

みらい教育共創館 大阪教育大学みらい教育共創拠点
施設予約システム
「TriR Campus」
利用マニュアル

2024 年 1 月
大阪教育大学

目次

1. TriR Campus とは	．．．	P 2
2. TriR Campus 利用条件	．．．	P 2
3. TriR Campus による予約申込み手続きの流れ	．．．	P 2
4. TriR Campus の利用者登録申請方法		
(1) 利用者登録申請	．．．	P 3
(2) 利用者登録申請承認の通知	．．．	P 4
5. TriR Campus ログイン方法	．．．	P 4
6. TriR Campus 閲覧方法		
6.1 閲覧方法	．．．	P 5
6.2 パスワードを変更する	．．．	P 6
6.3 空き施設を探す		
(1) 貸付対象施設	．．．	P 7
(2) 利用日を指定して空いている施設を探す	．．．	P 8
(3) 施設を指定して空いている日を探す	．．．	P10
6.4 申し込んだ予約を確認する	．．．	P12
6.5 予約詳細画面での予約確認	．．．	P13
7. 予約の変更（日程・時間・場所）、取消し	．．．	P14
8. その他施設利用上の注意		
(1) 利用の制限	．．．	P15
(2) その他留意事項	．．．	P15
9. 問合せ先	．．．	P15

1. TriR Campus とは

みらい教育共創館 大阪教育大学みらい教育共創拠点（3～5階）の施設予約の閲覧・申込み等ができる施設予約システムです。

パソコンでの利用を想定したシステムのため、スマートフォン等ではPCビューで閲覧ください。

※TriR Campus に未掲載の施設（みらい教育共創館以外の施設）は、施設課（柏原キャンパス）や天王寺地区総務課（天王寺キャンパス）に申請が必要です。詳しくは、以下を参照ください。

[講義室等の貸出について | 国立大学法人 大阪教育大学 \(osaka-kyoiku.ac.jp\)](http://osaka-kyoiku.ac.jp)

2. TriR Campus 利用条件

『みらい教育共創館 大阪教育大学みらい教育共創拠点 施設予約システムサービス利用規約』をご覧ください、同意いただくことが必要です。TriR Campus を利用される方は、上記同意があったものとみなします。『みらい教育共創館 大阪教育大学みらい教育共創拠点 施設予約システムサービス利用規約』は、以下をご参照ください。

[利用規約](#)

3. TriR Campus による予約申込み手続きの流れ

予約申込の手続きの流れは以下のとおりです。

⑩については、TriR Campus を初めて利用する場合、或いは、前回利用日より12カ月を経過している場合に必要です。承認に時間を要する場合がありますので、④以降の手続きに記載の日数に関わらず、余裕をもって手続きしてください。）

⑩ TriR Campus の利用者登録申請を行い、大阪教育大学からの承認を受ける。

① TriR Campus にログインする。

② TriR Campus で空き施設を探し、TriR Campus で予約申請を行う。（**仮申込**が完了）

（※予約画面が灰色になります。⇒P9参照）

③ TriR Campus で②の仮申込に対する大阪教育大学からの承認を受ける。

④ 固定資産貸付申請書 及び 開催通知やイベントの内容がわかるもの（（例）開催要項・ポスター等）を**使用日の1カ月までに**総務部施設課企画係にメールで提出する。（**本申込**が完了）

（提出先）kanzai@bur.osaka-kyoiku.ac.jp

（メール件名）みらい教育共創館 【本申込】

⑤ 固定資産貸付申請に対する許可を決定した場合、大阪教育大学から申請者に対して、TriR Campus に登録いただいたメールアドレス宛に固定資産貸付許可書、請求書を送付いたします。

⑥ 所定の支払期限（貸付許可日から1カ月以内かつ前日まで）までに貸付料を支払う。（**予約完了**）

（請求書記載の振込先に振り込む必要があります。）

4. TriR Campus の利用者登録申請方法

(1) 利用者登録申請

以下の URL（右記 QR コード）から利用者登録してください。

[TriR Campus - 施設予約 \(osaka-kyoiku-university-cloudtrir.com\)](https://osaka-kyoiku-university-cloudtrir.com)



TriR Campus へ利用者登録を行います。



ページ下部の
「利用者登録はこちら」をクリック

- (1) 利用者 ID は 20 文字まで入力することができます。
使用可能な文字種は半角英数字と「-」、「_」です。
- (2) 利用者は 100 文字まで入力することができます。
- (3) 通知を受け取ることのできるメールアドレスを入力してください。
- (4) 最後に「登録確認」ボタンをクリックします。

