

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. [予約申込](#)
 - 1. [ログイン](#)
 - 2. [月別カレンダー](#)
 - 3. [空き状況の確認](#)
 - 4. [予約申込](#)
 - 5. [ログアウト](#)

- IV. [マイページ](#)
 - 1. [利用状況の確認](#)
 - 2. [予約詳細](#)
 - 3. [予約キャンセル](#)
 - 4. [決済履歴](#)
 - 5. [料金を支払う](#)
 - 6. [領収書ダウンロード](#)
 - 7. [帳票ダウンロード](#)
 - 8. [アカウント情報の確認](#)
 - 9. [アカウント情報の変更](#)
 - 10. [パスワードの変更](#)
 - 11. [退会手続き](#)

1. システムご利用にあたって

1. 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

他人と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

石垣市公共施設 WEB予約サービス

ログイン

2026.02.01

【サンプル】利用者登録のご案内

0000/00/00よりWEB予約が始まります！
利用開始前に、利用者登録が必要になりますので下記よりご登録ください。①
[▶【利用者登録はこちら】](#)

ログイン

利用者登録済みの方はこちらからログインできます。マイページから予約状況の確認ができます。

初めての方へ

初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル

本システムの利用マニュアル(PDF)です。

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



「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。



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 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 団体
利用エリア <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 総合体育館 <input type="checkbox"/> 中央運動公園 <input type="checkbox"/> 真栄里公園 <input type="checkbox"/> サッカーパークあかんま
ログインID <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>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文字以上で入力してください。</small>
パスワード <small>必須</small>	<input type="password"/> <small>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。</small>
パスワード確認 <small>必須</small>	<input type="password"/>

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

個人/担当者

氏名 <small>必須</small>	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <small>氏名を入力してください。</small>
氏名(フリガナ)	セイ <input type="text"/> メイ <input type="text"/> <small>カタカナのみを使用してください。</small>
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"/>
利用種別 <small>必須</small>	一般利用 <input type="text"/>
備考	<input type="text"/>

確認する

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 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 個人 <input checked="" type="radio"/> 団体
利用エリア <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 総合体育館 <input type="checkbox"/> 中央運動公園 <input type="checkbox"/> 真栄里公園 <input type="checkbox"/> サッカーパークあかま
ログインID <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>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。</small>
パスワード <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>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。</small>
パスワード確認 <small>必須</small>	<input type="text"/>

④

団体情報

団体名 <small>必須</small>	<input type="text"/>
団体名(フリガナ)	<input type="text"/> <small>カタカナのみを使用してください。</small>
代表者名 <small>必須</small>	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <small>氏名を入力してください。</small>
代表者名(フリガナ)	セイ <input type="text"/> メイ <input type="text"/> <small>カタカナのみを使用してください。</small>
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"/>
電話番号 <small>必須</small>	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>
利用種別	<input type="text"/>

活動形態が「個人」の場合は団体情報は表示されません。

個人/担当者

氏名 <small>必須</small>	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <small>氏名を入力してください。</small>
----------------------	--

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"/> <small>氏名を入力してください。</small>
氏名(フリガナ)	セイ <input type="text"/> メイ <input type="text"/> <small>カタカナのみを使用してください。</small>
生年月日 <small>必須</small>	1990年 <input type="text"/> 月 <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"/>
利用種別 <small>必須</small>	一般利用 <input type="text"/>
備考	<input type="text"/>

石垣市から配信される**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。

⑤

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	団体
利用エリア	総合体育館, 中央運動公園, 真栄里公園, サッカーパークあかんま
ログインID	sample001
パスワード	*****

団体情報

団体名	サンプル団体
団体名(フリガナ)	サンプルダantai
代表者名	代表者 太郎
代表者名(フリガナ)	ダイヒョウシャ タロウ
住所	〒900-0000 沖縄県石垣市〇〇〇-0-0
電話番号	000-0000-0000
FAX番号	
利用種別	

個人/担当者

氏名	担当者 太郎
氏名(フリガナ)	タントウシャ タロウ
生年月日	1990/01/01
メールアドレス	sample@sample.jp
一括配信メール受信	受け取る
電話番号	000-0000-0000
住所	〒900-0000 沖縄県石垣市〇〇〇-0-0
利用種別	一般利用

備考

備考	
----	--

情報を変更する場合は「戻る」をクリック

戻る

送信する

⑥

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。

II.初めての方へ

⑦利用者の登録申請が完了しました

利用者登録申請の完了

仮登録が完了しました。
本人確認後、登録が完了となりサービスをご利用いただけます。

[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できません。
施設管理者が確認を行い承認すると、利用者登録（本登録）完了です。
承認には「窓口での本人確認」が必要です。本人確認書類をご用意の上、窓口へお越してください。

