

Facilities Reservation System

施設予約システム

基本操作マニュアル（利用者向け）

2023年10月

目次 CONTENTS

1	利用者トップページ	2
2	空き状況の表示	4
3	空き状況の検索	6
4	利用者登録.....	7
5	予約登録	8
6	予約確認	9
7	抽選申込登録.....	10
8	抽選状況確認.....	11
9	当選確定／当選放棄	12
10	オンライン決済処理（支払処理）	13

1 利用者トップページ

【解 説】

各機能へのリンクや、予約可能な施設のリストがサムネイル表示されます。

当サイトを継続的にご利用いただく場合は、当ページを、ブラウザの「お気に入り」や「ブックマーク」に保存してご利用ください。



●初めてご利用の方

「はじめてご利用されるかたはこちらをお読みください」のリンクから、当サイト利用に関する利用規約を表示して、内容をご確認ください。

●お知らせ表示

トップページには利用者様向けのメンテナンス情報、イベント、注意事項などのお知らせを表示しています。

当システムはレスポンシブ web デザインを採用しています。PC、タブレット、スマートフォンなど、すべて共通のアドレスとなり、アクセスする端末の画面サイズに応じて、ページレイアウトを自動調整します。



■ 利用者ログイン

システムの利用者登録をしている場合、トップページ左上の[ログイン]ボタンから、登録済みのログイン ID、パスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリックすることにより、ログインすることができます。



■ 使用可能機能

ログイン有無による操作可能機能は以下のとおりです。

利用するサイトの設定によっては利用できない機能もあります。

機能	未ログイン状態	ログイン状態
空き状況	○	○
利用者登録	△公開設定による	
利用者確認、編集		△公開設定による
予約登録		○施設設定による
予約確認、編集、取消		○施設設定による
抽選申込		※オプション機能
抽選確認、編集、取消		※オプション機能
決済処理		※オプション機能
パスワード変更		○

2 空き状況の表示

【解 説】

空き状況を表示します。空いている時間帯をクリックするとそのまま予約登録に進むことができます。予約箇所は色付きで表示されます。

分割貸出ができる施設や、複数面ある施設は、面ごとの空き状況を表示します。

また、表示形式は1日表示／月間表示／カレンダー表示を切り替えできます。

■ 空き状況（1日表示）

空き状況の初期表示形式です。

対象施設内の、すべての部屋・場所の空き状況を表示します。

[前日を表示][翌日を表示]ボタンにより表示日を変更できます。

ページ左上のカレンダーの日付をクリックすることで、選択した日付の空き状況を表示できます。



■ 空き状況（月間表示）

表示切替項目で、部屋・場所を選択して[月間表示]ボタンをクリックすることによって月間表示に切り替わります。

対象施設内の、選択した部屋・場所の空き状況を表示します。

[前月を表示][翌月を表示]ボタンにより表示月を変更できます。



● 予約登録を行うには

ログイン状態で空き状況表中の色が付いていない日時をクリックすることにより、予約登録ページへ移ります。

その場合、クリックした位置の時間が「利用開始時間」項目の初期値となり、登録がスムーズに行えます。

■ 空き状況（カレンダー表示）

表示切替項目で、部屋・場所を選択して[カレンダー表示]ボタンをクリックすることによって表示されます。

対象施設内の、選択した部屋・場所の 1 カ月の状況を表示します。

[前月][翌月]ボタンにより表示月を変更できます。

● カレンダー日付内の記号について

- ：1 日の予約率が 50%未満
- △：1 日の予約率が 50%以上 100%未満
- ×：1 日の予約率が 100%の場合
- ◎：抽選申込受付期間
- －：定休日、または予約受付期間外