この時に登録いただいた**利用者 ID**は、次回以降ログインの際に必要なになります。

また、**メールアドレス**は、以下のように、システムや大阪教育大学からの**通知の宛先**となります。**大阪教育大学教職員**や**大阪教育大学附属学校教職員**の方は、必ず**大学から発行されているメールアドレス**をご入力願います。

オープンラボ入居者の方は、必ずご所属先から発行されているメールアドレスをご入力願います。

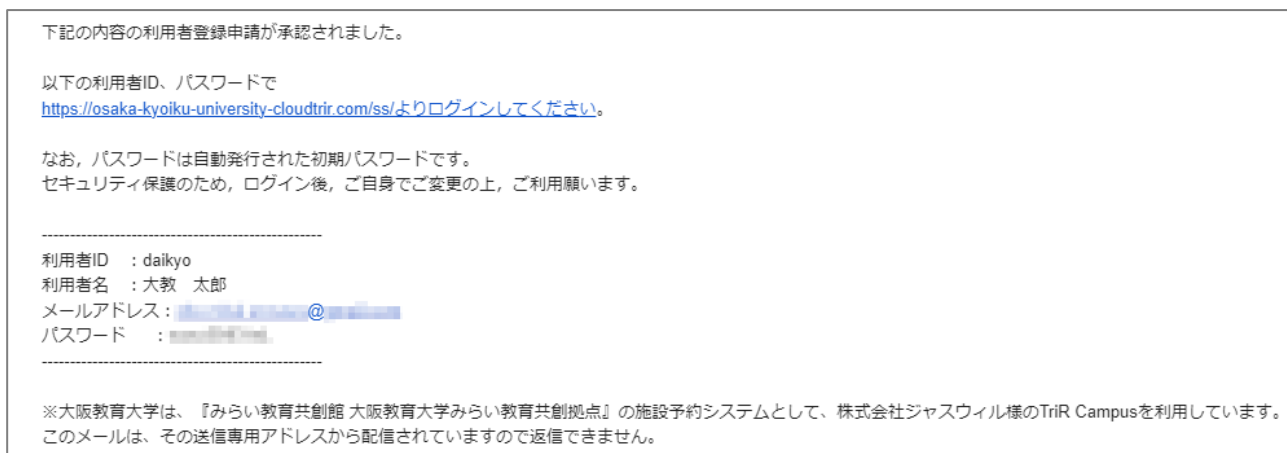
下記の内容で利用者登録申請を受付けました。
利用者登録申請が承認されるとメールが送られますので、それまで暫くお待ち下さい。

利用者ID : daikyo
利用者名 : 大教 太郎
メールアドレス : daikyo@osaka-kyoiku-university-cloudtrir.com

※大阪教育大学は、『みらい教育共創館 大阪教育大学みらい教育共創拠点』の施設予約システムとして、株式会社ジャスウィル様のTriR Campusを利用しています。
このメールは、その送信専用アドレスから配信されていますので返信できません。

(2) 利用者登録申請承認の通知

利用者登録申請が大阪教育大学により承認された場合、利用者登録時に入力いただいたメールアドレス宛に下記のような通知が届きます。



上記通知メール文にも表示があるとおり、利用者登録申請に対して発行されるパスワードは、自動発行された初期パスワードです。セキュリティ保護のため、ログイン後、ご自身でご変更ください。

パスワードの変更については、P6「6.2 パスワードを変更する」をご参照ください。

5. TriR Campus ログイン方法

以下の URL (右記 QR コード) からログインしてください。

[TriR Campus - 施設予約 \(osaka-kyoiku-university-cloudtrir.com\)](https://osaka-kyoiku-university-cloudtrir.com)



