予約乗合バス・予約乗合交通
～　Web予約利用方法　～

注意点

●Web予約をご利用の前に、**Web予約の利用者登録**を行ってください。
●Web予約は、**午前８時から午後５時までに予約**をお願いします。
●市街地へ向かう**往路の１便目（石鳥谷・東和・大迫地域は１便目と２便目）の予約は、前日の午後５時**までに予約してください。
●指定乗降場所間の移動を予約する場合は、**電話で予約**をしてください。
（石鳥谷・東和・大迫地域のみ）
●ご不明な点は「都市政策課公共交通係」までお問い合わせください。
☎ 0198-41-3554（内線477・478）

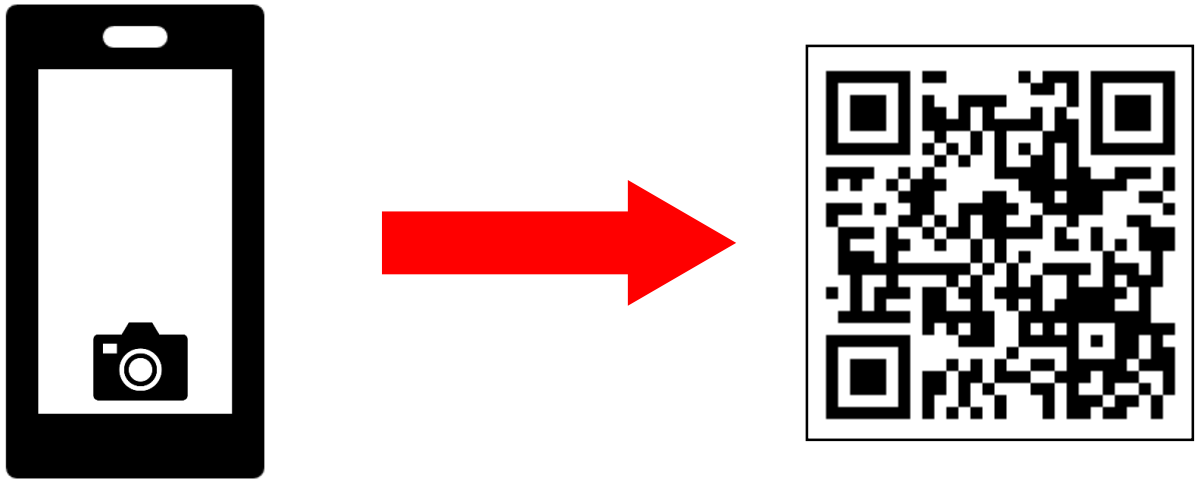
Copyright ©2020 Hanamaki-City All Rights Reserved.

令和７年3月現在

スマートフォンでの予約方法

１．QRコードの読み取り

お使いのスマートフォンでQRコードを読み取り、
予約システムの画面を開いてください。



QRコードの読み取り方法が分からない場合は、下の
URLを入力してください。

https://hanamaki-city.demand.coconile.com/

予約システム 利用方法

2．予約サイトを端末へ登録

画面の下のアイコンを押します。

「ホーム画面に追加」を押します。

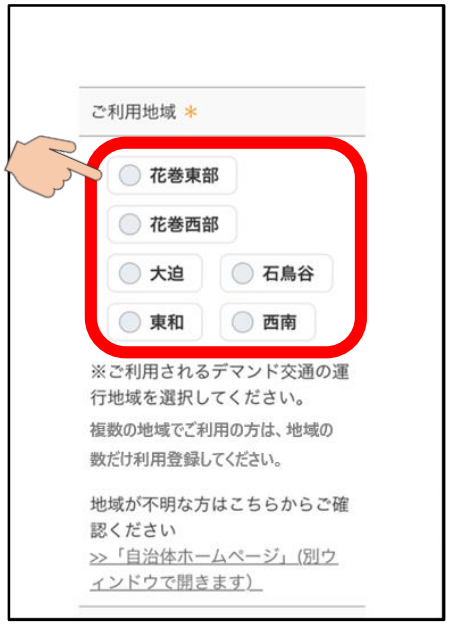
画面右上の「追加」を押すと、ホーム画面に予約サイトのアイコンが表示されます。

※スマートフォンの機種によってホーム画面への追加方法が異なる場合がございます。

予約システム 利用方法

3．WEB予約の利用登録方法（１）

1.新規登録はこちら
を押します。



2.ご利用になる地域
を選択します。(※1)