3 空き状況の検索

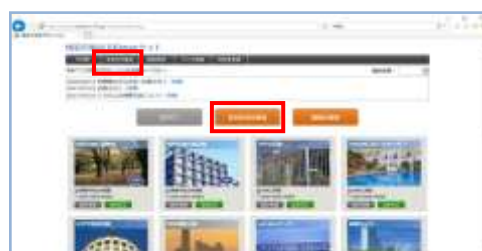
【解 説】

表示条件を絞って空き状況を検索したい場合に利用します。

ログインしている場合は、空いている時間帯をクリックすると、予約登録に進みます。

■ 空き状況の検索

トップページから、[空き状況検索] メニュー、または[ログイン]ボタンの隣にある[空き状況を検索]ボタンをクリックすると、空き状況検索ページが表示されます。



検索したい条件を入力し、[表示]ボタンをクリックすると、条件に一致する空き状況が結果ページに表示されます。



■ 空き状況の検索結果

空き状況表のレイアウトや予約の種類（仮予約、本予約、抽選申込など）は空き状況ページと同じです。

対象件数が多い場合は、50 件まで表示します。

予約登録を行うには空き状況ページと同じように、空き状況表中の色が付いていない日時をクリックすることで予約登録を行えます。

A screenshot of the search results page. It displays a table with columns for dates and times. The table is divided into sections for different buildings or floors. Some cells in the table are highlighted in green, indicating available slots. The table also includes some summary statistics and a '戻る' (Back) button.

4 利用者登録

〔解 説〕 ※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。

予約を行うためには、利用者として登録する必要があります。また、登録することによって、予約の度に利用者情報を入力する手間を省くことができます。ここでは、利用者登録の方法を説明します。

■ 利用者登録

〔登録項目〕

利用者名、利用者名かな、ログイン名、パスワード、代表者名、連絡者名、生年月日、郵便番号、住所、市町村内／外、地域（旧市町村などが利用可否や優先に関係する）、電話番号、メールアドレス（設定すると予約・承認の際に確認メールが送信される）、利用目的、利用者区分（スポーツ少年団などを選択）、利用者名公開

「登録」ボタンをクリックすると、下の確認画面が表示されます。

管理者側での環境設定により「団体／個人」の選択を追加可能で、個人の場合は、代表者名、連絡者名の入力が必要になります。



■ 利用者登録確認

まだ利用者登録は確定されていません。

このページで登録内容の確認を行ってください。

「確定」ボタンをクリックすると、利用者登録が完了します。



■ 利用者登録完了

利用者登録が完了します。必要であれば、印刷して情報を保管してください。

登録した利用者情報を使用してログインすることで、インターネット予約等が行えるようになります。

● 利用者承認が必要な場合

通常は、利用者登録を行うと、即時ログイン可能ですが、自治体によっては、管理者による承認が必要な場合があります。

- ①システム設定により、必ず利用者承認が必要となっている場合。
- ②利用者承認が必要な利用者区分を選択した場合。

5 予約登録

【解 説】

インターネット予約を受け付けている施設に対して、予約情報を登録する処理です。
この操作には、利用者ログインが必要です。

■ 予約登録

【登録項目】

施設、スペース（分割貸出・面数指定の場合のみ）、利用日、利用時間、リハーサル時間（リハーサル時間が設定されている場合のみ）、利用目的、利用人数、催し物（設定されている場合のみ）、その他特殊項目（営利目的や利用者区分により料金算定方法が異なる場合）、設備・備品（利用時間または個数を指定する場合もあり）