TriR Campus へのログインを行います。

ログインには、TriR Campus のアカウント (利用者 ID とパスワード) が必要です。



利用者登録申請承認の通知メールに記載された利用者 ID・パスワードをご入力いただき「ログイン」をクリック

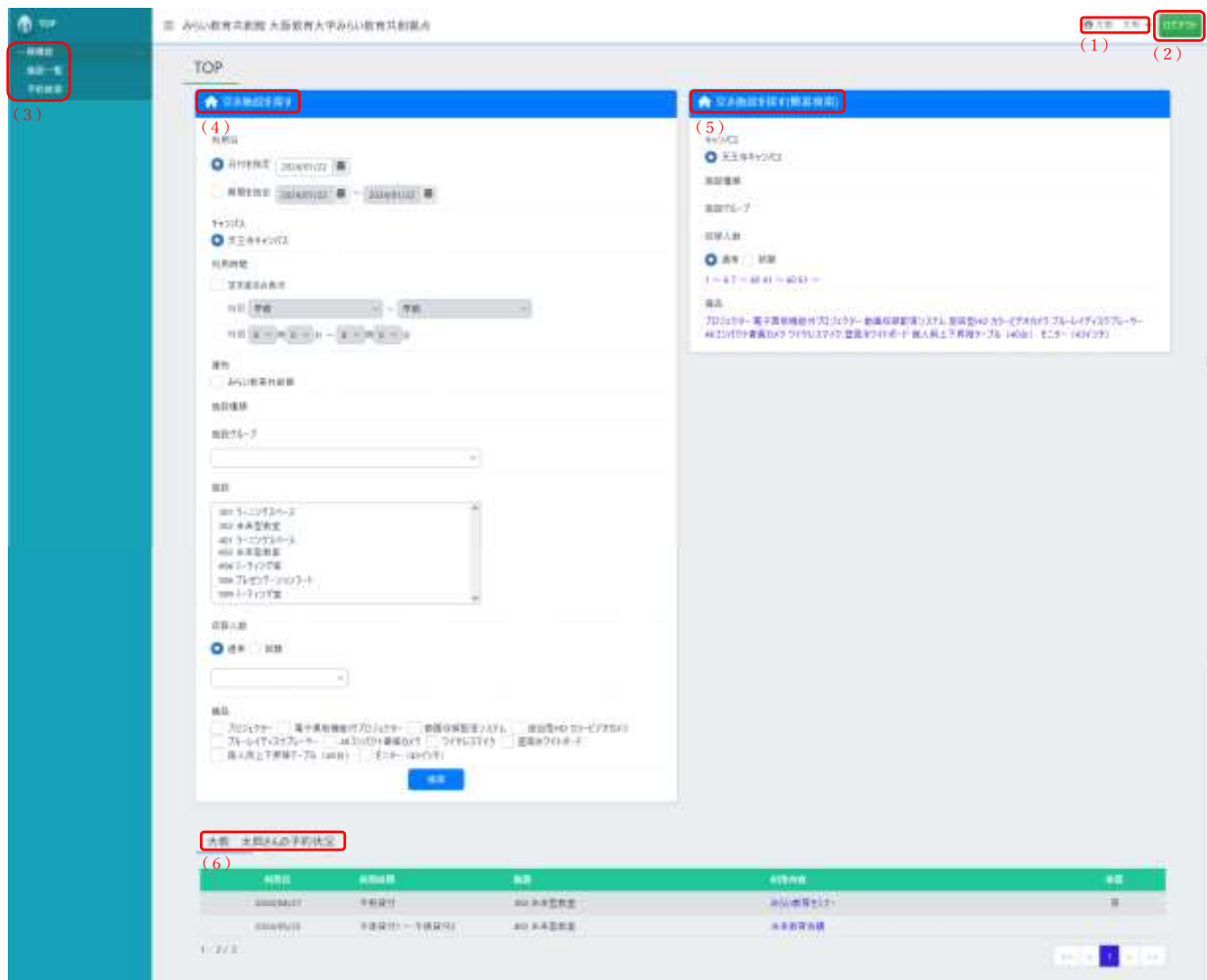
なお、利用者 ID またはパスワードが間違っている場合、以下のようなエラーメッセージが表示されます。



6. TriR Campus 閲覧方法

6.1 閲覧方法

TOP ページ：ログイン後に最初に表示されるページです。



- (1) ログインしている利用者が表示されます。
- (2) 「ログアウト」をクリックすると、システムを終了し画面を閉じます。
- (3) 使用可能な機能のメニューが表示されます。
使用したい機能をクリックすることで、対象の機能のページを表示します。
- (4) 空き室を探す条件を指定して、空いている施設を探します。
「Search」ボタンをクリックすると、条件に該当する施設の予約状況ページを表示します。
- (5) 簡単な条件で空き室を探します。
条件をクリックすると、条件に該当する施設の予約状況ページを表示します。
- (6) ログインしている利用者が申請した本日以降の予約が表示されます。