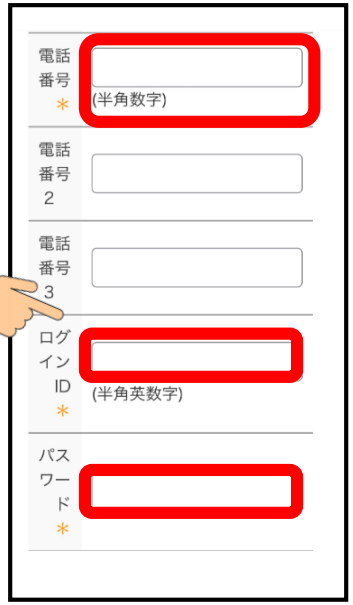
※1：「ご利用地域」は１回の利用申請につき１つのみ選択できます。
複数地域でご利用の方はそれぞれの地域用に利用申請を行ってください。

予約システム 利用方法

3．WEB予約の利用登録方法（2）

3.氏名、（かな）、生年月日、性別を順番に入力します。
※生年月日は選択形式で入力します。

4.郵便番号をハイフン無しで入力します。都道府県、市町村は自動入力されますので、番地・建物を入力します。



5.電話番号（3つまで入力可）を入力します。ログインIDとパスワード(※1) を入力します。(※2)

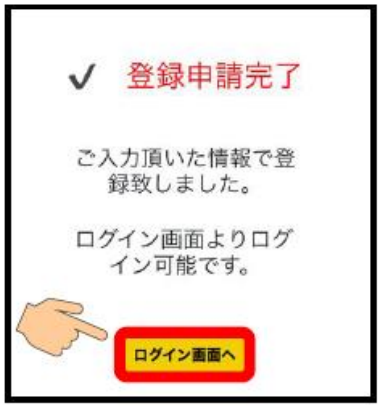
※1：ログインIDは半角英数のいずれかで、パスワードは最低6文字で入力してください。
※2：入力したIDとパスワードは忘れないように、必ず紙などに控えて管理してください。

