

スマートフォン版施設予約サービス 操作説明書

ドキュメント概要

本ドキュメントは施設予約サービスの操作について記述したものです。

なお、自治体によっては画面の表示内容、メッセージが異なる場合があります。

発行履歴

版	発行年月日	改版理由
1.0	2020/12/3	新規作成
1.1	2021/08/31	操作ボタン等の説明に選択ボタンを追記

目次

1. はじめに	1.1
1.1 施設予約サービスとは	1.1
1.2 注意事項	1.2
2. ご利用の流れ、マニュアル概要	2.1.1
2.1 ご利用の流れ	2.1.1
2.2 マニュアル概要	2.2.1
3. 利用者登録申請	3
3.1 ID/パスワード発行申請	3.1.1
3.2 自治体の利用申請	3.2.1
3.3 会館の利用申請	3.3.1
4. 空き状況の検索	4
4.1 名称から検索	4.1.1
4.2 利用目的から検索	4.2.1
4.3 所在地から検索	4.3.1
4.4 施設分類から検索	4.4.1
4.5 利用日から検索	4.5.1
5. 施設の予約	5
5.1 名称から検索／予約	5.1.1
5.2 利用目的から検索／予約	5.2.1
5.3 所在地から検索／予約	5.3.1
5.4 施設分類から検索／予約	5.4.1
5.5 利用日から検索／予約	5.5.1
6. 施設の抽選予約	6
6.1 名称から検索／予約	6.1.1
6.2 利用目的から検索／予約	6.2.1
6.3 所在地から検索／予約	6.3.1
6.4 施設分類から検索／予約	6.4.1
6.5 利用日から検索／予約	6.5.1
6.6 希望順位設定	6.6.1
6.7 抽選予約の利用確定	6.7.1
7. 予約の確認	7
7.1 予約の確認	7.1.1
7.2 設備の追加予約	7.2.1
7.3 料金の支払をする	7.3.1

8. 予約の取消.....	8
8.1 予約の取消	8.1.1
8.2 予約の一部取消.....	8.2.1
8.3 予約の一括取消.....	8.3.1
9. イベントの確認.....	9
9.1 イベントの確認.....	9.1.1
10. マイメニュー.....	10
10.1 マイメニューの使用	10.1.1
10.2 マイメニューの名称変更.....	10.2.1
10.3 マイメニューの削除	10.3.1
11. 各種設定	11
11.1 登録情報の変更.....	11.1.1
11.2 登録内容の確認.....	11.2.1
11.3 メールアドレスの変更	11.3.1
11.4 パスワードの変更.....	11.4.1
11.5 利用者情報のお問い合わせ	11.5.1
11.6 登録情報の廃止.....	11.6.1
12. お知らせ	12
12.1 システムからのお知らせ.....	12.1.1
12.2 自治体からのお知らせ	12.2.1

1. はじめに

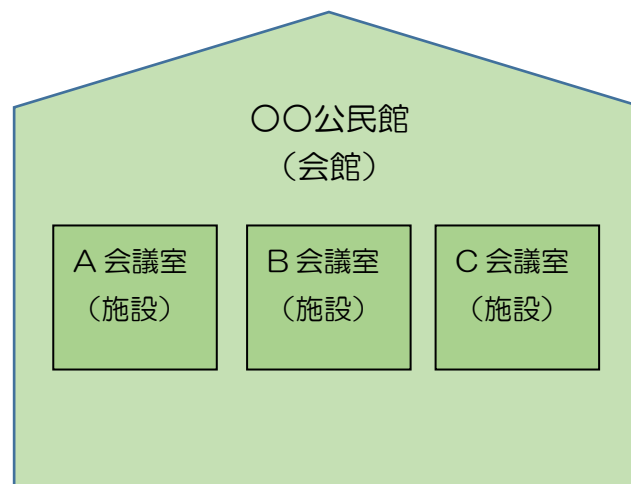
1.1 施設予約サービスとは

1. 「施設予約サービス」は、パソコンや、携帯電話・スマートフォンから施設の空き状況の照会や、施設利用の申込をすることができるサービスです。

施設の空き状況の照会や施設の案内はどなたでもご利用できますが、施設利用の申込を行う場合は、事前に利用者登録が必要となります。

利用者登録の手順は [3. 利用者登録申請](#) をご覧ください。

2. 「施設予約サービス」では、下図のように物理的な建物などの単位を「会館」として、その中に含まれる部屋を「施設」として取り扱います。



1.2 注意事項

1. ブラウザの「戻る」「進む」「更新」ボタンは使用できません。画面内に表示されているボタンを使用してください。
2. ブラウザのタブ機能を利用し、複数タブにて同時に接続する使用では、動作保証は行っておりません。
3. 「施設予約サービス」を利用するには、以下の動作環境が必要です。

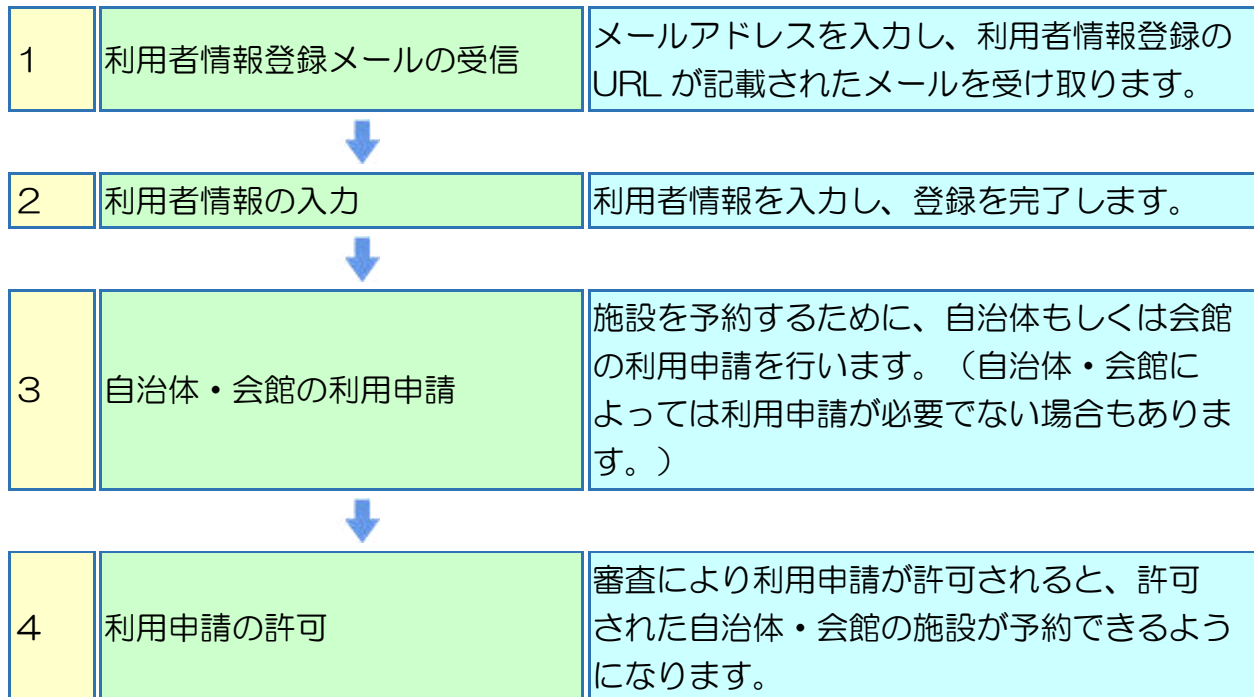
オペレーティング システム（OS）	Android iOS
ブラウザ	Android GoogleChrome iOS Safari

4. メール受信拒否の設定を行っている場合、結果通知メールが受信できません。以下のドメインからのメール受信を許可するように設定変更してください。
ドメイン名： pa-reserve.jp

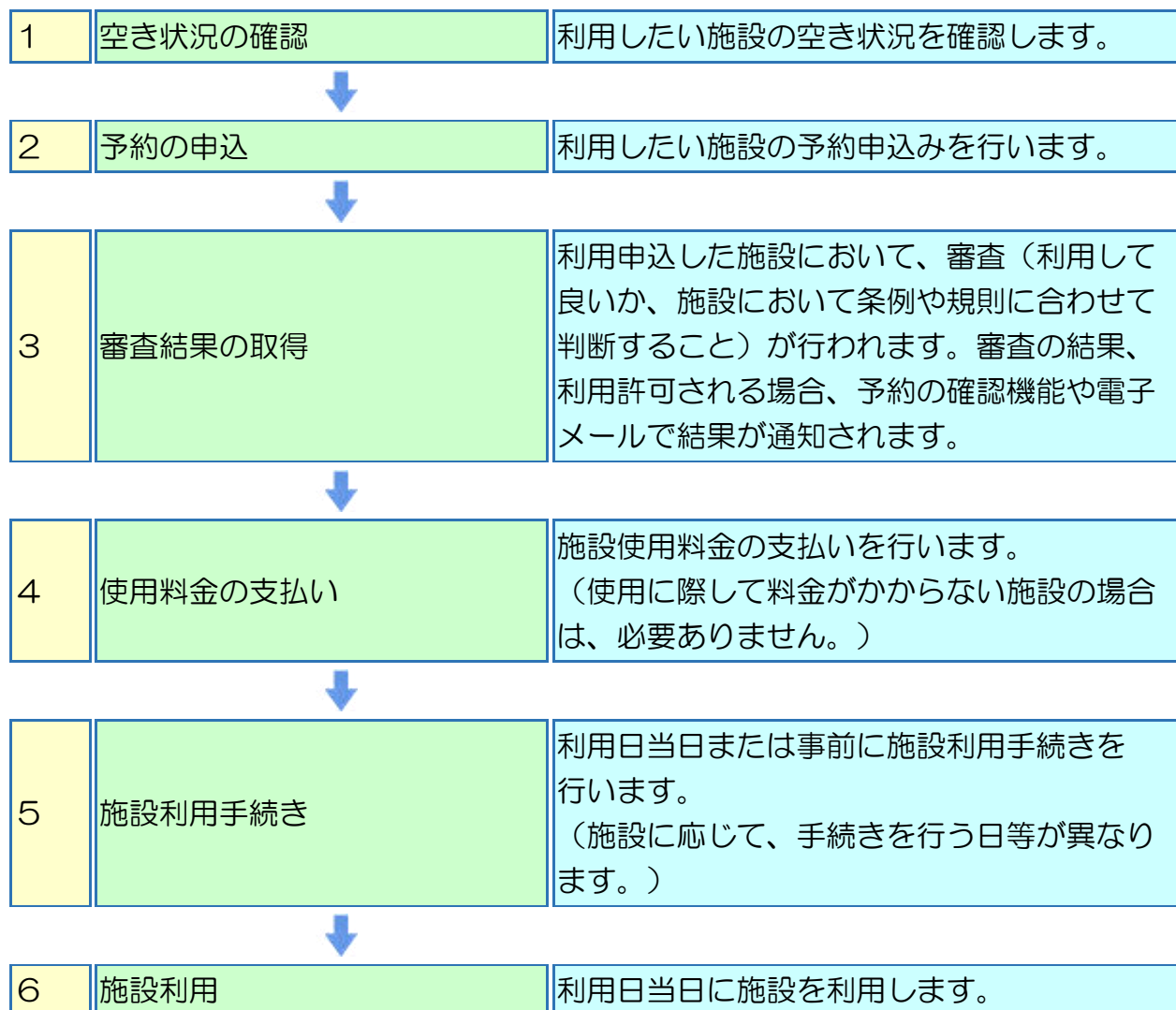
2. ご利用の流れ、マニュアル概要

2.1 ご利用の流れ

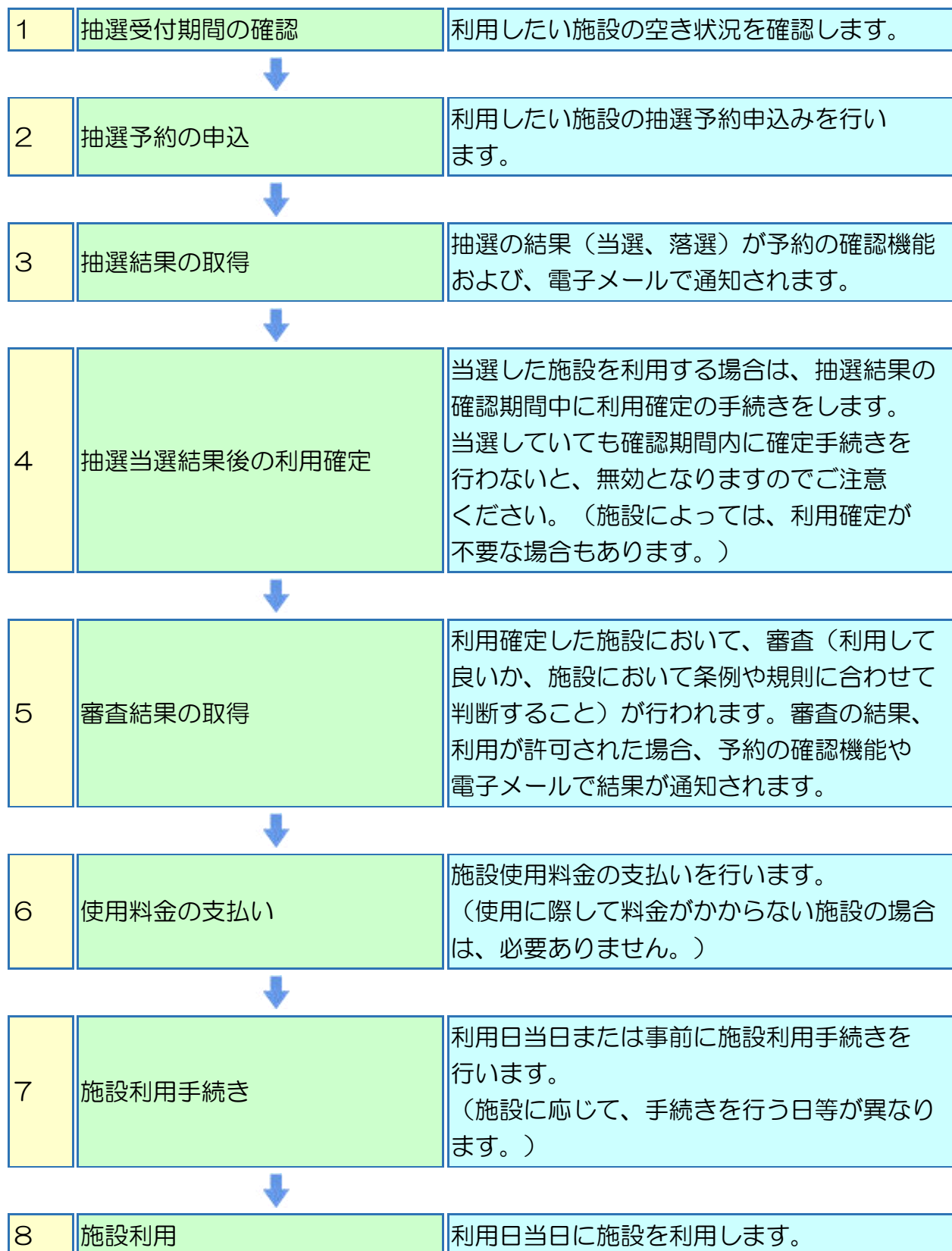
2.1.1 利用者登録の流れ



2.1.2 予約の流れ

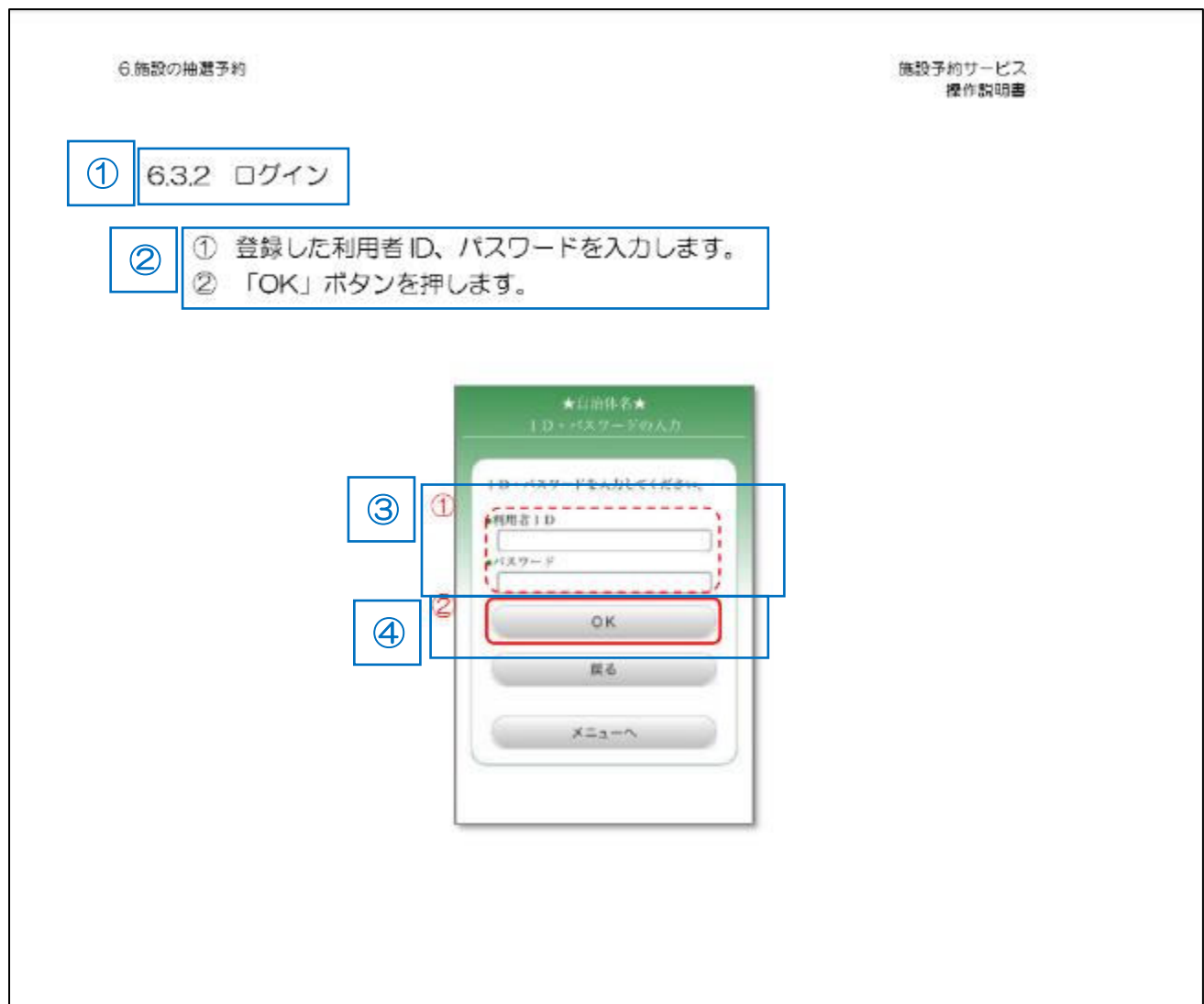


2.1.3 抽選予約の流れ



2.2 マニュアル概要

2.2.1 表示の説明



①	画面内容	本画面で行う操作を表示しています。
②	操作の詳細	本画面での詳細な操作手順を表示しています。 (手順左に記載された番号は画面イメージ上の番号と対応しています。)
③	入力項目（点線内）	入力が必要な項目です。点線で囲われています。
④	画面遷移ボタン（実線内）	押すことで次の操作画面に遷移するボタンです。実線で囲われています。（その他のボタンの説明は 2.2.2 操作ボタンの説明 に記載されています。）

2.2.2 操作ボタン等の説明

	次のページに遷移するボタンです。ページが複数ある場合に表示されます。
	前のページに遷移するボタンです。ページが複数ある場合に表示されます。
	情報を表示する日付を変更するボタンです。「前の日」ボタンを押すと、現在表示されている日付の前の日付が表示されます。「次の日」ボタンを押すと、現在表示されている日付の次の日付が表示されます。
	情報を表示する週を変更するボタンです。「前の週」ボタンを押すと、現在表示されている週の前の週が表示されます。「次の週」ボタンを押すと、現在表示されている週の次の週が表示されます。
	情報を表示する時間帯を変更するボタンです。「前のコマ」ボタンを押すと、現在表示されている時間帯の前の時間帯が表示されます。「次のコマ」ボタンを押すと、現在表示されている時間帯の次の時間帯が表示されます。
	次の画面に進むボタンです。
	前の画面に戻るボタンです。
	メニュー画面に遷移するボタンです。
	複数の選択肢の中から選択を行うチェックボックスです。色がついていない状態（左図上部）は未選択、色がついた状態（左図下部）は選択中の項目であることを表しています。

3.利用者登録申請

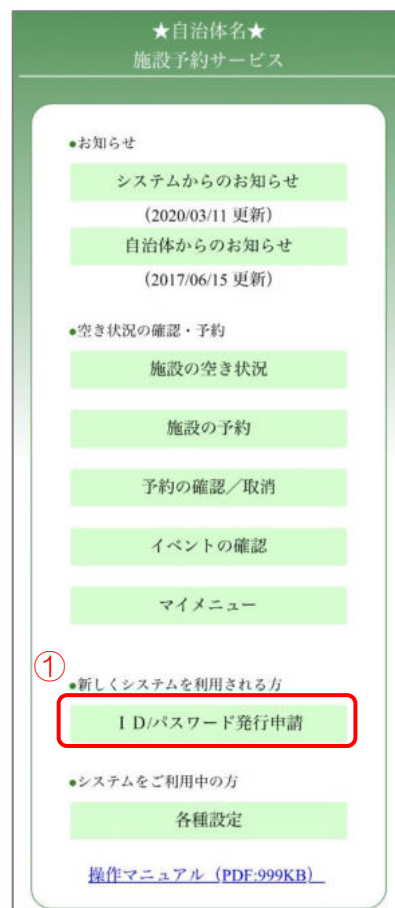
施設予約サービスを利用する際に必要となる個人または団体の利用者情報を登録します。
利用者情報登録後、自治体・会館に対して施設の利用許可を申請します。

3.1 ID/パスワード発行申請

ログインに必要なID/パスワード、利用者情報を登録します。

3.1.1 メニュー選択

- ① 「ID/パスワード発行申請」ボタンを押します。



3.1.2 利用者登録用 URL の送信

- ① メールアドレスを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

入力したメールアドレス宛に「施設予約サービスからのお知らせ」メールが送信されます。メール本文に記載されている URL をブラウザで開きます。

The image shows a two-step process for user registration. The first screen, titled '★契約団体名★ 利用者登録申請', contains instructions: '入力したメールアドレスにメールにて利用者登録のご案内をお知らせします。' (We will send you an email with user registration information to the email address you entered.) and 'メールアドレスが誤っていると、お知らせのメールが届きません。' (If the email address is incorrect, you will not receive the notification email.) It also mentions that email reception may be blocked for some domains and provides the domain 'po-reserve.jp'. Below this, there are two input fields for the email address, labeled 'メールアドレス' and 'メールアドレス (確認)', which are grouped by a red dashed box and labeled with a circled '1'. Below the input fields is an 'OK' button, highlighted with a red solid box and labeled with a circled '2'. At the bottom are '戻る' (Back) and 'メニューへ' (To Menu) buttons. A blue arrow points from the first screen to the second screen. The second screen, also titled '★契約団体名★ 利用者登録申請', shows a confirmation message: '入力いただいたメールアドレスに、メールをお送りしました。' (We have sent an email to the email address you entered.) and a 'メニューへ' (To Menu) button.

3.1.3 団体区分の選択

- ① 「個人登録」ボタンまたは「団体登録」ボタンを押します。

個人の方は「個人登録」、団体及び法人の方は「団体登録」を選択します。

「団体登録」を選択した場合は、[3.1.5.1 利用団体情報の入力](#)に進みます。

★契約団体名★
団体区分選択

個人の方は個人登録を、団体及び法人の方は団体登録を押してください。

① 個人登録

団体登録

戻る

メニューへ

※「個人登録」を選択した場合

3.1.4.1 利用者情報の入力1

- ① 利用者 ID、氏名カナ、氏名、郵便番号を入力します。
- ② 住所、電話番号を入力します。
- ③ 「次ページへ」ボタンを押します。

★契約団体名★
利用者登録申請（個人）

必要な項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

①

②

③

※

検索

住所（都道府県）〔必須〕
→ 未設定 →

住所（市区郡町村）〔必須〕

住所（町名等）〔必須〕

住所（建物等）〔任意〕

電話番号〔必須〕

携帯電話番号

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

※「検索」ボタンを押すと、郵便番号から住所を検索することができます。

- ① 郵便番号を入力します。（郵便番号の先頭の一部でも検索できます）
- ② 「郵便番号検索」ボタンを押します。
- ③ 表示された郵便番号の一覧から目的の番号を選択します。

検索後、[3.1.4.1 利用者情報の入力 1](#) に戻ります。

The image shows two screenshots of a web application interface for address search, connected by a blue arrow indicating the flow of the process.

Left Screenshot: The page title is "★自治体名★ 住所情報 検索". It contains a text input field labeled "郵便番号" (Postal Code) with a red dashed box and a circled "1" next to it. Below the input field is a "郵便番号検索" (Search by Postal Code) button with a red box and a circled "2" next to it. There are also "戻る" (Back) and "メニューへ" (To Menu) buttons.

Right Screenshot: The page title is the same. It shows the search results with "検索条件" (Search Conditions) and "郵便番号: 123-4567" (Postal Code: 123-4567). A red box and a circled "3" highlight the search results area. Below the results are buttons for "前ページ" (Previous Page), "次ページ" (Next Page), "条件変更" (Change Conditions), "戻る" (Back), and "メニューへ" (To Menu).

※ご利用の自治体によっては、住所情報検索ができない場合があります。

3.1.4.2 利用者情報の入力2

- ① 勤務先または学校の情報、パスワード、本人確認のための質問・回答を入力します。
- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

★契約団体名★
利用者登録申請（続入）

必要な項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

2/2

①

●勤務先または学校名カナ [任意]
[入力欄]

●勤務先または学校名 [任意]
[入力欄]

●勤務先または学校住所（郵便番号） [任意]
[入力欄]

●「-」を付けて入力してください。例）123-4567
[入力欄]

●勤務先または学校住所（町名等） [任意]
[入力欄]

●勤務先または学校住所（建物等） [任意]
[入力欄]

●パスワード [必須]
[入力欄]

●パスワード（確認） [必須]
[入力欄]

●本人確認のための質問 [必須]
好きな食べ物 [選択メニュー]

●回答 [必須]
[入力欄]

前ページへ 次ページへ

②

戻る

メニューへ

3.1.4.3 入力内容の確認

- ① 内容を確認後、「次へ」ボタンを押します。
入力しなおすすめの場合は、「戻る」ボタンを押します。

★自治体名★
登録内容確認

入力した情報を確認して、次へボタンを押してください。

- 利用者ID
shisetsuyoyaku
- 氏名カナ (姓)
シセツ
- 氏名カナ (名)
タロウ
- 氏名 (姓)
施設

■勤務先または学校住所 (市区町村)

■勤務先または学校住所 (町名等)

■勤務先または学校住所 (建物等)

■パスワード

■本人確認のための質問
好きなスポーツ

■回答
サッカー

①

次へ

戻る

メニューへ

3.1.4.4 利用規約の確認

- ① 利用規約をお読みいただき、同意される場合は「同意する」ボタンを押します。

★自治体名★
利用規約

下記規約を確認の上、内容に同意する場合は同意するボタンを押してください。
同意しない場合は同意しないボタンを押してください。この場合、登録されません。

① 同意する 同意しない

〇〇県施設予約システム利用規約

者への事前の通知を行うことなく、本規約を変更することができます。本規約の変更後に利用者が本システムを利用したときは、利用者は、変更後の〇〇県施設予約システム利用規約に同意したものとみなされます。

19 その他

その他必要な事項については別に定めるものとします。

附則

この規約は、平成16年9月1日から適用します。

① 同意する 同意しない

戻る

メニューへ

※ご利用の自治体によっては、表示されない場合があります。

3.1.4.5 登録完了

- ① 登録の可否を確認し、「はい」を押します。

「登録完了」画面が表示されれば、ID/パスワード発行申請は完了です。
利用者IDとパスワードは忘れないようご注意ください。

施設によっては、予約を行う前に [3.2 自治体の利用申請](#)
[3.3 会館の利用申請](#) を行う必要があります。



※「団体登録」を選択した場合

3.1.5.1 利用団体情報の入力

- ① 利用者 ID、 団体名カナ、 団体名、 郵便番号を入力します。
- ② 住所、 電話番号を入力します。
団体と代表者の連絡先が同じ場合は、「コピー」 ボタンを押すことで、
連絡先を次ページの代表者連絡先にコピーすることができます。
- ③ 「次ページへ」 ボタンを押します。

★自治体名★
利用者登録申請 (団体)

必要な項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

①

●利用者ID [必須]
●団体名カナ [必須]
●団体名 [必須]
●団体郵便番号 [任意]

※ 「」を付けて入力してください。例) 123-4567

検索

②

●団体住所 (建物等) [任意]
●団体電話番号 [必須]
●団体携帯電話番号

コピー

コピーボタンを押すと、団体の連絡先が次ページの代表者連絡先にコピーされます。

③

前ページへ 次ページへ 戻る メニューへ

※「検索」ボタンを押すと、郵便番号から住所を検索することができます。

- ① 郵便番号を入力します。（郵便番号の先頭の一部でも検索できます）
- ② 「郵便番号検索」ボタンを押します。
- ③ 表示された郵便番号の一覧から目的の番号を選択します。

検索後、[3.1.5.1 利用団体情報の入力](#)に戻ります。

The image shows two screenshots of a web application interface for address search, connected by a blue arrow indicating the flow from input to results.