III. 予約申込

III. 予約申込

利用者登録が承認されたらメールが通知されます。登録したID・パスワードでログイン後、各サービスをご利用いただけます。

1. ログイン

① 「ログイン」をクリック

石垣市公共施設 WEB予約サービス

① ログイン

2026.02.01
【サンプル】利用者登録のご案内
0000/00/00よりWEB予約が始まります！
利用開始前に、利用者登録が必要になりますので下記よりご登録ください。
▶【[利用者登録はこちら](#)】

ログイン
利用者登録済みの方はこちらからログインできます。マイページから予約状況の確認ができます。

初めての方へ
初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル
本システムの利用マニュアル(PDF)です。

III. 予約申込

②ID・パスワードを入力して「ログイン」をクリック

TOP ▶ ログイン

ログイン

ログインID
パスワード

次回から自動でログインする

② ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

利用者登録を希望される方は、「初めての方へ」をご覧ください

初めての方へ

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覧ください。

[利用案内](#) >

ログインIDとパスワードを忘れた方は④の画面へ進んでください

③ログイン完了

石垣市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト

マイページ: サンプル団体

2026.02.01

【サンプル】利用者登録のご案内

0000/00/00よりWEB予約が始まります！
利用開始前に、利用者登録が必要になりますので下記よりご登録ください。
[▶【利用者登録はこちら】](#)

初めての方へ

初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル

本システムの利用マニュアル(PDF)です。

予約する

ログイン者の氏名が表示されます。

III. 予約申込

- ④ パスワードを忘れた場合は
「パスワードを忘れた方はこちら」をクリック

The screenshot shows a login page titled "ログイン". At the top, there is a message: "ログインできませんでした。いくつかの原因が考えられます。" (We are sorry you cannot log in. There are several possible reasons.) Below this, a list of reasons is provided: "・未入力かエラーの項目がある。" (There are missing or error items.), "・ログインIDかパスワードが間違っている。" (The login ID or password is incorrect.), "・利用者登録申請がまだ承認されていない、または否認されている。" (The user registration application has not yet been approved or has been denied.), "・管理者によりシステムの利用を制限されている。" (System use is restricted by the administrator.), and "・上記以外のシステムの仕様上の理由。" (Reasons related to system specifications other than the above.).

The login form includes fields for "ログインID" (containing "t-yamashita") and "パスワード". There is a checkbox for "次回から自動でログインする" (Automatically log in next time). A large "ログイン" button is present. Below it, the link "④ パスワードを忘れた方はこちら" is highlighted with a red box. At the bottom, there is a link "初めての方へ" (For first-time users).

- ⑤ アカウントに設定したメールアドレスを入力して
「送信する」をクリック

The screenshot shows the "パスワードを忘れた方はこちら" (Forgot Password) page. At the top, there is a breadcrumb: "TOP > ログイン > パスワードを忘れた方はこちら". The main heading is "パスワードを忘れた方はこちら". Below the heading, there is a message: "アカウントに設定したメールアドレスをご指定ください。パスワード再設定用のURLを記載したメールを送信します。" (Please specify the email address set in your account. We will send an email with the URL for password reset.).

There is a text input field labeled "メールアドレス" (Email Address). Below it, the "⑤ 送信する" (Send) button is highlighted with a red box.

III. 予約申込

- ⑥メールが送信されるので、届いたメールに記載のURLからパスワードの再発行をしてください。

TOP ▶ ログイン ▶ パスワードを忘れた方はこちら

パスワードを忘れた方はこちら

パスワード再設定用のメールを送信しました。メールをご確認ください。

[TOPへ戻る >](#)

- ⑦新しいパスワードを設定して「送信する」をクリック

TOP ▶ パスワード再設定

パスワード再設定

ログインID test_1

新しいパスワード

新しいパスワードの確認

[送信する](#)

パスワード再発行の有効期限はメールが通知されてから1時間です。

- ⑧パスワードの再設定が完了しました

TOP ▶ パスワード再設定

パスワード再設定

パスワードを再設定しました。ログインをお試しください。

[ログインへ >](#)

III. 予約申込

2. 月別カレンダー

①月の予約状況を確認するため「月別カレンダー」をクリック

石垣市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト
マイページ: サンプル団体

2026.02.01
【サンプル】利用者登録のご案内
0000/00/00よりWEB予約が始まります！
利用開始前に、利用者登録が必要になりますので下記よりご登録ください。
[▶【利用者登録はこちら】](#)