「登録」ボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。

なお、利用目的、利用人数、利用者区分の必須入力可否は、管理者側での環境設定により変更することが出来ます。



■ 予約登録確認

まだ予約登録は確定されていません。

このページで登録内容および使用料の確認を行ってください。

使用料は、自動計算されます。

施設使用料と、備品・設備使用料からそれぞれの減免分を差し引いた後で合計を算出します。

利用料徴収などの選択項目を設定している場合、それらの項目による料金の増減も反映されます。

「確定」ボタンをクリックすると、予約登録が完了します。



■ 予約登録完了

予約登録が完了すると、仮予約となります。

● 本予約になるタイミング

仮予約／本予約の状態は、施設の運用ルールにより異なります。詳しくは施設窓口までお問合せください。

運用ルールの例

- ① 入金した時（前納の場合）
- ② 使用許可申請書を受け取った時
- ③ 仮予約なしで、利用者が予約した時点で本予約

6 予約確認

【解 説】

予約状況の確認を行います。

ログインした状態で、利用者トップページから「予約確認」ボタンをクリックすると、利用者が登録している予約のリストが表示されます。

このページでは、検索機能と並び替え機能を利用できます。

【検索条件】

施設、室場、利用日、抽選状況、履歴表示

【並び替え項目】

利用日時の上順、利用日時の降順、施設、利用目的、状況、入金



検索結果リストから予約番号リンクをクリックすることにより、予約情報ページに遷移し、編集を行うことができます。

管理者が設定した期間内であれば、予約の取消や、変更が可能です。

ただし、既に管理者により承認されている予約は変更できません。

なお、管理者側での環境設定で利用者へのメール発信を設定している場合のみ、取消時にメールを送信します。

●過去の予約の表示

検索条件の「履歴表示」にチェックを入れ検索することにより閲覧できます

●予約状況・入金状況の表示

状況欄には、予約状況（本予約／仮予約）が表示されます

入金欄には、入金状態（未納／払済／請求済）が表示されます

7 抽選申込登録

〔解説〕 ※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。

抽選申込を受け付けている施設に対して、抽選申込情報を登録する処理です。

この操作には、利用者ログインが必要です。

■ 抽選申込登録

抽選申込を受け付けている施設の空き状況には「抽選申込」ボタンがあります。ボタンをクリックすると、抽選申込登録ページを表示します。

ページ上部の「今月の抽選申込対象」リストを参考に、抽選申込情報を登録してください。

〔登録項目〕 施設、スペース（分割貸出・面数指定がある施設のみ表示）、利用日、利用時間、利用目的、利用人数

必要事項を入力後、「登録」ボタンをクリックすると、抽選申込確認ページに遷移します。



■ 抽選申込確認

まだ抽選申込情報は確定されていません。このページでは、抽選申込情報をストックしておき、追加・削除が行えます。最後にまとめて登録を確定することができます。

- ・「抽選申込の追加」ボタン・・・抽選申込登録ページに戻り、別の抽選申込情報を追加することができます。
- ・「選択行の削除」ボタン・・・確認中の抽選申込データに選択チェックを付けてボタンをクリックすると、ストック状態の抽選申込が削除されます。
- ・「確定」ボタン・・・すべての抽選申込の登録が完了します。
- ・「キャンセル」ボタン・・・ストック状態の抽選申込がすべて破棄されます。

確定時に、「今回の抽選申込を優先する」にチェックを行うと、前回登録した抽選申込よりも優先的に自動抽選処理を行います。



■ 抽選申込完了

確定ボタンをクリックすると抽選申込が完了します。

自動抽選処理の対象となり、抽選後に、当選／落選が決定します。

利用者による状況確認や、当選後の確定処理が必要な場合は、次項「抽選結果確認・当選確定」を参照してください。

● 抽選申込の適用期間

当システムは、月単位の抽選処理に対応しています。

1ヶ月分の抽選申込を指定期間内に受け付け、設定された抽選日に自動で当落処理を実行します。

8 抽選状況確認

〔解説〕 ※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。

抽選状況の確認を行います。

この操作には、利用者ログインが必要です。

■ 抽選結果確認

利用者サイトにログインした状態で、トップページから「抽選確認」ボタンをクリック、もしくはトップページのお知らせ欄に表示された抽選結果発表のリンクをクリックすると、自身が登録している抽選申込のリストが表示されます。



このページでは、検索機能と並び替え機能を利用できます。

〔検索条件〕 施設、室場、利用日、抽選状況、履歴表示

〔並び替え項目〕 利用日時の昇順、利用日時の降順、施設、利用目的、優先順、状況



抽選申込の詳細情報を閲覧したい場合や、確定処理を行う場合は、抽選番号のリンクをクリックして、抽選申込登録・照会ページに遷移してください。

●「状況」の表示内容

※施設の運用ルールにより、当選後の確定処理の要／不要が異なります。詳しくは施設窓口までお問合せください。

■ 確定処理なしの場合

- ・未抽選 : 当落処理の実行前
- ・当選 : 当落処理により当選した状態（予約情報が自動的に作成されている状態）
- ・落選 : 当落処理により落選した状態