Left Screenshot (Input Screen):

- Header: ★自治体名★ 住所情報 検索
- Text: 郵便番号を入力して、郵便番号検索ボタンを押してください。
- Input field: 郵便番号 (123-4567) - circled with a red dashed line and labeled ①.
- Text: ※-を付けて入力してください。例) 123-4567
- Text: ※郵便番号の先頭の一部を指定した検索も可能です。例) 136-0082の場合、1、13、136のいずれを入力しても検索可能です
- Buttons: 郵便番号検索 (circled with a red solid line and labeled ②), 戻る, メニューへ

Right Screenshot (Results Screen):

- Header: ★自治体名★ 住所情報 検索
- Text: 検索条件: 郵便番号: 123-4567 1/1
- Result: 123-4567 東京都 (circled with a red solid line and labeled ③)
- Buttons: 前ページ, 次ページ, 条件変更, 戻る, メニューへ

※ご利用の自治体によっては、住所情報検索ができない場合があります。

3.1.5.2 代表者情報の入力

- ① 代表者氏名カナ、代表者氏名、代表者住所、代表者連絡先を入力します。
代表者と責任者の氏名および連絡先が同じ場合は、「コピー」ボタンを押すことで、氏名および連絡先を次ページの責任者の氏名および連絡先にコピーすることができます。
- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

★自治体名★
利用者登録申請（団体）

必要な項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

①

2/3

- 代表者氏名カナ（姓）【必須】
- 代表者氏名カナ（名）【必須】
- 代表者氏名（姓）【必須】
- 代表者氏名（名）【必須】
- 代表者郵便番号【任意】

※「-」を付けて入力してください。例）123-4567

- 代表者住所（都道府県）【必須】
- 代表者住所（市区郡町村）【必須】
- 代表者住所（町名等）【必須】
- 代表者住所（建物等）【任意】
- 代表者電話番号
- 代表者メールアドレス【任意】

コピー

コピーボタンを押すと、代表者氏名および連絡先が次ページの責任者氏名および連絡先にコピーされます。

②

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

3.1.5.3 責任者情報の入力

- ① 責任者氏名カナ、責任者氏名、責任者住所、責任者連絡先、パスワード、利用人数、本人確認のための質問・回答を入力します。
- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

★自治体名★
利用者登録申請 (3/3)

必要な項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

①

- 責任者氏名カナ(姓) [必須]
- 責任者氏名カナ(名) [必須]
- 責任者氏名(姓) [必須]
- 責任者氏名(名) [必須]
- 責任者郵便番号 [任意]

※サービスからの連絡先として利用されます。

- パスワード [必須]
- パスワード(確認) [必須]
- 利用人数 [必須]
- 本人確認のための質問 [必須]
- 回答 [必須]

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

3.1.5.4 入力内容の確認

- ① 内容を確認後、「次へ」ボタンを押します。
入力しないうちは、「戻る」ボタンを押します。

★自治体名★
登録内容確認

入力した情報を確認して、次へボタンを押してください。

- 利用者ID
yoyakushiseta
- 団体名カナ
シセツドウコウカイ
- 団体名
施設同好会
- 団体郵便番号
123-4567
- 団体（都道府県）

■責任者住所（建物等）

■責任者電話番号
00000000000

■責任者携帯電話番号

■責任者メールアドレス

■パスワード
●●●●●●●●●●

■利用人数
50

■本人確認のための質問
好きなスポーツ

■回答
サッカー

① 次へ

戻る

メニューへ

3.1.5.5 利用規約の確認

- ① 利用規約をお読みいただき、同意される場合は「同意する」ボタンを押します。

※ご利用の自治体によっては、表示されない場合があります。

3.1.5.6 登録完了

- ① 登録の可否を確認し、「はい」を押します。

「登録完了」画面が表示されれば、ID/パスワード発行申請は完了です。
利用者 ID とパスワードは忘れないようにご注意ください。

自治体・施設によっては、予約を行う前に [3.2 自治体の利用申請](#)
[3.3 会館の利用申請](#) を行う必要があります。

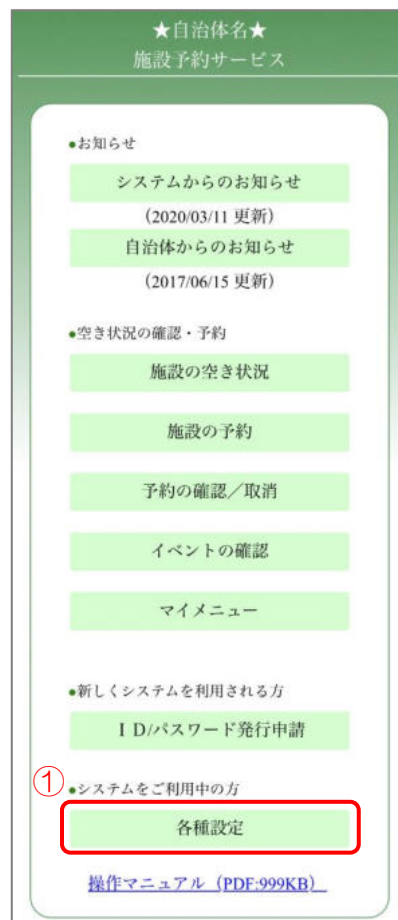


3.2 自治体の利用申請

施設の予約を行うために、自治体に施設の利用申請を行います。

3.2.1 メニュー選択1

- ① 「各種設定」ボタンを押します。



3.2.2 メニュー選択2

- ① 「自治体の利用申請」 ボタンを押します。



3.2.3 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows a login interface with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, there is a white box with the instruction "ID・パスワードを入力してください。". Inside this box, there are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses these two input fields, with a red circle containing the number "1" to its left. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". A red solid rectangle encloses the "OK" button, with a red circle containing the number "2" to its left.

3.2.4 自治体の選択

- ① 利用申請を行う自治体を選択します。
- ② 「申請」ボタンを押します。

※すでに選択されている自治体は、現在利用可能な自治体です。
選択を解除して「申請」ボタンを押すと、その自治体の施設が予約できなくなりますので、ご注意ください。

施設予約さん

★自治体名★
自治体の利用申請

利用したい自治体を選択し「申請」ボタンを押して利用申請を行います。
(利用申請に対して自治体から許可されれば、許可した自治体の施設が予約できるようになります)

※すでに選択されている自治体は、施設の予約可能な自治体です。
※すでに選択されている自治体の選択を解除し「申請」ボタンを押すと、その自治体の施設が予約できなくなりますのでご注意ください。

①

〇〇市

△△市

××市

前ページ 次ページ

②

申請

戻る

メニューへ

3.2.5 申請完了

自治体の利用申請が完了しました。

利用申請が許可されると、許可された自治体の施設を予約できるようになります。

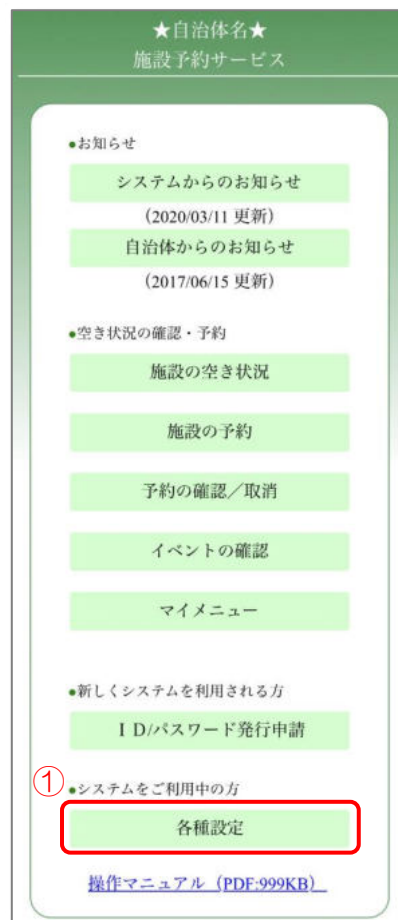


3.3 会館の利用申請

施設の予約を行うために、会館の利用申請を行います。

3.3.1 メニュー選択 1

- ① 「各種設定」ボタンを押します。



3.3.2 メニュー選択2

- ① 「会館の利用申請」 ボタンを押します。



3.3.3 ログイン

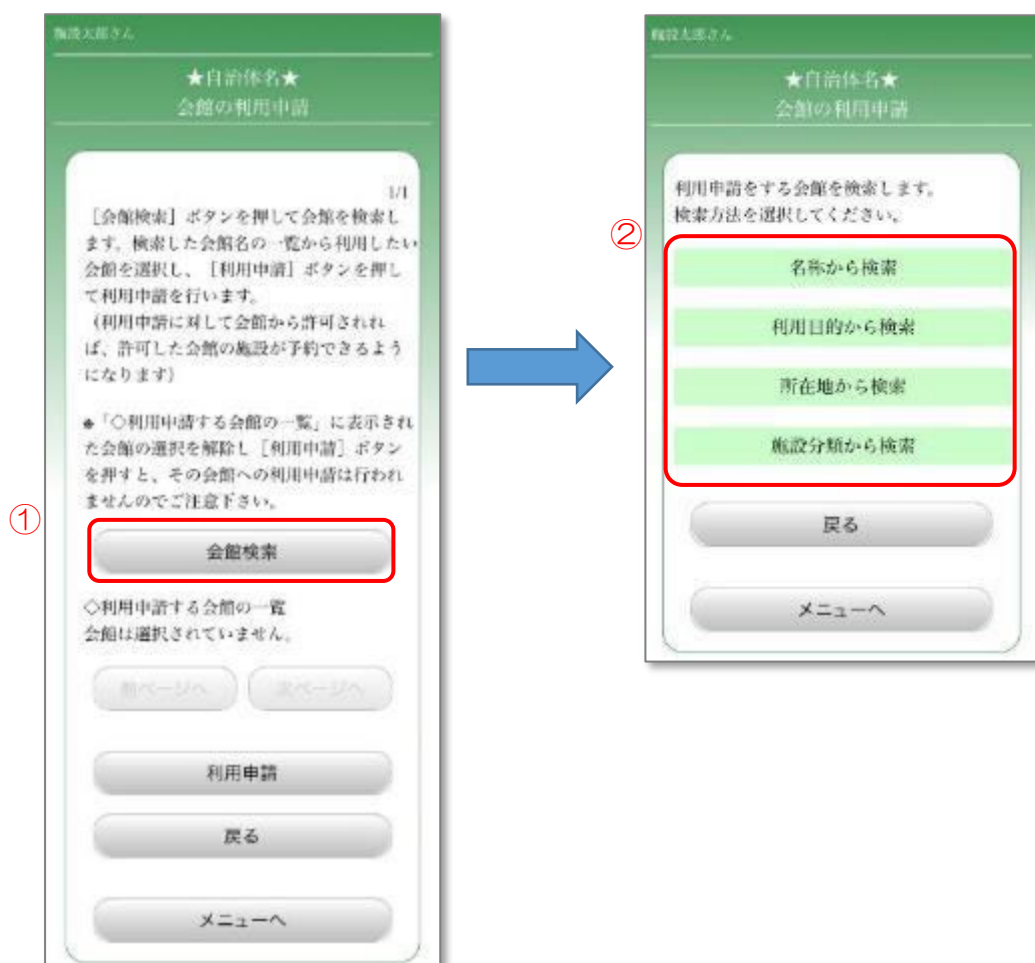
- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows a login interface with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, there is a white box with a green border containing the text "ID・パスワードを入力してください。". Inside this box, there are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses these two input fields, with a red circle containing the number "1" to its left. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". A red solid rectangle encloses the "OK" button, with a red circle containing the number "2" to its left.

3.3.4 検索方法の選択

- ① 「会館検索」を押します。
- ② 検索方法を選択します。選択した検索方法によって以下のページに進みます。

「名称から検索」→ [3.3.5.1 会館名称の入力。](#)
「利用目的から検索」→ [3.3.6.1 利用目的の選択。](#)
「所在地から検索」→ [3.3.7.1 会館所在地の選択。](#)
「施設分類から検索」→ [3.3.8.1 施設分類の選択。](#)



※「名称から検索」を選択した場合

3.3.5.1 会館名称の入力

- ① 申請を行う会館名称を入力します。（会館名称の一部でも検索できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility reservation. At the top, it says '施設予約サービス' (Facility Reservation Service) and '★自治体名★' (★Municipality Name★). Below that, it says '会館の利用申請' (Hall Usage Application). The main text area contains the instruction: '会館の名称（一部も可）を入力して、次へボタンを押してください。指定しない場合は全ての会館を対象に検索します。' (Enter the hall name (partial is also possible), and press the next button. If you do not specify, the search will be for all halls). Below the text, there is a text input field (labeled ①) and a '次へ' (Next) button (labeled ②). There are also '戻る' (Back) and 'メニューへ' (To Menu) buttons at the bottom.

3.3.5.2 会館所在地の選択

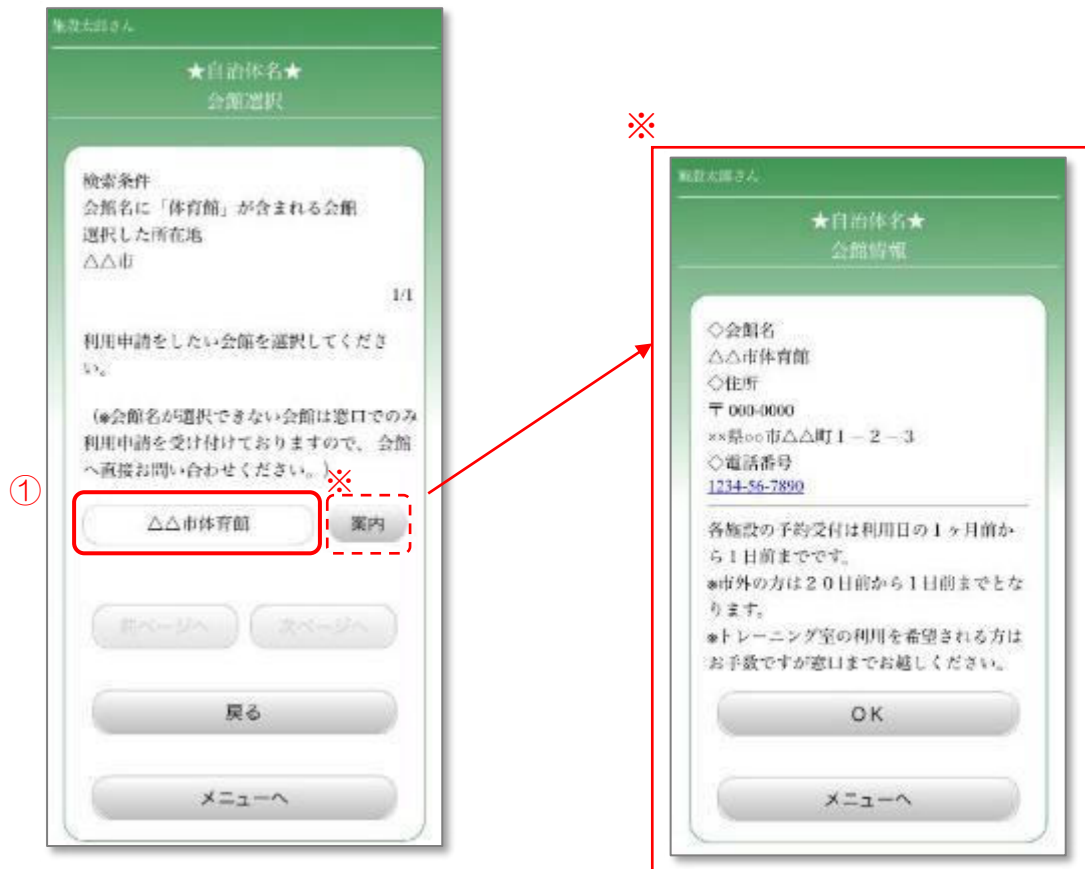
- ① 申請を行う会館の所在地を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a facility location. The top header is green with the text "施設予約さん" and "★自治体名★ 会館の利用申請". Below this, a white box contains the instruction "所在地を選択してください。(複数選択可)" and a list of locations. The first location, "1. 〇〇市", is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 1. Below the list, there are two buttons: "選択解除" and "次へ". The "次へ" button is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 2. At the bottom, there are buttons for "戻る" and "メニューへ".

3.3.5.3 会館の選択

- ① 検索結果から、申請を行う会館を選択します。

※「案内」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



3.3.5.4 会館の利用申請

- ① 申請を行う会館が選択されていることを確認します。
- ② 「利用申請」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1

「会館検索」ボタンを押して会館を検索します。検索した会館名の一覧から利用したい会館を選択し、「利用申請」ボタンを押して利用申請を行います。
(利用申請に対して会館から許可されれば、許可した会館の施設が予約できるようになります)

※「◇利用申請する会館の一覧」に表示された会館の選択を解除し「利用申請」ボタンを押すと、その会館への利用申請は行われませんのでご注意ください。

会館検索

◇利用申請する会館の一覧

△△市体育館

前ページへ 次ページへ

利用申請

戻る

メニューへ

3.3.5.5 会館の利用申請完了

- ① 申請の可否を確認し、「はい」 ボタンを押します。

会館の利用申請が完了しました。

利用申請が許可されると、許可された会館の施設を予約できるようになります。



※「利用目的から検索」を選択した場合

3.3.6.1 利用目的の選択

- ① 会館を利用する目的を選択します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility reservation. At the top, there is a green header with the text "★自治体名★ 会館の利用申請" and a page indicator "1/3". Below the header, a message says "利用目的を選択してください。" (Please select a purpose of use). A red circle with the number "1" points to a list of sports activities: テニス (Tennis), 野球 (Baseball), バレーボール (Volleyball), カバディ (Kabaddi), and ユニカール (Unikaruru). The first three items are visible in the top part of the screen, and the last two are visible in the bottom part, separated by a wavy line. Below the list, there are buttons for "利用目的の表示" (Display purpose of use), "前ページへ" (Previous page), "次ページへ" (Next page), "戻る" (Back), and "メニューへ" (Menu).

3.3.6.2 会館所在地の選択

- ① 申請を行う会館の所在地を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

施設予約さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1
所在地を選択してください。 (複数選択可)

選択した所在地

1. 〇〇市
2.
3.
4.
5.

①

〇〇市
〇〇市

〇〇市

選択した所在地の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

②

次へ

戻る

メニューへ

3.3.6.3 会館の選択

- ① 検索結果から、申請を行う会館を選択します。

※「案内」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



3.3.6.4 会館の利用申請

- ① 申請を行う会館が選択されていることを確認します。
- ② 「利用申請」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1

【会館検索】ボタンを押して会館を検索します。検索した会館名の一覧から利用したい会館を選択し、【利用申請】ボタンを押して利用申請を行います。
(利用申請に対して会館から許可されれば、許可した会館の施設が予約できるようになります)

※「○利用申請する会館の一覧」に表示された会館の選択を解除し【利用申請】ボタンを押すと、その会館への利用申請は行われませんのでご注意ください。

会館検索

◇利用申請する会館の一覧

A 体育館

前ページへ 次ページへ

利用申請

戻る

メニューへ

3.3.6.5 会館の利用申請完了

- ① 申請の可否を確認し、「はい」 ボタンを押します。

会館の利用申請が完了しました。

利用申請が許可されると、許可された会館の施設を予約できるようになります。



※「所在地から検索」を選択した場合

3.3.7.1 会館所在地の選択

- ① 申請を行う会館の所在地を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility reservation. At the top, it says "施設予約さん" and "★自治体名★ 会館の利用申請". Below this, it says "所在地を選択してください。 (複数選択可)" and "1/1". A list of locations is shown, with "1. 〇〇市" selected. A red dashed box labeled ① highlights the selection area. Below the list, a green button labeled "〇〇市" is highlighted with a red dashed box. Below this, it says "選択した所在地の解除" and "選択解除". There are also buttons for "前ページへ", "次ページへ", "次へ" (highlighted with a red box and labeled ②), "戻る", and "メニューへ".

3.3.7.2 会館の選択

- ① 検索結果から、申請を行う会館を選択します。

※「案内」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



3.3.7.3 会館の利用申請

- ① 申請を行う会館が選択されていることを確認します。
- ② 「利用申請」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1

「会館検索」ボタンを押して会館を検索します。検索した会館名の一覧から利用したい会館を選択し、「利用申請」ボタンを押して利用申請を行います。
(利用申請に対して会館から許可されれば、許可した会館の施設が予約できるようになります)

※「◇利用申請する会館の一覧」に表示された会館の選択を解除し「利用申請」ボタンを押すと、その会館への利用申請は行われませんのでご注意ください。

会館検索

◇利用申請する会館の一覧

△△市体育館

前ページへ 次ページへ

利用申請

戻る

メニューへ

3.3.7.4 会館の利用申請完了

- ① 申請の可否を確認し、「はい」 ボタンを押します。

会館の利用申請が完了しました。

利用申請が許可されると、許可された会館の施設を予約できるようになります。



※「施設分類から検索」を選択した場合

3.3.8.1 施設分類の選択

- ① 申請を行う会館の施設分類（公民館・体育館など）を入力します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a facility. At the top, it says '施設をください' (Please select a facility) and '★自治体名★ 会館の利用申請' (Municipality Name ★ Hall Use Application). Below this, it says '施設分類を選択してください。(複数選択可)' (Please select a facility classification. (Multiple selections are possible)). A red dashed box labeled ① encloses four selection buttons: '公民館' (Community Center), '文化・健康・福祉施設' (Culture・Health・Welfare Facility), '体育館・スポーツセンター' (Gymnasium・Sports Center), and '集会所' (Community Hall). Below these buttons is a section titled '選択した施設分類の解除' (Cancel selected facility classification) with a '選択解除' (Cancel Selection) button. At the bottom, there are three buttons: '前ページへ' (Previous Page), '次へ' (Next), and 'メニューへ' (Menu). A red solid box labeled ② encloses the '次へ' (Next) button.

3.3.8.2 会館所在地の選択

- ① 申請を行う会館の所在地を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

施設予約さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1
所在地を選択してください。(複数選択可)

選択した所在地

1. 〇〇市
2.
3.
4.
5.

①

〇〇市

〇〇市

選択した所在地の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

②

次へ

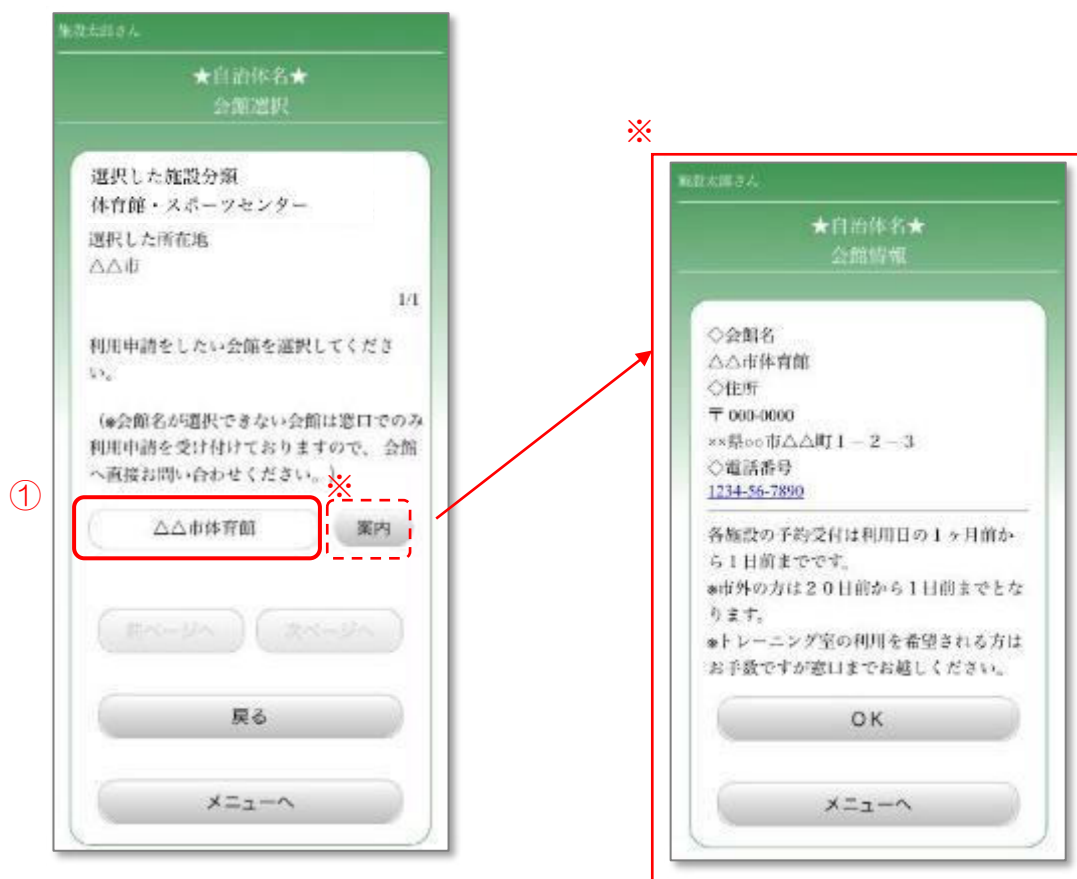
戻る

メニューへ

3.3.8.3 会館の選択

- ① 検索結果から、申請を行う会館を選択します。

※「案内」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



3.3.8.4 会館の利用申請

- ① 申請を行う会館が選択されていることを確認します。
- ② 「利用申請」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1

「会館検索」ボタンを押して会館を検索します。検索した会館名の一覧から利用したい会館を選択し、「利用申請」ボタンを押して利用申請を行います。
(利用申請に対して会館から許可されれば、許可した会館の施設が予約できるようになります)

※「◇利用申請する会館の一覧」に表示された会館の選択を解除し「利用申請」ボタンを押すと、その会館への利用申請は行われませんのでご注意ください。

会館検索

◇利用申請する会館の一覧

△△市体育館

前ページへ 次ページへ

利用申請

戻る

メニューへ

3.3.8.5 会館の利用申請完了

- ① 申請の可否を確認し、「はい」 ボタンを押します。

会館の利用申請が完了しました。

利用申請が許可されると、許可された会館の施設を予約できるようになります。



4. 空き状況の検索

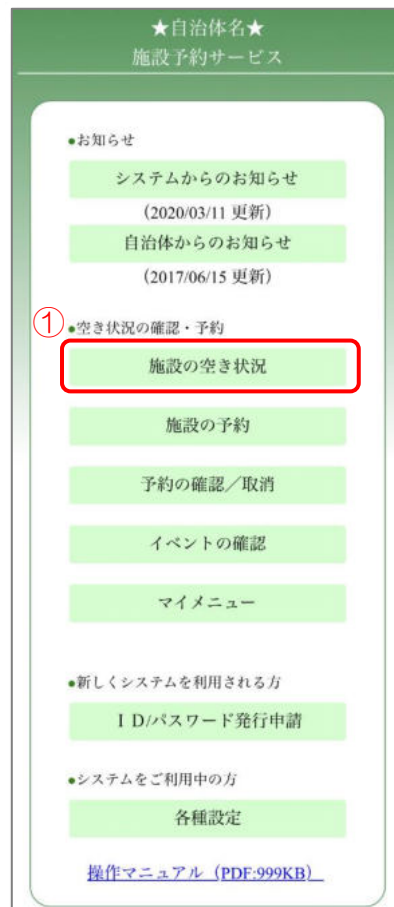
施設の空き状況を確認し、空いている日時に予約を行います。

4.1 名称から検索

名称から会館を検索し、空き状況の確認を行います。

4.1.1 メニュー選択

- ① 「施設の空き状況」ボタンを押します。



4.1.2 検索方法の選択

- ① 「名称から検索」ボタンを押します。



4.1.3 名称の入力

- ① 会館名称を入力します。（会館名称の一部でも検索できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

[4.3.3 所在地による検索](#)に進みます。

★自治体名★
名称による検索

会館の名称（一部も可）を入力して、次へボタンを押してください。
指定しない場合は全ての会館を対象に検索します。

①

②

次へ

戻る

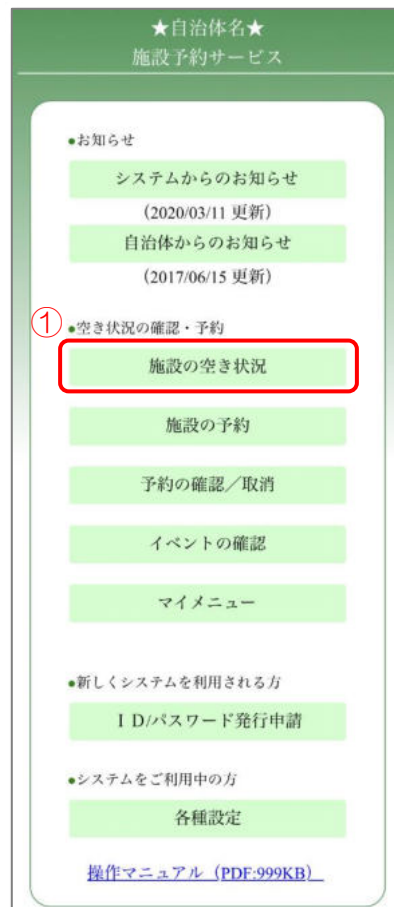
メニューへ

4.2 利用目的から検索

利用目的から会館を検索し、空き状況の確認を行います。

4.2.1 メニュー選択

- ① 「施設の空き状況」ボタンを押します。



4.2.2 検索方法の選択

- ① 「利用目的から検索」 ボタンを押します。



4.2.3 利用目的の選択

- ① 施設を利用する目的を選択します。

[4.3.3 所在地による検索](#) に進みます。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/3

① 利用目的を選択してください。

テニス

野球

その他（屋内球技）

その他（屋外球技）

武道・武術・格闘技

体操・エクササイズ・ダンス

カバディ

ユニカール

利用目的の表示

前ページへ 次ページへ

戻る

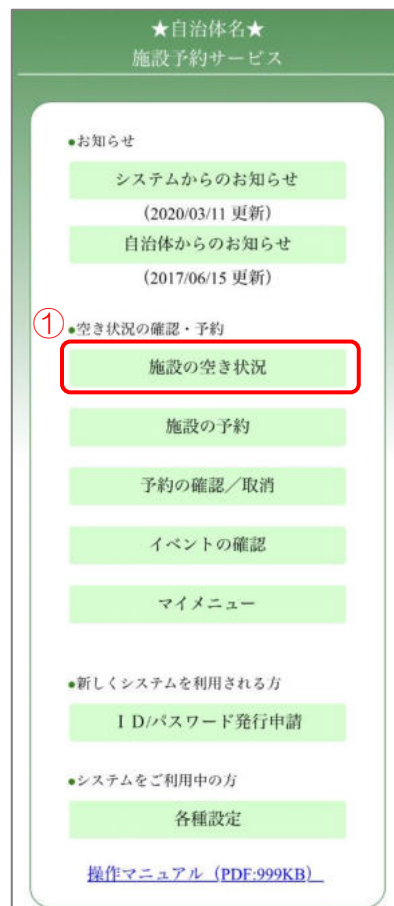
メニューへ

4.3 所在地から検索

所在地から会館を検索し、空き状況の確認を行います。

4.3.1 メニュー選択

- ① 「施設の空き状況」ボタンを押します。



4.3.2 検索方法の選択

- ① 「所在地から検索」ボタンを押します。



4.3.3 会館所在地の選択

- ① 検索したい会館の所在地を選択します。（5つまで複数選択できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

★自治体名★
所在地による検索

1/1
所在地を選択してください。（複数選択可）

選択した所在地

1.
2.
3.
4.
5.