初めての方へ
初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル
本システムの利用マニュアル(PDF)です。

予約する

2026年 3月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

エリアか利用種別のどちらかは指定してください。

エリア
選択してください

利用種別
選択してください

検索

① 月別カレンダー
ログインしていない状態でも閲覧することができます。

III. 予約申込

②1か月分の施設の予約状況が確認できます

月別カレンダー

< 前月 2026/03 翌月 >

利用種別 指定なし エリア 総合体育館

施設 総合体育館メインアリーナ

予約可 予約済み 一部予約可 予約不可

施設を指定して、各貸室の予約状況が確認できます。

日付	催し物	空き状況
1日(日)		○
2日(月)		○
3日(火)		○
4日(水)		○
5日(木)		○
6日(金)		○
7日(土)		○
8日(日)		○
9日(月)		○
10日(火)		○
11日(水)		○
12日(木)		○
13日(金)		○
14日(土)		○
15日(日)		○
16日(月)		○
17日(火)		○
18日(水)		○
19日(木)		○
20日(金)		○
21日(土)		○
22日(日)		○
23日(月)		○
24日(火)		○
25日(水)		○
26日(木)		○
27日(金)		○
28日(土)		○
29日(日)		○
30日(月)		○
31日(火)		○

施設によって表示される項目が異なります。

予約可 : 利用時間内すべて空きがある状態
予約済み : 既に予約で埋まっている状態、または休館などで予約ができない状態
一部予約可 : 一部の時間帯だけ予約が入っている、またはキャンセル待ち申込予約がある
予約不可 : 予約が開始していない、または予約期限が過ぎている状態

どのステータス状態でも、クリックすることで各日付の空き状況確認画面に遷移することができます。

III. 予約申込

3. 空き状況の確認

①施設を利用したい日の予約状況を確認するため、カレンダーで日付を選択して「検索」をクリック

石垣市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト
マイページ: サンプル団体

2026.02.01
【サンプル】利用者登録のご案内
0000/00/00よりWEB予約が始まります！
利用開始前に、利用者登録が必要になりますので下記よりご登録ください。
▶【利用者登録はこちら】

初めての方へ
初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル
本システムの利用マニュアル(PDF)です。

日付の選択は必須です。翌月の申し込みがしたい場合は、カレンダー上部の「>」から月を移動することができます

予約する

「利用種別」で絞って利用状況の閲覧をすることも可能です。

エリアか利用種別のどちらかは指定してください。

エリア
選択してください

利用種別
選択してください

① 検索

ログインしていない状態でも閲覧することができます。

月別カレンダー

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

III. 予約申込

②施設の空き状況が確認できます

③利用種別を選択することで、該当する面を絞り込んで表示することができます。

施設の空き状況

利用種別はここから切り替えができます。

日付を移動する場合は「< 前日」「翌日>」から前日・翌日に移動できます。また、カレンダーのマークから日付を指定することも可能です。

クリックすると各貸室の空き状況まで移動することができます。

クリックすることで、その下の施設の空き状況まで移動します。

施設によって表示される項目が異なります。

時間	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
庭球場							○						
コートA							○						
グラウンド							○						
ステージ							○						

施設によって表示される項目が異なります。

予約可 : 利用時間内すべて空きがある状態

予約済み : 既に予約で埋まっている状態、または休館などで予約ができない状態

予約不可 : 予約が開始していない、または予約期限が過ぎている状態

III. 予約申込

4. 予約申込

①利用したい施設を選択して「予約する」をクリック

The screenshot shows a reservation interface with three facility options: **コートA**, **グラウンド**, and **ステージ**. Each option has a time slot grid from 9:00 to 20:00. The **コートA** grid shows a greyed-out slot at 15:00. The **グラウンド** and **ステージ** grids show green slots with a checkmark, indicating they are available. A blue box highlights the **予約する** button and the facility selection area. A red circle with '1' is around the **予約する** button, and a red circle with '2' is around the facility selection area.