6.2 パスワードを変更する

パスワードの変更は、ログインしている利用者をクリックして、「個人情報の変更」を選択してください。



変更したいパスワードを入力してください。

A screenshot of the '個人情報変更' (Change Personal Information) form. The form is titled '利用者情報変更' (Change User Information). It contains several input fields: '利用者のID' (User ID) with the value 'idkkyo', '利用者の氏名' (User Name) with the value '太郎 太郎', '利用者のグループ' (User Group) with the value '学生', 'メールアドレス' (Email Address) with the value 'idkkyo@xxxxxxxxxxxxxx@gmail.com', and 'パスワード' (Password) with a masked input field. There is a 'パスワードを再入力してください' (Please re-enter your password) label and a 'パスワードを再入力してください' (Please re-enter your password) input field. A '更新' (Update) button is at the bottom right.

変更内容を確認いただいたら、「更新」をクリックしていただくと…

A screenshot of the '個人情報変更' (Change Personal Information) form, identical to the previous one. The '更新' (Update) button at the bottom right is highlighted with a yellow box.

変更が反映されます。

A screenshot of the '個人情報変更' (Change Personal Information) form. A green banner at the top of the form area displays the message '✓ 登録が完了しました' (Registration is complete). The form fields and buttons are the same as in the previous screenshots.

6.3 空き施設を探す

(1) 貸付対象施設

みらい教育共創館 大阪教育大学みらい教育共創拠点では、閉館日を除き、施設によって、以下のとおり、それぞれ時限単位及び時間単位で利用していただくことができます。

◇時限単位でのご利用

対象施設	ご利用可能な時限
301 ラーニングスペース	午前貸付 (8:30～12:30)
302 未来型教室	午後貸付 1 (13:00～17:00)
401 ラーニングスペース	午後貸付 2 (17:30～21:30) ※
402 未来型教室	
506 プレゼンテーションコート	※日曜日は除く

◇時間単位でのご利用

対象施設	ご利用可能な時間
404 ミーティング室	8:30～21:30 の間であれば、
509 ミーティング室	1時間単位でご利用いただけます

<注>

予約可能な時限・時間は以下の赤枠で囲った部分になります。

(恐れ入りますが、早朝・夜間は予約対象となりませんので、ご注意願います。)

(火～土曜日の場合)

時間単位で予約できる施設

時間: 検索 印刷

みらい教育共創館	301 ラーニングスペース	予約不可	午前貸付	午前貸付1	午後貸付1	午後貸付2	予約不可
	302 未来型教室		8:30	13:00	17:30		
	401 ラーニングスペース		12:30	17:00	21:30		
	402 未来型教室						
	506 プレゼンテーションコート						

時間単位で予約できる施設

みらい教育共創館	404 ミーティング室		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	509 ミーティング室														

(日曜日の場合)

時間単位で予約できる施設

時間: 検索 印刷

		午前	午前貸付	午後貸付1	午後貸付2	後部
		8:00	8:30	13:00	17:30	21:00
		12:00	12:30	17:00	21:30	22:00
みらい教育共創館	301 ラーニングスペース	予約不可			予約不可	
	302 未来型教室					
	401 ラーニングスペース					
	402 未来型教室					
	506 プレゼンテーションコート					

時間単位で予約できる施設

みらい教育共創館	404 ミーティング室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
----------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(2) 利用日を指定して空いている施設を探す

施設を利用したい日が決まっている場合は利用したい日に空いている施設を探します。

①条件を指定して空き施設を探す

TOP ページの「空き施設を探す」にある各条件を設定して、「この条件で検索」ボタンをクリックすることで、設定した条件に該当する施設を表示します。

The screenshot shows a web form titled '空き施設を探す' (Find Empty Facilities). It includes several sections for filtering results:

- (1) 利用日 (Usage Date):** Options for '日付を指定' (Specify date) and '期間を指定' (Specify period). The date '2024/04/27' is selected.
- (2) 利用時間 (Usage Time):** Options for '空室のみ表示' (Show only empty rooms) and '時間' (Time). The time range '午前8時' to '午後2時' is selected.
- (3) 施設 (Facility):** A list of facilities including '301 ラーニングスペース', '302 本学型教室', '401 ラーニングスペース', '402 本学型教室', '404 ミーティング室', '506 プレゼンテーションボード', and '509 ミーティング室'.
- (4) 収容人数 (Capacity):** Options for '通常' (Normal) and '試験' (Exam). The range '41 ~ 50' is selected.
- (5) 備品 (Equipment):** A list of equipment including 'プロジェクター', '電子黒板機能付プロジェクター', '動画収録機能システム', '放熱型HD カラービデオカメラ', 'ブルーレイディスクプレーヤー', '4Kコンパクト型カメラ', 'ワイヤレスマイク', '壁面ホワイトボード', '個人用上下草履サップル (40台)', and 'モニター (43インチ)'.
- (6) 検索 (Search):** A blue button to execute the search.