予約システム 利用方法

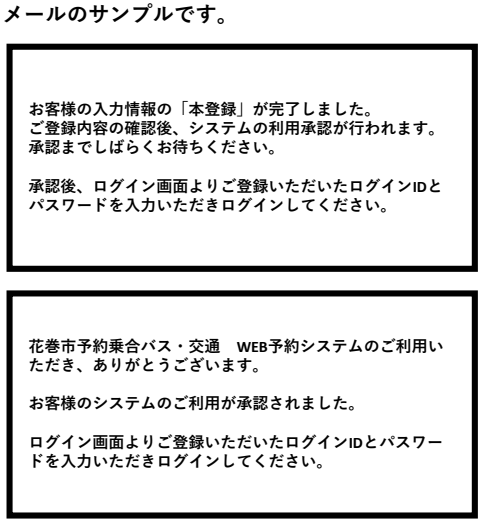
3．WEB予約の利用登録方法（3）

5.パスワード確認、メールアドレスを順に入力し、同意事項にチェックを入れ送信を押します。
送信確認の画面では「はい」を選択します。

6.仮登録が完了です。
登録のメールアドレスにメールが届きますので、URLを押して本登録を完了してください。



7.本登録が完了となります。「ログイン画面へ」を押すとログイン画面に移ります。



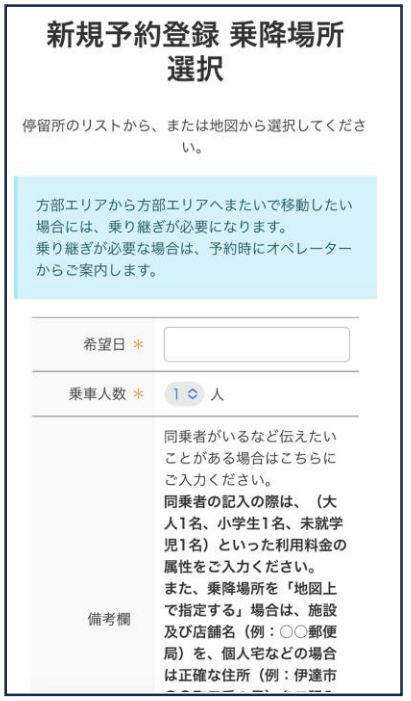
8.登録のメールアドレスに本登録完了のメールが届き、承認後に承認メールが届きます。承認メールが届いたらログインが可能となります。

予約システム 利用方法

４．予約方法（１）（ログインする）

ホーム画面のアイコンを押すと、ログイン画面になります。
「ユーザーID」「パスワード」を入力し、「ログイン」を押してください。

４．予約方法（２）（予約画面を開く）



「予約をする」を押すと、予約画面になります。

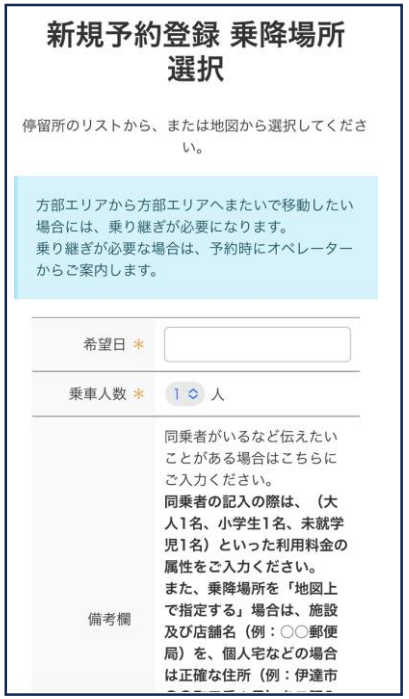
予約システム 利用方法

4．予約方法（3）（予約情報を入力する）

乗車希望日と乗車人数を入力します。
希望日の欄を押し、カレンダーから日付を選んでください。
運休日は選択できません。

次に、希望時間（便）の欄を押すと、乗車可能な便の出発時間が表示されるので、時間を選んでください。

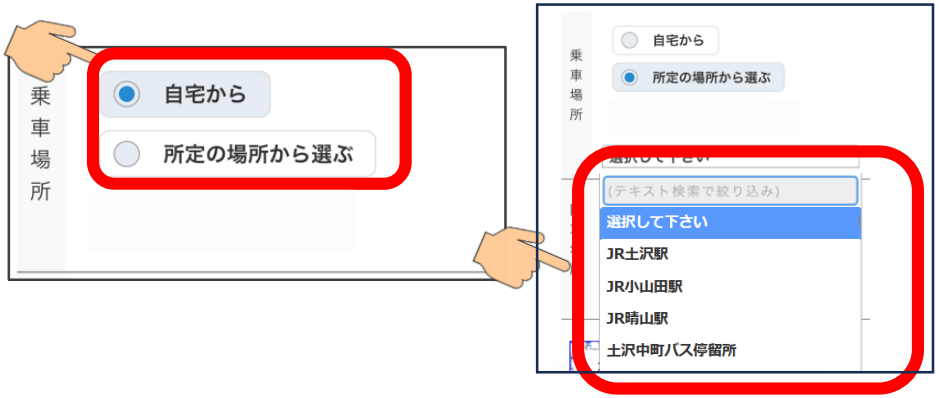
※予約締切時間を過ぎている場合は、
希望日、希望時間（便）ともに選択できなくなります。



