予約システム操作マニュアル

新規利用登録

※初めてご利用の方、令和２年４月以降に利用のない方は
この手続きが必要です。

①

②　表示された利用規約をご確認ください。
同意ボタンを押すと次の画面が表示されます。

③　必要項目に入力してください。

入力後、確認ボタンを押してください。

④　次の画面で入力内容を確認後、
「登録」ボタンを押してください。

登録したメールアドレスに URL が届きます。
それをクリックした時点で登録申請が受付されます。

ソーレで記載内容を確認・承認後、利用者 ID と仮パスワードが
ご登録のメールアドレスに送信されます。

※数日かかる場合があります。

予約

① 「ログイン」ボタンを押してください。

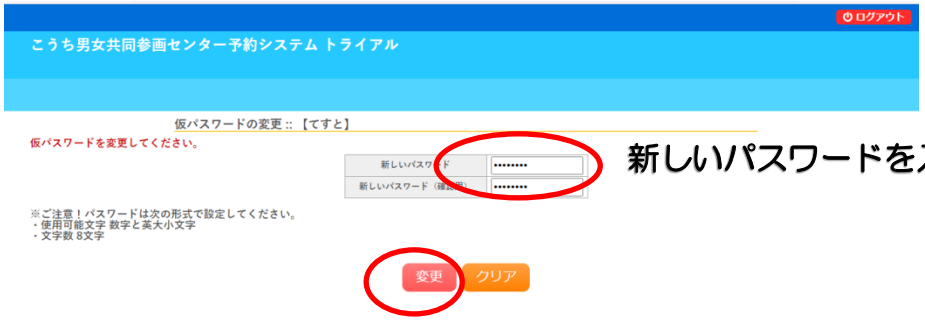
ここをクリック

② 表示画面に利用者 ID（登録番号）、パスワードを入力後、ログインボタンを押してください。

※令和２年４月以降にご利用のあった方、および令和３年７月３１日時点でご予約のある方は、sole のあとに登録番号下４桁をつけたもの（sole××××）を仮パスワードとして登録済みです。

