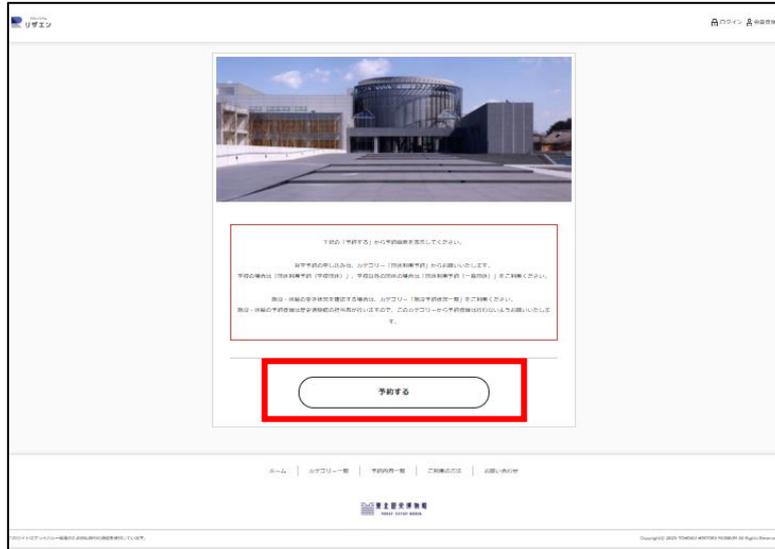


## 1. 利用予約システムへアクセス

- ① HP より、利用予約システムへアクセスする。

URL: <https://thm-miyagi.rsvsys.jp/>

- ② 画面下部の「予約する」をクリックする。



- ③ 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約日時選択」画面が表示される。

### 予約日時選択

---

**予約日時選択時の注意事項**  
 施設予約状況は、カテゴリーで「施設予約状況一覧」から確認してください。  
 利用予約は、カテゴリーで「団体利用予約」から予約登録を行ってください。  
**カテゴリー「施設予約状況一覧」から予約登録はできません。**