**市
〇〇市

選択した所在地の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

② 次へ

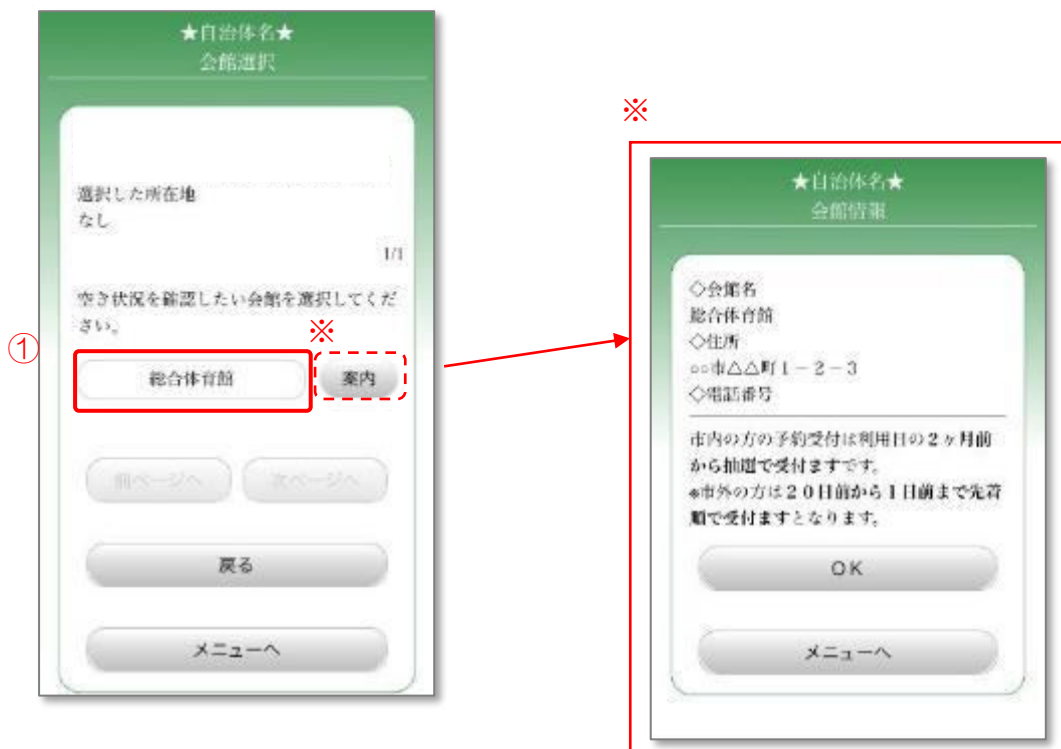
戻る

メニューへ

4.3.4 会館の選択

- ① 表示された候補から会館を選択します。

※「案内」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



4.3.5 日付・施設を選択

- ① 空き状況を確認する日付を選択します。
- ② 施設を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a date and facility. At the top, a green header contains the text "★自治体名★" and "予約日・施設を選択". Below this, the "予約日" (Reservation Date) is set to "2020/11/28", with a red circle and the number ① next to it. Underneath, the "施設" (Facility) section is titled "総合体育館" (General Sports Gymnasium). A list of options is shown, each with a radio button: "アリーナ全面" (Arena Full), "サブアリーナゼンメン" (Sub-Arena Zenmen), "サブアリーナ西面" (Sub-Arena West), "サブアリーナ東面" (Sub-Arena East), "会議室1" (Meeting Room 1), and "会議室2" (Meeting Room 2). A red circle and the number ② are next to the "アリーナ全面" option. Below the list are two buttons: "前ページへ" (Previous Page) and "次ページへ" (Next Page). At the bottom, there are three buttons: "OK", "戻る" (Back), and "メニューへ" (Menu). A red circle and the number ③ are next to the "OK" button.

4.3.6 空き状況の確認

- ① 施設の空き状況を確認します。
左側に「○」が表示されている時間帯は予約ができます。
「×」が表示されている時間帯は予約ができません。
- ② 続けて予約を行う場合は、「予約画面へ」ボタンを押します。

※「会館情報」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



4.3.7 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

[5.5.9.1 時間の選択 1](#) に進みます。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

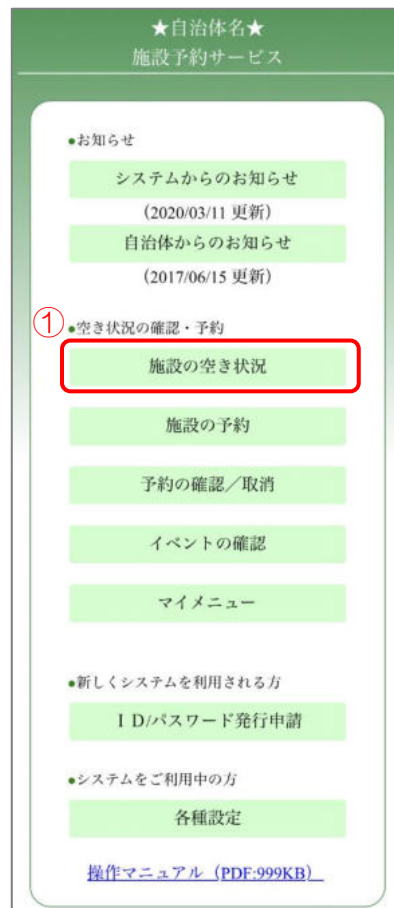
② OK
戻る
メニューへ

4.4 施設分類から検索

施設の分類から会館を検索し、空き状況の確認を行います。

4.4.1 メニュー選択

- ① 「施設の空き状況」ボタンを押します。



4.4.2 検索方法の選択

- ① 「施設分類から検索」ボタンを押します。



4.4.3 施設分類の選択

- ① 該当する施設分類を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

[4.3.3 所在地による検索](#)に進みます。

施設太郎さん

★自治体名★
施設分類による検索

1/1

施設分類を選択してください。(複数選択可)

公民館

文化・健康・福祉施設

体育館・スポーツセンター

集会所

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

② 次へ

戻る

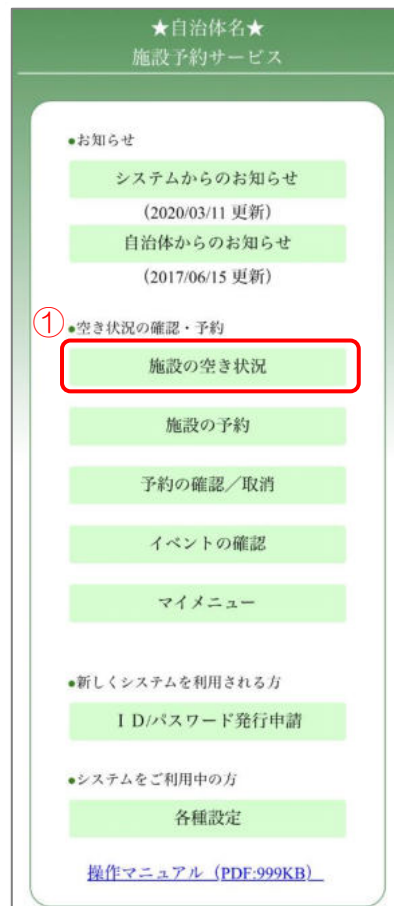
メニューへ

4.5 利用日から検索

利用日などから会館を検索し、空き状況の確認を行います。

4.5.1 メニュー選択

- ① 「施設の空き状況」ボタンを押します。



4.5.2 検索方法の選択

- ① 「利用日から検索」ボタンを押します。



4.5.3 検索条件の設定

① 空き状況を検索する期間を設定します。

② 曜日を選択します。

例：任意の週の土曜日の空き状況を検索する場合

→上段「第1」～「第5」までを選択したまま、下段「土」以外の選択を解除します。

③ 駐車場の有無を選択します。

「無し」「有り」の両方を選択するか、両方の選択を外すことで、駐車場の有無に関わらず検索をすることができます。

④ 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for searching facility availability. The screen has a green header with the text "施設予約サービス" and "★自治体名★". Below the header, the title "利用期間・曜日・駐車場の選択" is displayed. The main content area is divided into three sections, each with a red dashed box and a numbered annotation:

- ① **利用期間**: A section with two date pickers. The "開始" (Start) date is set to "2020/11/28" and the "終了" (End) date is set to "2020/12/03".
- ② **曜日**: A section with two rows of buttons. The first row contains buttons for "第1", "第2", "第3", "第4", and "第5". The second row contains buttons for "日", "月", "火", "水", and "木". Below these are buttons for "金", "土", and "祝日".
- ③ **駐車場**: A section with two buttons: "無し" (None) and "有り" (Yes).

At the bottom of the screen, there are three buttons: "次へ" (Next), "戻る" (Back), and "メニューへ" (Menu).

4.5.4 利用目的の選択

- ① 施設を利用する目的を選択します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/3

利用目的を選択してください。

①

テニス

野球

バレーボール

武道・武術・格闘技

体操・エクササイズ・ダンス

カパディ

ユニカール

利用目的の表示

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

4.5.5 施設分類の設定

- ① 該当する施設分類を選択します。(任意)
- ② 「次へ」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
施設分類の選択

1/1

施設分類を選択してください。(任意：1つまで選択可)

公民館

文化・健康・福祉施設

体育館・スポーツセンター

集会所

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

次へ

戻る

メニューへ

4.5.6 会館所在地の設定

- ① 会館の所在地を選択します。（5つまで選択できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The image shows two screenshots of a mobile application interface for selecting a venue location.

The top screenshot is titled "★自治体名★ 所在地による検索" (Select by location). It includes a sub-header "1/1" and instructions: "所在地を選択してください。（複数選択可）" (Please select the location. (Multiple selection possible)). Below this is a section "選択した所在地" (Selected location) with a numbered list from 1 to 5. A red dashed box labeled with a circled "1" highlights the selection area, which contains three input fields with placeholder text: "xx市", "xx市", and "xx市".

The bottom screenshot shows the "選択した所在地の解除" (Cancel selected location) section. It features a "選択解除" (Cancel selection) button, followed by "前ページへ" (Previous page) and "次ページへ" (Next page) buttons. A red solid box labeled with a circled "2" highlights the "次へ" (Next) button. Below this are "戻る" (Back) and "メニューへ" (Menu) buttons.

4.5.7 空き状況の確認（日付）

- ① 予約が可能な日付を確認します。
左側に「○」が表示され、選択ができる日付は予約ができます。
「×」が表示されている日付は予約ができません。
- ② このまま予約を行う場合は、日付を選択後「予約画面へ」ボタンを押し、[5.5.9.1 時間の選択 1](#) に進みます。



5. 施設の予約

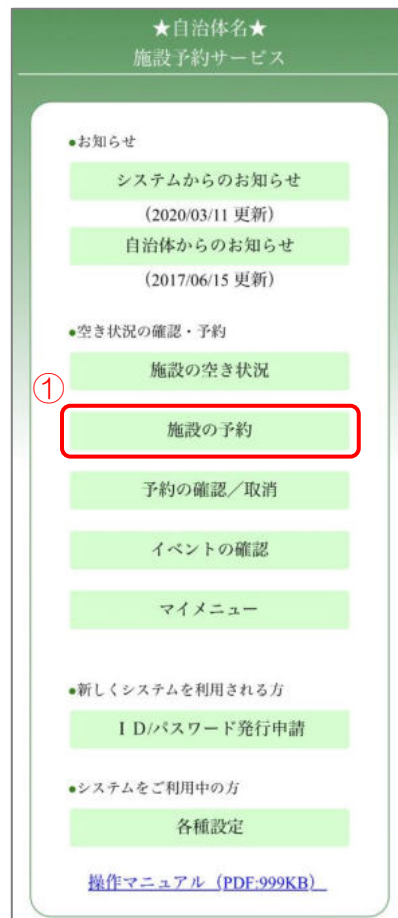
施設を検索し、施設や設備の予約を行います。

5.1 名称から検索／予約

名称から会館を検索し、予約を行います。

5.1.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



5.1.2 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

5.1.3 検索／予約方法の選択

- ① 「名称から検索／予約」ボタンを押します。



5.1.4 名称の入力

- ① 会館名称を入力します。（会館名称の一部でも検索できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

[5.3.4 所在地の選択](#) に進みます。

The screenshot shows a mobile application interface for searching facilities. At the top, a green header contains the text '★自治体名★' and '名称による検索'. Below this, a white box contains instructions: '会館の名称（一部も可）を入力して、次へボタンを押してください。指定しない場合は全ての会館を対象に検索します。'. To the left of the input field, a red circle with the number '1' points to it. Below the input field, a red circle with the number '2' points to the '次へ' button, which is highlighted with a red rectangular border. Below the '次へ' button are two more buttons: '戻る' and 'メニューへ'.

①

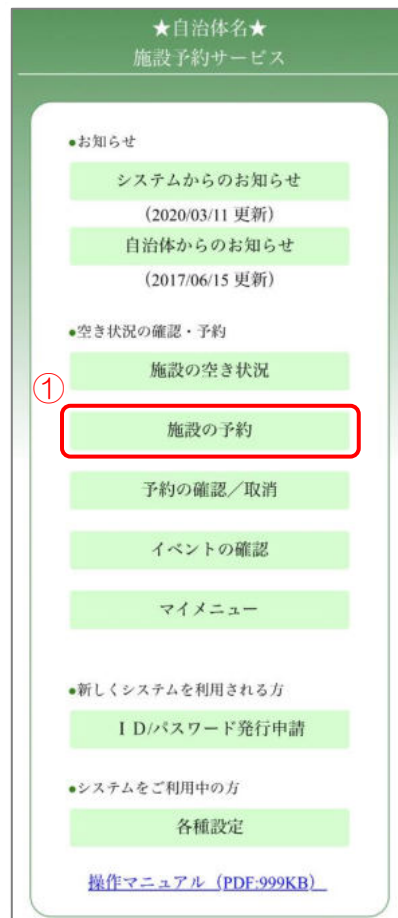
②

5.2 利用目的から検索／予約

利用目的から会館を検索し、予約を行います。

5.2.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



5.2.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows a login interface with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, a white box contains the instruction "ID・パスワードを入力してください。". Inside this box, there are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses these two fields, with a red circled number "①" to its left. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". The "OK" button is highlighted with a red solid rectangle, with a red circled number "②" to its left.

5.2.3 検索／予約方法の選択

- ① 「利用目的から検索／予約」ボタンを押します。



5.2.4 利用目的の選択

- ① 施設を利用する目的を選択します。

[5.3.4 所在地の選択](#) に進みます。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

① 1/3

利用目的を選択してください。

テニス

野球

バレーボール

その他（屋内球技）

その他（屋外球技）

武道・武術・格闘技

体操・エクササイズ・ダンス

カパディ

ユニカール

利用目的の表示

前ページへ 次ページへ

戻る

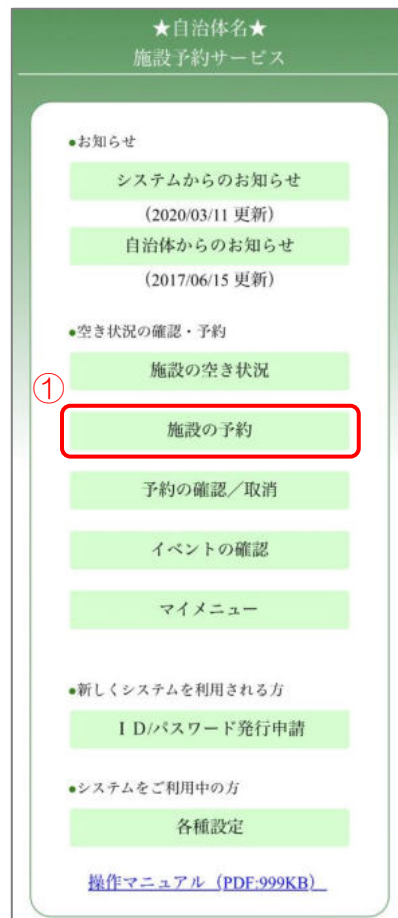
メニューへ

5.3 所在地から検索／予約

所在地から会館を検索し、予約を行います。

5.3.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



5.3.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

The image shows a login screen with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, there is a white box with a green border containing the text "ID・パスワードを入力してください。". Inside this box, there are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses these two input fields, with a red circled number ① to its left. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". The "OK" button is highlighted with a red solid rectangle, with a red circled number ② to its left.

5.3.3 検索方法の選択

- ① 「所在地から検索／予約」ボタンを押します。



5.3.4 会館所在地の選択

- ① 検索する会館の所在地を選択します。（5つまで複数選択できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

★自治体名★
所在地による検索

1/1
所在地を選択してください。（複数選択可）

選択した所在地

1.
2.
3.
4.
5.

××市
市

①

選択した所在地の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

②

次へ

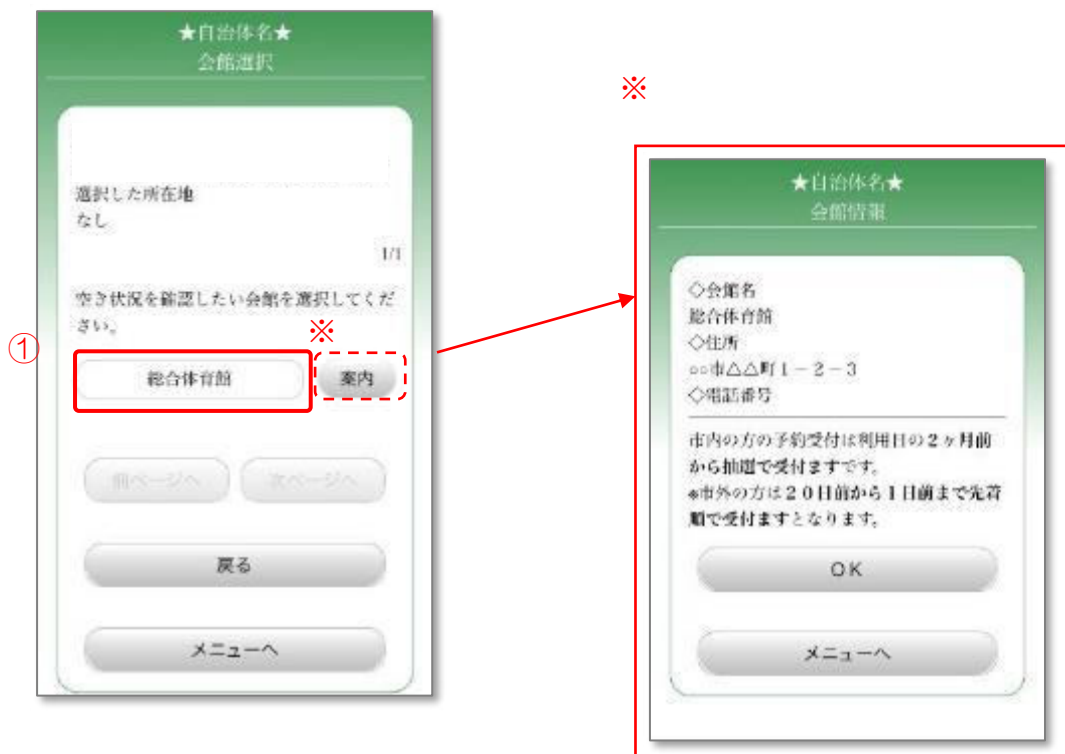
戻る

メニューへ

5.3.5 会館の選択

- ① 表示された候補から会館を選択します。

※「案内」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



5.3.6 日付・施設を選択

- ① 予約を行う日付を選択します。
- ② 予約を行う施設を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a reservation date and facility. At the top, a green header contains the text "★自治体名★" and "予約日・施設を選択". Below this, the screen is divided into two main sections. The first section, labeled "①", shows a date selection dropdown menu with "2020/11/28" selected. The second section, labeled "②", shows a list of facilities under the heading "●施設" and "○総合体育館". The facilities listed are: "○アリーナ全面", "○サブアリーナゼンメン", "○サブアリーナ西面", "○サブアリーナ東面", "○会議室1", and "○会議室2". A red box highlights this list. Below the facility list are two buttons: "前ページへ" and "次ページへ". At the bottom, a red box labeled "③" highlights the "OK" button. Other buttons at the bottom include "戻る" and "メニューへ".

※通常の施設の場合

5.3.7.1 時間帯の選択1

- ① 予約を行う時間帯を選択します。(複数選択可)
左側に「×」が表示されている時間帯は予約ができません。
- ② 「予約する」ボタンを押します。
[5.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。

※「会館情報」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



※面施設の場合

5.3.7.2 時間帯の選択 2

- ① 予約をする場所を選択します。予約数画面が表示されない場合、④に進みます。
左側に「×」が表示されている時間帯は予約ができません。
- ② 予約数を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。
- ④ 「予約する」ボタンを押します。

[5.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。

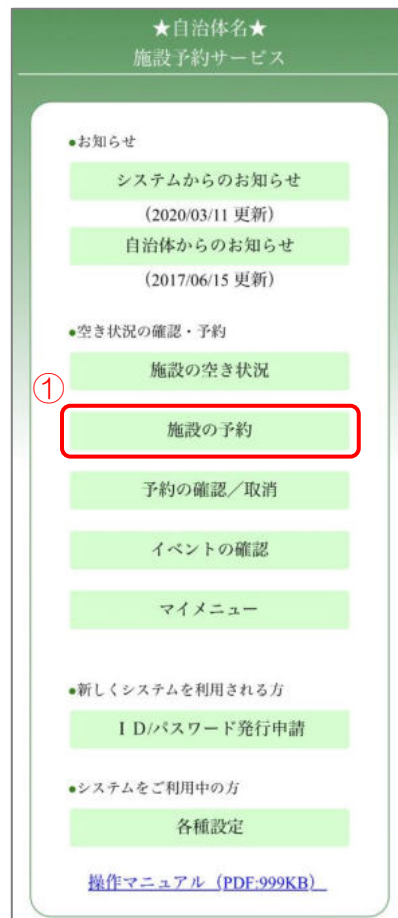


5.4 施設分類から検索／予約

施設の種類（体育館・公民館等）から会館を検索し、予約を行います。

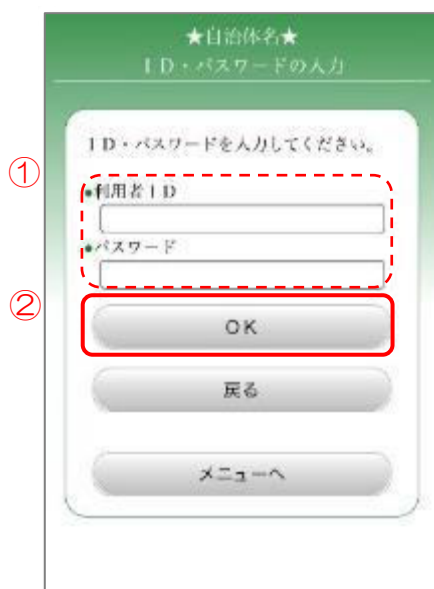
5.4.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



5.4.2 ログイン

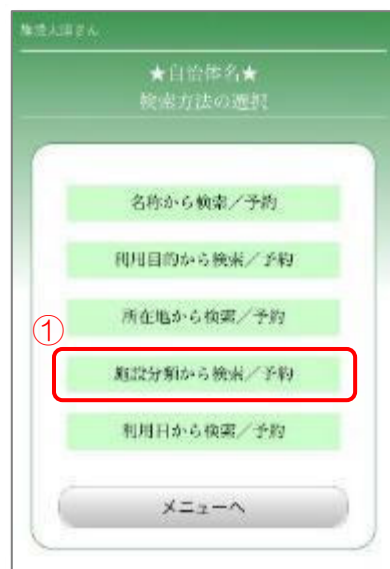
- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。



The image shows a login screen with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, there is a white box with the text "ID・パスワードを入力してください。". Inside this box, there are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses these two input fields, with a red circle containing the number "1" next to it. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". A red solid rectangle encloses the "OK" button, with a red circle containing the number "2" next to it.

5.4.3 検索方法の選択

- ① 「施設分類から検索／予約」 ボタンを押します。



5.4.4 施設分類の選択

- ① 該当する施設分類を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

[5.3.4 所在地の選択](#)に進みます。

新井太郎さん

★自治体名★
施設分類による検索

1/1

施設分類を選択してください。(複数選択可)

①

公民館
文化・健康・福祉施設
体育館・スポーツセンター
集会所

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

②

次へ

戻る

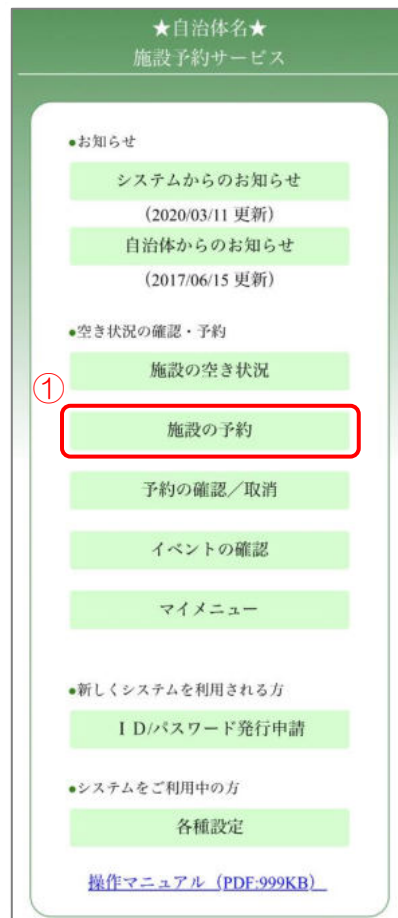
メニューへ

5.5 利用日から検索／予約

利用予定日から会館を検索し、予約を行います。

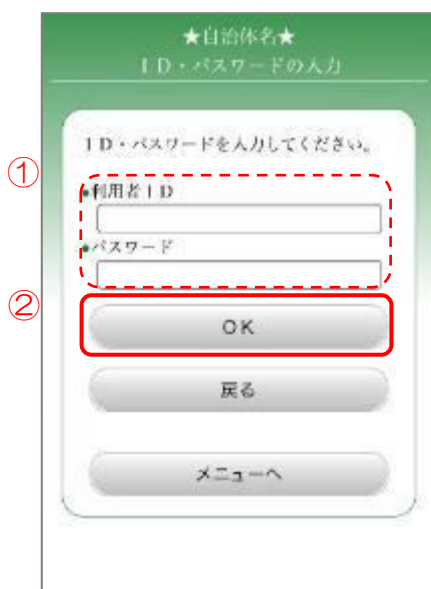
5.5.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



5.5.2 ログイン

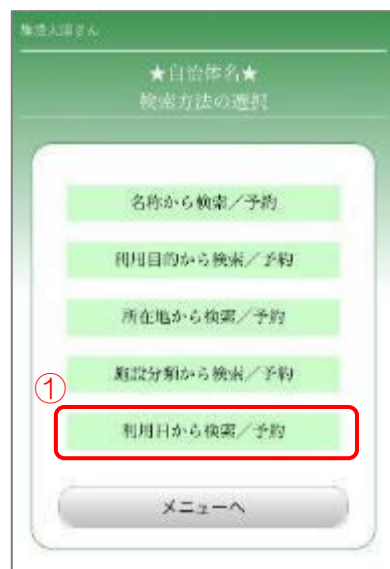
- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。



The screenshot shows a login interface with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, a white box contains the instruction "ID・パスワードを入力してください。". There are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses both input fields, with a red circled "1" to its left. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". The "OK" button is highlighted with a red solid rectangle, with a red circled "2" to its left.

