

予約システム 操作ガイド

～ 利用者編 ～

※当マニュアルはテスト画面をもとに作成しておりますので、
実際にご利用いただくシステムとは表示が少々異なる場合がございます。

目次

I. [システムご利用にあたって](#)

1. [利用環境について](#)

II. [初めての方へ](#)

1. [利用者登録（仮登録）](#)

III. [マイページ](#)

1. [利用状況の確認](#)

2. [アカウント情報の変更](#)

3. [パスワードの変更](#)

4. [退会手続き](#)

I .システムご利用にあたって

I .システムのご利用にあたって

インターネットから施設の予約申込ができます。

インターネットを通じて、ご家庭のパソコン、スマートフォンなどから施設の予約申込や空き状況の照会ができます。

なお施設の予約申込に際しては、あらかじめ「利用者登録」が必要になります。

I.システムのご利用にあたって

1.利用環境について

施設予約システムを利用の際に、下記のOS・ブラウザの組み合わせでのご利用を推奨しております。

※このシステムは、一部の画面にJavaScript（ジャバスクリプト）を使用しています。ご利用の際は「JavaScriptを有効」に設定してください。

推奨環境について

PC OS	ブラウザ
Windows (10,11)	Microsoft Edge Google Chrome Mozilla Firefox
Mac	Safari

スマートフォン タブレットOS	ブラウザ
iPhone(iOS)	Safari
iPad(iPadOS)	Safari
Android	Google Chrome

共用パソコンからのご利用について

他人与共用しているコンピュータ（インターネットカフェやタッチパネルなど）で、本システムをご利用になったときは、利用後に必ずログアウトし、Webブラウザを閉じるようにしてください。