■ 確定処理ありの場合

- ・未抽選 : 当落処理の実行前
- ・当選 : 当落処理により当選した状態（予約情報は「未確定」状態／確定処理が必要）
- ・当選（確定） : 当選後に、確定済の状態（予約情報は「確定」状態）
- ・当選（放棄） : 当選後に、放棄済みの状態（予約情報は「取消」状態）
- ・確定期限切れ : 当選後に、期限までに確定しなかった状態（予約情報は「取消」状態）
- ・落選 : 当落処理により落選した状態

9 当選確定／当選放棄

〔解 説〕 ※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。

当選した申込の確定、または放棄を行います。この操作には、利用者ログインが必要です。

施設の運用ルールにより、当選後の確定処理の要／不要が異なります。不要な場合は、この操作を必要とせず、当選＝予約情報を自動的に作成します。詳しくは施設のルールをご確認ください。

■ 当選確定／当選放棄

抽選結果が公開された時点で、当選した申込の状態は、「当選」となります。

抽選申込リストで「当選」と表示されている抽選申込の抽選申込番号をクリックして詳細情報ページに遷移すると、「確定」ボタンと「当選放棄」ボタンが表示されています。

〔当選確定の方法〕

当選を確定して予約情報を有効する場合は、「確定」ボタンをクリックしてください。

処理後、抽選状況が「当選（確定）」に変わります。

〔当選放棄の方法〕

当選を放棄して予約情報を取り消しする場合は、「当選放棄」ボタンをクリックしてください。

処理後、抽選状況が「当選（放棄）」に変わります。

〔いずれの処理も行わなかった場合〕

施設ごとの指定期限までに当選確定を行わず、期限を過ぎた場合、抽選申込データは確定期限切れ状態となり、仮予約データが取消されます。

確定

放棄

10 オンライン決済処理（支払処理）

【解 説】 ※こちらの機能は、オンライン決済の対象施設のみ支払処理が可能です。

予約した料金の支払いをオンラインで決済することができます。

オンライン決済できる手段は以下の通りです。

（クレジットカード、PayPay、LinePay、楽天ペイ、au Pay、d払い（キャリア決済）、au 簡単決済、ソフトバンクまとめて支払い）

■ 支払処理

利用者サイトにログインした状態で、トップページの「予約確認」メニューを選択すると、自身が登録している予約のリストが表示されます。



このページでは、予約した一覧が表示できます。

状況の内容が本予約になっている予約がオンラインで支払処理が可能です。

※仮予約の予約もまとめてオンライン決済したい場合は、施設管理者に承認を依頼し、本予約の状況になれば支払処理が可能になります。



「支払処理」メニューを選択すると、「支払処理」画面に遷移します。

オンラインで支払処理する予約を選択し、「オンライン決済で支払う」ボタンをクリックします。



「受付情報の登録・照会」画面が表示されますので、「オンライン決済」のボタンをクリックします。



オンライン決済可能な決済手段が表示されますので、お支払いの決済手段をクリックすると、各社の操作手順にそって支払処理をして頂きます。

※決済手段は施設予約システムとは別契約になっておりますので、各自治体様によって異なります。



支払処理が完了すると「ご購入処理の完了」画面が表示されます。



「戻る」ボタンをクリックすると「オンライン決済処理完了」の画面が表示され、利用者登録しているメールアドレス宛に決済完了のメールが送信されます。

「戻る」ボタンをクリックすると「支払処理」画面に遷移します。



●「オンライン決済」処理中のトラブルについて

オンライン決済の処理の途中の画面フリーズや操作途中でブラウザが終了する等、オンライン決済中に処理が中断された場合、改めて「支払処理」画面を表示すると受付番号が付番されて表示されます。