カテゴリーを選択 ※施設の空き状況を「施設予約状況一覧」を選択して確認してから、「団体利用予約」から予約登録を行ってください。

団体利用予約 (学校団体)
➤

予約日時を選択

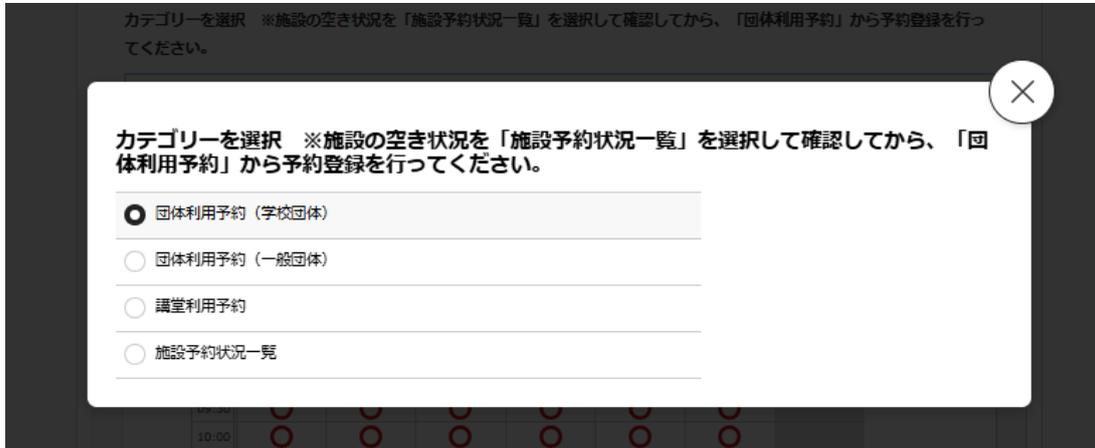
<< < 2025年 09月23日 (火) > >>

○ 受付中 ✕ 受付不可

	09/23 (火)	09/24 (水)	09/25 (木)	09/26 (金)	09/27 (土)	09/28 (日)	09/29 (月)
	利用受付 (予約)						
09:30	○	○	○	○	○	○	
10:00	○	○	○	○	○	○	
10:30	○	○	○	○	○	○	
11:00	○	○	○	○	○	○	
11:30	○	○	○	○	○	○	
12:00	○	○	○	○	○	○	
12:30	○	○	○	○	○	○	
13:00	○	○	○	○	○	○	
13:30	○	○	○	○	○	○	
14:00	○	○	○	○	○	○	
14:30	○	○	○	○	○	○	
15:00	○	○	○	○	○	○	
15:30	○	○	○	○	○	○	
16:00	○	○	○	○	○	○	
16:30							

## 2. 予約日時を選択する

- ① 「カテゴリを選択」をクリックし、表示される選択肢から、「団体利用予約(学校団体)」「団体利用予約(一般団体)」「講堂利用予約」のいずれかを選択する。



★カテゴリの利用分類は以下の通り。

カテゴリ	カテゴリ内容
団体利用予約 (学校団体)	学校団体、幼稚園や児童クラブの仮予約を行う。
団体利用予約 (一般団体)	上記団体以外で、10名以上の団体利用時の仮予約を行う。
講堂利用予約	講堂の利用状況確認／仮予約を行う。
施設予約状況一覧	施設／体験プログラムの利用状況を確認する。

- ② 予約日時を選択する。



- ★体験プログラムや昼食場所(研修室等)の利用を希望する場合は、  
 【カテゴリー】「施設予約状況一覧」を選択し、利用したい施設の予約状況を確認してください。  
 (注意)「施設予約状況一覧」から予約はできません。

- ③ 予約可能な日時のセルには○が表示されます。

予約日時を選択

<< < 2025年 09月23日 (火) > >>

○ 受付中 × 受付不可

	09/23 (火)	09/24 (水)	09/25 (木)	09/26 (金)	09/27 (土)	09/28 (日)	09/29 (月)
09:30	○	○	○	○	○	○	
10:00	○	○	○	○	○	○	
10:30	○	○	○	○	○	○	
11:00	○	○	○	○	○	○	
11:30	○	○	○	○	○	○	
12:00	○	○	○	○	○	○	
12:30	○	○	○	○	○	○	
13:00	○	○	○	○	○	○	
13:30	○	○	○	○	○	○	
14:00	○	○	○	○	○	○	
14:30	○	○	○	○	○	○	
15:00	○	○	○	○	○	○	
15:30	○	○	○	○	○	○	
16:00	○	○	○	○	○	○	
16:30							

(注意)

団体利用予約(一般団体)と講堂利用予約は、現在の日付から数えて**一週間後**から選択可能  
 団体利用予約(学校団体)は、現在の日付から数えて**二週間後**から選択可能

- ④ 予約をしたい日付のセルをクリックする。
- ⑤ 予約可能な場合、ダイアログボックス中央のセルに○が表示されます。  
 ダイアログボックスのセルをクリックする。
- ⑥ 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約情報入力」画面が表示されます。

### 3. 予約情報を入力

- ① 画面中の説明に基づき、予約情報を入力する。

**予約情報入力**

見学希望日時について、下記フォームに必要事項をご入力ください。  
※必須項目のものは必ず入力してください。

ご利用希望日の2週間前までにお申し込みください。  
※一般団体の予約の場合は1週間前までにお申し込みください。

—予約確定までの流れ—  
利用予約申請 → 博物館内でのスケジュール調整 → 博物館より通知（予約確定）

予約申請の受理後、後日当館から詳細についての連絡をいたします。予約の確定についてはその後となります。

**必須** 学校名をご記入ください。

**必須** 学校名を短縮してご記入ください。 ※4文字以内  
例：〇〇小、〇〇中

**任意** 学年をご記入ください。

年生

(注意)この画面に限らず、入力欄がクリーム色かつ【必須】と記載された項目は、必ず入力してください。

入力欄が白色かつ【任意】と記載された項目は、必要に応じて入力してください。

この画面で入力した情報を基に、博物館内でスケジュール調整を行うため、**利用したい施設／体験プログラムは必ず正しく入力してください。**

- ② 画面下部の「次へ」をクリックする。  
③ 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約ログイン」画面が表示されます。