本システムをご利用になる際には、利用者自らも不正なアクセスからご自身の利用者番号・パスワードやコンピュータを十分に保護するようにしてください。

このシステムを通じて利用者から受付・登録した個人情報は、このシステムのサービス提供にのみ利用し、他の目的で利用することはありません。

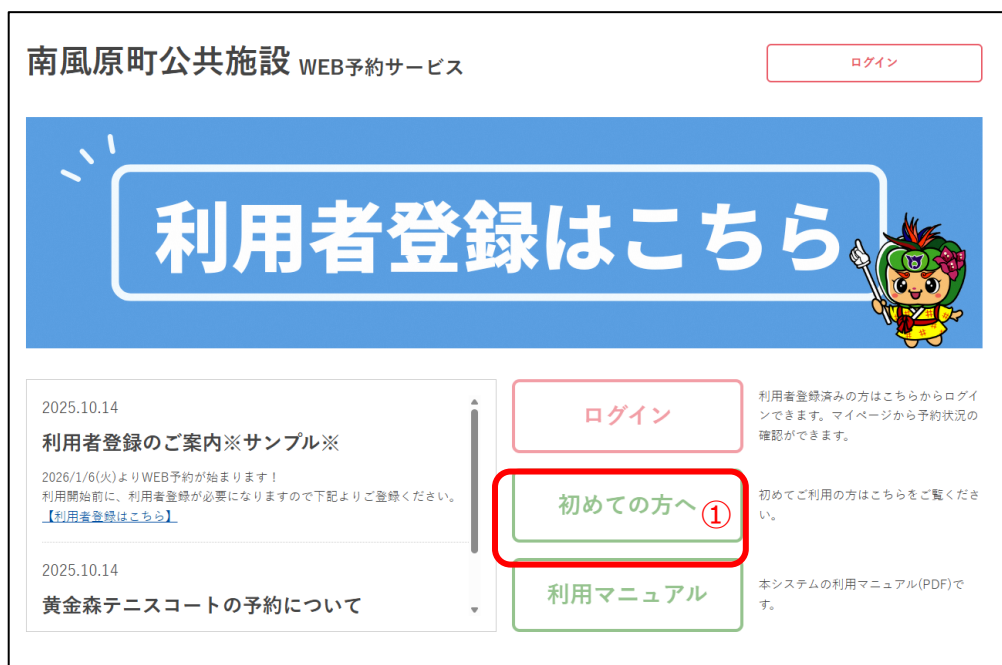
Ⅱ.初めての方へ

Ⅱ.初めての方へ

当施設予約システムを利用するには、あらかじめ「**利用者登録**」が**必要**です。以下の手順にて登録を行ってください。

1.利用者登録（仮登録）

①「初めての方へ」をクリック



Ⅱ.初めての方へ

②内容をご確認いただいた後「個人情報の取り扱い及び利用規約に同意する」にチェックを入れて「利用者登録はこちら」をクリック

初めての方へ

ご利用概要

インターネットを通じて、パソコン、スマートフォンなどから、貸室の予約申込みや空き状況の照会ができるシステムです。なお、予約申込みに際しては、あらかじめ「利用者登録」が必要になります。

ご利用までの流れ

Step1 利用者登録の申請（ネットから仮登録）

↓

Step2 管理者がアカウントの承認 ※1～2営業日を要します。（年末年始、休館日を除く）

↓

Step3 利用者登録完了（本登録）※ログインが可能になります

↓

画面サンプル

画面下部に設置されています。画面を最後までご確認ください。

家庭科研修室		
音楽研修室	○	○

☐ 個人情報の取り扱い及び利用規約に同意する

利用マニュアル >

「同意する」にチェックを入れると「利用者登録はこちら」が表示されます。

☐ 個人情報の取り扱い及び利用規約に同意する

利用マニュアル >

☒ 個人情報の取り扱い及び利用規約に同意する

② 利用者登録はこちら > 利用マニュアル >

Ⅱ.初めての方へ

③共通情報を入力

共通情報の「個人・団体」で「団体」を選んだ方は④の画面へ、「個人」を選んだ方は⑤の画面へ進んでください。

利用者登録の申請

前へ戻る

赤字は必須項目です

共通情報

個人・団体

☐ 個人

☒ 団体

利用エリア

☐ 南風原小学校

☐ 津嘉山小学校

☐ 北丘小学校

☐ 翔南小学校

☐ 南風原中学校

☐ 南里中学校

☐ 黄金森公園

☐ 本部公園

☐ 宮城公園

☐ 神里ふれあい公園

☐ 花・水・緑の大田原公園

☐ ちむぐる館

☐ 中央公民館

☐ 文化センター

ログインID

admin

ログインIDには半角英数字、@、_などの記号を使用することができます。最低4文字以上でご登録ください。

パスワード

パスワードは半角英数字・記号のみ使用可能です。最低8文字以上でご登録ください。

パスワード確認

団体情報

団体名

団体名(フリガナ)

カタカナのみを使用してください。

代表者名

姓

名

氏名を入力してください。

代表者名(フリガナ)

セイ

メイ

カタカナのみを使用してください。

住所

郵便番号

〒道府県

市区町村・番地

建物名

電話番号

FAX番号

利用種別

団体名簿

「学校体育施設」と「野球場」をご利用されるスポーツ団体は、所定の名簿様式をアップロードしご提出ください。(エクセル形式、PDF形式)

ファイルを選択

選択されていません

任意のログイン時のID、パスワードを設定
※IDは最低4文字
※パスワードは最低8文字

9

Ⅱ.初めての方へ

④団体情報を入力（個人・団体が「団体」の場合のみ）
※個人利用の場合は⑤の画面へ進んでください

利用者登録の申請

前へ戻る

赤字は必須項目です

共通情報

個人・団体

☐ 個人

☒ 団体

利用エリア

☐ 南風原小学校

☐ 津嘉山小学校

☐ 北丘小学校

☐ 翔南小学校

☐ 南風原中学校

☐ 南里中学校

☐ 黄金森公園

☐ 本部公園

☐ 宮城公園

☐ 神里ふれあい公園

☐ 花・水・緑の大田原公園

☐ ちむぐる館

☐ 中央公民館

☐ 文化センター

ログインID

admin

ログインIDには半角英数字、@、_などの記号を使用することができます。最低4文字以上でご登録ください。

パスワード

パスワードは半角英数字・記号のみ使用可能です。最低8文字以上でご登録ください。

パスワード確認

団体情報

団体名

団体名(フリガナ)