Annotations with arrows point to the '利用日', '利用時間', and '施設' sections, with the text: 'この3点は選択いただく必要がありません' (These three points do not need to be selected).

(1) 利用日

「日付を指定」を選択すると、選択された日の空き室状況を探すことができます。

「期間を指定」を選択すると、選択された期間の空き室状況を探すことができます。

(2) 利用時間

「空室のみの表示」を選択すると、指定された時間に空いている施設だけを探すことができます。

選択していない場合、空き状況に関係なく施設が表示されます。

(3) 施設

利用したい施設がある場合に、選択することで当該施設の空き状況を確認することができます。

(4) 利用したい施設の収容人数を選択します。

(初期状態でチェックが入っている「通常」のままご利用ください。通常・試験の選択は結果に影響を与えません。)

(5) 備品

利用したい備品がある場合に、備品を選択することでその備品のある施設を探すことができます。複数の備品を選択した場合、選択されたすべての備品のある施設だけが表示されます。

(6) 「検索」をクリックすると、設定された条件に該当する施設の空き状況を表示します。

②簡単な条件で空き施設を探す

TOP ページの「空き室を探す (簡易検索)」では、条件をクリックすることで対象の条件に該当する施設の空き状況を表示します。

The screenshot shows a simplified search form titled '空き施設を探す(簡易検索)' (Find Empty Facilities (Simple Search)). It includes the following sections:

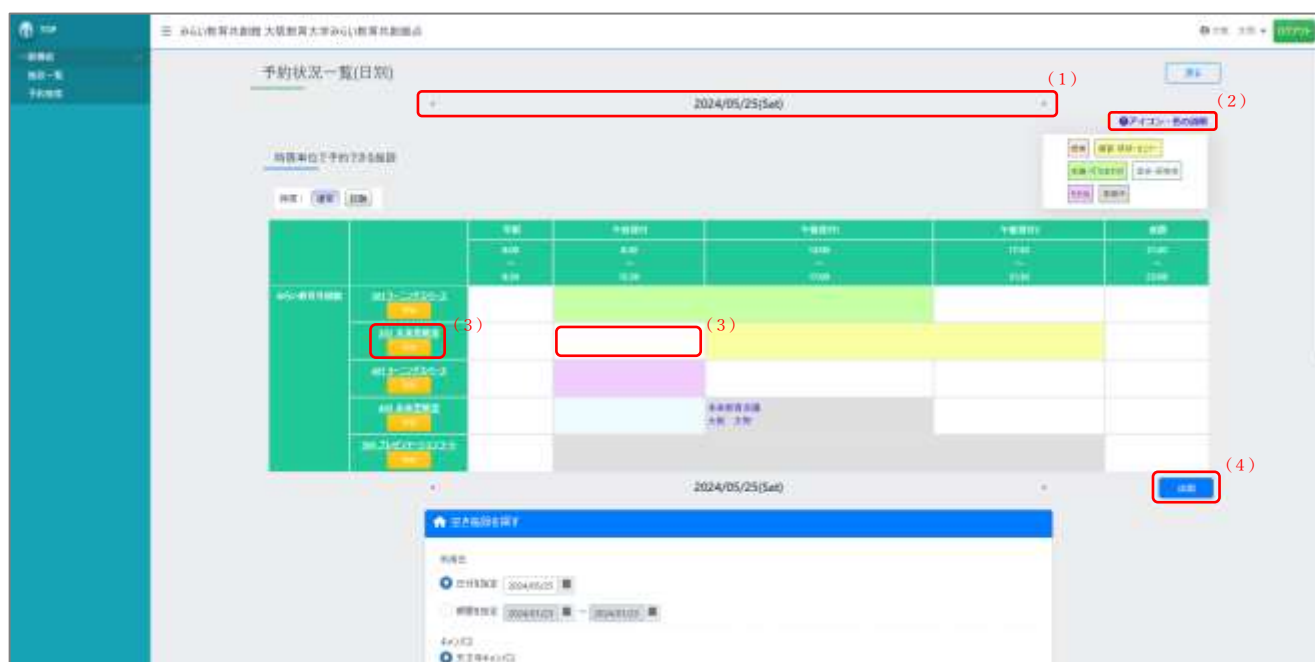
- (1) 収容人数 (Capacity):** A dropdown menu with the range '1 ~ 57 ~ 40 41 ~ 50 61 ~' selected.
- (2) 備品 (Equipment):** A list of equipment including 'プロジェクター', '電子黒板機能付プロジェクター', '動画収録機能システム', '放熱型HD カラービデオカメラ', 'ブルーレイディスクプレーヤー', '4Kコンパクト型カメラ', 'ワイヤレスマイク', '壁面ホワイトボード', '個人用上下草履サップル (40台)', and 'モニター (43インチ)'.