5.5.3 検索方法の選択

- ① 「利用日から検索／予約」ボタンを押します。



5.5.4 検索条件の設定

① 空き状況を検索する期間を設定します。

② 曜日を選択します。

例：任意の週の土曜日の空き状況を検索する場合

→上段「第1」～「第5」までを選択したまま、下段「土」以外の選択を解除します。

③ 駐車場の有無を選択します。

「無し」「有り」の両方を選択するか、両方の選択を外すことで、駐車場の有無に関わらず検索をすることができます。

④ 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility reservations. The header is green with white text: "施設予約さん" (Facility Reservation), "★自治体名★" (Municipality Name), and "利用期間・曜日・駐車場の選択" (Selection of Usage Period, Day, and Parking). The main content area is white with green accents. It contains three sections: "利用期間" (Usage Period) with "開始" (Start) and "終了" (End) date pickers; "曜日" (Day) with two rows of buttons for days of the week; and "駐車場" (Parking) with "無し" (None) and "有り" (Yes) buttons. At the bottom are three large buttons: "次へ" (Next), "戻る" (Back), and "メニューへ" (To Menu). Red dashed boxes and numbers 1 through 4 are overlaid on the screen to indicate the steps: 1 points to the date pickers, 2 points to the day buttons, 3 points to the parking buttons, and 4 points to the "次へ" button.

5.5.5 利用目的の選択

- ① 施設を利用する目的を選択します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/3

① 利用目的を選択してください。

テニス

野球

バレーボール

その他（屋内球技）

その他（屋外球技）

武道・武術・格闘技

体操・エクササイズ・ダンス

カバディ

ユニカール

利用目的の表示

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

5.5.6 施設分類の選択

- ① 該当する施設分類を選択します。(任意)
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a facility. At the top, there is a green header with the text "施設太郎さん" and "★自治体名★ 会館の利用申請". Below the header, there is a white box containing the instruction "施設分類を選択してください。(複数選択可)". A red dashed rectangle highlights a list of facility categories: "公民館", "文化・健康・福祉施設", "体育館・スポーツセンター", and "集会所". Below this list, there is a section titled "選択した施設分類の解除" with a "選択解除" button. Further down, there are three buttons: "前ページへ", "次へ", and "戻る". A red solid rectangle highlights the "次へ" button. At the bottom, there is a "メニューへ" button. The numbers ① and ② are placed to the left of the dashed and solid red rectangles, respectively, corresponding to the instructions in the list above.

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1

施設分類を選択してください。(複数選択可)

公民館

文化・健康・福祉施設

体育館・スポーツセンター

集会所

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ

次へ

戻る

メニューへ

5.5.7 会館所在地の選択

- ① 検索する会館の所在地を選択します。（必須・5つまで選択できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The image shows two screenshots of a mobile application interface for selecting locations.

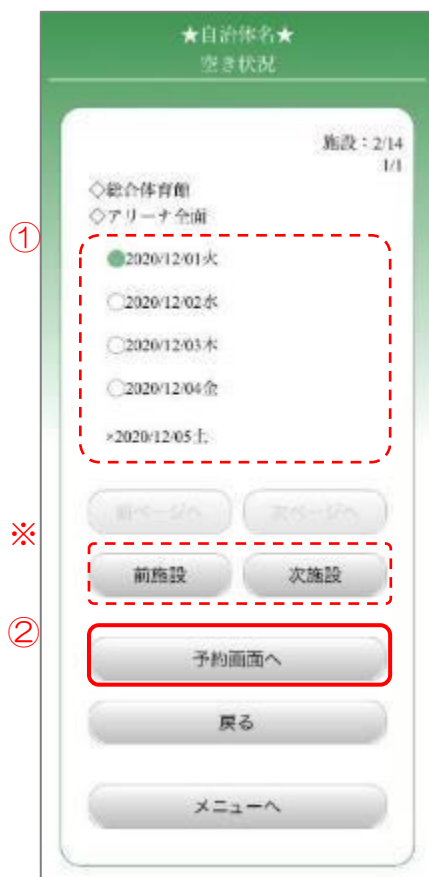
The top screenshot is titled "★自治体名★ 所在地による検索" (Select by location). It includes a list of selected locations and a red dashed box around the input fields for new selections, with a red circle and the number 1 indicating the selection step.

The bottom screenshot is titled "選択した所在地の解除" (Release of selected location). It features a "選択解除" (Release selection) button, a "次へ" (Next) button highlighted with a red box and a red circle and the number 2, and other navigation buttons like "前ページへ" (Previous page), "戻る" (Back), and "メニューへ" (Menu).

5.5.8 日付の選択

- ① 予約が可能な日付を確認し、予約を行う日付を選択します。
左側に「○」が表示され、選択ができる日付は予約ができます。
「×」が表示されている日付は予約ができません。
- ② 続いて予約を行う場合は、日付を選択後「予約画面へ」ボタンを押します。

※「前施設」「次施設」を押すことで、検索条件に合った他の施設の空き状況を確認することができます。



※通常の施設の場合

5.5.9.1 時間の選択 1

- ① 予約を行う時間帯を選択します。(複数選択可)
左側に「×」が表示されている時間帯は予約ができません。
- ② 別の施設に変更する場合は「施設選択へ」ボタンを押します。

[5.5.9.3 施設の選択](#)に進みます。

表示中の施設の予約を行う場合は「予約する」ボタンを押します。

[5.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。

※「会館情報」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。

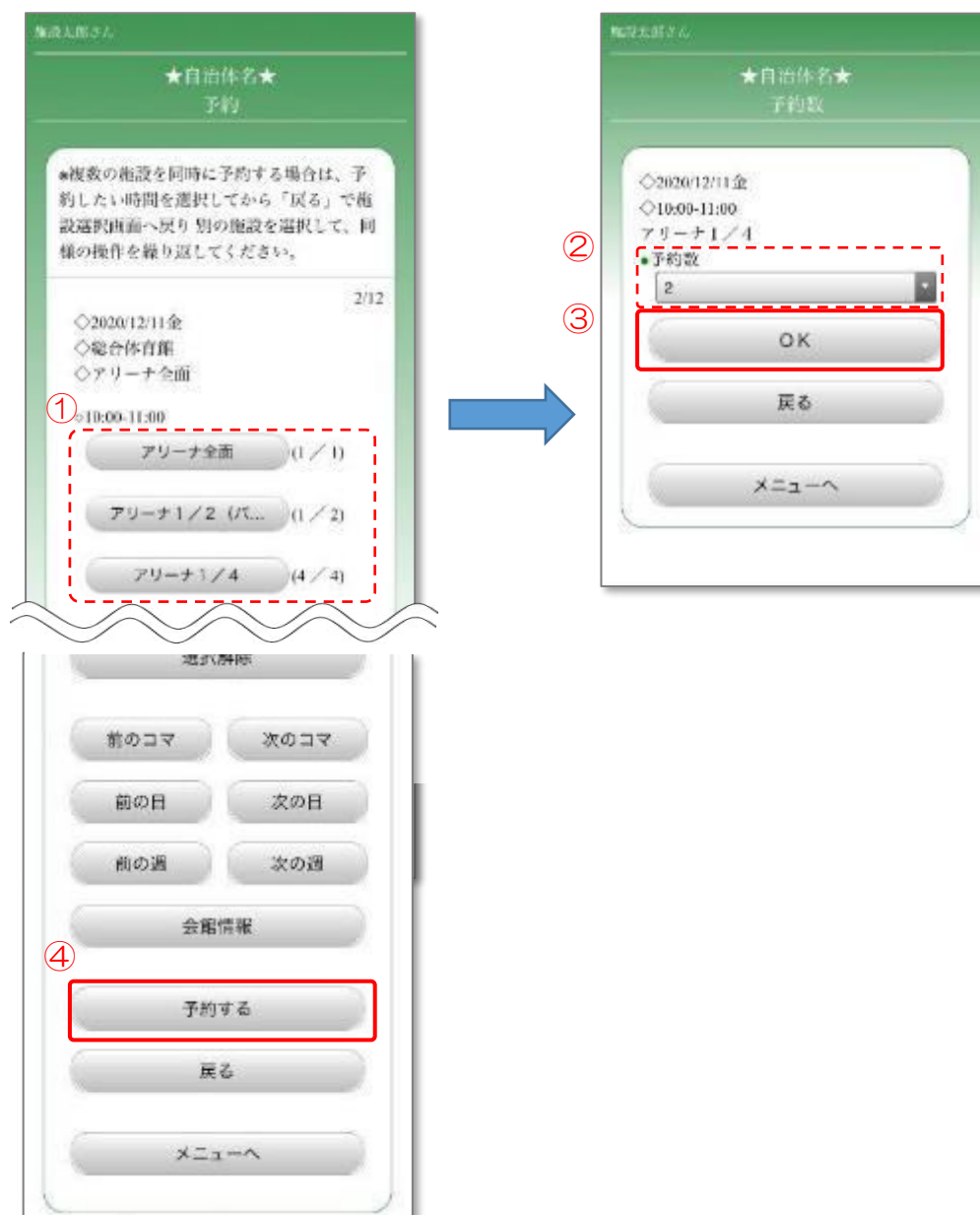


※面施設の場合

5.5.9.2 時間の選択 2

- ① 予約する場所を選択します。予約数画面が表示されない場合は、④に進みます。
- ② 予約数を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。
- ④ 「予約する」ボタンを押します。

[5.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。



5.5.9.3 施設の選択

- ① 予約を行う日付を選択します。
- ② 予約を行う施設を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility booking. At the top, a green header contains the text "★自治体名★" and "予約日・施設の選択". Below this, the "予約日" (Booking Date) is set to "2020/11/28" and is circled with a red box and the number ①. Underneath, the "施設" (Facility) section is titled "総合体育館" (General Sports Gymnasium) and is circled with a red box and the number ②. It contains a list of options: "アリーナ全面" (Arena Full), "サブアリーナゼンメン" (Sub-Arena Zenmen), "サブアリーナ西面" (Sub-Arena West), "サブアリーナ東面" (Sub-Arena East), "会議室1" (Meeting Room 1), and "会議室2" (Meeting Room 2). Below the list are two buttons: "前ページへ" (Previous Page) and "次ページへ" (Next Page). At the bottom, the "OK" button is circled with a red box and the number ③. Other buttons at the bottom include "戻る" (Back) and "メニューへ" (Menu).

5.5.10 利用者情報の確認

- ① 利用者情報を確認します。
- ② 情報に変更がある場合、対象の項目を変更します。
「次画面へ」ボタンが表示されている場合、「次画面へ」ボタンを押し、
項目を入力します。
- ③ 「次へ」ボタンを押します。

※「検索」ボタンの説明は次ページにあります。

施設予約さん

★自治体名★
利用者情報

以下の項目を確認・入力・変更してください。

①

■申請者氏名カナ
シセツ タロウ

■申請者氏名
施設 太郎

■申請者郵便番号
111-1111

※

4567

検索

②

■責任者住所1
東京都〇△市

■責任者住所2
××町

■責任者電話番号【必須】
0000000000

■責任者メールアドレス
[空欄]

※サービスからの連絡先として利用されます。

■館事名
[空欄]

③

④

前画面へ 次画面へ

次へ

戻る

メニューへ

※「検索」ボタンを押すと、郵便番号から住所を検索することができます。

- ① 郵便番号を入力します。（郵便番号の先頭の一部でも検索できます）
- ② 「郵便番号検索」ボタンを押します。
- ③ 表示された郵便番号の一覧から目的の番号を選択します。

検索後、[5.5.10 利用者情報の確認](#) に戻ります。

The image shows two screenshots of a mobile application interface for address search, connected by a blue arrow indicating the flow of the process.

Left Screenshot (Input Screen):

- Header: ★契約団体名★ 住所情報 検索
- Text: 郵便番号を入力して、郵便番号検索ボタンを押してください。
- Input Field: A text box for entering the postal code, labeled with a red dashed box and the number ①.
- Text: ※-を付けて入力してください。例) 123-4567
- Text: ※郵便番号の先頭の一部を指定した検索も可能です。例) 136-0082の場合、1、13、136のいずれを入力しても検索可能です
- Buttons: A red box highlights the '郵便番号検索' button, labeled with ②. Below it are buttons for '戻る' (Back) and 'メニューへ' (To Menu).

Right Screenshot (Results Screen):

- Header: ★自治体名★ 住所情報 検索
- Text: 検索条件 郵便番号: 123-4567 1/1
- Results: A red box highlights the search results, labeled with ③. The results show '123-4567' and '東京都' (Tokyo).
- Buttons: Below the results are buttons for '前ページ' (Previous Page), '次ページ' (Next Page), '条件変更' (Change Conditions), '戻る' (Back), and 'メニューへ' (To Menu).

※ご利用の自治体によっては、住所情報検索ができない場合があります

5.5.11 利用目的・付帯設備の選択

- ① 利用目的を変更する場合は、「利用目的の変更」ボタンを押します。
[5.5.11.1 利用目的の変更](#)に進みます。
- ② 利用する人数を選択します。
詳細設定を行う場合はボタンを押し、[5.5.11.2 人数設定](#)に進みます。
- ③ 設備を予約する場合は、「付帯設備の予約」ボタンを押します。
[5.5.11.3 付帯設備の予約](#)に進みます。
- ④ 「料金確認」ボタンを押すことで利用料を確認できます。
[5.5.11.4 料金確認](#)に進みます。
- ⑤ 「予約確認へ」ボタンを押します。[5.5.12 予約の確認](#)に進みます。

※複数の時間帯の予約を行う場合、「次ページへ」ボタンを押し、他の時間帯も設定してください。

詳細人数設定が
できる場合

This screenshot shows the reservation interface for a user named 藤田太郎さん. The screen displays reservation details for 2020/12/12 at the 総合体育館 (General Sports Gymnasium) from 09:00 to 10:00. The purpose is set to 会議・研修 (Meeting/Training). The number of users is set to 1. The screen includes several numbered callouts: ① points to the '利用目的の変更' (Change Purpose) button; ② points to the '利用人数' (Number of Users) field and the '詳細人数設定' (Detailed Number Setting) button; ③ points to the '付帯設備の予約' (Reserve Additional Equipment) button; ④ points to the '料金確認' (Check Fee) button and the '次ページへ' (Next Page) button; ⑤ points to the '予約確認へ' (Go to Reservation Confirmation) button. The '前ページ' (Previous Page) button is crossed out with a red X.

個人別情報設定
ができる場合

This screenshot shows the reservation interface for a user named 梅田太郎さん. The screen displays reservation details for 2020/12/12 at the 総合体育館 (General Sports Gymnasium) from 09:00 to 09:30. The purpose is set to 会議・研修 (Meeting/Training). The number of users is set to 0. The screen includes several numbered callouts: ① points to the '利用目的の変更' (Change Purpose) button; ② points to the '個人別情報設定' (Individual Information Setting) button; ③ points to the '付帯設備の予約' (Reserve Additional Equipment) button; ⑤ points to the '予約確認へ' (Go to Reservation Confirmation) button. The '前ページ' (Previous Page) and '次ページ' (Next Page) buttons are visible above the '予約確認へ' button.

5.5.11.1 利用目的の変更

- ① 表示された利用目的（大分類）の中から、実際の利用に合った目的を選択します。
- ② 利用目的（小分類）を選択します。

選択後、[5.5.11 利用目的・付帯設備の選択](#)に戻ります。



5.5.11.2 人数設定

- ① 各項目の人数を設定します。「+」「-」で設定するか、直接入力します。
- ② 「確定する」ボタンを押します。
また、「コピー」ボタンを押すことで、他の時間帯や施設に同じ利用人数を設定することができます。

[5.5.11 利用目的・付帯設備の選択](#) に戻ります。

施設予約サービス

★自治体名★

詳細利用人数設定 (1 / 2)

各項目の人数を入力して、「確定」ボタンをクリックしてください。
他施設に同じ人数をコピーする場合には、「詳細人数コピー」ボタンをクリックしてください。

①

<市内>一般・大学生(男)
4 人

<市内>一般・大学生(女)
0 人

<市内>高校生(男)
0 人

<市内>高校生(女)
0 人

<市内>中学生以下(男)
0 人

<市内>中学生以下(女)
0 人

②

確定する

コピー

戻る

メニューへ

施設予約サービス

★自治体名★

人数設定

◇総合体育館
アリーナ全面
2020年12月12日
9:00-9:30 (09:00~09:30)

利用する人数を入力して、確定するボタンを押してください。同時に予約する他の施設(時間)も同人数の場合はコピーボタンを押してください。

①

大人
0 人

こども
0 人

②

確定する

コピー

戻る

メニューへ

5.5.11.3 付帯設備の予約

- ① 予約する設備の絞り込みを行う場合は、単品設備かセット設備かを指定する「区分」と、設備の「分類」を選択します。
初期表示では、すべての単品設備が表示されています。
- ② 「①」で区分と分類を変更した場合、「表示条件の変更」ボタンを押します。
- ③ 追加する設備の数量・時間を選択します。
- ④ 「確定」ボタンを押します。他の時間帯でも同じ設備を予約する場合、「コピー」ボタンを押すことで、他の時間帯に同じ設備を設定することができます。

[5.5.11 利用目的・付帯設備の選択](#) に戻ります。

施設予約サービス

★自治体名★
付帯設備数量入力

◇総合体育館
アリーナ全面
2020年12月12日
午前 (09:00~12:00)

予約する設備の数量を入力して確定ボタンを押してください。同時に予約する他の施設（時間）も同じ設備を予約する場合はコピーボタンを押してください。

区分や分類を選択すると設備が絞り込み表示されます。

① 区分: 単品付帯設備
分類: ---指定しない---

② 表示条件変更

1/1

③ 椅子 [目付単位]
数量: 0 /200

前ページへ 次ページへ

④ 確定
コピー
戻る
メニューへ

5.5.11.4 料金の確認

- ① 概算での使用料金を確認します。
- ② このまま予約を進める場合は「予約確認へ」ボタンを押します。
[5.5.12 予約の確認](#)に進みます。
- ③ 前の画面に戻る場合は、「利用人数設定へ戻る」ボタンを押します。
[5.5.11 利用目的・付帯設備の選択](#)に戻ります。

施設太郎さん

★自治体名★

概算使用料金の表示

①

- ◆施設基本使用料金
1000円
- ◆付帯設備基本使用料金
0円
- ◆営利区分
0円
- ◆練習目的
0円
- ◆団体減免
0円
- ◆入場方法
0円
- ◆地域区分
0円
- ◆延長料金
0円
- ◆消費税
0円
- ◆使用料合計
1000円

②

予約確認へ

利用人数設定へ戻る

メニューへ

5.5.12 予約の確認

- ① 予約内容を確認します。
- ② 予約内容に誤りがなければ、「予約実行」ボタンを押します。
誤りがあった場合、「戻る」ボタンを押し、入力しなおします。

施設太郎さん

★自治体名★
予約確認

①

■利用者ID
shisetsuyoyaku

■団体区分
個人

■申請者氏名カナ
レゼン タロウ

■申請者氏名
施設 太郎

■申請者電話番号
00000000000

■申請者Eメール

②

東京都△△市
△△区
■責任者メールアドレス

■行事名

◇会場
総合体育館

◇施設
アリーナ全面

◇日時
2020年11月28日

◇コマ
午前

予約完了後は仮登録となります。
利用審査結果はメールで通知されます。

予約実行

戻る

メニューへ

5.5.13 予約完了

予約が完了しました。

- ① 続けて予約を行う場合は、「続けて予約する」ボタンを押します。

※「お気に入りに登録する」ボタンを押すことで、今回予約した会館の予約を、マイメニューに登録することができます。

マイメニュー機能については、[10.マイメニュー](#) をご覧ください。



6. 施設の抽選予約

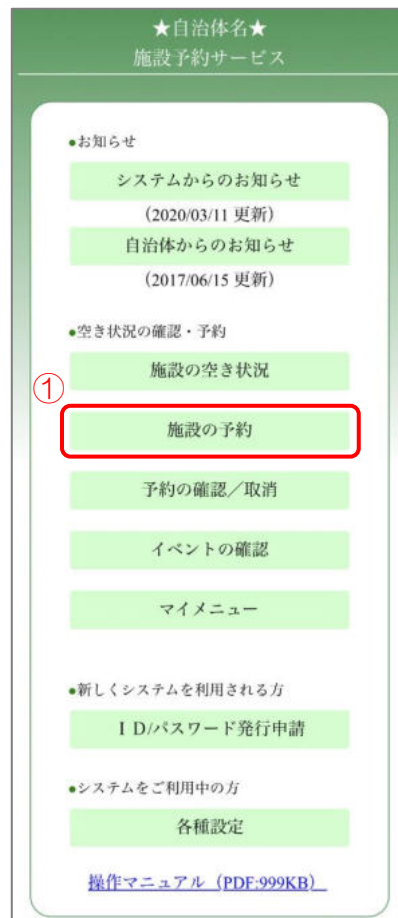
施設を検索し、抽選予約を行います。

6.1 名称から検索／予約

名称から会館を検索し、予約を行います。

6.1.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



6.1.2 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

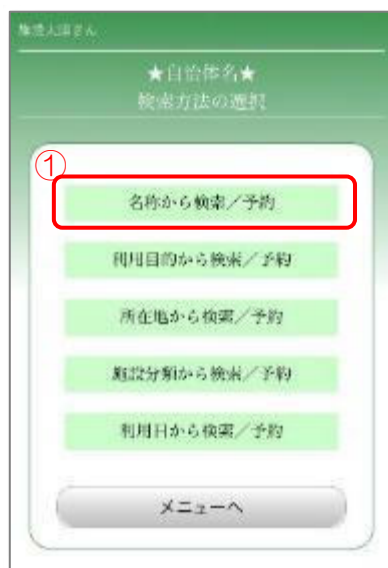
② OK

戻る

メニューへ

6.1.3 検索／予約方法の選択

- ① 「名称から検索／予約」ボタンを押します。



6.1.4 名称の入力

- ① 会館名称を入力します。（会館名称の一部でも検索できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

[6.3.4 会館所在地の選択](#) に進みます。

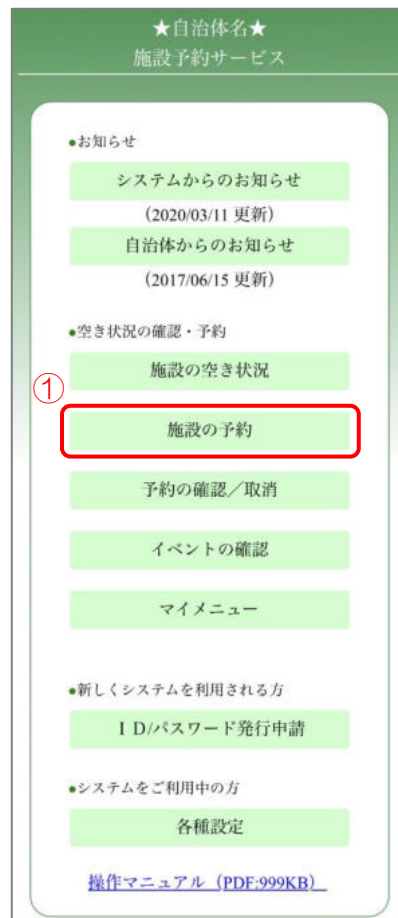
The screenshot shows a mobile application interface for searching facilities. At the top, a green header contains the text '★自治体名★' and '名称による検索'. Below this, a white box contains instructions: '会館の名称（一部も可）を入力して、次へボタンを押してください。指定しない場合は全ての会館を対象に検索します。'. To the left of the input field, a red circle with the number '1' points to it. Below the input field, a red circle with the number '2' points to the '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red rectangular border. Below the '次へ' button are two more buttons: '戻る' (Back) and 'メニューへ' (To Menu).

6.2 利用目的から検索／予約

利用目的から会館を検索し、予約を行います。

6.2.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



6.2.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

The image shows a login screen with a green header. The header contains the text '★自治体名★' and 'ID・パスワードの入力'. Below the header, there is a white box with a green border. Inside this box, the text 'ID・パスワードを入力してください。' is displayed. Below this text, there are two input fields: '利用者ID' and 'パスワード'. A red dashed rectangle encloses these two input fields, with a red circle containing the number '1' to its left. Below the input fields, there are three buttons: 'OK', '戻る', and 'メニューへ'. A red solid rectangle encloses the 'OK' button, with a red circle containing the number '2' to its left.

6.2.3 検索／予約方法の選択

- ① 「利用目的から検索／予約」ボタンを押します。



6.2.4 利用目的の選択

- ① 施設を利用する目的を選択します。

[6.3.4 会館所在地の選択](#) に進みます。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/3

① 利用目的を選択してください。

テニス

野球

バレーボール

サ

テンホール

その他（屋内球技）

その他（屋外球技）

武道・武術・格闘技

体操・エクササイズ・ダンス

カパディ

ユニカール

利用目的の表示

前ページへ 次ページへ

戻る

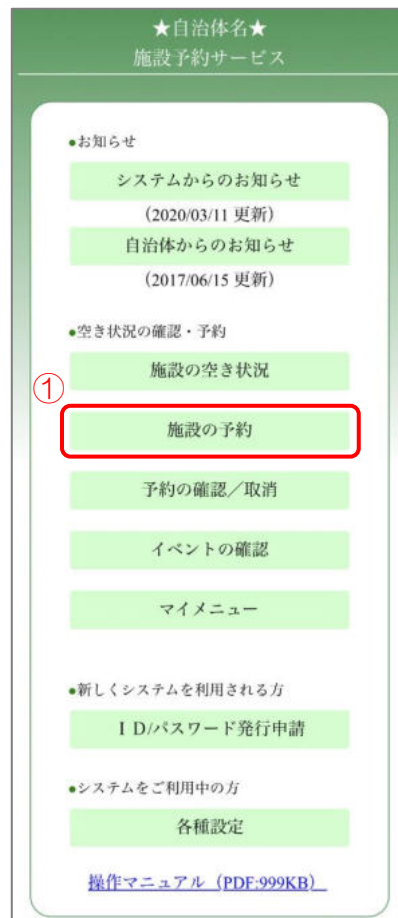
メニューへ

6.3 所在地から検索／予約

所在地から会館を検索し、予約を行います。

6.3.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



6.3.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK

戻る

メニューへ

6.3.3 検索方法の選択

- ① 「所在地から検索／予約」 ボタンを押します。



6.3.4 会館所在地の選択

- ① 検索する会館の所在地を選択します。（5つまで複数選択できます）
- ② 「次へ」ボタンを押します。

★自治体名★
所在地による検索

1/1
所在地を選択してください。（複数選択可）

選択した所在地

1.
2.
3.
4.
5.

①

xx市
xx市

選択した所在地の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

②

次へ

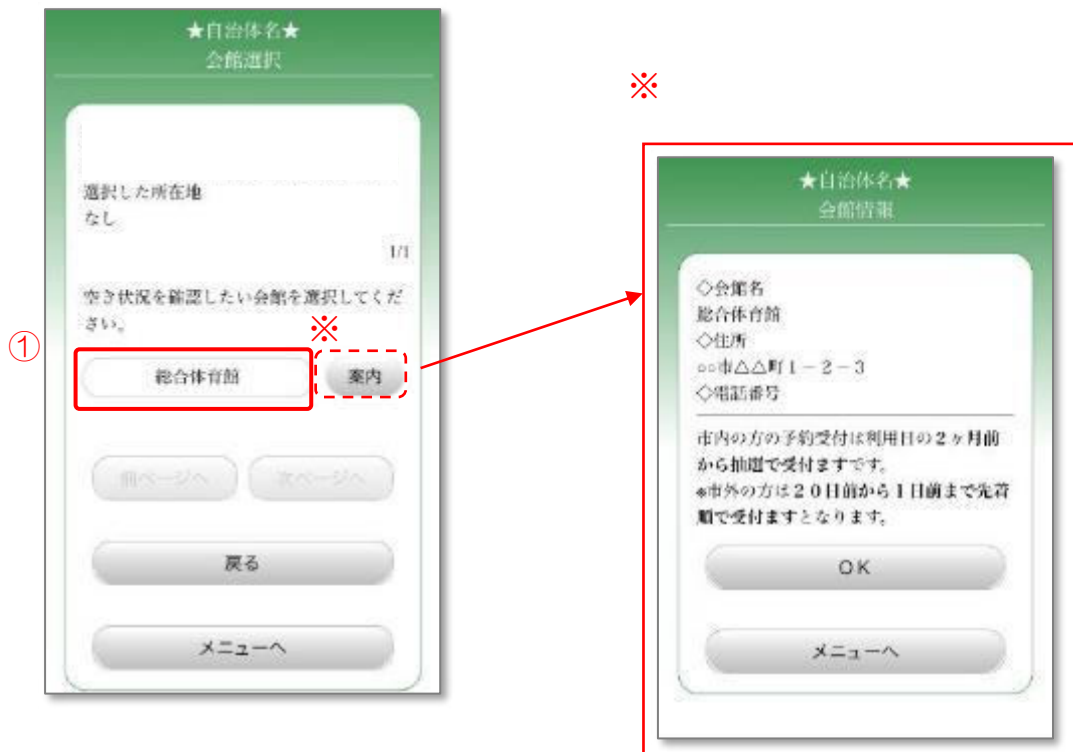
戻る

メニューへ

6.3.5 会館の選択

- ① 表示された候補から会館を選択します。

※「案内」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



6.3.6 日付・施設の選択

- ① 予約を行う日付を選択します。
- ② 予約を行う施設を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility booking. At the top, a green header contains the text "★自治体名★" and "予約日・施設の選択". Below this, the "予約日" (Booking Date) is set to "2020/11/28", with a red circle and the number ① next to it. Under the "施設" (Facility) section, "総合体育館" (General Gymnasium) is selected, with a red circle and the number ② next to it. A list of options follows: "アリーナ全面" (Arena Full), "サブアリーナゼンメン" (Sub-Arena Zenmen), "サブアリーナ西面" (Sub-Arena West), "サブアリーナ東面" (Sub-Arena East), "会議室1" (Meeting Room 1), and "会議室2" (Meeting Room 2). These options are enclosed in a red rectangle. Below the list are buttons for "前ページへ" (Previous Page), "次ページへ" (Next Page), "OK" (with a red circle and the number ③), "戻る" (Back), and "メニューへ" (Menu).