カタカナのみを使用してください。

代表者名

姓

名

氏名を入力してください。

代表者名(フリガナ)

セイ

メイ

カタカナのみを使用してください。

住所

郵便番号

〒道府県

市区町村・番地

建物名

電話番号

FAX番号

利用種別

団体名簿

「学校体育施設」と「野球場」をご利用されるスポーツ団体は、所定の名簿様式をアップロードしご提出ください。（エクセル形式、PDF形式）

ファイルを選択

選択されていません

活動形態が「個人」の場合は団体情報は表示されません。

学校施設および黄金森公園野球場の利用を希望される団体は所定の様式をアップロードしてください。

Ⅱ.初めての方へ

⑤個人/担当者の情報を入力して「確認する」をクリック

個人/担当者

氏名 <small>必須</small>	姓 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
氏名を入力してください。		
氏名(フリガナ)	セイ <input type="text"/>	メイ <input type="text"/>
カタカナのみを使用してください。		
生年月日 <small>必須</small>	1990年 <input type="text"/>	月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>
メールアドレス <small>必須</small>	<input type="text"/>	
一括配信メール受信	<input checked="" type="checkbox"/> 受け取る	
電話番号 <small>必須</small>	<input type="text"/>	
住所 <small>必須</small>	郵便番号 <input type="text"/>	
	都道府県 <input type="text"/>	
	市区町村・番地 <input type="text"/>	
	建物名 <input type="text"/>	
居住地 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 町内 <input type="radio"/> 町外	
本人確認書類 (1)	<div>ファイルを選択 選択されていません</div> <div>【1点にて確認可能な書類】</div> <ul style="list-style-type: none">・マイナンバーカード・運転免許証→住所変更等があり裏面記載がある場合は「本人確認書類 (2)」よりご提出ください。・旅券 (パスポート)・在留カード・障害者手帳	
本人確認書類 (2)	<div>ファイルを選択 選択されていません</div> <div>【2点にて確認可能な書類】</div> <p>※本人確認書類 (1) と (2) に以下の書類をそれぞれアップロードください。</p> <ul style="list-style-type: none">・通知カード・健康保険証・年金手帳・病院の診察券 (印字されたものに限り)・生活保護受給者証・社員証・学生証	
備考	<div><input type="text"/></div>	

⑤

システムの利用にあたり、ご不明な点があれば利用案内のページをご一読ください。

南風原町から配信される**一括配信メール**を受け取る場合はチェックを入れてください。
一括配信メールとは、施設からのお知らせや告知などをメール送信することを指します。

補足事項
※チェックを外しても予約システムからの自動通知メールは届きます。
※臨時休館など緊急性のある内容は届く場合があります。

現住所の確認できる本人確認書類をアップロードしてください。

Ⅱ.初めての方へ

⑥内容に間違いがなければ「送信する」をクリック

利用者登録の申請

共通情報

個人・団体	個人
利用エリア	南風原小学校, 津嘉山小学校, 北丘小学校, 翔南小学校, 南風原中学校, 南星中学校, 黄金寺公園, 本部公園, 宮城公園, 神里ふれあい公園, 花・水・緑の大回廊公園, ちむぐくる館, 中央公民館, 文化センター
ログインID	sample001
パスワード	*****

個人/担当者

氏名	サンプル 太郎
氏名(フリガナ)	サンプル タロウ
生年月日	1990/01/01
メールアドレス	info@o-mm.jp
一括配信メール受信	受け取る
電話番号	098-000-0000
住所	〒900-0000 沖縄県那覇市
居住地	町内
本人確認書類 (1)	サンプルPDF.pdf
本人確認書類 (2)	
備考	