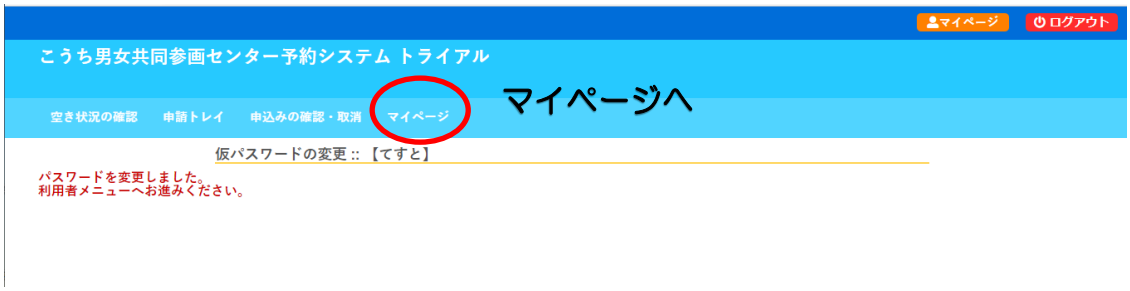
該当しない方は、新規利用登録の手続きをお願いします。

③ 仮パスワードでログインした方は、パスワードの変更をしてください。
新しいパスワードを入力後、「変更」ボタンを押してください。



新しいパスワードを入力

パスワードの変更完了後、マイページへお進みください。



④ マイページが表示されます。

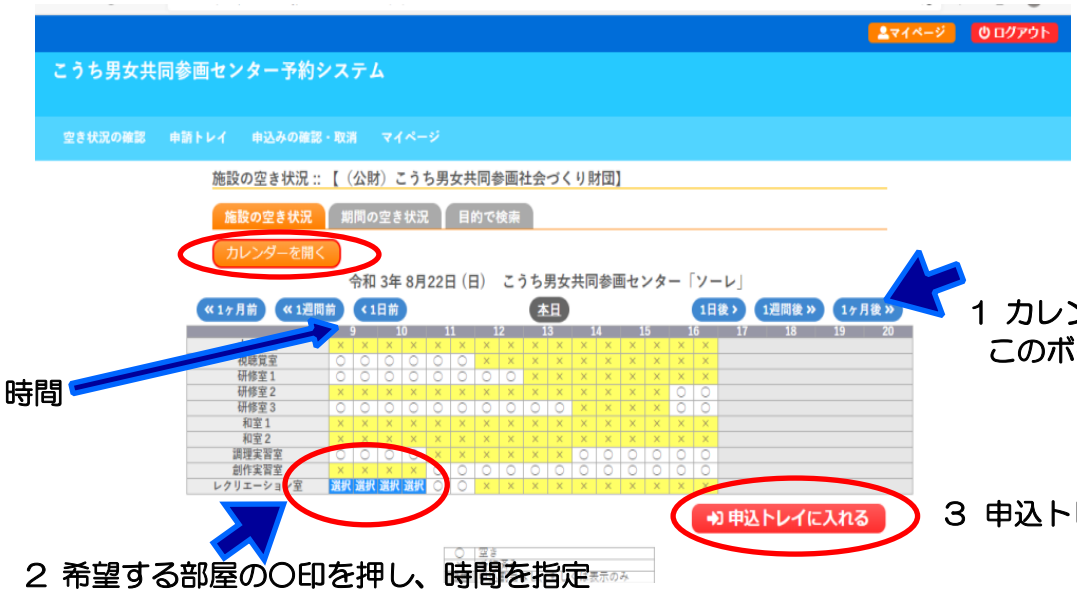
重要！　ご予約の前に確認してください。

事前登録されている方（sole×××の仮パスワードで
ログインした方）は、
「連絡先変更」ボタンを押し、表示されたお客様情報を確認し、
間違いがあれば訂正してください。
特にメールアドレスは重要です。必ず確認してください。

⑤　予約は「空き室状況確認」ボタンを押してください。

⑥　ご希望の日を指定し、予約したい部屋の〇印（空き）をクリックして時間を「選択」し、「申込トレイ」を押してください。

※１枠３０分です。必ず２枠ずつ（１時間単位）で予約してください。
９時３０分～１２時３０分といった予約もできます。



時間

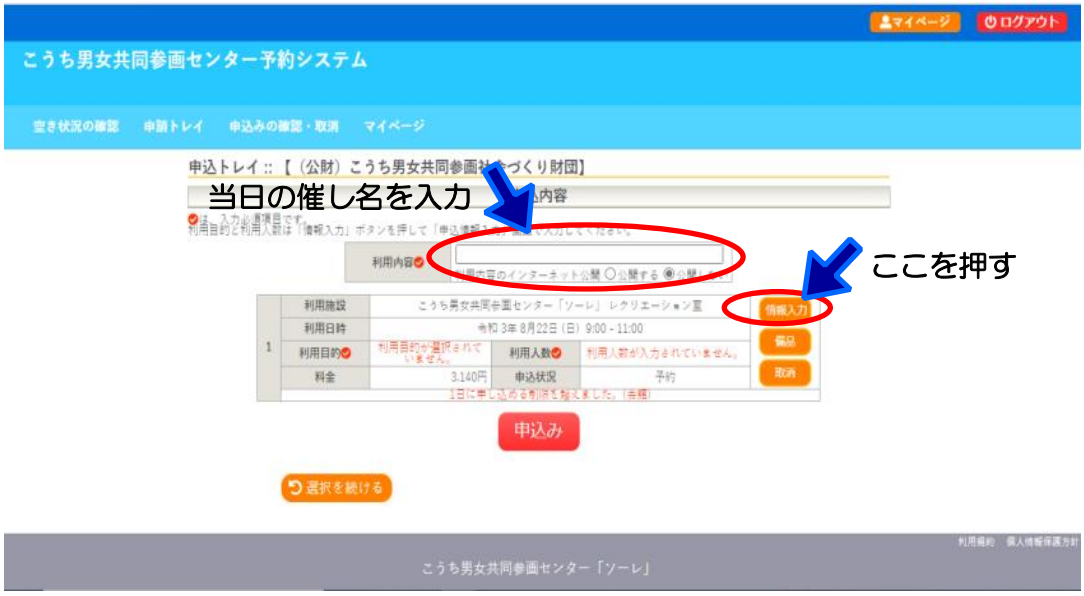
1 カレンダー、または、このボタンで日を指定

3 申込トレイボタンを押す

2 希望する部屋の〇印を押し、時間を指定
選択されたところが青くなります。

⑦ 利用内容欄に当日の催し名を入力後、情報入力ボタンを押してください。

※情報入力ボタンから利用目的、利用人数が入力できます。



ここを押す

利用人数を入力し、利用目的を選択し、確定ボタンを押してください。

⑧ 表示内容に間違いなければ、「申込み」ボタンを押してください。

予約が完了しました。
ご登録のメールアドレスに予約情報が届きます。

予約の取り消し

① 「申込みの確認・取消」ボタンを押してください。

② 取り消ししたい予約情報の「表示」ボタンを押してください。

③ 表示された情報を確認後、「取消」ボタンを押してください。

予約が取り消されました。
ご登録のメールアドレスに情報が届きます。
なお、変更の場合は一旦取り消しを行い、予約を取り直してください。