※通常の施設の場合

6.3.7.1 時間帯の選択1

- ① 予約を行う時間帯を選択します。(複数選択可)
左側に「×」が表示されている時間帯は予約ができません。
- ② 「予約する」ボタンを押します。
[6.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。

※「会館情報」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。

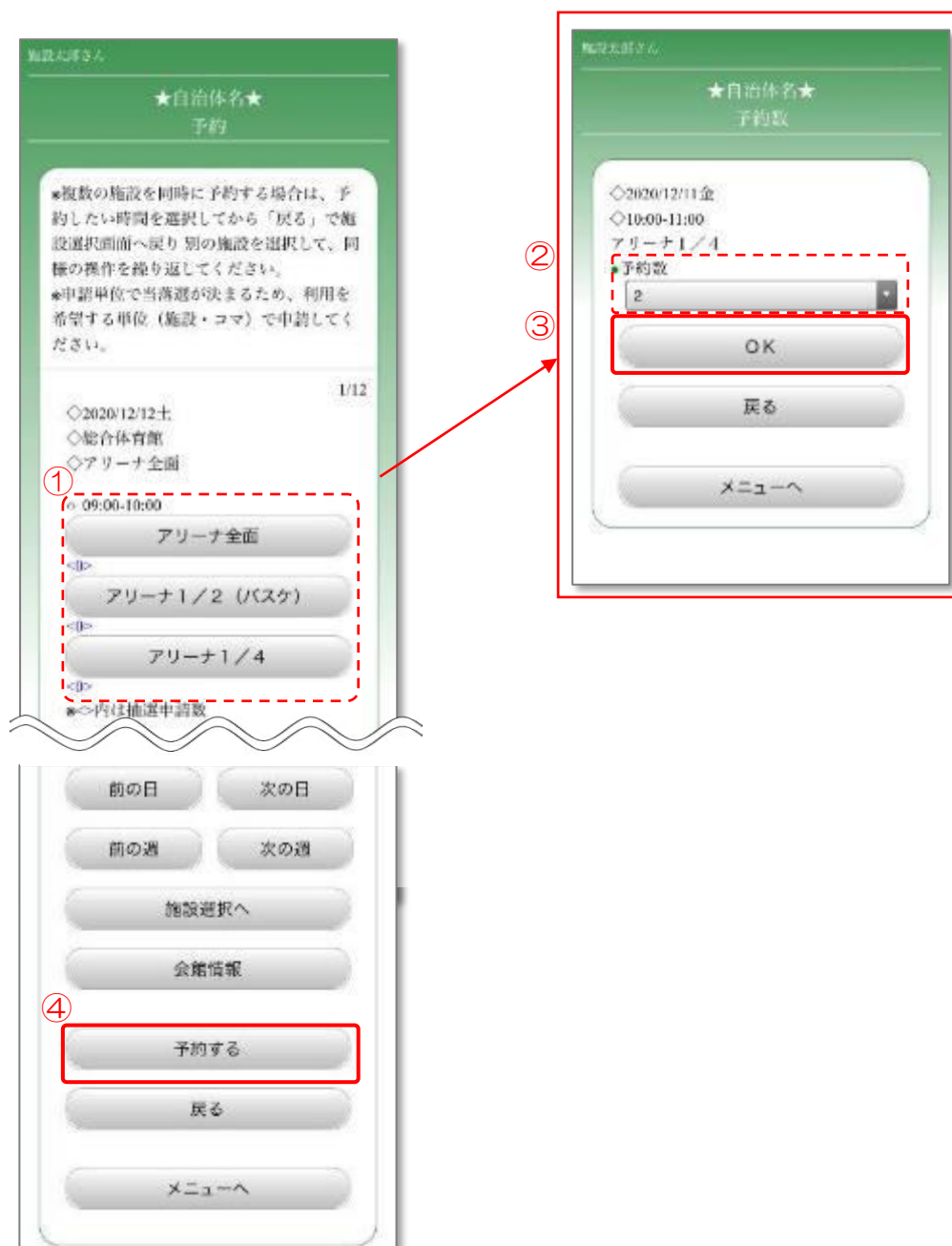


※面施設の場合

6.3.7.2 時間帯の選択 2

- ① 予約する場所を選択します。予約数画面が表示されない場合は、④に進みます。
左側に「×」が表示されている時間帯は予約ができません。
- ② 予約数を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。
- ④ 「予約する」ボタンを押します。

[6.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。

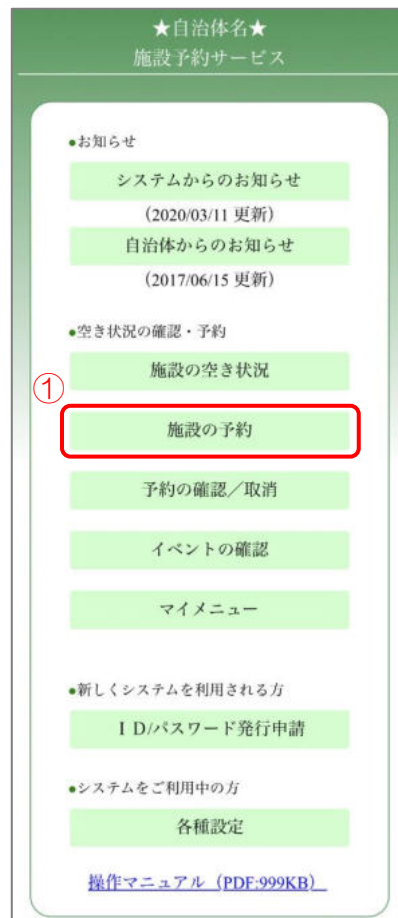


6.4 施設分類から検索／予約

施設の分類（体育館・公民館等）から会館を検索し、予約を行います。

6.4.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



6.4.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

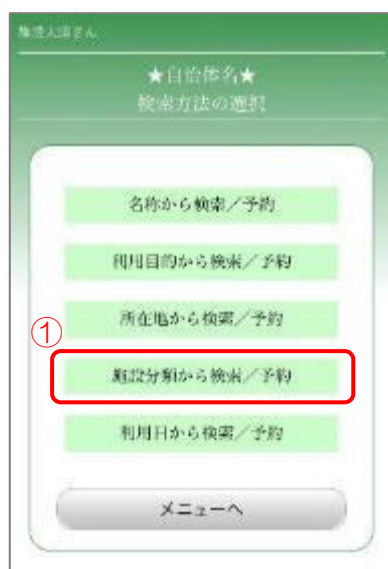
ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

6.4.3 検索方法の選択

- ① 「施設分類から検索／予約」 ボタンを押します。



6.4.4 施設分類の選択

- ① 該当する施設分類を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

[6.3.4 会館所在地の選択](#)に進みます。

新井太郎さん

★自治体名★
施設分類による検索

1/1

施設分類を選択してください。(複数選択可)

公民館

文化・健康・福祉施設

体育館・スポーツセンター

集会所

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

次へ

戻る

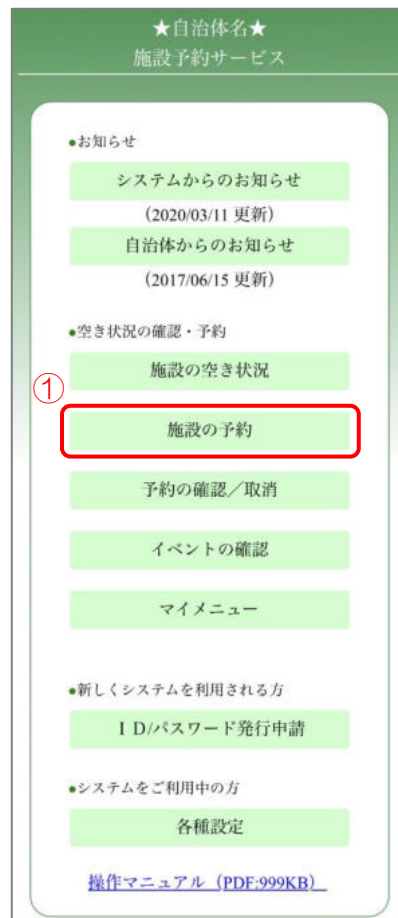
メニューへ

6.5 利用日から検索／予約

利用予定日から会館を検索し、予約を行います。

6.5.1 メニュー選択

- ① 「施設の予約」ボタンを押します。



6.5.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

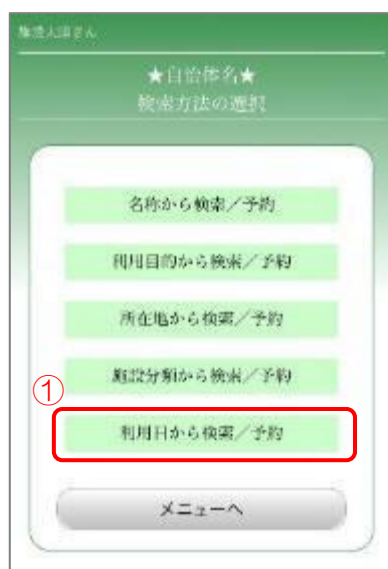
ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

6.5.3 検索方法の選択

- ① 「利用日から検索／予約」ボタンを押します。



6.5.4 検索条件の設定

① 空き状況を検索する期間を設定します。

② 曜日を選択します。

例：任意の週の土曜日の空き状況を検索する場合

→上段「第1」～「第5」までを選択したまま、下段「土」以外の選択を解除します。

③ 駐車場の有無を選択します。

「無し」「有り」の両方を選択するか、両方の選択を外すことで、駐車場の有無に関わらず検索をすることができます。

④ 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility reservations. It features a green header with the text '施設予約さん' and '★自治体名★'. Below the header, the title '利用期間・曜日・駐車場の選択' is displayed. The main content area is divided into three sections: '利用期間' (Usage Period), '曜日' (Day of the Week), and '駐車場' (Parking). The '利用期間' section has two date pickers: '開始' (Start) set to '2020/11/28' and '終了' (End) set to '2020/12/03'. The '曜日' section has two rows of buttons: the first row contains '第1', '第2', '第3', '第4', and '第5'; the second row contains '日', '月', '火', '水', and '木'. The '駐車場' section has two buttons: '無し' (None) and '有り' (Yes). At the bottom, there are three buttons: '次へ' (Next), '戻る' (Back), and 'メニューへ' (Menu). Red dashed boxes and numbers 1 through 4 are overlaid on the screen to indicate the steps for setting search conditions: 1 points to the date pickers, 2 points to the day of the week buttons, 3 points to the parking buttons, and 4 points to the '次へ' button.

6.5.5 利用目的の選択

- ① 施設を利用する目的を選択します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/3

① 利用目的を選択してください。

テニス

野球

バレーボール

その他（屋内球技）

その他（屋外球技）

武道・武術・格闘技

体操・エクササイズ・ダンス

カパディ

ユニカール

利用目的の表示

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

6.5.6 施設分類の選択

- ① 該当する施設分類を選択します。(任意)
- ② 「次へ」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
会館の利用申請

1/1

施設分類を選択してください。(複数選択可)

公民館

文化・健康・福祉施設

体育館・スポーツセンター

集会所

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ

次へ

戻る

メニューへ

6.5.7 会館所在地の選択

- ① 検索する会館の所在地を選択します。(必須・5つまで選択できます)
- ② 「次へ」ボタンを押します。

★自治体名★
所在地による検索

1/1
所在地を選択してください。(複数選択可)

選択した所在地

1.
2.
3.
4.
5.

①

××市
○○市

選択した所在地の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

②

次へ

戻る

メニューへ

6.5.8 日付の選択

- ① 予約が可能な日付を確認し、予約を行う日付を選択します。
左側に「○」が表示され選択ができる日付は予約ができます。
「×」が表示されている日付は予約ができません。
- ② 続いて予約を行う場合は、日付を選択後「予約画面へ」ボタンを押します。

※「前施設」「次施設」を押すことで、検索条件に合った他の施設の空き状況を確認することができます。



※通常の施設の場合

6.5.9.1 時間の選択 1

- ① 予約を行う時間帯を選択します。(複数選択可)
右側に「抽選」と書かれた時間帯で、抽選予約を行うことができます。
※抽選予約と通常の予約を同時に行うことはできません。
- ② 別の施設に変更する場合は「施設選択へ」ボタンを押します。
[6.5.9.3 施設の選択](#)に進みます。
- ③ 表示中の施設の予約を行う場合は「予約する」ボタンを押します。
[6.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。

※「会館情報」ボタンを押すと、会館情報を確認することができます。
会館情報を確認後、「OK」ボタンを押すと、元の画面に戻ります。



※面施設の場合

6.5.9.2 時間の選択 1

- ① 予約する場所を選択します。予約数画面が表示されない場合は、④に進みます。
- ② 予約数を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。
- ④ 「予約する」ボタンを押します。

[6.5.10 利用者情報の確認](#)に進みます。



6.5.9.3 施設の選択

- ① 予約を行う日付を選択します。
- ② 予約を行う施設を選択します。
- ③ 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
予約日・施設の選択

①
★予約日★ 2020/11/28

★施設★
○総合体育館

②

- ☐ アリーナ全面
- ☐ サブアリーナゼンメン
- ☐ サブアリーナ西面
- ☐ サブアリーナ東面
- ☐ 会議室 1
- ☐ 会議室 2

③
OK

戻る

メニューへ

6.5.10 利用者情報の確認

- ① 利用者情報を確認します。
- ② 情報に変更がある場合、対象の項目を変更します。
「次画面へ」ボタンが表示されている場合、「次画面へ」ボタンを押し、
項目を入力します。
- ③ 「次へ」ボタンを押します。

※「検索」ボタンの説明は次ページにあります。

※「検索」ボタンを押すと、郵便番号から住所を検索することができます。

- ① 郵便番号を入力します。（郵便番号の先頭の一部でも検索できます）
- ② 「郵便番号検索」ボタンを押します。
- ③ 表示された郵便番号の一覧から目的の番号を選択します。

検索後、[6.5.10 利用者情報の確認](#) に戻ります。

The image shows two screenshots of a mobile application interface for address search, connected by a blue arrow indicating the flow of the process.

Left Screenshot: The screen is titled "★自治体名★ 住所情報 検索". It contains a text box for "郵便番号" (Postal Code) with a red dashed box around it and a red circle with the number 1 next to it. Below the text box is a red circle with the number 2 next to it, pointing to the "郵便番号検索" (Search by Postal Code) button. There are also buttons for "戻る" (Back) and "メニューへ" (To Menu).

Right Screenshot: The screen shows the search results. The "郵便番号" field now contains "123-4567" and is highlighted with a red box and a red circle with the number 3 next to it. Below the field, the text "東京都" (Tokyo) is visible. There are buttons for "前ページ" (Previous Page), "次ページ" (Next Page), "条件変更" (Change Conditions), "戻る" (Back), and "メニューへ" (To Menu).

※ご利用の自治体によっては、住所情報検索ができない場合があります

6.5.11 利用目的・利用人数の選択

- ① 利用目的を変更する場合は、「利用目的の変更」ボタンを押します。
[6.5.11.1 利用目的の変更](#)に進みます。
- ② 利用する人数を選択します。
詳細設定を行う場合は、「詳細人数設定」ボタンか「個人別情報設定」ボタン
を押し、[6.5.11.2 人数設定](#)に進みます。
- ③ 「予約確認へ」ボタンを押します。
[6.5.12 予約の確認](#)に進みます。

※複数の時間帯の予約を行う場合、「次ページへ」ボタンを押し、他の時間帯も
設定してください。

詳細人数設定が
できる場合

This screenshot shows the reservation interface with the following elements:

- Header: ★自治体名★ 利用目的
- Details: ◇2020/12/16水 ◇総合体育館 ◇アリーナ全面 抽選予約です
- Time: ●使用開始時間: 09:00 ●使用終了時間: 10:00
- Purpose: ●利用目的的大分類: 会議・研修 ●利用目的の小分類: 会議・研修
- Number: ●利用人数: 0 人
- Buttons:
 - ① 利用目的の変更 (dashed red box)
 - ② 詳細人数設定 (dashed red box)
 - ※ 次ページへ (dashed red box, crossed out with a red asterisk)
 - ③ 予約確認へ (solid red box)
 - 戻る
 - メニューへ

個人別情報設定
ができる場合

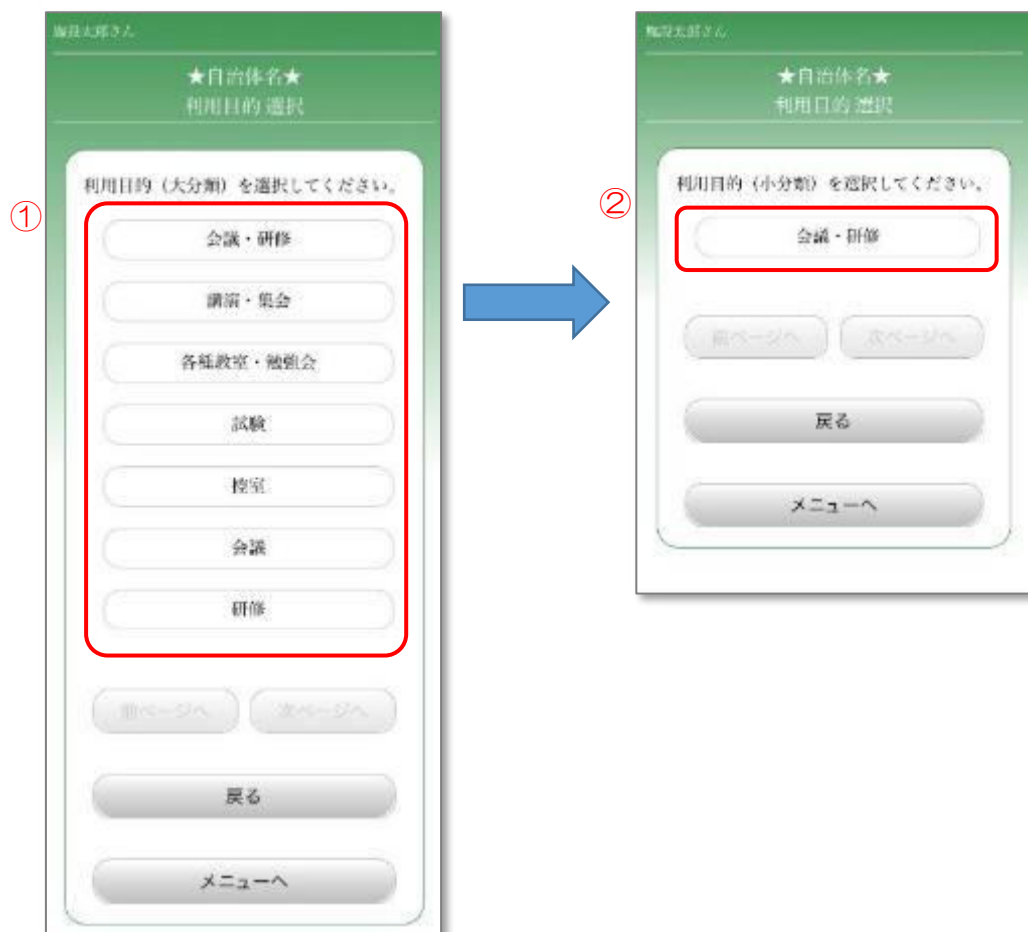
This screenshot shows the reservation interface with the following elements:

- Header: ★自治体名★ 利用目的
- Details: ◇2020/12/16水 ◇総合体育館 ◇アリーナ全面 抽選予約です
- Time: ●使用開始時間: 09:00 ●使用終了時間: 10:00
- Purpose: ●利用目的の大分類: 会議・研修 ●利用目的の小分類: 会議・研修
- Number: ●利用人数: 0人
- Buttons:
 - ① 利用目的の変更 (dashed red box)
 - ② 個人別情報設定 (dashed red box)
 - ※ 次ページへ (dashed red box, crossed out with a red asterisk)
 - ③ 予約確認へ (solid red box)
 - 戻る
 - メニューへ

6.5.11.1 利用目的の変更

- ① 表示された利用目的（大分類）の中から、実際の利用に合った目的を選択します。
- ② 利用目的（小分類）を選択します。

選択後、[6.5.11 利用目的・利用人数の選択](#)に戻ります。



6.5.11.2 人数設定

- ① 各項目の人数を選択します。「+」「-」で選択するか、直接入力します。
- ② 「確定」ボタンを押します。
また、「コピー」ボタンを押すことで、他の時間帯や施設に同じ利用人数を設定することができます。

[6.5.11 利用目的・利用人数の選択](#) に戻ります。

施設予約さん

★自治体名★

詳細利用人数設定 (1 / 2)

各項目の人数を入力して、「確定」ボタンをクリックしてください。
他施設に同じ人数をコピーする場合には、「詳細人数コピー」ボタンをクリックしてください。

①

<市内>一般・大学生(男)
4 人

<市内>一般・大学生(女)
0 人

<市内>高校生(男)
0 人

<市内>高校生(女)
0 人

<市内>中学生以下(男)
0 人

<市内>中学生以下(女)
0 人

②

前ページ 次ページ

確定する

コピー

戻る

メニューへ

施設予約さん

★自治体名★

人数設定

◇総合体育館
アリーナ全面
2020年12月12日
9:00-9:30 (09:00~09:30)

利用する人数を入力して、確定するボタンを押してください。同時に予約する他の施設(時間)も同人数の場合はコピーボタンを押してください。

①

大人
0 人

こども
0 人

②

確定する

コピー

戻る

メニューへ

6.5.12 予約の確認

- ① 予約内容を確認します。
- ② 予約内容に誤りがなければ、「予約実行」ボタンを押します。
誤りがあった場合、「戻る」ボタンを押し、入力しなおします。

施設太郎さん

★自治体名★
予約確認

①

■利用者ID
Shisetsuyoyaku

■団体区分
個人

■申請者氏名カナ
シセツ タロウ

■申請者氏名
施設 太郎

■申請者電話番号
00000000000

■申請者住所

①

■責任者メールアドレス

■施設名

◇会館
総合体育館

◇施設
アリーナ全面

抽選予約です

◇日時
2020年12月12日

◇コマ
午前

予約完了後は仮登録となります。
利用審査結果はメールで通知されます

②

予約実行

戻る

メニューへ

6.5.13 抽選予約完了

予約が完了しました。

- ① 続けて抽選予約を行う場合は、「続けて予約する」ボタンを押します。

※「お気に入りに登録する」ボタンを押すことで、今回抽選予約した会館の予約を、マイメニューに登録することができます。

マイメニュー機能については、[10.マイメニュー](#) をご覧ください。



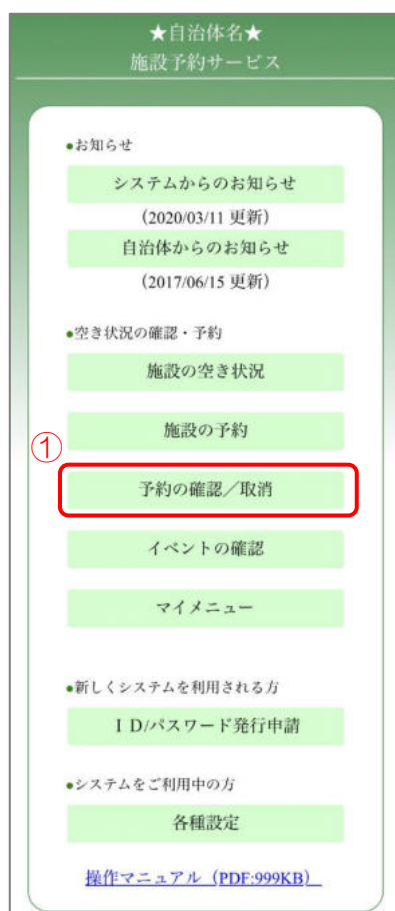
6.6 希望順位設定

抽選の際の希望順位を設定します。

※ご利用の自治体によっては設定ができない場合があります。

6.6.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」ボタンを押します。



6.6.2 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

The image shows a login screen for a facility reservation service. At the top, there is a green header with the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below this, a white box contains the instruction "ID・パスワードを入力してください。". There are two input fields: "利用者ID" (User ID) and "パスワード" (Password). A red dashed rectangle encloses both input fields, with a red circle and the number "1" next to it. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る" (Back), and "メニューへ" (To Menu). The "OK" button is highlighted with a red solid rectangle, with a red circle and the number "2" next to it.

6.6.3 利用日の選択

- ① 希望順位設定を行う利用日を選択します。
- ② 「希望順位設定」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
日付選択

① 2020/11/16
からの予約を一覧表示します

次へ

抽選の際に希望順位を設定したい場合は、
希望順位設定ボタンを押してください。
※希望順位が高いほど抽選の際に優遇されますが、
当選が保証されるものではありません。

② 希望順位設定

戻る

メニューへ

6.6.4 希望順位を設定する予約の選択

- ① 候補の中から希望順位設定を行う予約を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
希望順位の設定/確認対象選択

会館、抽選管理番号を選択してください 1/1

★会館/抽選管理番号: 抽選日 (抽選対象利用期間)

総合体育館

① 2020005 : 2020年12月10日
(2020年12月12日～2020年12月14日)

② 次へ

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

6.6.5 希望順位の設定

- ① 抽選予約の中から希望順位を第3希望まで設定します。
- ② 「更新」ボタンを押します。

※予約の詳細を確認したい場合は、[7.1 予約の確認](#) をご覧ください。

施設予約さん

★自治体名★
希望順位の設定/確認

希望順位を設定して更新ボタンを押してください。 1/1

◇会館名
総合体育館
◇抽選管理番号：抽選日（抽選対象利用期間）
2020005：2020年12月10日
(2020年12月12日～2020年12月14日)

① ★希望順位
2020000008
第2希望
2020000009
第1希望

前ページへ 次ページへ

② 更新
戻る
メニューへ

6.6.6 希望順位設定の確認・更新

- ① 希望順位の設定を確認し、「はい」ボタンを押します。

希望順位の設定が完了しました。

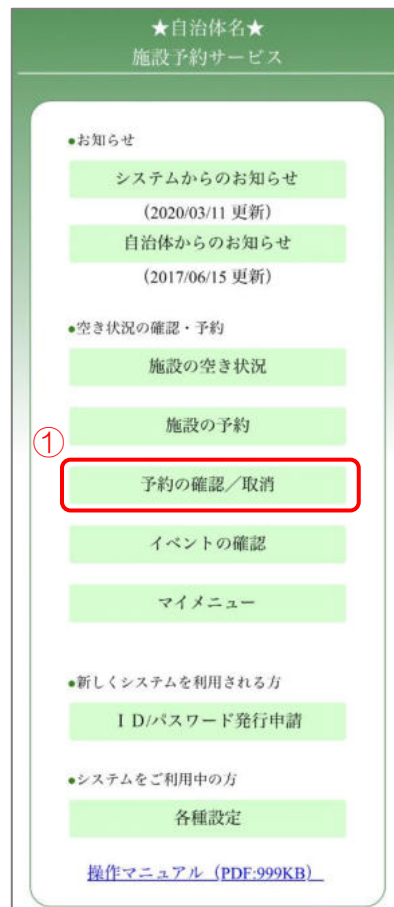


6.7 抽選予約の利用確定

当選した抽選予約の利用を確定させます。

6.7.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」ボタンを押します。



6.7.2 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

6.7.3 利用日の選択

- ① 予約の確認を行う利用日を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
日付選択

① 2020/11/16

② 次へ

※この予約を一度表示します

抽選の際に希望順位を設定したい場合は、
希望順位設定ボタンを押してください。
※希望順位が高いほど抽選の際に優遇されますが、
当選が保証されるものではありません。

希望順位設定

戻る

メニューへ

6.7.4 条件の指定

- ① 予約の種類を選択します。
 随時予約（通常の予約）の仮予約は、審査が行われる前の予約です。
 本予約は、審査によりご利用が確定した予約です。
- ② 予約を表示する順序を選択します。
- ③ 予約した施設の分類を選択します。（任意）
- ④ 「次へ」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★

予約・抽選状態、施設分類の選択

条件を指定してください。

①

●随時予約

仮予約

本予約（未収納）

本予約（収納済）

●抽選予約

抽選済

当選（未確定）

当選（確定済）

落選

表示順序を指定してください。

②

表示順序を指定してください。

1番目 利用日時 昇順

2番目 指定しない 昇順

3番目 指定しない 昇順

施設分類を選択してください。
(任意：1つまで選択可)

③

公民館

文化・健康・福祉施設

体育館・スポーツセンター

集会施設

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ

次ページへ

④

次へ

戻る

メニューへ

6.7.5 予約の選択

- ① 利用を確定する予約を選択します。
申請番号の右側に「当選未確定」と表記された予約が、利用確定の対象となる予約です。
- ② 「利用確定」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
予約の確認

申請番号を選択して、各操作ボタンを押してください。
不明な点は各会館にお問い合わせください。

1/1

●予約申請・抽選申請番号

総合体育館
●抽：2020000004 当選確定済

総合体育館
○2020000009

総合体育館
○抽：2020000005 当選未確定

前ページへ 次ページへ

確認

設備追加予約

支払する

取消

利用確定

一部取消

一括取消画面へ

戻る

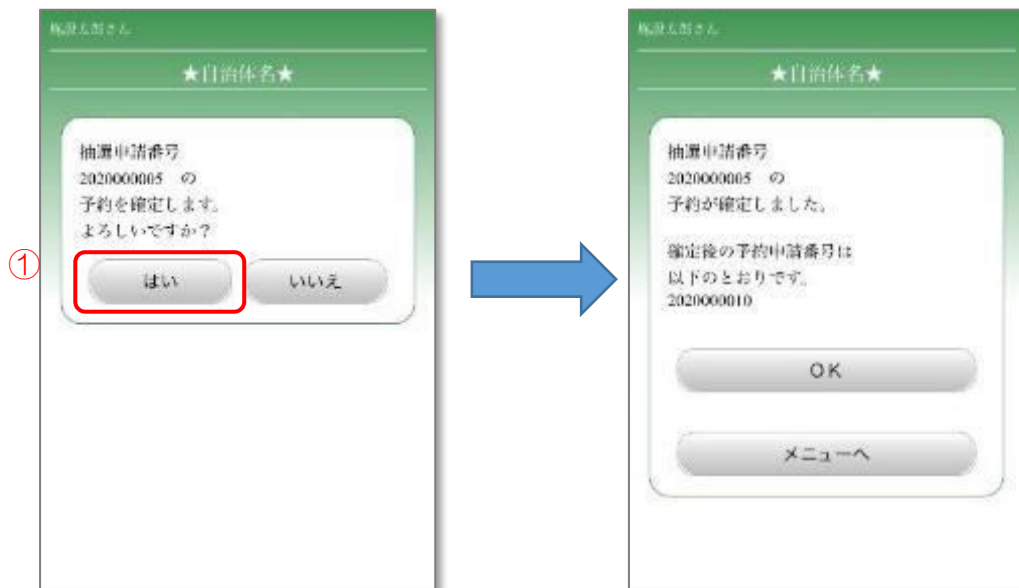
メニューへ

6.7.6 利用の確定

- ① 「はい」を押します。

利用確定が完了しました。

確定後は抽選申請番号とは別に、予約申請番号が割り振られます。



7. 予約の確認

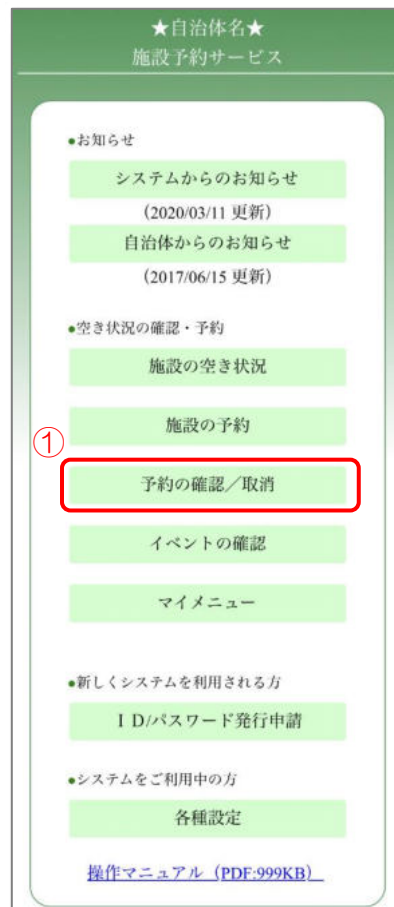
予約の詳細を確認し、変更や料金の支払を行います。

7.1 予約の確認

予約の内容を確認します。

7.1.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」ボタンを押します。



7.1.2 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK

戻る

メニューへ

7.1.3 利用日の選択

- ① 確認を行う予約の利用日を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for reservation confirmation. At the top, it says '施設太郎さん' (Facility Taro-san) and '★自治体名★' (★Municipality Name★). Below that is '日付選択' (Date Selection). A date picker shows '2020/11/16' with a red dashed box around it and a red circle with the number 1 next to it. Below the date picker is a red line with the text 'からの予約を一覧表示します' (Display reservations from here in a list). Below that is a button labeled '次へ' (Next) with a red circle and the number 2 next to it. At the bottom, there are three buttons: '希望順位設定' (Set desired rank), '戻る' (Back), and 'メニューへ' (To menu).

