**○来庁時間帯予約の操作手順について**

　ここではスマートフォンを用いた場合の画面サンプルを表示しています。



①「受付 窓口情報案内」ボタンをクリックします。

クリック



②「発券予約」ボタンをクリックします。

クリック





③「日付」を選択してください。

**（ご注意）**

　このシステムでは、祝日や年末年始（12月29日から1月3日）の予約ができてしまいますが、これらは閉庁日ですので業務は行っておりません。万が一、システムで予約ができた場合は、窓口にお越しいただいてもご対応いたしかねます。

クリック



④「業務」を選択してください。

　⇒「予約受付整理番号」を選びます。

クリック



⑤「時間」を選択してください。

　操作時点で予約可能な時間が表示されます。

　（既に予約が埋まっている場合があります。）

　・予約時間帯は、10時、11時、12時、

　　13時、14時、15時の６コマから選択可能

　　です。

　・例えば、「10時」を選んだ場合は、

　　10時00分から10時59分の予約です。

クリック



⑥日付、業務、時間の入力が完了したら、

　「次へ」をクリックしてください。

クリック



クリック

⑦入力内容に誤りがないことを確認した上で、

　「空メールを送信して予約する」をクリック

　してください。



クリック

⑧メールアプリが開かれ、送信する空メールの内容

　が自動的にセットされます。そのまま送信ボタン

　を押してください。

**（ご注意）**

　　メールのブロック機能や機能制限設定を利用

　されている場合は、制限を解除してください。

　　また、「迷惑メール」として届く場合もありま

　すのでご注意ください。



クリック

⑨システムから仮登録メールが届きます。

　仮登録メールの下のURLにアクセスすると

　本登録（来店予約）が完了となります。



QRコード

⑩予約が確定すると確認画面が表示された後、登録

　したメールアドレスあてにQRコードが返信さ

　れて来ます。

・予約された日の時間帯に、当パスポートセンター

　の「相談窓口」にお越しいただき、窓口職員の指

　示に従い、QRコードリーダーにQRコードを読

　み込ませ、予約者用の整理券を受け取ってくださ

　い。

・空いた申請窓口から予約者用の整理券番号をお

　呼び出しいたしますので、該当する申請窓口にお

　越しください。

・来店予約完了メールの再送、QRコードの再発行

　はできませんので、来庁されるまで大切に保管し

　てください。

**（ご注意）**

・「相談窓口」へお越しの際は、予め申請書類をご記入の上お越しください。

・予約時間帯が過ぎた後にお越しいただいた場合、QRコードをお忘れになられた場合、予

　約は無効となります。その場合、予約されていない方と同じ「整理券窓口」の列にお並び

　いただくこととなりますのでご了承ください。