(注意)この画面に限らず、必須入力欄が未入力の場合や、入力内容に不備がある場合は、画面の表示は行われません。画面上部に表示されるメッセージを確認し、入力を行ってください。

**ログイン**

既に会員登録済みの場合は、ログインして予約登録を行ってください。

会員登録を行っていない場合、  
新規会員登録して予約登録するか、ゲストで予約登録するかを選択可能です。

ゲスト登録の場合、当館より新規会員情報の発行を行います。  
施設や体験の予約情報は、発行した会員情報でログインを行い、確認してください。

ログインIDとパスワードを入力してください。

**ログインID**

**パスワード**

## 4. 仮予約登録

利用者の会員登録の有無によって3種類の方法に分かれます。

※会員登録を行うと、次回以降顧客情報の入力が省略できます。

※※会員登録は、こちらの予約システム上のみで適用されるものです。

- ・会員登録をしておらず、新規登録を行わない場合→4. A. へ進む。
- ・会員登録をしておらず、新規登録を行う場合→4. B. へ進む。
- ・会員登録済みの場合→4. C. へ進む。

### 4.A 顧客情報入力(ゲスト予約)

- ① 「ゲスト情報入力画面へ」をクリックする。



- ② 「東北歴史博物館 利用予約 | ゲスト予約」画面が表示されます。
- ③ 画面中の説明に基づき顧客情報を入力する。

The screenshot shows the 'ゲスト予約' form. It includes a title 'ゲスト予約', a note about company information, and instructions for guest registration. The form fields are:
 

- 必須 団体名 (Required: Company Name)
- 必須 団体名 (フリガナ) (Required: Company Name (Kana))
- 必須 電話 (Required: Phone Number)
- 任意 FAX (Optional: FAX)

 Each field has a corresponding input box.

- ④ 画面下部の「次へ」をクリックする。
- ⑤ 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約内容確認」画面が表示されます。

## 4.B 会員登録(会員登録して予約)

- ① 「会員情報入力画面へ」をクリックする。

The screenshot shows a login interface. At the top, there is a text input field labeled 'パスワード' (Password) and a 'ログイン' (Login) button. Below the login button is a link for 'パスワード再設定リンク' (Reset password link). There are two main options: '会員登録して予約する方はこちら' (Click here for those who register as members to make a reservation) and '会員登録せずに予約する方はこちら' (Click here for those who do not register as members to make a reservation). The '会員登録して予約する方はこちら' option is highlighted with a red rectangular box, and it contains a button labeled '会員情報入力画面へ' (Go to member information input screen). The other option contains a button labeled 'ゲスト情報入力画面へ' (Go to guest information input screen). At the bottom center, there is a '戻る' (Back) button.

- ② 「東北歴史博物館 利用予約 | 会員登録」画面が表示されます。

The screenshot shows the '会員登録' (Member Registration) page. The title is '会員登録'. Below the title, there is a note: '旅行会社の方が予約なさる場合は、団体名等に会社情報のご記入をお願いします。' (If you are making a reservation through a travel agency, please enter company information in the organization name, etc.). A warning message follows: '文字列「thm」をログインIDに含めると、予告なく会員情報が削除される恐れがありますので、使用しないでください。' (Including the string 'thm' in the login ID may result in your member information being deleted without notice, so please do not use it). There are four required fields, each with a '必須' (Required) label: 'ログインID' (Login ID), 'パスワード' (Password), 'パスワード (確認)' (Password (Confirmation)), and '団体名' (Organization Name). Each field has a corresponding text input box.