乗車場所と降車場所選択
については次ページを参照。

予約システム 利用方法

４．予約方法（４）（乗車／降車場所の入力方法）



乗車／降車場所は、「自宅」「所定の場所」の２つから選んでください。

自宅から乗る（降りる）場合は、「自宅」を選択してください。

「所定の場所」を選んだ場合、入力すると候補地が表示されます。
乗りたい（降りたい）候補地を押してください。
※住所の直接入力はできません。

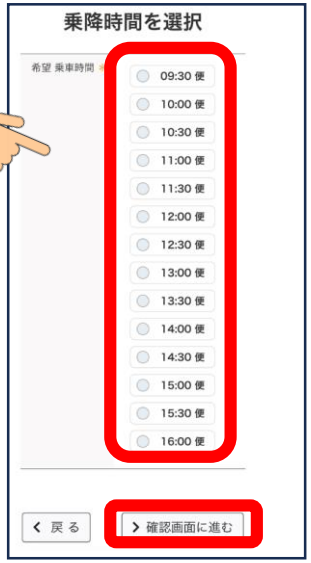
入力した乗車／降車地点は、地図上に表示されます。

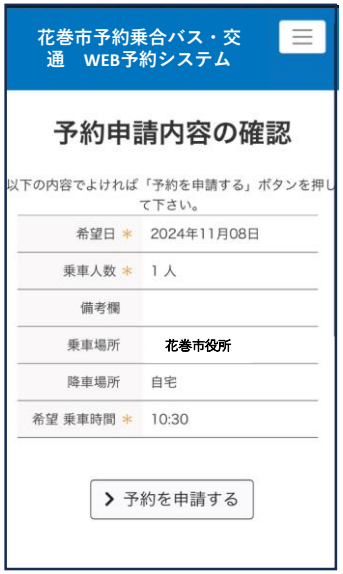
乗 乗 乗車地点

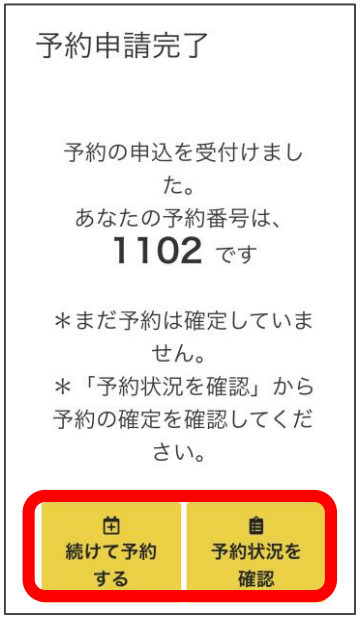
降 降 降車地点

予約システム 利用方法

4．予約方法（5）（予約を完了する）







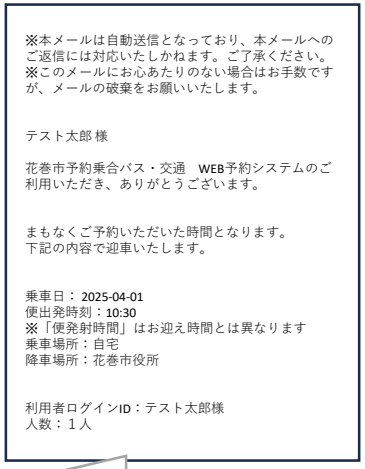
乗降場所を入力した後は、
「乗車日時選択に進む」を押してください。
乗降日時を選択の画面では希望の便をタッチし、
「確認画面へ進む」を押せば、確認画面が表示されます。
内容を確認し、「予約を申請する」ボタンを押すと予約申請が完了となります。

※この時点では、まだ乗車する便が確定していません。
予約オペレータが予約の確定をした後、予約一覧画面で確認できます。（次ページ参照）

続けて予約をしたい場合は、
「続けて予約する」を押すと、
予約を入力する画面になります。
「予約状況を確認」で予約状況の確認画面にうつります。

予約システム 利用方法

5．予約を確認する



登録したアドレスにこういったメールが届きます。

※予約の詳細欄は、日付の部分を押すと表示されます。

トップ画面で「予約を確認」を押すと、予約一覧が表示されます。
「確認中」の場合は、まだ予約が確定していません。予約センターが配車を行い予約が確定すれば「予約確定」となります。また、確定後はご登録のメールアドレスにメールが送られます。
※予約がお断りになった場合はお断りのメールが送られます。
※予約時間は、利用する「便の時間」であり、利用する目安の時間が表示されます。
　詳細は、次ページの迎車車両の現在位置から確認をお願いします。