(1) 利用したい施設の収容人数を選択します。

(初期状態でチェックが入っている「通常」のままご利用ください。通常・試験の選択は結果に影響を与えません。)

(2) 利用したい備品を設置している施設の空き状況を表示します。

条件に該当する施設の空き室状況が表示されます。((例)備品の「電子黒板機能付プロジェクター」を選択した場合)



- (1) 空き室状況を表示している日が表示されます。
「<」をクリックすると、前日の空き室状況が表示されます。「>」をクリックすると、翌日の空き室状況が表示されます。
- (2) すでに予約が入っているところはその利用種別によって背景色が異なって表示されます。詳しくは「アイコン・色の説明」をクリックしてご確認ください。申請中で承認されていない予約は、背景色が灰色で表示されます。
ご自身の予約については、利用内容も表示されます。
- (3) 施設名をクリックすると、施設の詳細情報が表示されます。
表示されている日に予約できる施設の場合は「予約」ボタンが表示されます。「予約」をクリックすると、予約の申請ページを表示します。また、予約のない時間をクリックすることでも予約の申請ページを表示します。
- (4) 表示されている空き室状況を PDF で出力できます。

(3) 施設を指定して空いている日を探す

使用したい施設が決まっている場合、1カ月の空き室状況から予約できる日を探すことができます。



TOP ページから「施設一覧」をクリックします。

施設検索ページが表示されます。

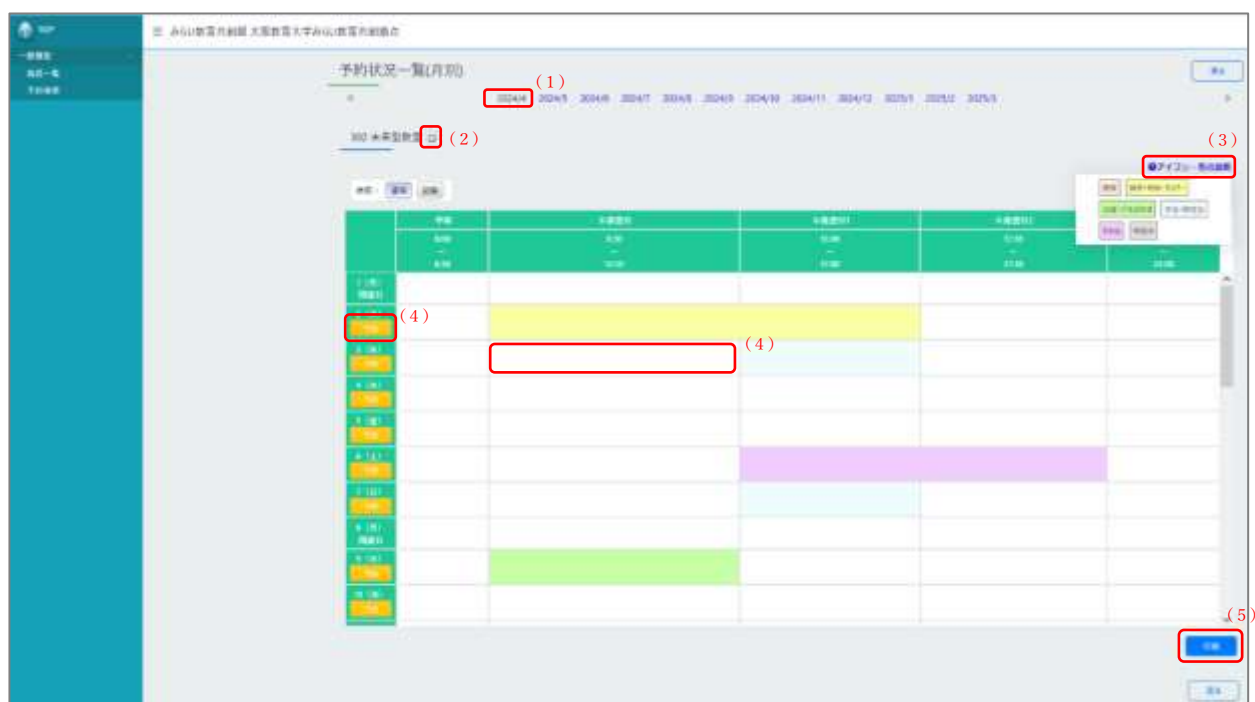



- (1) 利用したい施設がある場合に、選択することで当該施設の空き状況を確認することができます。
- (2) 利用したい施設の収容人数を選択します。
- (3) 利用したい備品がある場合に、備品を選択することでその備品のある施設を探すことができます。複数の備品を選択した場合、選択されたすべての備品のある施設だけが表示されます。
- (4) 「検索」ボタンをクリックすると、設定された条件に該当する施設の一覧を表示します。

条件に該当する施設の一覧が表示されます。



施設名をクリックすると、該当の施設の当月の空き室状況が表示されます。



- (1) 空き室状況を表示している月が表示されます。
- (2) 「」 ボタンをクリックすると、対象施設の詳細情報が表示されます。
- (3) すでに予約が入っているところはその利用種別によって背景色が異なって表示されます。詳しくは「アイコン・色の説明」をクリックしてご確認ください。申請中で承認されていない予約は、背景色が灰色で表示されます。
ご自身の予約については、利用内容も表示されます。
- (4) 予約できる日の場合、「予約」ボタンが表示されます。「予約」をクリックすると、予約の申請ページを表示します。また、予約のない時間をクリックすることでも予約の申請ページを表示します。
- (5) 表示されている空き室状況を PDF で出力できます。

6.4 申し込んだ予約を確認する

様々な条件を指定して申請している予約を確認します。