- ③ 画面上の説明に基づき会員情報を入力する。  
 ④ 画面下部の「次へ」をクリックする。  
 ⑤ 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約内容確認」画面が表示されます。

## 4.C ログイン(ログインして予約)

- ① テキストボックス「ログイン ID」と「パスワード」に当該情報を入力する。  
 ② 「ログイン」をクリックする。  
 ③ 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約内容確認」画面が表示されます。

## 5. 入力内容の確認

- ① 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約内容確認」画面に表示される入力情報の一覧を確認する。

### 予約内容確認

---

**予約内容**

カテゴリー  
団体利用予約（学校団体）

---

予約内容  
利用受付（学校）

---

利用時間/プラン  
利用受付（学校）

---

**予約情報入力**

学校名をご記入ください。

## 6. 仮予約完了

- ① 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約内容確認」画面下の「登録する」をクリックする。
- ② 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約完了」画面が表示されます。

### 予約完了通知メールについて

予約完了画面が表示されると、予約時に入力したメールアドレスに対して、仮予約登録完了の通知メールが送信されます。

なお、会員登録を行った場合は、会員登録完了の通知メールが同時に送信されます。

ゲスト予約の場合は、画面上にゲスト予約確認ページの URL が表示されます。

この URL に予約 ID を入力することで予約状況を確認できます。

会員登録して予約した場合は、後述するマイページから予約状況を確認できます。

なお、仮予約登録後は、当館の担当者から折り返し連絡を行います。

その後に、予約確定となります。

## 7. マイページへアクセス

ログインまたは会員登録して仮予約を登録すると、マイページから予約状況の確認と会員情報の修正ができます。マイページを表示するためには、施設予約システムにログインする必要があります。

以下の手順に沿ってログインを行ってください。

- ① 画面右上の「ログイン」をクリックする。  
(注意)ここで、「ログイン」ではなく、「ログアウト」が表示されている場合、既にログインしているため、⑤へ進む
- ② 「東北歴史博物館 利用予約 | ログイン」画面が表示されます。
- ③ テキストボックス「ログイン ID」と「パスワード」に当該情報を入力する。
- ④ 「ログイン」をクリックする。
- ⑤ ログインすると、画面右上の「会員登録」が「マイページ」に変更されます。  
画面右上の「マイページ」をクリックする。
- ⑥ 「東北歴史博物館 利用予約 | マイページ」画面が表示されます。

## 8. マイページの操作

### 8.1 予約状況の確認

- ① 「東北歴史博物館 利用予約 | マイページ」画面中央右の「予約履歴を確認する」をクリックする。
- ② 「東北歴史博物館 利用予約 | 予約一覧」画面が表示されます。
- ③ 予約一覧に表示される「予約状態:」アイコンから、予約ごとの予約状況を確認する。

### 8.2 会員情報修正(パスワード)

- ① 「東北歴史博物館 利用予約 | マイページ」画面中央左の「登録情報の変更・確認」をクリックする。
- ② 「東北歴史博物館 利用予約 | 登録情報の変更」が表示されます。
- ③ 「パスワードを変更する」をクリックする。
- ④ 「東北歴史博物館 利用予約 | パスワード変更」画面が表示されます。
- ⑤ テキストボックス「現在のパスワード」「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認)」に当該情報を入力する。
- ⑥ 画面下部「パスワードを設定する」をクリックする。
- ⑦ 「東北歴史博物館 利用予約 | パスワード変更完了」画面が表示されます。

### 8.3 会員情報修正(パスワード以外)

- ① 「東北歴史博物館 利用予約 | マイページ」画面中央左の「登録情報の変更・確認」をクリックする。
- ② 「東北歴史博物館 利用予約 | 登録情報の変更」が表示されます。
- ③ 画面内のテキストボックスに修正・追加する情報を入力する。
- ④ 画面下の「次へ」をクリックする。
- ⑤ 「東北歴史博物館 利用予約 | 会員内容確認」画面が表示されます。
- ⑥ 表示される入力情報の内容を確認し、画面下の「登録する」をクリックする。
- ⑦ 「入力内容の確認」ダイアログボックスが表示される。「はい」をクリックする。
- ⑧ 「東北歴史博物館 利用予約 | 会員変更」画面が表示されます。

以上