施設太郎さん

★自治体名★

日付選択

① 2020/11/16

からの予約を一覧表示します

② 次へ

抽選の際に希望順位を設定したい場合は、
希望順位設定ボタンを押してください。
※希望順位が高いほど抽選の際に優遇されますが、
当選が保証されるものではありません。

希望順位設定

戻る

メニューへ

7.1.4 条件の指定

- ① 予約の種類を選択します。
随時予約（通常の予約）の仮予約は、審査が行われる前の予約です。
本予約は、審査によりご利用が確定した予約です。
- ② 予約を表示する順序を選択します。
- ③ 予約した施設の分類を選択します。（任意）
- ④ 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting reservation conditions. It is divided into two main sections: '予約・抽選状態、施設分類の選択' (Selection of reservation/draw status and facility classification) and '表示順序を指定してください。' (Please specify the display order).

Section 1: 条件を指定してください。 (Please specify conditions.)

- 随時予約 (Instant Reservation):** Includes buttons for '仮予約' (Temporary reservation), '本予約（未収納）' (Reservation - Not paid), '本予約（収納済）' (Reservation - Paid), and '抽選予約' (Draw reservation).
- 抽選予約 (Draw Reservation):** Includes buttons for '抽選済' (Drawn), '当選（未確定）' (Win - Not confirmed), '当選（確定済）' (Win - Confirmed), and '落選' (Lost).

Section 2: 表示順序を指定してください。 (Please specify the display order.)

- 1番目 (1st):** '利用日時' (Usage date/time) and '昇順' (Ascending).
- 2番目 (2nd):** '指定しない' (Do not specify) and '昇順' (Ascending).
- 3番目 (3rd):** '指定しない' (Do not specify) and '昇順' (Ascending).

Section 3: 施設分類を選択してください。 (任意：1つまで選択可) (Please select facility classification. (Optional: Up to 1 selection possible))

- Buttons for '公民館' (Community center), '文化・健康・福祉施設' (Culture, health, welfare facilities), '体育館・スポーツセンター' (Gymnasium/sports center), and '集会所' (Assembly hall).

Section 4: 選択した施設分類の解除 (Please cancel the selected facility classification)

- Buttons for '選択解除' (Cancel selection), '前ページへ' (Previous page), and '次へ' (Next page).

Bottom Navigation: Includes buttons for '戻る' (Back) and 'メニューへ' (Menu).

Numbered callouts in the image:

- ① Points to the '随時予約' section.
- ② Points to the '表示順序' section.
- ③ Points to the '施設分類' section.
- ④ Points to the '次へ' button.

7.1.5 予約の選択

- ① 確認を行う予約を選択します。
- ② 「確認」ボタンを押します。



7.1.6 予約の確認

- ① 人数を確認する場合は、確認を行う時間帯を選択し、「詳細人数設定」ボタンもしくは「個人別情報確認」ボタンを押します。

[7.1.7.1 利用人数の確認](#)に進みます。

- ② 予約した設備を確認する場合は、「付帯設備確認」ボタンを押します。

[7.1.7.2 付帯設備の確認](#)に進みます。

- ③ 料金を確認する場合は、「料金」ボタンを押します。

[7.1.7.3 料金の確認](#)に進みます。

施設太郎さん

★自治体名★
予約 確認

1/1

◇会館名
国総合体育館

◇施設名
アリーナ全面

◇予約日
2020/11/30

◇使用時間
☐ 10:00～11:00
☐ 11:00～12:00
☐ 12:00～13:00

① 詳細人数設定

② 付帯設備確認

③ 料金

戻る

メニューへ

7.1.7.1 利用人数の確認

- ① 項目ごとの利用人数を確認します。

施設予約サービス

★自治体名★

詳細利用人数確認

①

◇予約申請番号
2020000021

◇会館名
総合体育館

◇施設名
アリーナ全面

◇利用時間
11:00 ~ 12:00

<市内>一般・大学生(男)
0人

<市内>一般・大学生(女)
0人

<市内>高校生(男)
0人

<市内>高校生(女)
0人

<市外>一般・大学生(女)
0人

<市外>高校生(男)
0人

<市外>高校生(女)
0人

<市外>中学生以下(男)
0人

<市外>中学生以下(女)
0人

戻る

メニューへ

施設予約サービス

★自治体名★

個人別情報確認

①

◇予約申請番号
2020000021

◇会館名
総合体育館

◇施設名
アリーナ全面

◇利用時間
09:00 ~ 09:30

大人 5人

戻る

メニューへ

7.1.7.2 付帯設備の確認

- ① 予約した設備を確認します。

施設利用さん

★自治体名★
付帯設備予約情報確認

①

◇会館名
総合体育館

◇施設名
アリーナ全面

◇予約日
2020/12/18

11:00～12:00
・椅子×2

12:00～13:00

戻る

メニューへ

7.1.7.3 料金の確認

- ① 利用料金を確認します。

確認画面

★自治体名★
概算利用料金の確認

①

◇予約申請番号	2020000040
◇会館名	総合体育館
◇施設使用料	300 円
◇付帯設備使用料	0 円
◇団体減免	0 円
◇練習目的	0 円
◇地域区分	0 円
◇入場方法	0 円
◇貸料区分	0 円
◇使用料合計	300 円
◇既納使用料	0 円
◇還付金	0 円
◇未納額	300 円

戻る

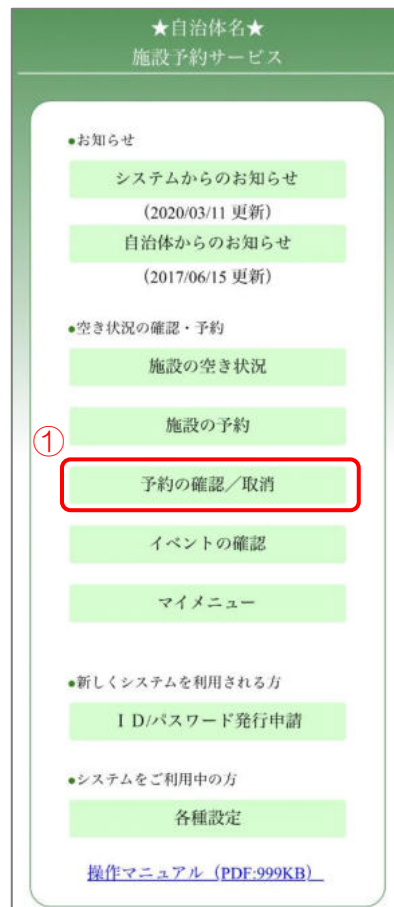
メニューへ

7.2 設備の追加予約

付帯設備を追加で予約します。

7.2.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」ボタンを押します。



7.2.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK

戻る

メニューへ

7.2.3 利用日の選択

- ① 設備の追加を行う予約の利用日を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★
日付選択

① 2020/11/16

からの予約を一覧表示します

② 次へ

抽選の際に希望順位を設定したい場合は、
希望順位設定ボタンを押してください。
※希望順位が高いほど抽選の際に優遇されま
すが、当選が保証されるものではありません

希望順位設定

戻る

メニューへ

7.2.4 条件の指定

- ① 予約の種類を選択します。
随時予約（通常の予約）の仮予約は、審査が行われる前の予約です。
本予約は、審査によりご利用が確定した予約です。
- ② 予約を表示する順序を選択します。
- ③ 予約した施設の分類を選択します。（任意）
- ④ 「次へ」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★

予約・抽選状態、施設分類の選択

条件を指定してください。

1/1

① 予約の種類

仮予約

本予約（未取納）

本予約（取納済）

抽選予約

抽選前

当選（未確定）

当選（確定済）

落選

表示順序を指定してください。

② 表示順序を指定してください。

1番目 利用日時 昇順

2番目 指定しない 昇順

3番目 指定しない 昇順

施設分類を選択してください。
(任意：1つまで選択可)

③ 公民館

文化・健康・福祉施設

体育館・スポーツセンター

集会施設

選択した施設分類の解除

選択解除

前ページへ 次ページへ

④ 次へ

戻る

メニューへ

7.2.5 予約の選択

- ① 設備の追加を行う予約を選択します。
- ② 「設備追加予約」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
予約の確認

申請番号を選択して、各操作ボタンを押してください。
不明な点は各会館にお問い合わせください。

1/1

●予約申請・抽選申請番号

総合体育館
●抽：2020000004 当選確定済

総合体育館
○抽：2020000009

総合体育館
○抽：2020000001 抽選前

前ページへ 次ページへ

確認

② 設備追加予約

支払する

取消

利用確定

一部取消

一括取消画面へ

戻る

メニューへ

7.2.6 追加を行う時間の選択

- ① 「付帯設備の予約」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
利用目的・付帯設備予約

◇2020/12/16水
◇総合体育館
◇アリーナ全面

- 使用開始時間: 12:00
- 使用終了時間: 13:00
- 利用目的大分類
会議・研修
- 利用目的小分類
会議・研修
- 利用人数
1人
- 付帯設備の予約
あり

① 付帯設備の予約

料金確認

前ページ 次ページ

予約確認へ

戻る

メニューへ

7.2.7 付帯設備の選択と数量の入力

- ① 設備の絞り込みを行う場合は、単品設備かセット設備かを指定する「区分」と、設備の「分類」を選択します。

初期表示では、すべての単品設備が表示されています。

- ② 「①」で区分と分類を変更した場合、「表示条件の変更」を押します。

- ③ 追加する設備の数量・時間を選択します。

- ④ 「確定」ボタンを押します。

また、「コピー」ボタンを押すことで、他の時間帯や施設に同じ利用人数を設定することができます。

施設予約サービス

★自治体名★
付帯設備数量入力

◇総合体育館
アリーナ全面
2020年12月12日
午前 (09:00~12:00)

予約する設備の数量を入力して確定ボタンを押してください。同時に予約する他の施設(時間)も同じ設備を予約する場合はコピーボタンを押してください。

区分や分類を選択すると設備が絞り込み表示されます。

① 区分: 単品付帯設備
分類: ---指定しない---

② 表示条件変更

1/1

③ 椅子 [日付単位]
数量: 0 /200

前ページへ 次ページへ

④ 確定
コピー
戻る
メニューへ

7.2.8 予約の確認に進む

- ① 設備の選択後、「予約確認へ」ボタンを押します。

※料金を確認する場合は、「料金確認」ボタンを押します。



7.2.9 予約の確認

- ① 予約を行う設備を確認します。
- ② 内容に誤りがなければ、「更新」ボタンを押します。
誤りがあった場合、「戻る」ボタンを押し、入力しなおします。

設備の追加予約が完了しました。

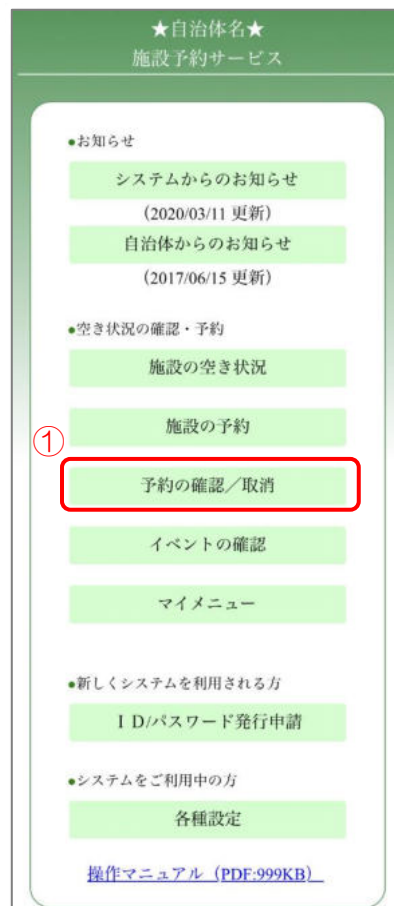


7.3 料金の支払をする

利用が確定した予約に対して料金の支払を行います。

7.3.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」ボタンを押します。



7.3.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK

戻る

メニューへ

7.3.3 利用日の選択

- ① 確認を行う予約の利用日を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for facility reservations. At the top, it says '施設大塚さん' (Facility Otsuka-san) and '★自治体名★' (Municipality Name). Below that is '日付選択' (Date Selection). A date picker shows '2020/11/16'. A red dashed box around the date is labeled with a circled '1'. Below the date is the text 'この予約を一覧表示します' (Display this reservation in a list). A red solid box around the '次へ' (Next) button is labeled with a circled '2'. Below the button, there is a paragraph of text: '抽選の際に希望順位を設定したい場合は、希望順位設定ボタンを押してください。 ※希望順位が高いほど抽選の際に優遇されますが、当選が保証されるものではありません。' (When you want to set a preferred rank for the lottery, please press the preferred rank setting button. ※The higher the preferred rank, the more preferential treatment you will receive during the lottery, but we do not guarantee that you will be selected.). At the bottom, there are three buttons: '希望順位設定' (Set preferred rank), '戻る' (Back), and 'メニューへ' (To menu).

7.3.4 条件の指定

- ① 予約の種類を選択します。
随時予約（通常の予約）の仮予約は、審査が行われる前の予約です。
本予約は、審査によりご利用が確定した予約です。
- ② 予約を表示する順序を選択します。
- ③ 予約した施設の分類を選択します。（任意）
- ④ 「次へ」ボタンを押します。

7.3.5 予約の選択

- ① 確認を行う予約を選択します。
- ② 「支払する」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
予約の確認

申請番号を選択して、各操作ボタンを押してください。
不明な点は各会館にお問い合わせください。

1/1

●予約申請・抽選申請番号

総合体育館
●抽：2020000004 当選確定済

総合体育館
○抽：2020000009

総合体育館
○抽：2020000001 抽選前

前ページへ 次ページへ

確認

設備追加予約

支払する

取消

利用確定

一部取消

一括取消画面へ

戻る

メニューへ

7.3.6 支払の実行

- ① 支払金額、支払方法を確認します。
- ② 「支払実行」ボタンを押します。

料金の支払が完了しました。



8. 予約の取消

予約の詳細を確認し、取消や一括取消、一部取消を行います。

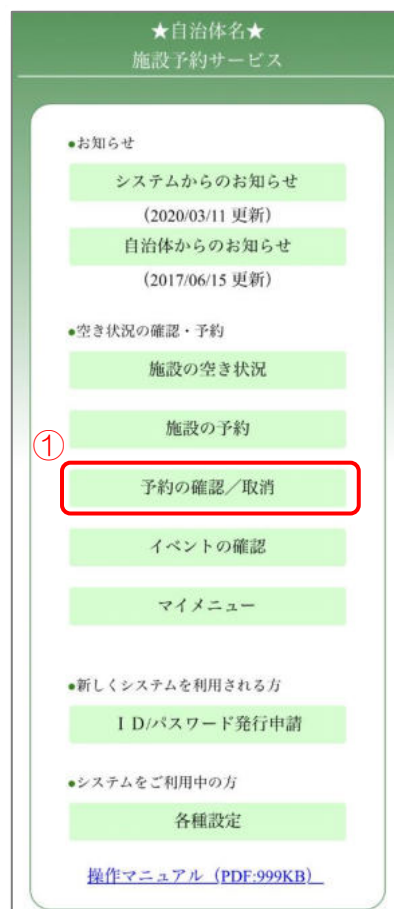
8.1 予約の取消

予約の取消を行います。

※一度取消した予約は元に戻すことができないので注意してください。

8.1.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」 ボタンを押します。



8.1.2 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

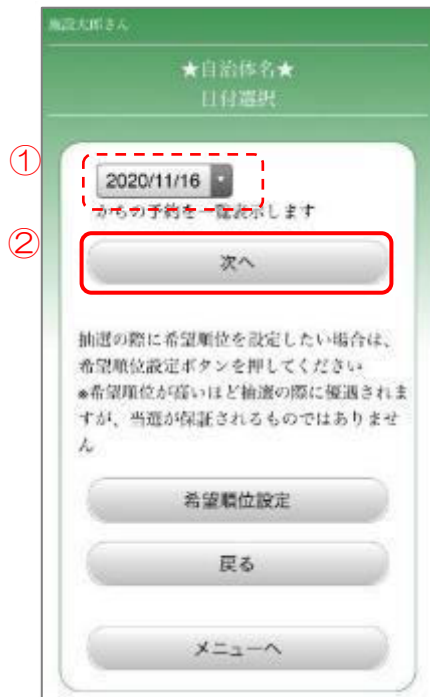
ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

8.1.3 利用日の選択

- ① 取消を行う予約の利用日を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。



施設予約サービス

★自治体名★
日付選択

① 2020/11/16

② 次へ

希望順位設定

戻る

メニューへ

8.1.4 条件の指定

- ① 予約の種類を選択します。
随時予約（通常の予約）の仮予約は、審査が行われる前の予約です。
本予約は、審査によりご利用が確定した予約です。
- ② 予約を表示する順序を選択します。
- ③ 予約した施設の分類を選択します。（任意）
- ④ 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting reservation conditions. It is divided into two main sections: '予約・抽選状態、施設分類の選択' (Selection of reservation/draw status and facility classification) and '表示順序を指定してください。' (Please specify the display order).

Section 1: 条件を指定してください。 (1/1)

- ① 随時予約**
 - 仮予約
 - 本予約（未収納）
 - 本予約（収納済）
- 抽選予約**
 - 抽選済
 - 当選（未確定）
 - 当選（確定済）
 - 落選

Section 2: 表示順序を指定してください。

- ② 表示順序を指定してください。**
 - 1番目: 利用日時 ▼ 昇順 ▼
 - 2番目: 指定しない ▼ 昇順 ▼
 - 3番目: 指定しない ▼ 昇順 ▼
- ③ 施設分類を選択してください。 (任意: 1つまで選択可)**
 - 公民館
 - 文化・健康・福祉施設
 - 体育館・スポーツセンター
 - 集会施設
- ④ 選択した施設分類の解除**
 - 選択解除
 - 前ページへ
 - 次へ
 - 戻る
 - メニューへ

8.1.5 予約の選択

- ① 取消を行う予約を選択します。
- ② 「取消」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for managing reservations. At the top, it says '★自治体名★' and '予約の確認'. Below this, there is a section titled '申請番号を選択して、各操作ボタンを押してください。' and '不明な点は各会館にお問い合わせください。'. A red dashed box labeled ① highlights the '予約申請・抽選申請番号' section, which lists three entries: '総合体育館' with '抽: 2020000004' (selected), '総合体育館' with '2020000009', and '総合体育館' with '抽: 2020000001' (抽選前). Below this, a red box labeled ② highlights the '取消' button. Other buttons visible include '前ページへ', '次ページへ', '確認', '設備追加予約', '支払する', '利用確定', '一部取消', '一括取消画面へ', '戻る', and 'メニューへ'.

8.1.6 取消の確認と完了

- ① 取消をする場合は、「はい」 ボタンを押します。

予約の取消が完了しました。



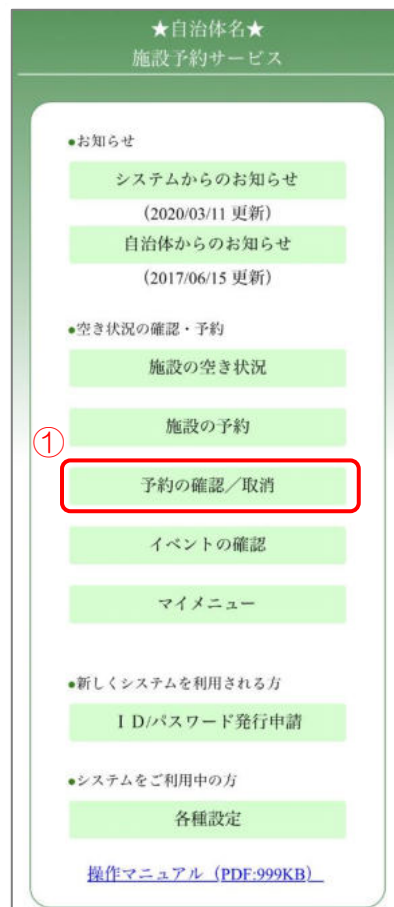
8.2 予約の一部取消

予約の一部の時間帯の取消を行います。

※一度取消した予約は元に戻すことができないので注意してください。

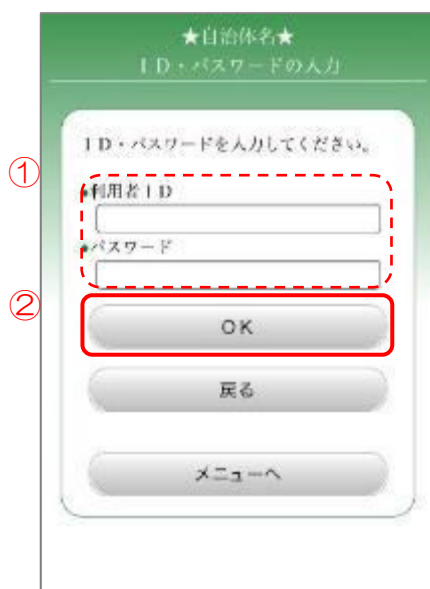
8.2.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」 ボタンを押します。



8.2.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。



The diagram shows a login screen with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, there is a white box with a green border containing the text "ID・パスワードを入力してください。". Inside this box, there are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses these two input fields, with a red circle containing the number "1" next to it. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". A red solid rectangle encloses the "OK" button, with a red circle containing the number "2" next to it.

8.2.3 利用日の選択

- ① 一部取消を行う予約の利用日を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for reservation cancellation. At the top, it says '施設太郎さん' (Facility Taro-san) and '★自治体名★' (Municipality Name). Below that is '日付選択' (Date Selection). A date picker shows '2020/11/16' with a red dashed box around it and a red circle with the number 1 next to it. Below the date picker is a red line with the text 'この予約を一部表示します' (I will partially display this reservation). Below that is a button labeled '次へ' (Next) with a red circle and the number 2 next to it. At the bottom, there are three buttons: '希望順位設定' (Set desired rank), '戻る' (Back), and 'メニューへ' (To menu).

施設太郎さん

★自治体名★

日付選択

① 2020/11/16

この予約を一部表示します

② 次へ

抽選の際に希望順位を設定したい場合は、
希望順位設定ボタンを押してください。
※希望順位が高いほど抽選の際に優遇されますが、
当選が保証されるものではありません。

希望順位設定

戻る

メニューへ

8.2.4 条件の指定

- ① 予約の種類を選択します。
随時予約（通常の予約）の仮予約は、審査が行われる前の予約です。
本予約は、審査によりご利用が確定した予約です。
- ② 予約を表示する順序を選択します。
- ③ 予約した施設の分類を選択します。（任意）
- ④ 「次へ」ボタンを押します。

8.2.5 予約の選択

- ① 一部取消を行う予約を選択します。
- ② 「一部取消」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
予約の確認

申請番号を選択して、各操作ボタンを押してください。
不明な点は各会館にお問い合わせください。

1/1

●予約申請・抽選申請番号

総合体育館
●抽：2020000004 当選確定済

総合体育館
○抽：2020000009

総合体育館
○抽：2020000001 抽選前

前ページへ 次ページへ

確認

設備追加予約

支払する

取消

利用確定

② 一部取消

一括取消画面へ

戻る

メニューへ

8.2.6.1 予約の選択

- ① 使用開始時間・使用終了時間を確認し、「取消する」を選択します。
- ② 一部取消後の料金を確認する場合は、「料金確認」ボタンを押します。
[8.2.6.2 料金の確認](#)に進みます。
そのまま内容を確認し進む場合は、「予約確認へ」ボタンを押します。
[8.2.7 取消内容の確認](#)に進みます。

※「付帯設備の確認」ボタンを押すことで、予約した設備を確認することができます。



8.2.6.2 取消後の料金の確認

- ① 料金を確認し、取消を行う場合は、「予約確認へ」ボタンを押します。

施設太郎さん

★自治体名★

既算使用料金の表示

- ◆施設基本使用料金
1000円
- ◆付部設備基本使用料金
0円
- ◆営利区分
0円
- ◆練習目的
0円
- ◆団体減免
0円
- ◆入場方法
0円
- ◆地域区分
0円
- ◆延長料金
0円
- ◆消費税
0円
- ◆使用料合計
1000円

① 予約確認へ

利用人数設定へ戻る

メニューへ

8.2.7 取消内容の確認

- ① 取消を行う時間帯を確認します。
- ② 内容に誤りがなければ、「更新」ボタンを押します。
誤りがあった場合、「戻る」ボタンを押し、入力しなおします。

予約の一部取消が完了しました。



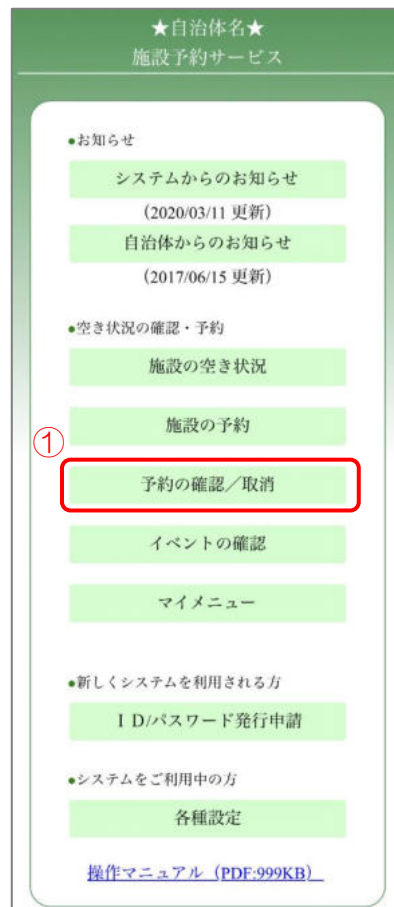
8.3 予約の一括取消

予約の取消をまとめて行います。

※一度取消した予約は元に戻すことができないので注意してください。

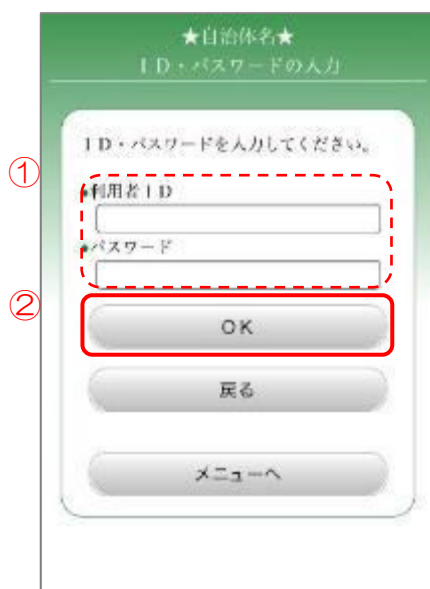
8.3.1 メニュー選択

- ① 「予約の確認／取消」 ボタンを押します。



8.3.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。



The image shows a login screen with a green header. The header contains the text "★自治体名★" and "ID・パスワードの入力". Below the header, there is a white box with a green border containing the text "ID・パスワードを入力してください。". Inside this box, there are two input fields: "利用者ID" and "パスワード". A red dashed rectangle encloses these two input fields, with a red circle containing the number "1" next to it. Below the input fields, there are three buttons: "OK", "戻る", and "メニューへ". A red solid rectangle encloses the "OK" button, with a red circle containing the number "2" next to it.