TOP ページから「予約検索」をクリックします。

予約検索ページが表示されます。

この3点は選択いただく必要がありません

予約検索

キャンパス: 天王寺キャンパス

建物:

施設種別:

施設グループ:

施設: 301 ラーニングスペース (1), 302 未来型教室, 401 ラーニングスペース, 402 未来型教室, 404 ミーティング室, 506 プレゼンテーションコート, 509 ミーティング室

利用日: 2024/04/01 (2)

利用時間: 利用時間指定 (3), 利用開始時間指定, 利用終了時間指定

利用種別: 授業 (4), 講義・研修・セミナー, 会議・打ち合わせ, 学会・研究会, その他

利用内容: (5)

申請者名: 大野 太郎 (6)

利用者グループ(申請者): 大田教育大学教職員 (7), 大田教育大学附属中学校教職員, オープンポス入居者, その他, システム管理者, システム管理者2

利用者名: (8)

備考: 全て (9), 入力有り, 入力無し

予約状況: 全て (10), 申請中, 承認済み

検索 (11)

- (1) 予約を申請した施設を選択します。
- (2) 予約を申請した利用日を選択します。
利用日（開始のみ）が選択されている場合、選択された利用日以降の予約を探すことができます。
利用日（終了のみ）が選択されている場合、選択された利用日以降の予約を探すことができます。
利用日（開始）と利用日（終了）の両方が選択されている場合、選択された期間内の予約を探すことができます。
曜日を選択した場合、利用日の期間内で特定の曜日の予約を探すことができます。
- (3) 予約を申請した利用時間を選択します。
「利用時間指定」が選択されている場合、選択された利用時間の範囲内の予約を探すことができます。
「利用開始時間指定」が選択されている場合、選択された利用時間の範囲内で利用が開始される予約を探すことができます。
「利用終了時間指定」が選択されている場合、選択された利用時間の範囲内で利用が終了される予約を探すことができます。
- (4) 利用種別を選択します。
- (5) 利用内容を入力します。
- (6) 予約の申請を行った申請者名を入力します。
- (7) 予約の申請を行った申請者が所属する利用者グループを選択します。
- (8) 予約の申請を行った利用者名を入力します。
- (9) 「全て」が選択されている場合、備考の入力有無に関わらず予約を探すことができます。
「入力有り」が選択されている場合、備考に入力のある予約のみを探すことができます。
「入力無し」が選択されている場合、備考に入力のない予約のみを探すことができます。
- (10) 「全て」が選択されている場合、予約の承認状況に関わらず予約を探すことができます。
「申請中」が選択されている場合、承認されていない予約のみを探すことができます。
「承認済み」が選択されている場合、承認されている予約のみを探すことができます。
- (11) 「検索」ボタンをクリックすると、指定された条件に該当する予約の一覧を表示します。