戻る

送信する

情報を修正する場合は
「戻る」をクリック

Ⅱ.初めての方へ

⑦利用者の登録申請が完了しました

南風原町公共施設 WEB予約サービス

ログイン

TOP ▶ 利用者登録申請の完了

利用者登録申請の完了

仮登録が完了しました。
管理者による登録の「承認」を得る必要があります。
承認後サービスをご利用いただけますので、今しばらくお待ちください。

TOPへ戻る >

利用者登録申請の完了後、登録したメールアドレス宛にメールが通知されます。

ご注意ください

管理者による承認の前はログインはできません。
管理者が承認しアカウントが「本登録」となるまでしばらくお待ちください。

「本登録」は通知メールでお知らせいたします。
承認には1～2営業日要する場合がございます。

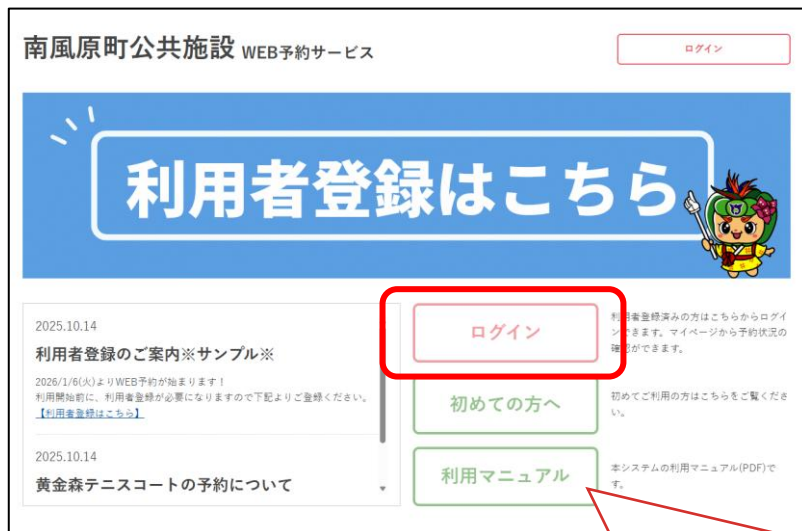
Ⅲ.マイページ

Ⅲ.マイページ

マイページでは、予約の詳細、アカウント情報の確認などができます。

1.利用状況の確認

①ログインします



利用者登録承認後にログインが可能になります。ご注意ください。

②利用者名または団体名をクリック



Ⅲ.マイページ

③マイページが表示されました。予約状況やアカウント情報の確認ができます。

南風原町公共施設 WEB予約サービス

ログアウト

マイページ: サンプル 太郎

TOP ▶ マイページ

マイページ

予約状況

予約状況

予約履歴 >

アカウント情報 >

ご注意ください

当システムを利用した予約開始は2026年1月を予定しております。

Ⅲ.マイページ

2.アカウント情報の変更

①「アカウント情報」「情報を変更する」をクリック

TOP ▶ マイページ

マイページ

予約状況 ▼

予約状況

予約履歴 >

アカウント情報 >

TOP ▶ マイページ ▶ アカウント情報

アカウント情報

< 前へ戻る

① 情報を変更する > 退会する >

共通情報

個人・団体	団体
ログインID	nakama001
パスワード	***** パスワード変更>
登録日	2025/06/16 20:42

団体情報

団体番号	12
------	----

Ⅲ.マイページ

②内容を修正して「更新」をクリック

アカウント情報を変更

前へ戻る

赤字は必須項目です

共通情報

個人・団体	個人
利用エリア	南風原小学校 / 津嘉山小学校 / 北丘小学校 / 翔南小学校 / 南風原中学校 公園 / 神里ふれあい公園 / 花・水・緑の大回廊公園 / ちむぐる館 / 中
ログインID	sample001
パスワード	*****
登録日	2025/11/17 16:46