8.3.3 利用日の選択

- ① 一括取消を行う予約の利用日を選択します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for reservation cancellation. At the top, it says '施設太郎さん' (Facility Taro-san) and '★自治体名★' (Municipality Name). Below that is '日付選択' (Date Selection). A date picker shows '2020/11/16' with a red dashed box around it and a red circle with the number 1 next to it. Below the date picker is a red line with the text 'この予約を一括表示します' (Display this reservation in bulk). Below that is a button labeled '次へ' (Next) with a red circle and the number 2 next to it. At the bottom, there are three buttons: '希望順位設定' (Set desired rank), '戻る' (Back), and 'メニューへ' (To menu).

施設太郎さん

★自治体名★

日付選択

① 2020/11/16

この予約を一括表示します

② 次へ

抽選の際に希望順位を設定したい場合は、
希望順位設定ボタンを押してください。
※希望順位が高いほど抽選の際に優遇されま
すが、当選が保証されるものではありません。

希望順位設定

戻る

メニューへ

8.3.4 条件の指定

- ① 予約の種類を選択します。
随時予約（通常の予約）の仮予約は、審査が行われる前の予約です。
本予約は、審査によりご利用が確定した予約です。
- ② 予約を表示する順序を選択します。
- ③ 予約した施設の分類を選択します。（任意）
- ④ 「次へ」ボタンを押します。

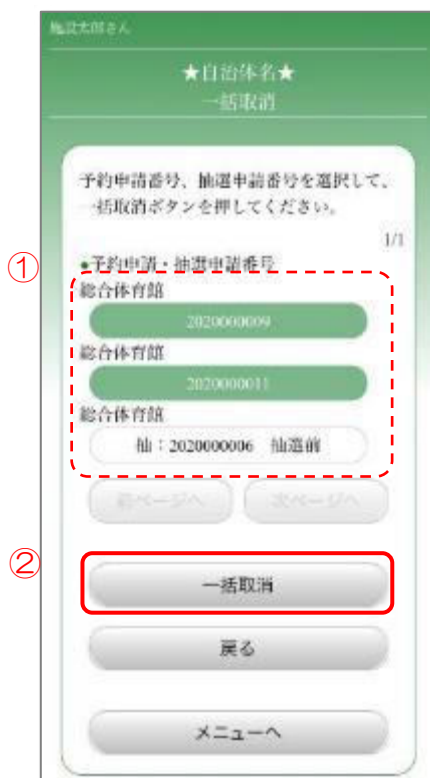
8.3.5 メニューの選択

- ① 「一括取消画面へ」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for reservation confirmation. At the top, it says '★自治体名★' and '予約の確認'. Below this, there is a message: '申請番号を選択して、各操作ボタンを押してください。不明な点は各会館にお問い合わせください。' and a page indicator '1/1'. The main content area lists three reservation items, each with a radio button and a number: '●抽：2020000004 当選確定済', '○2020000009', and '○抽：2020000001 抽選前'. Below the list are two buttons: '前ページへ' and '次ページへ'. A series of buttons follows: '確認', '設備追加予約', '支払する', '取消', '利用確定', '一部取消', '一括取消画面へ' (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), '戻る', and 'メニューへ'.

8.3.6 取消する予約の選択

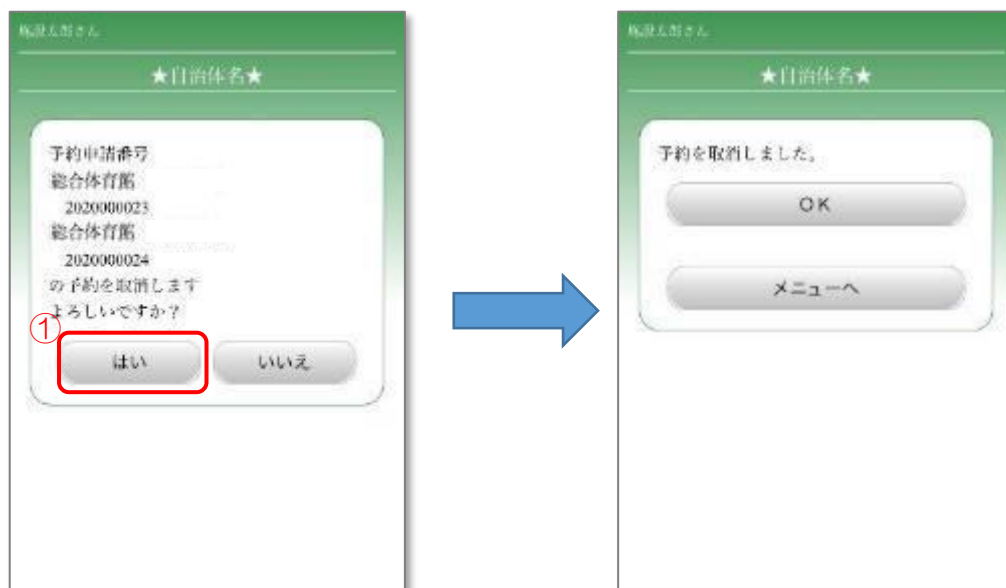
- ① 取消を行う予約の申請番号を選択します。
- ② 「一括取消」ボタンを押します。



8.3.7 取消の確認と完了

- ① 取消を行う予約を確認します。
- ② 「はい」 ボタンを押します。

予約の一括取消が完了しました。



9. イベントの確認

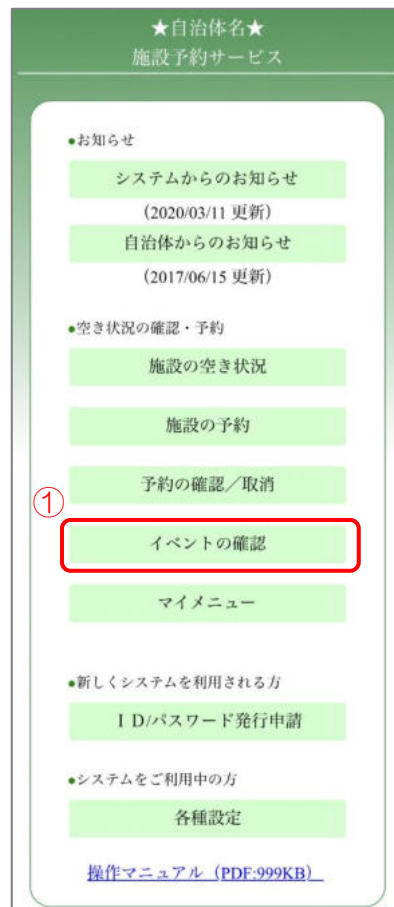
自治体内で実施予定のイベントの確認を行います。

9.1 イベントの確認

開催予定のイベントの確認を行います。

9.1.1 メニュー選択

- ① 「イベントの確認」ボタンを押します。



9.1.2 イベントの検索

- ① 検索するイベント名称、開催場所、開催期間を入力・選択します。
イベント名称、開催場所を入力しない場合、期間内のすべてのイベントが検索できます。
- ② 「検索」ボタンを押します。

施設予約さん

★自治体名★
イベント情報検索

① 検索するイベントの情報を入力してください。

イベント名称
開催場所
開催期間
開始: 2020/11/18
終了: 2020/12/17

② 検索

メニューへ

9.1.3 イベントの確認

- ① 詳細を確認するイベントを選択します。
- ② 「確認」ボタンを押し、イベント情報を確認します。

イベントの確認が完了しました。



10. マイメニュー

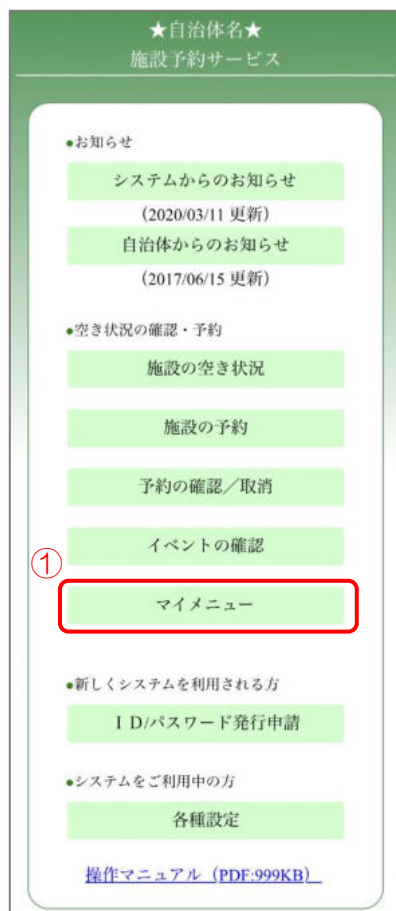
過去に予約を行った施設の空き状況確認・予約を直接行うことができるマイメニュー機能を使用します。

10.1 マイメニューの使用

マイメニュー機能を使用して施設の予約を行います。

10.1.1 メニュー選択

- ① 「マイメニュー」 ボタンを押します。



10.1.2 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

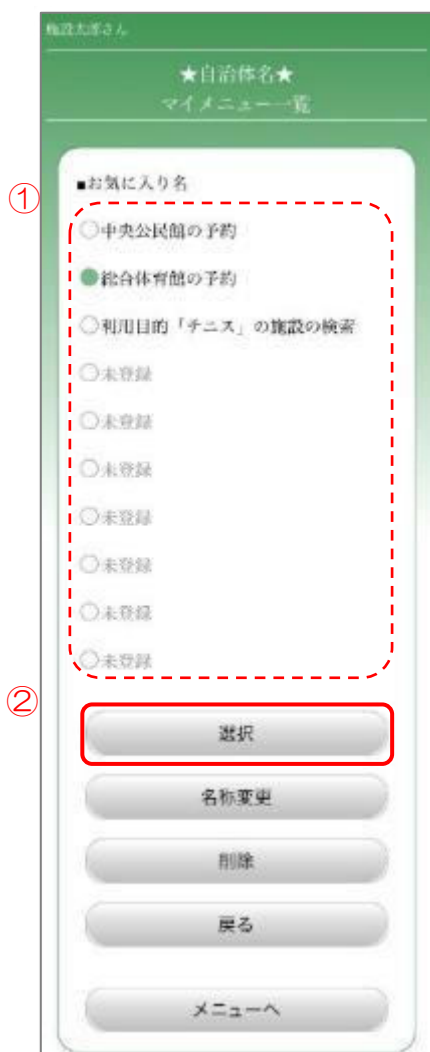
① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

10.1.3 マイメニューの選択

- ① 使用するマイメニューを選択します。
- ② 「選択」ボタンを押します。

マイメニューを利用して検索を省略しました。

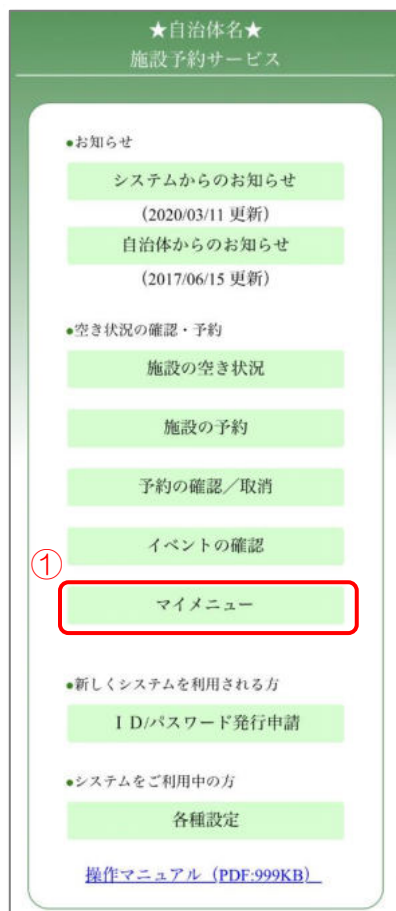


10.2 マイメニューの名称変更

マイメニューの名称をわかりやすい名称に変更します。

10.2.1 メニュー選択

- ① 「マイメニュー」 ボタンを押します。



10.2.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

10.2.3 マイメニューの選択

- ① 名称を変更するマイメニューを選択します。
- ② 「名称変更」ボタンを押します。



10.2.4 名称の入力

- ① 新しいお気に入り名を入力します。
- ② 「更新」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★

マイメニュー名称変更

① ★お気に入り名 [必須]

中央公民館の予約

② 更新

戻る

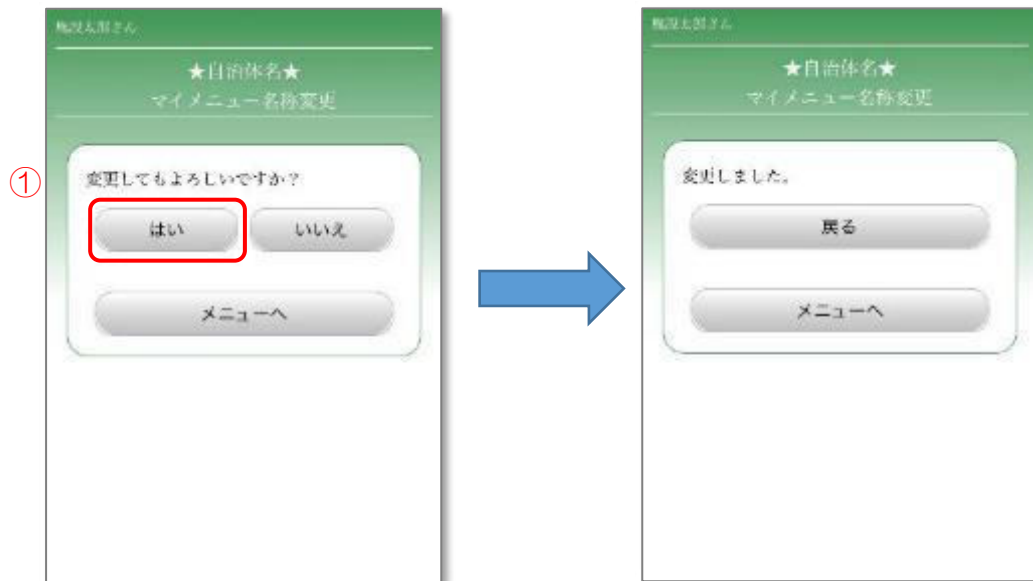
メニューへ

10.2.5 変更の完了

- ① 変更する場合は、「はい」を押します。

名称の変更が完了しました。

マイメニュー一覧には新しい名称が表示されます。

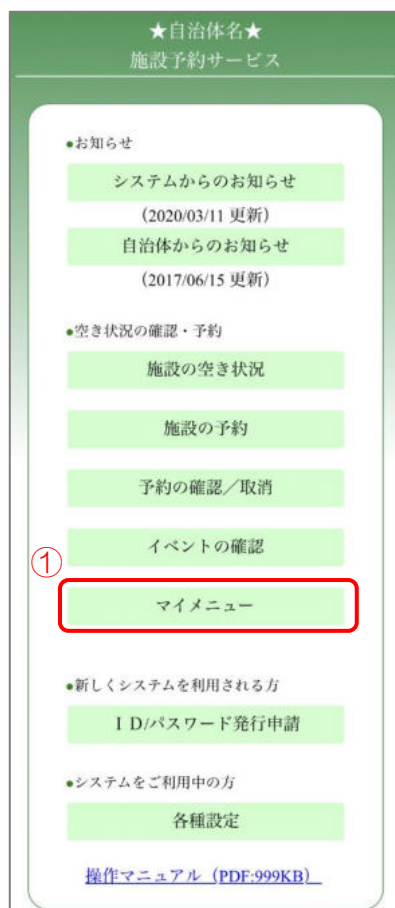


10.3 マイメニューの削除

マイメニューを一覧から削除します。

10.3.1 メニュー選択

- ① 「マイメニュー」 ボタンを押します。



10.3.2 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

10.3.3 マイメニューの選択

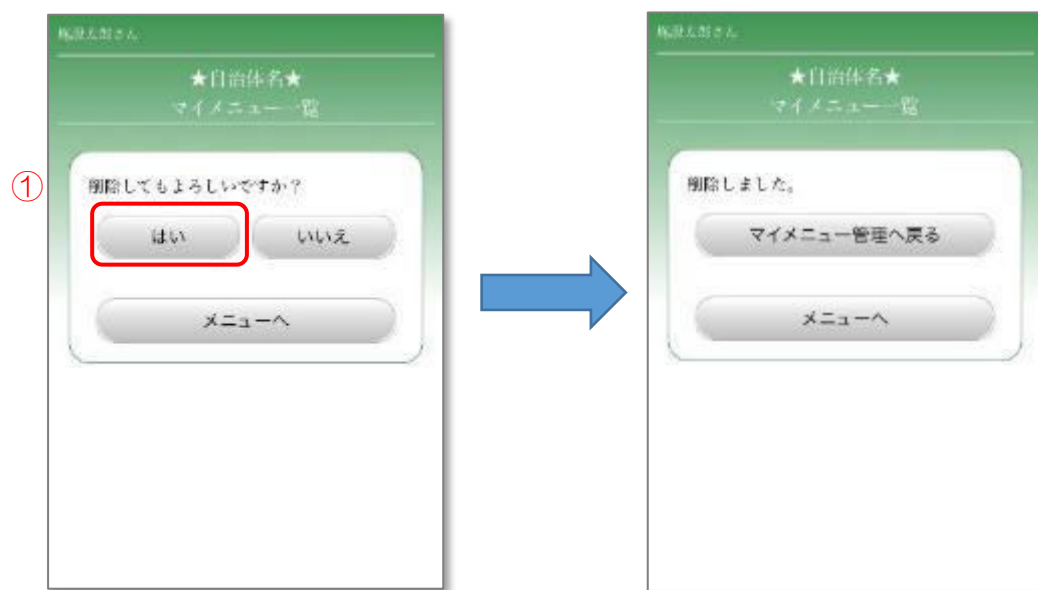
- ① 削除するマイメニューを選択します。
- ② 「削除」ボタンを押します。



10.3.4 削除の完了

- ① 削除する場合は、「はい」を押します。

マイメニューの削除が完了しました。



11. 各種設定

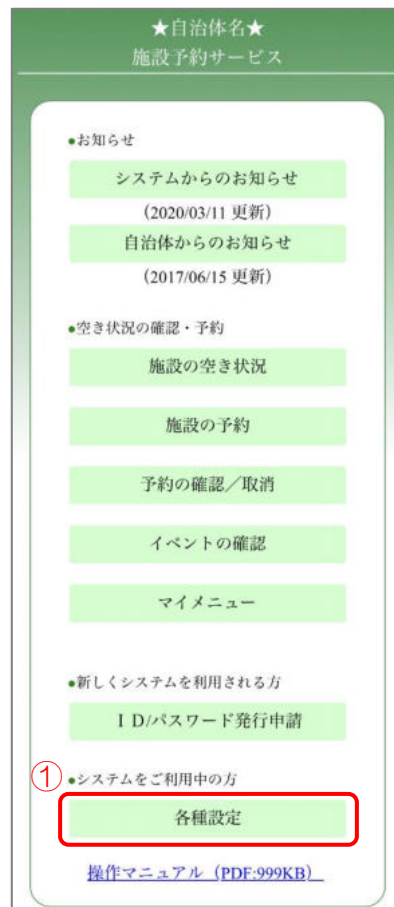
利用者情報に関する設定を行います。

11.1 登録情報の変更

登録した利用者情報の変更を行います。

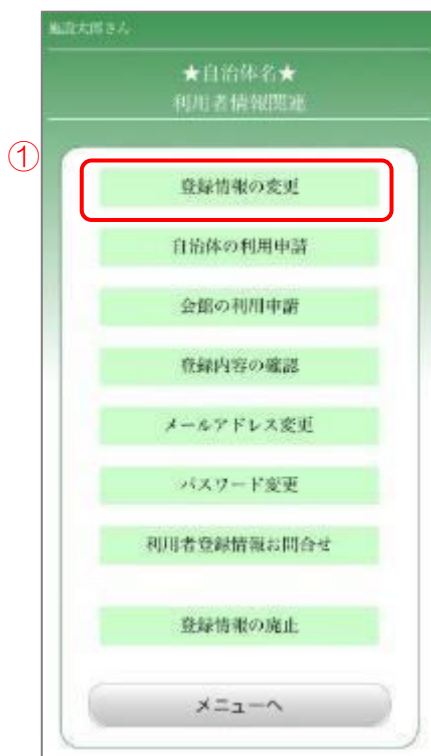
11.1.1 メニュー選択

- ① 「各種設定」ボタンを押します。



11.1.2 利用者情報関連メニューの選択

- ① 「登録情報の変更」ボタンを押します。



11.1.3 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

個人の場合は、[11.1.4.1 登録情報の入力1（個人）](#)に進みます。

団体の場合は、[11.1.5.1 登録情報の入力1（団体）](#)に進みます。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

※個人の場合

11.1.4.1 登録情報の入力1（個人）

- ① 変更する項目を入力します。
- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

施設予約サービス
★自治体名★
登録情報の変更（個人）

変更する項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

1/2

①

氏名カナ（姓） [必須]
シセツ

氏名カナ（名） [必須]
タロウ

氏名（姓） [必須]
施設

氏名（名） [必須]
太郎

郵便番号 [任意]
111-1111

住所（市区郡町村） [必須]
東京都
〇△市

住所（町名等） [必須]
××町

住所（建物等） [任意]
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

電話番号 [必須]
000000000000

携帯電話番号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

メールアドレス [必須]
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

メールアドレス（確認） [必須]
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

②

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

11.1.4.2 登録情報の入力2（個人）

- ① 変更する項目を入力します。
パスワードは、新しいパスワードに更新する場合のみ入力してください。
- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★

登録情報の変更（個人）

変更する項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

①

※勤務先または学校名カナ【任意】

※勤務先または学校名【任意】

※勤務先または学校住所（郵便番号）【任意】

※「-」を付けて入力してください。例）123-4567

※勤務先または学校住所（建物等）【任意】

※パスワード

※パスワードを更新する場合には新しいパスワードを入力してください。

※空欄の場合は更新されません。

※パスワード（確認）

※本人確認のための質問【必須】

好きなスポーツ

※回答【必須】

サッカー

前ページへ 次ページへ

②

戻る

メニューへ

11.1.4.3 変更内容の確認

- ① 変更内容を確認します。
- ② 「更新」ボタンを押します。

施設予約さん

★自治体名★
登録情報の変更 (個人)

入力した情報を確認して、更新ボタンを押してください。

①

- 氏名カナ (姓)
シセツ
- 氏名カナ (名)
タロウ
- 氏名 (姓)
施設
- 氏名 (名)
太郎
- 郵便番号
111-1111
- 住所 (〒道府県)

■勤務先または学校住所 (市区郡町村)

■勤務先または学校住所 (町名等)

■勤務先または学校住所 (建物等)

■パスワード

■本人確認のための質問
好きなスポーツ

■回答
サッカー

②

更新

戻る

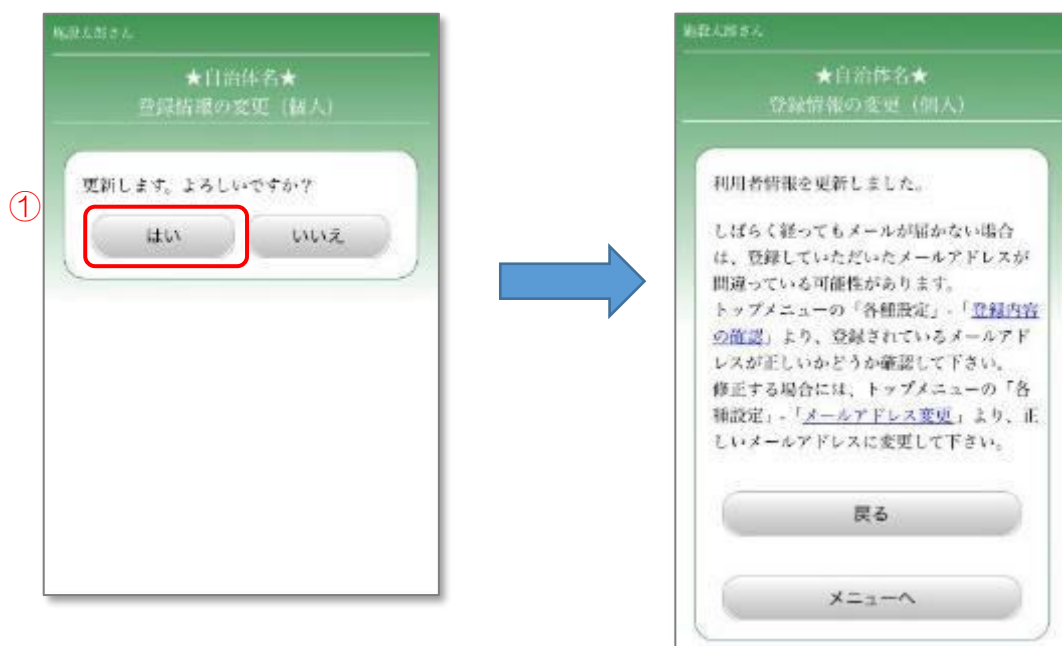
メニューへ

11.1.4.4 登録情報変更の完了

- ① 変更を確認し、「更新」ボタンを押します。

登録情報の変更が完了しました。

※変更したパスワードは、忘れないようにご注意ください。



※団体の場合

11.1.5.1 登録情報の入力1（団体）

- ① 変更する団体情報の項目を入力します。

団体と代表者の連絡先が同じ場合は、「コピー」ボタンを押すことで、連絡先を次ページの代表者の連絡先にコピーできます。

- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
登録情報の変更（団体）

変更する項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

1/3

①

- 団体名カナ【必須】
シセツドウコウカイ
- 団体名【必須】
施設同好会
- 団体郵便番号【任意】
123-4567
- 〒-」を付けて入力してください。例）123-4567

●団体住所（市区町村）【必須】
〇〇市

●団体住所（町名等）【必須】
××町

●団体住所（建物等）【任意】
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

●団体電話番号【必須】
000000000000

●団体携帯電話番号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

コピー

コピーボタンを押すと、団体の連絡先が次ページの代表者連絡先にコピーされます。

前ページへ 次ページへ

②

戻る

メニューへ

11.1.5.2 登録情報の入力2（団体）

- ① 変更する代表者情報の項目を入力します。
代表者と責任者の氏名および連絡先が同じ場合は、「コピー」ボタンを押すことで、氏名および連絡先を次ページの責任者の氏名および連絡先にコピーできます。
- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★

登録情報の変更（団体）

変更する項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

2/3

①

●代表者氏名カナ（姓）【必須】
シセツ

●代表者氏名カナ（名）【必須】
ハナコ

●代表者氏名（姓）【必須】
施設

●代表者氏名（名）【必須】
花子

●代表者郵便番号【任意】
123-4567

●代表者住所（建物等）【任意】
xx町

●代表者電話番号
[空欄]

●代表者メールアドレス【任意】
[空欄]

コピー

②

コピーボタンを押すと、代表者氏名および連絡先が次ページの責任者氏名および連絡先にコピーされます。

前ページへ 次ページへ

戻る

メニューへ

11.1.5.3 登録情報の入力3（団体）

- ① 責任者情報、パスワード、利用人数、本人確認のための質問のうち、変更する項目を入力します。

パスワードは、新しいパスワードに更新する場合のみ入力してください。

- ② 「次ページへ」ボタンを押します。

★自治体名★
登録情報の変更（団体）

変更する項目を入力して、次ページへボタンを押してください。

3/3

①

- 責任者氏名カナ（姓）【必須】
シセツ
- 責任者氏名カナ（名）【必須】
ハナコ
- 責任者氏名（姓）【必須】
施設
- 責任者氏名（名）【必須】
花子
- 責任者郵便番号【任意】
123-4567

「-」を入れて入力してください。123

●パスワード
[パスワード入力欄]

●パスワードを更新する場合に
新しいパスワードを入力してください。
●空欄の場合は更新されません。
●パスワード（確認）
[パスワード確認入力欄]