予約一覧

キャンパス	施設	施設	利用日	利用時間	申請日	申請者	利用種別	利用内容	利用者	備考	決断	評価
天王寺キャンパス	あひら教育共創館	302 未来型教室	2024/04/27(土)	午飯費付	2024/01/22(月)	大教 太郎	講習-研修-セミナー	あひら教育セミナー	大教 太郎		済	□印刷
天王寺キャンパス	あひら教育共創館	402 未来型教室	2024/05/25(土)	午後費付	2024/01/22(月)	大教 太郎	講習-研修-セミナー	南東教育会議	大教 太郎			□印刷

1 - 2 / 2

1

2

データ出力

印刷

戻る

- | |
|---|
| <p>(1) 指定された条件に該当するすべての予約の内容を CSV ファイルで出力します。</p> <p>(2) 指定された条件に該当するすべての予約の内容を PDF で出力します。</p> |
|---|

6.5 予約詳細画面での予約確認

予約詳細画面で詳細を確認できます。

予約一覧												
キャンセル	施設	施設	利用日	利用時間	申請日	申請者	利用種別	利用内容	利用者	備考	決断	詳細
天王寺キャンパス	あひだ教育共創館	302 未来型教室	2024/04/27(土)	午後貸付	2024/01/22(月)	大教 太郎	講習-研修-セミナー	あひだ教育セミナー	大教 太郎		済	詳細
天王寺キャンパス	あひだ教育共創館	402 未来型教室	2024/05/25(土)	午後貸付1	2024/01/22(月)	大教 太郎	講習-研修-セミナー	未来教育会議	大教 太郎			詳細

予約状況一覧で参照したい予約をクリックすると、指定された予約の詳細が表示されます。

五

申

申公

糸

[illegible]

三三

予約詳細	
予約グループID	2
施設	402 未来型教室
利用日	2024/05/25(Sat)
利用時間	午後貸付1 (13:00) ~ 午後貸付1 (17:00)
申請者	大教 太郎
申請日	2024/01/22(Mon)
利用種別	講習・研修・セミナー
利用内容	未来教育会議
利用者	大教 太郎
利用人数	大阪教育大学教職員 70 人 大阪教育大学学生 人 大阪教育大学付属学校学生 人 その他一般 人
備考	
予約状況	申請中

[予約変更](#)
[予約取消](#)

8. その他施設利用上の注意

(1) 利用の制限

みらい教育共創館 大阪教育大学みらい教育共創拠点 は、下記に該当しないもので、大阪教育大学の正課授業、公式行事等に支障がないと判断される場合に、利用いただけます。

- 1 本学の管理上支障があるとき。
- 2 本学の教育・研究又は課外活動に支障があるとき。
- 3 特定の営利活動の利用に供することが主たる目的であるとき。ただし、教育研究に関する活動である場合は、この限りでない。
- 4 貸付料等を支払わないとき。
- 5 使用目的を無断で変更したとき又は他の者に転貸したとき。
- 6 虚偽その他不正行為により許可を受けたとき。
- 7 固定資産をき損又は滅失するおそれがあるとき。
- 8 公序良俗に反するおそれがあることが判明したとき。
- 9 特定の個人、団体の活動を支援する目的に使用すると認められるとき。
- 10 貸付条件等を守らないとき。
- 11 その他学長が適当でないと認めるとき。

(2) その他留意事項

- ・施設利用の際は、公共交通機関でお越しください。
- ・周辺地域のご迷惑となりますので、バスでの来校は周辺道路での乗降のみの場合も含めてご遠慮ください。
- ・キャンパスは終日全面禁煙です。
- ・ご利用にあたり、建造物、設備、備品を汚損、滅失した場合は、速やかに大阪教育大学みらい教育共創館事務室へ届け出てください。この場合、当該損害の額に相当する金額又はその一部を賠償していただくことになります。
- ・ご利用されている際に生じたご利用者様等の所有物の盗難、破損事故等については、大阪教育大学は賠償の責任を負いかねますので、ご注意ください。

9. 問合せ先

ご不明な点や相談は、以下までご連絡ください。

大阪教育大学みらい教育共創館事務室 MAIL：mirai@bur.osaka-kyoiku.ac.jp