受付番号が付番された予約にチェックを入れ、「オンライン決済で支払う」ボタンをクリックすれば再度オンライン決済の処理に進むことができます。



■ 決済手段別 操作イメージ

【クレジットカード】

1. クレジットカード情報の入力



2. お支払い内容の確認



3. お支払いの完了



【PayPay】

(PC 版)

1. PayPayログイン



2. お支払い内容の確認



3. お支払い完了



① PayPay ログイン画面が表示されます。

携帯電話番号・パスワードを入力後、「ログイン」ボタンを押します。

② お支払い内容をご確認のうえ、「支払う」ボタンを押します。

③ お支払い完了の画面が表示されます。

(スマートフォン版)

1. PayPayアプリが自動的に立ち上がる



2. お支払いの完了



① PayPay アプリがインストールされているスマートフォンで、ショップサイトにアクセスし PayPay でお支払いする際、PayPay アプリが自動的に立ち上がり、お支払い内容が表示されます。

② お支払いが完了します。

※スマートフォンのデフォルトブラウザにおいてショップサイトに戻ります。

【LinePay】



①QRコードをスキャンして「ログイン」します。
※LINE アプリログイン用のメールアドレスとパスワードで「ログイン」することもできます。



②LINE アプリを起動します。「決済を行う」ボタンを押します。



③LINE Pay パスワードを入力します。



④お支払い内容をご確認後、「決済」ボタンを押します。



⑤お支払い完了の画面が表示されます。
お支払いが完了しました。

【楽天ペイ】



①楽天会員ログイン画面が表示されます。

お客さまの「ユーザーID」または「メールアドレス」をご入力いただき「次へ」ボタンを押します。「パスワード」をご入力いただき「ログイン」ボタンを押します。



②お支払方法の選択画面が表示されます。

ご利用内容・お支払方法を選択の上、「入力内容を確認する」ボタンを押します。「戻る」ボタンを押すと、ショップサイトへ戻ります。



③お支払内容の確認画面が表示されます。

お支払内容を確認の上、「楽天ペイで支払う」ボタンを押します。



④お支払い完了の画面が表示されます。

お支払いが完了しました。「戻る」ボタンを押すと、ショップサイトへ戻ります。

【au Pay】



au ID

ログイン

au IDはau以外の方もご利用いただけます。

[ログイン](#)

au IDを入力してログインする

au ID (携帯電話番号/メールアドレス)

[次へ](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

au IDを新規登録する
au ID以外の方も登録いただけます

①支払方法の選択画面等で「au PAY（ネット支払い）」を支払方法として選択いただくと、au ID ログイン画面が表示されます。

お客さまの「au ID」「パスワード」をそれぞれご入力の上、画面の案内に従ってお進みください。



au ID

ログイン

au IDはau以外の方もご利用いただけます。

au ID

パスワード (8文字以上英数字)

☐ ログインしたままにする

[ログイン](#)

[初回au IDでログインする](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

au IDを新規登録する
au ID以外の方も登録いただけます

②2段階認証画面が表示されます。

お客さまの au ID に登録された電話番号へ、「確認コード」の SMS（C メール）が送信されますので、送られてきた「確認コード」を入力してお進みください。



au ID

auかんたん決済/au PAYのご利用 (ID連携)

auかんたん決済/au PAYをご利用いただくため、この加盟店のau ID (OpenID) を連携します。

・サービス名
BBBBBB

・加盟店名
AAA

注意書きをご確認の上、「同意する」ボタンを押してこの画面にお進みください。

今後この加盟店のサービスでauかんたん決済/au PAYをご利用の際は、本画面は表示されません。

[同意する](#)

[キャンセル](#)

Copyright © 2014 KDDI CORPORATION. All Rights Reserved.