●利用人数【必須】 50

●本人確認のための質問【必須】
好きなスポーツ

●回答【必須】
サッカー

前ページへ 次ページへ

②

戻る

メニューへ

11.1.5.4 変更内容の確認

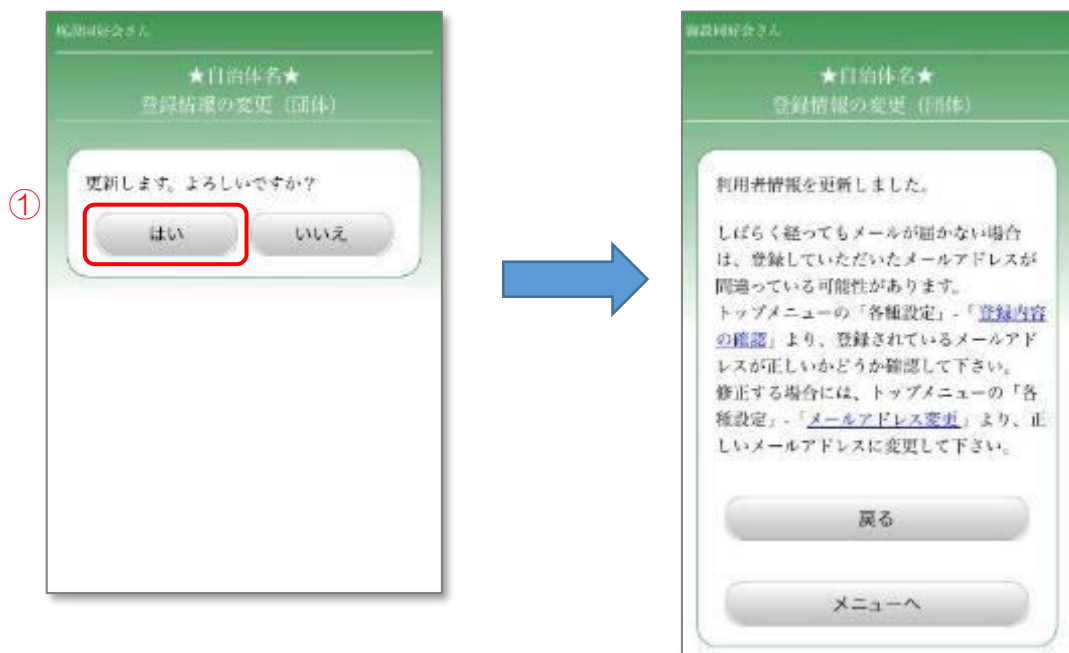
- ① 変更内容を確認します。
- ② 「更新」ボタンを押します。

11.1.5.5 登録情報変更の完了

- ① 変更を確認し、「更新」ボタンを押します。

登録情報の変更が完了しました。

※変更したパスワードは、忘れないようにご注意ください。

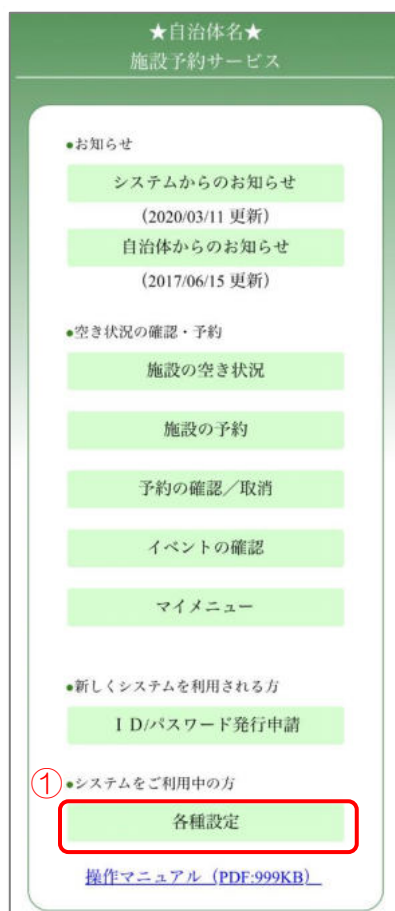


11.2 登録内容の確認

登録した利用者情報の確認を行います

11.2.1 メニュー選択

- ① 「各種設定」 ボタンを押します。



11.2.2 利用者情報関連メニューの選択

- ① 「登録内容の確認」ボタンを押します。



11.2.3 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

※個人の場合

11.2.4.1 登録内容の確認

- ① 登録内容を確認します。
- ② 現在予約が可能な会館を確認する場合は、「利用可能会館」ボタンを押します。
[11.2.4.2 利用可能な会館の確認](#)に進みます。
- ③ 「ペナルティ数確認」ボタンを押すことで、ご自身のペナルティ数を確認することができます。

ご利用の自治体によっては、ペナルティ数を確認できない場合があります

[11.2.4.3 ペナルティ数の確認](#)に進みます。

施設予約サービス

★自治体名★

登録内容の確認（個人）

登録内容は以下のとおりです。

- 氏名カナ（姓）シセツ
- 氏名カナ（名）タロウ
- 氏名（姓）施設
- 氏名（名）太郎
- 郵便番号111-1111
- 住所（都道府県）東京都
- 住所（市区町村）〇〇〇

②

③

利用可能会館

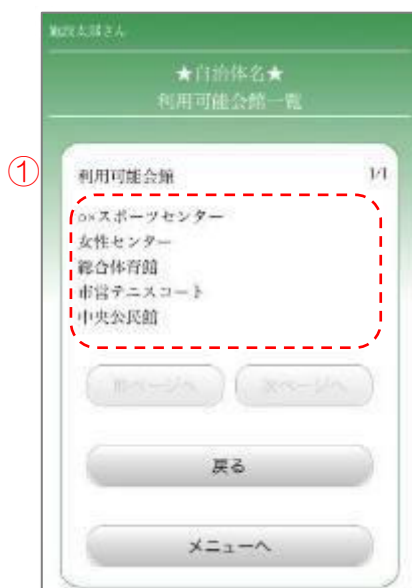
ペナルティ数確認

戻る

メニューへ

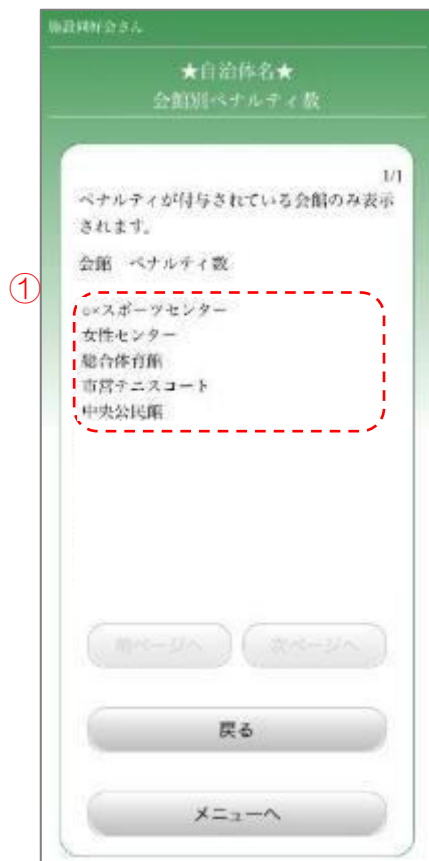
11.2.4.2 利用可能な会館の確認

- ① 現在、予約が可能な会館の一覧が確認します。



11.2.4.3 ペナルティ数の確認

- ① 現在、ペナルティが付与されている会館と、ペナルティ数を確認します。
ご利用の自治体によっては、ペナルティ数が一定以上に達すると利用停止等の
措置が取られる場合がありますのでご注意ください。



※団体の場合

11.2.5.1 団体情報・代表者情報の確認

- ① 団体情報を確認し、「次ページへ」ボタンを押します。
- ② 代表者情報を確認し、「次ページへ」ボタンを押します。

The image shows two sequential screens of a mobile application for confirming group and representative information. A blue arrow points from the first screen to the second.

Screen 1 (Left): Titled "★自治体名★ 登録内容の確認 (団体)". It displays the following information:

- 登録内容は以下のとおりです。 1/3
- 団体名カナ: シセツドウコウカイ
- 団体名: 施設同好会
- 団体郵便番号: 123-4567
- 団体住所 (都道府県): 東京都
- 団体住所 (市区郡町村): ○○市
- 団体住所 (町名等): ××町
- 団体住所 (建物等):
- 団体電話番号: 00000000000
- 団体携帯電話番号:

At the bottom, there are three buttons: "前ページへ", "次ページへ" (highlighted with a red box and circled with a red 1), and "戻る". A "メニューへ" button is at the very bottom.

Screen 2 (Right): Titled "★自治体名★ 登録内容の確認 (団体)". It displays the following information:

- 登録内容は以下のとおりです。 2/3
- 代表者氏名カナ (姓): シセツ
- 代表者氏名カナ (名): ハナコ
- 代表者氏名 (姓): 施設
- 代表者氏名 (名): 花子
- 代表者郵便番号: 123-4567
- 代表者住所 (都道府県): 東京都
- 代表者住所 (市区郡町村): ○○市
- 代表者住所 (町名等): ××町
- 代表者住所 (建物等):
- 代表者電話番号:
- 代表者メールアドレス:

At the bottom, there are three buttons: "前ページへ", "次ページへ" (highlighted with a red box and circled with a red 2), and "戻る". A "メニューへ" button is at the very bottom.

11.2.5.2 責任者情報の確認

- ① 登録内容を確認します。
- ② 現在予約が可能な会館を確認する場合は、「利用可能会館」ボタンを押します。
[11.2.5.3 利用可能な会館の確認](#)に進みます。
- ③ 「ペナルティ数確認」ボタンを押すことで、ご自身のペナルティ数を確認することができます。
ご利用の自治体によっては、ペナルティ数を確認できない場合があります。
[11.2.5.4 ペナルティ数の確認](#)に進みます。

施設予約サービス

★自治体名★

登録内容の確認 (団体)

登録内容は以下のとおりです。

①

■責任者氏名カナ (姓)
シセイ

■責任者氏名カナ (名)
ハナコ

■責任者氏名 (姓)
施設

■責任者氏名 (名)
施設

2025年10月29日

■パスワード

■利用人数
50

■本人確認のための質問
好きなスポーツ

■回答
サッカー

②

③

前ページへ

次ページへ

利用可能会館

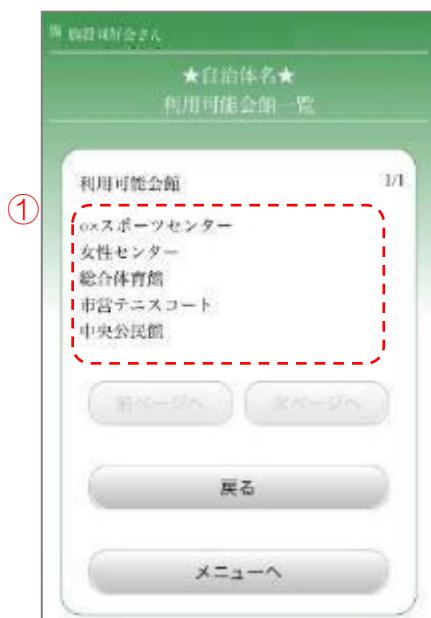
ペナルティ数確認

戻る

メニューへ

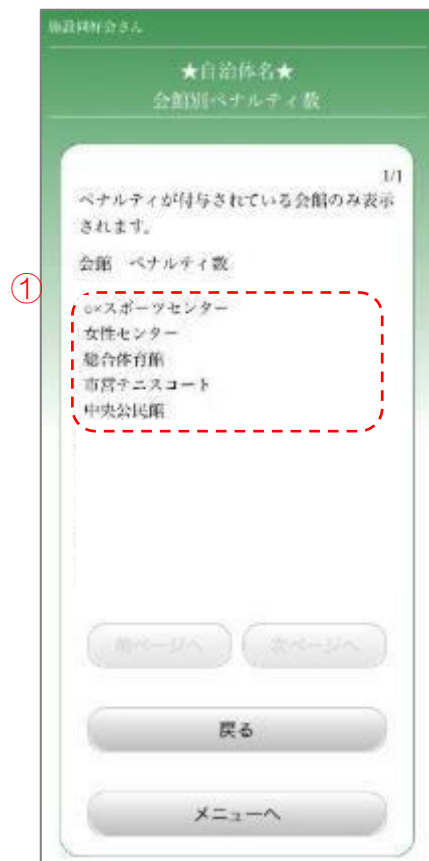
11.2.5.3 利用可能な会館の確認

- ① 現在、予約が可能な会館の一覧を確認します。



11.2.5.4 ペナルティ数の確認

- ① 現在、ペナルティが付与されている会館と、そのペナルティ数を確認します。
ご利用の自治体によっては、ペナルティ数が一定以上に達すると利用停止等の
措置が取られる場合がありますのでご注意ください。

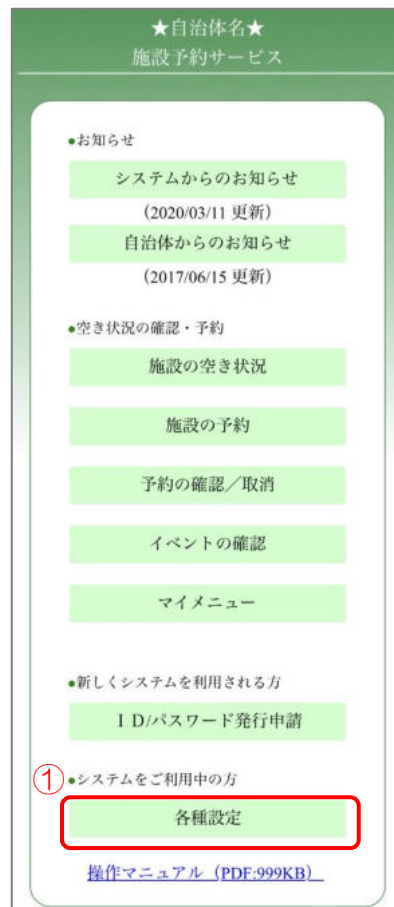


11.3 メールアドレスの変更

登録したメールアドレスの変更を行います

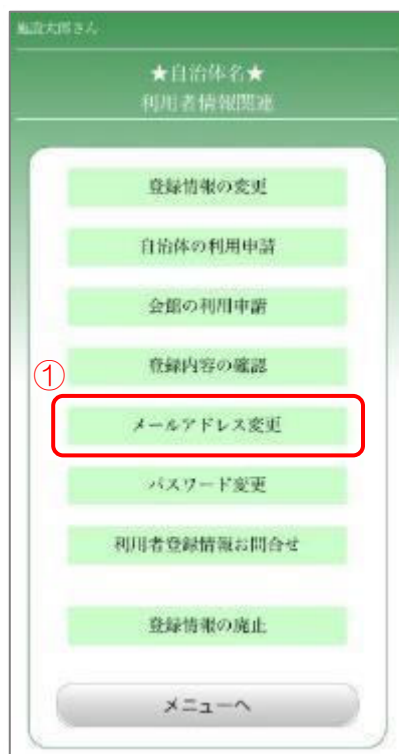
11.3.1 メニュー選択

- ① 「各種設定」ボタンを押します。



11.3.2 利用者情報関連メニューの選択

- ① 「メールアドレス変更」ボタンを押します。



11.3.3 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK

戻る

メニューへ

11.3.4 メールアドレスの変更

- ① 新しいメールアドレスを入力します。
- ② 「更新」ボタンを押します。

メールアドレスの変更が完了しました。新しいメールアドレス宛にメールアドレスの変更をお知らせするメールが送られます。

施設予約サービス

★自治体名★
登録情報の変更
(メールアドレス変更)

メールアドレスが誤っていると、お知らせのメールが届きません。
メールの受信拒否を行っていると受信できない場合があります。
以下のドメインからのメール受信を許可するようにしてください。
ドメイン名：pa-reserve.jp

①

メールアドレス
example@example.com

メールアドレス(確認)
example@example.com

団体の場合は、連絡責任者のメールアドレスが変更されます。

②

更新

戻る

メニューへ

施設予約サービス

★自治体名★
登録情報の変更
(メールアドレス変更)

メールアドレスを変更しました。
しばらく経ってもメールが届かない場合は、登録していただいたメールアドレスが間違っている可能性があります。
トップメニューの「各種設定」-「[登録内容の確認](#)」より、登録されているメールアドレスが正しいかどうか確認して下さい。

戻る

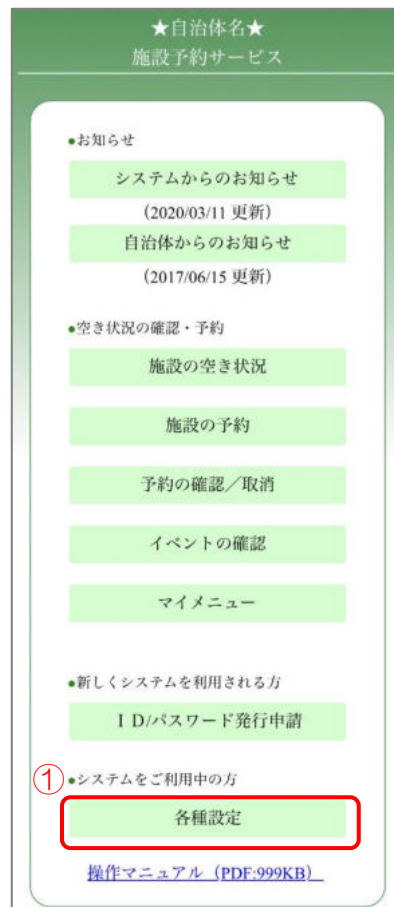
メニューへ

11.4 パスワードの変更

登録したパスワードの変更を行います

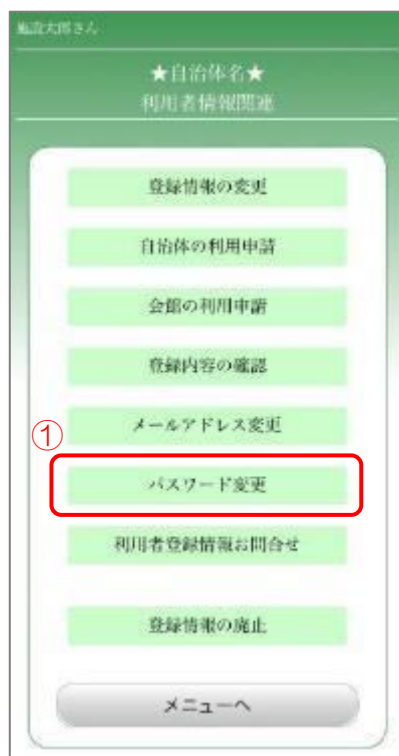
11.4.1 メニュー選択

- ① 「各種設定」ボタンを押します。



11.4.2 利用者情報関連メニューの選択

- ① 「パスワード変更」ボタンを押します。



11.4.3 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK

戻る

メニューへ

11.4.4 パスワードの変更

- ① 新しいパスワードを入力します。
本人確認のための質問と回答は、変更する場合のみ入力してください。
- ② 「更新」ボタンを押します。

パスワードの変更が完了しました。

変更後のパスワードは忘れないようにご注意ください。

①

★自治体名★
登録情報の変更
(パスワード変更)

●パスワード[必須]
●パスワード(確認)[必須]
●本人確認のための質問
好きな食べ物
●回答[任意]

※本人確認のための質問及び回答を更新する場合に新しい回答を入力してください。
※空欄の場合は本人確認のための質問及び回答は更新されません。

②

更新

戻る

メニューへ

パスワードを変更しました。

戻る

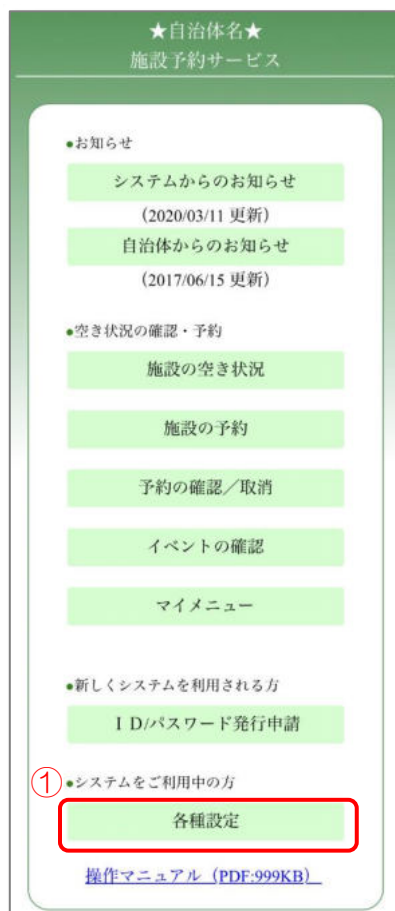
メニューへ

11.5 利用者情報のお問い合わせ

ID・パスワードを忘れてしまった際に、利用者情報の問い合わせを行います。

11.5.1 メニュー選択

- ① 「各種設定」ボタンを押します。



11.5.2 利用者情報関連メニューの選択

- ① 「利用者登録情報お問合せ」ボタンを押します。



11.5.3 ログイン

- ① 登録した利用者ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

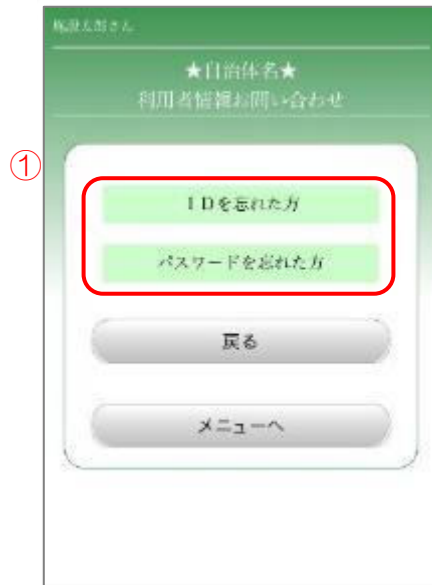
ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

11.5.4 問い合わせメニューの選択

- ① 利用者 ID を忘れた場合は、「ID を忘れた方」ボタンを選択します。
[11.5.5 氏名・メールアドレスの入力](#)に進みます。
パスワードを忘れた場合は、「パスワードを忘れた方」ボタンを選択します。
[11.5.6.1 氏名・メールアドレスの入力](#)に進みます。



11.5.5 利用者 ID の問い合わせ

- ① 登録したカナ氏名もしくはカナ団体名、メールアドレスを入力します。
- ② 「お問合せ」ボタンを押します。

登録されているメールアドレス宛に利用者 ID を記載したメールが届きます。
利用者情報のお問合せが完了しました。

★自治体名★
利用者 ID お問い合わせ

登録されているカナ氏名とメールアドレス
を入力してください。

●カナ氏名 (カナ団体名)

●メールアドレス

お問合せ

戻る

メニューへ

戻る

メニューへ

11.5.6.1 本人確認情報の入力

- ① 登録したカナ氏名もしくはカナ団体名、メールアドレスを入力します。
- ② 「次へ」ボタンを押します。
- ③ 本人確認のための質問の回答を入力します。
- ④ 「次へ」ボタンを選択します。

施設予約さん

★自治体名★
パスワードお問合わせ

登録されているカナ氏名とメールアドレス
を入力してください。

①

●カナ氏名（カナ団体名）
[入力欄]

●メールアドレス
[入力欄]

②

次へ

戻る

メニューへ

施設予約さん

★自治体名★
パスワードお問合わせ

本人確認のための回答を入力してくだ
さい。

□利用者ID
Shisenjoyaku

□本人確認のための質問
好きなスポーツは？

①

●本人確認のための回答
[入力欄]

②

次へ

戻る

メニューへ

11.5.6.2 パスワードの問い合わせ

- ① 新しく登録するパスワードを入力します。
- ② 「登録」ボタンを押します。

パスワードの再設定が完了しました。
変更後のパスワードは忘れないようにご注意ください。

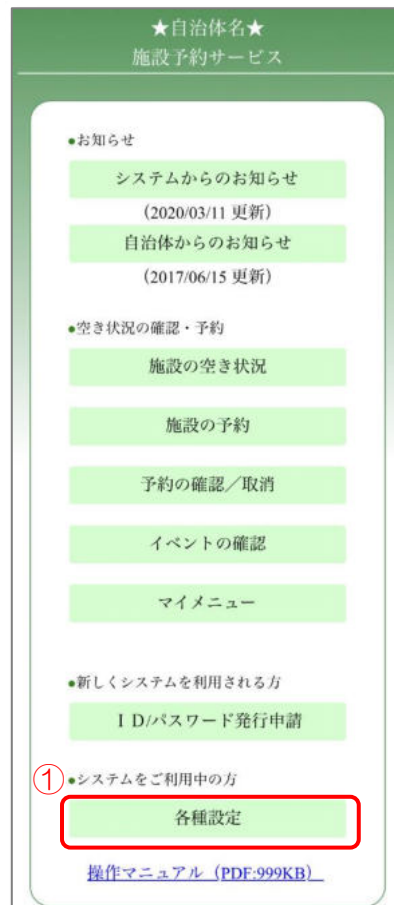


11.6 登録情報の廃止

登録した利用者情報を廃止し、使用できないようにします。

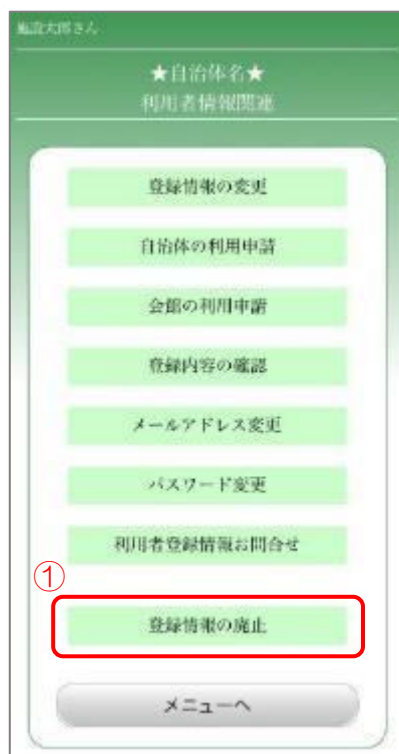
11.6.1 メニュー選択

- ① 「各種設定」ボタンを押します。



11.6.2 利用者情報関連メニューの選択

- ① 「登録情報の廃止」ボタンを押します。



11.6.3 ログイン

- ① 登録した利用者 ID、パスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。

個人の方は、[11.6.4.1 登録内容の確認](#)に進みます。

団体の方は、[11.6.5.1 登録内容の確認1](#)に進みます。

★自治体名★
ID・パスワードの入力

ID・パスワードを入力してください。

① 利用者ID
パスワード

② OK
戻る
メニューへ

※個人の場合

11.6.4.1 登録内容の確認

- ① 廃止する利用者情報を確認します。
- ② 「廃止」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for deleting user information. At the top, it says '施設予約さん' and '★自治体名★'. Below that, the title is '利用者情報廃止 (個人)'. A red dashed box labeled ① encloses the user information fields: '氏名カナ (姓)' (Shi-na-ka-na (Sei)), '氏名カナ (名)' (Shi-na-ka-na (Na)), '氏名 (姓)' (Shi-na (Sei)), '氏名 (名)' (Shi-na (Na)), '郵便番号' (Yubin-ban-ban), and '住所' (Jyuu-sho). Below this, another red dashed box labeled ② encloses the '廃止' (Delete) button, the '戻る' (Back) button, and the 'メニューへ' (To Menu) button. The '廃止' button is highlighted with a red border.

施設予約さん

★自治体名★

利用者情報廃止 (個人)

①

■氏名カナ (姓)
シセツ

■氏名カナ (名)
タロウ

■氏名 (姓)
施設

■氏名 (名)
太郎

■郵便番号
123

■勤務先または学校住所 (都道府県)

■勤務先または学校住所 (市区郡町村)

■勤務先または学校住所 (町名等)

■勤務先または学校住所 (建物等)

■有効期限
2025年11月19日

■パスワード

■本人確認のための質問
好きな食べ物

■回答
ナス

②

廃止

戻る

メニューへ

11.6.4.2 利用者情報の廃止

- ① 削除（廃止）する場合は、「はい」ボタンを押します。

利用者情報の廃止が完了しました。以降、この利用者は予約ができなくなります。



※団体の場合

11.6.5.1 登録内容の確認 1

- ① 廃止する団体情報を確認します。
- ② 「次ページへ」ボタンを押します。
- ③ 廃止する団体の代表者情報を確認します。
- ④ 「次ページへ」ボタンを押します。

施設予約サービス

★自治体名★
利用者情報廃止 (団体)

1/3

■団体名カナ
シセツドウコウカイ

■団体名
施設同好会

■団体郵便番号
123-4567

■団体住所 (都道府県)
東京都

■団体住所 (市区町村)
○○区

■団体住所 (町名等)
●×町

■団体住所 (建物等)

■団体電話番号
00-00000000

■団体携帯電話番号

② 次ページへ

戻る

メニューへ

施設予約サービス

★自治体名★
利用者情報廃止 (団体)

2/3

■代表者氏名カナ (姓)
シセツ

■代表者氏名カナ (名)
ハナコ

■代表者氏名 (姓)
施設

■代表者氏名 (名)
花子

■代表者郵便番号
123-4567

■代表者住所 (都道府県)
東京都

■代表者住所 (市区町村)
○○区

■代表者住所 (町名等)
○×町

■代表者住所 (建物等)

■代表者電話番号

■代表者メールアドレス

④ 次ページへ

戻る

メニューへ

11.6.5.2 登録内容の確認2

- ① 廃止する団体の責任者情報を確認します。
- ② 「廃止」ボタンを押します。

利用者情報入力

★自治体名★

利用者情報入力主（団体）

3/3

- 責任者氏名カナ（姓）
シセツ
- 責任者氏名カナ（名）
ハナコ
- 責任者氏名（姓）
施設
- 責任者氏名（名）
部

★個人利用者の入力情報★

- 有効期限
2025年11月20日
- パスワード
パスワードを入力してください
- 利用人数
40
- 本人確認のための質問
好きなスポーツ
- 回答
野球

前ページへ

次ページへ

2

終了

戻る

メニューへ

11.6.5.3 利用者情報の廃止

- ① 削除（廃止）する場合は、「はい」ボタンを押します。

利用者情報の廃止が完了しました。以降、この利用者は予約ができなくなります。



12. お知らせ

自治体やシステムからのお知らせを確認します。

12.1 システムからのお知らせ

施設予約システムからのお知らせの確認を行います。

12.1.1 お知らせの確認

- ① 「システムからのお知らせ」 ボタンを押します。

施設予約システムからのお知らせの確認ができます。



12.2 自治体からのお知らせ

自治体からのお知らせの確認を行います。

12.2.1 お知らせの確認

- ① 「自治体からのお知らせ」 ボタンを押します。

自治体からのお知らせの確認ができます。