利用者情報

氏名	サンプル	太郎
氏名を入力してください。		
氏名(フリガナ)	サンプル	タロウ
カタカナのみを使用してください。		
生年月日	1990年	1月
メールアドレス	info@o-mm.jp	
一括配信メール受信	<input checked="" type="checkbox"/> 受け取る	
電話番号	098-000-0000	
住所	900-0000 沖縄県 那覇市 建物名	
居住地	町内	
本人確認書類 (1)	サンプルPDF.pdf <input checked="" type="checkbox"/> 削除 【1点にて確認可能な書類】 ・マイナンバーカード ・運転免許証 →住所変更等があり裏面記載がある場合は「本人確認書類 (2)」よりご提出ください。 ・旅券（パスポート） ・在留カード ・障害者手帳	
本人確認書類 (2)	ファイルを選択 <input type="button" value="選択されていません"/> 【2点にて確認可能な書類】 ※本人確認書類 (1) と (2) に以下の書類をそれぞれアップロードください。 ・通知カード ・健康保険証 ・年金手帳 ・病院の診察券（印字されたものに限り） ・生活保護受給者証 ・社員証 ・学生証	
備考		

② 更新

変更が可能な項目は以下の通りです。
それ以外の情報を変更したい場合は、
お問い合わせください。

【団体】

- ・団体代表者氏名
- ・団体電話番号
- ・団体FAX番号
- ・団体担当者メールアドレス
- ・一括配信メール受信設定
- ・団体担当者電話番号
- ・備考

【個人】

- ・メールアドレス
- ・一括配信メール受信設定
- ・電話番号
- ・備考

Ⅲ.マイページ

③アカウント情報の変更が完了しました

TOP ▶ マイページ ▶ アカウント情報

アカウント情報

◀ 前へ戻る

情報を更新する ▶

退会する ▶

更新しました。

共通情報

個人・団体	団体

Ⅲ.マイページ

3.パスワードの変更

①「パスワード変更」をクリック

TOP ▶ マイページ ▶ アカウント情報

アカウント情報

< 前へ戻る

情報を変更する > 退会する >

共通情報

個人・団体	団体
ログインID	nakama001
パスワード	***** パスワード変更> ①
登録日	2025/06/16 20:42

団体情報

②現在のパスワードと、新しいパスワードを入力して「送信する」をクリック

TOP ▶ マイページ ▶ アカウント情報 ▶ パスワード変更

パスワード変更

< 前へ戻る

現在のパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワードの確認	<input type="password"/>

[送信する](#) ②

Ⅲ.マイページ

③パスワードの変更が完了しました

TOP ▶ マイページ ▶ アカウント情報

アカウント情報

◀ 前へ戻る

情報を変更する ▶

退会する ▶

パスワードを変更しました。

共通情報

個人・団体	団体
-------	----

Ⅲ.マイページ

4.退会手続き

①「退会する」をクリック

TOP ▶ マイページ ▶ アカウント情報

アカウント情報

◀ 前へ戻る

①

情報を変更する > 退会する >

共通情報

個人・団体	団体
ログインID	nakama001
パスワード	***** パスワード変更>
登録日	2025/06/16 20:42

団体情報

退会手続きの際、未来日に予約が残っている場合は手続きができないため、必ず利用後か、予約をキャンセルしてから退会手続きを行ってください。

②退会の注意事項を確認し、問題なければ「退会する」をクリック

TOP ▶ マイページ ▶ アカウント情報 ▶ 退会の確認

退会の確認

◀ 前へ戻る

退会を実行すると施設の予約ができなくなり、これまでの予約の履歴も閲覧できなくなります。それでもよろしいでしょうか？

②

退会する

システムの利用にあたり、ご不明な点があれば利用案内のページをご一読ください。

[利用案内 >](#)

このシステムを通じて利用者から受付・登録した個人情報は、このシステムのサービス提供にのみ利用し、他の目的で利用することはありません。

[プライバシーポリシー](#) | [ご利用環境](#) | [ご利用規則](#) | [特定商取引法に基づく表示](#)

Ⅲ.マイページ

③退会手続きが完了しました

TOP ▶ 退会の完了

退会の完了

本サービスの退会を受け付けました。ご利用ありがとうございました。

TOPへ >

システムの利用にあたり、ご不明な点があれば利用案内のページをご一読ください。

利用案内 >

このシステムを通じて利用者から受付・登録した個人情報は、このシステムのサービス提供にのみ利用し、他の目的で利用することはありません。

プライバシーポリシー | ご利用環境 | ご利用規則 | 特定商取引法に基づく表示