③ID 連携画面が表示されます。

ID 連携機能をご利用いただくことで、次回以降の auID ログイン手続きを省略することが可能になります。



au PAY

ID

ご利用店舗名 百百百デパート

商品 当店でテスト商品

お支払い金額 1,100 円

獲得予定Pontaポイント 5 P

キャンペーンポイントは含まれません

au PAY 残高 4,000 円

暗証番号(4ケタの数字)

[変更](#)

[変更](#)

上記の利用内容の読み取りが完了しました。au PAYで決済が完了したことを確認し、「支払う」を押してください。

④I ご利用内容の確認内容が表示されます。

ご利用内容をご確認の上、「暗証番号」を入力し、「支払う」ボタンを押します。



決済完了画面

決済完了画面が表示されました。

決済完了画面が表示されました。

決済完了画面が表示されました。

⑤お支払い完了の画面が表示され、お支払いが完了となります。

【d払い（キャリア決済）】

1. PC or 携帯電話を選択



①PC でお手続きを行う方は「d アカウントでログイン」ボタンを押します。
内容をご確認いただき、「購入」ボタンを押します。

2. docomoログイン



②docomo ログイン画面が表示されます。
パスワード・セキュリティコードを入力後、「ログイン」ボタンを押します。

3. お支払い方法の確認



③お支払い方法が表示されます。d ポイントを利用する場合は、ご利用ポイント入力欄に利用ポイント数をご入力ください。
内容をご確認した上、「入力内容を確認する」を押します。

4. 決済内容の確認



④最終決済内容の確認画面が表示されます。
決済内容及び請求先のドコモ携帯電話番号をご確認の上、spモードパスワード（数字4桁）を入力後、「承諾して購入する」を押します。

5. 決済完了

The screenshot shows the Docomo mobile app interface after a payment. At the top, the 'd払い' (d-Pay) and 'docomo' logos are visible. Below them, a blue bar contains the text '決済完了' (Payment Complete). The main content area has a light blue background and contains the following elements: a confirmation message '決済が完了しました。ご利用ありがとうございました。' (Payment completed. Thank you for your use.); a blue button labeled '決済番号' (Payment Number) above a blurred payment number; a message '3秒後に加盟店の画面へ進みます。進まない場合は「次へ」を押してください。' (You will be moved to the merchant's screen in 3 seconds. If you do not move forward, please press 'Next'); a large orange button labeled '次へ' (Next); and a summary table at the bottom.

今月のご利用可能金額	¥ 10,000
設定可能ご利用限度額	¥ 10,000
現在のご利用残額	¥ 0

Copyright (C) 2022 NTT Docomo, Inc. All Rights Reserved.

⑤最終決済完了画面が表示されます。

画面に表示されている決済番号をご確認の上、「次へ」を押します。

【au 簡単決済】



①auID ログイン画面が表示されます。

お客さまの「auID」「パスワード（8～32 桁）」をご入力いただき、「ログイン」ボタンを押します。

※お客さまの設定状況によっては、この画面が表示されない場合もあります。



② 2段階認証画面が表示されます。

お客さまの au 携帯電話に、本人確認用の SMS（C メール）が送信されますので、「許可する」を押した後、本画面の「次へ」ボタンを押します。

※お客さまの設定状況によっては、この画面が表示されない場合もあります。



③お支払い方法の選択画面が表示されます。

ご利用内容をご確認の上、ご希望のお支払い方法をプルダウンから選択後、暗証番号など必要情報を入力し、「購入する」ボタンを押します。



④お支払い完了の画面が表示され、お支払いが完了となります。

The screenshot shows the MySoftBank website interface. At the top, there's a navigation bar with the MySoftBank logo and a search bar. Below the navigation bar, the main content area is titled "携帯電話番号でログイン" (Login with mobile phone number). It features two images of mobile phones (one blue, one green) and a text box for entering the phone number. To the right of the phone number input, there's a "ログイン" (Login) button. Below the phone number input, there's a link for "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password). At the bottom of the page, there's a footer with the text "© 2014 SoftBank Corp. All rights reserved." and a link for "プライバシーポリシー" (Privacy Policy).

お客さまが登録している「携帯電話番号」「パスワード（8～16桁）」をご入力いただき、「ログイン」ボタンを押します。



お支払い内容と利用規約をご確認のうえ、「利用規約に同意して購入する」を押します。