予約システム 利用方法

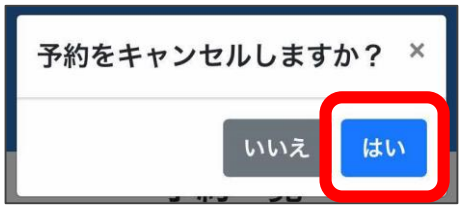
６．迎車車両の確認方法

※予約確認メールのサンプル
自動送信メールのため
メールへの返信はできません。

予約時間の「1時間前」を過ぎると、予約の確認画面の下部に地図が表示されます。
赤いマークがお迎えにくる車両の現在位置を表しています。
また、予約時間の３０分前には確認メールが送られます。

予約システム 利用方法

7．予約をキャンセルする

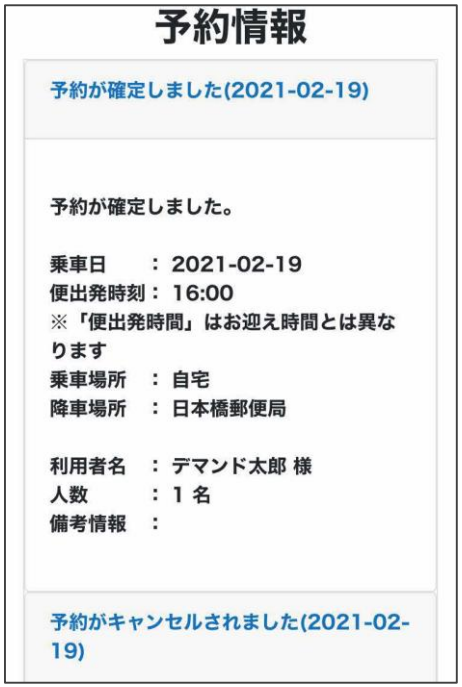


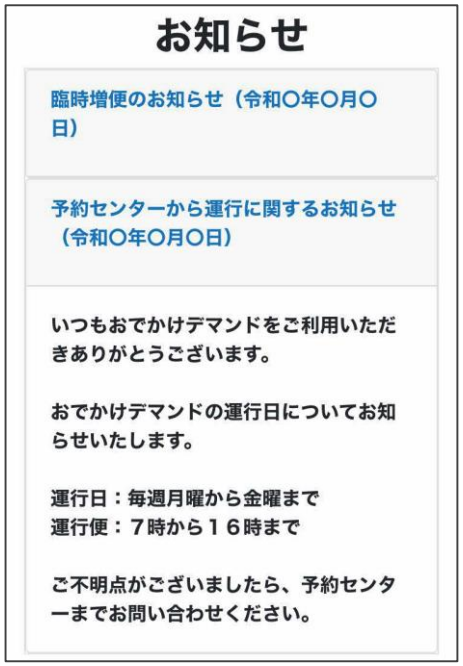
※キャンセルメールのサンプル
自動送信メールのため
メールへの返信はできません。

予約をキャンセルする場合は、予約一覧画面で「取消」を押してください。
「予約をキャンセルしますか？」で「はい」を押すと、予約がキャンセルされます。
キャンセル後は、「予約不可」を押すと「キャンセル済み」の予約が表示されます。
また、キャンセルメールが送信されます。
※キャンセル受付締切終了後は、「取消」が表示されません。

予約システム 利用方法

8．お知らせを確認する





トップ画面で予約に関するお知らせと、運行に関するお知らせが確認できます。
青字を押すと、詳細な内容の確認が出来ます。

予約システム 利用方法

９．各画面を表示する

画面上部の三本線を押すと、各画面のボタンが表示されます。
各ボタンを押すことで、操作したい画面が表示できます。