「予約可」の個所をクリックすることでアイコンが変わります。



「予約可」の施設を選択した数が赤い丸の部分に表示されます。別の施設や日付を跨ぐ予約も可能です。

III. 予約申込

②利用種別と利用目的を入力して「次へ」をクリック

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

基本情報を指定してください。

赤字は必須項目です

利用種別 **必須**

利用目的 **必須**

② 次へ

TOPページで選択した利用種別、または①の画面で
選択した利用種別が自動で入力されます。
利用種別を変更する場合は、①で選択した施設を利用
できる利用種別が選択できます。

III. 予約申込

③施設の利用時間を選択して「次へ」をクリック

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

利用時間を選択します。

2026/03/13 (金) 変更

グラウンド 削除 17:00~21:00 全てに反映

ステージ 削除 17:00~21:00 全てに反映

施設を追加

③ 次へ

利用時間の設定が他の日付にも同じ条件が自動で反映されます。

施設を追加することが可能です。

III. 予約申込

④ 附属設備を利用する場合は「附属設備」をクリック

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > **附属設備** > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

附属設備を利用する場合は追加してください。
利用しない場合は「次へ」をクリックしてください。

2026/03/13 (金) 17:00 ~ 21:00
グラウンド

④ **附属設備**

施設によっては自動追加される附属設備がある場合があります。

附属設備が必要な場合のみ

2026/03/13 (金) 17:00 ~ 21:00

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > **附属設備** > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

利用したい附属設備にチェックを入れ、時間と数量を指定してください。

附属設備

必要な附属設備の利用時間や個数を入力する

<input checked="" type="checkbox"/> 照明	17	:	00	~	21	:	00	<input type="button" value="全てに反映"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 放送電気	17	:	00	~	21	:	00	<input type="button" value="全てに反映"/>

④ **更新**

III. 予約申込

⑤ 利用情報を入力して「次へ」をクリック

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > **利用者情報** > 決済 > 確認 > 完了

利用者情報を入力してください。
赤字は必須項目です

2026/03/13 (金) 17:00 ~ 21:00
グラウンド

利用人数 **必須**

人数	5	人	全てに反映
----	---	---	-------

2026/03/13 (金) 17:00 ~ 21:00
ステージ

人数	5	人	全てに反映
----	---	---	-------

担当者名 **必須** 担当者 太郎

電話番号 **必須** 000-0000-0000

メールアドレス **必須** sample@sample.jp

利用種別

決済タイミング **必須** 前払い

特記事項

⑤ **次へ**

利用人数を入力します。

他の日付にも同じ人数が反映されます。

団体利用者のみ表示されます。
利用者登録時に設定した責任者・個人の情報が規定で入力されますが、予約ごとに手動で変更することができます。

予約する施設によって回答する項目は異なります。

III. 予約申込

⑥ 決済方法を選択して「次へ」をクリック

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > 利用者情報 > **決済** > 確認 > 完了

以下が今回のご予約に対するご利用金額です。

2026/03/13 (金)

グラウンド	17:00~21:00	¥1,000
照明	17:00 ~ 21:00	¥0
放送電気	17:00 ~ 21:00	¥0
ステージ	17:00~21:00	¥1,000

合計金額: ¥2,000

利用する決済方法を入力してください。

赤字は必須項目です

決済方法 必須

現地決済

⑥ 次へ

III. 予約申込

予約内容を確認して「予約する」をクリック

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > 利用者情報 > 決済 > **確認** > 完了

入力内容を確認してから「予約する」ボタンをクリックしてください。

2026/03/13 (金)		
グラウンド	17:00~21:00	¥1,000
照明	17:00 ~ 21:00	¥0
放送電気	17:00 ~ 21:00	¥0
ステージ	17:00~21:00	¥1,000

合計金額: ¥2,000

利用人数

2026/03/13 (金) 17:00 ~ 21:00
ステージ

人数 5 人

担当者名

電話番号

メールアドレス

利用種別

決済タイミング

特記事項

決済方法

⑦

III. 予約申込

⑦ 予約受付が完了しました



申込みをした予約の詳細を確認することができます。

予約完了後、メールが通知されます。
お支払いについては利用許可通知がくるまでお待ちください。

III. 予約申込

5. ログアウト

① 「ログアウト」をクリック

The screenshot shows the homepage of the 'Ishikawa City Public Facilities WEB Reservation Service'. At the top right, a red box highlights the 'ログアウト' (Logout) button, with a circled '1' next to it. Below the button is a blue link for 'マイページ: サンプル団体' (My Page: Sample Organization). On the left, there is a date '2026.02.01' and a section titled '【サンプル】利用者登録のご案内' (Sample User Registration Notice) with a scroll bar. To the right of this section are two green buttons: '初めの方へ' (For first-time users) and '利用マニュアル' (User Manual). Below these buttons is a large '予約する' (Make Reservation) button.

② ログアウト完了

The screenshot shows the login page. At the top left, it says 'TOP > ログイン' (TOP > Login). The main heading is 'ログイン' (Login). Below this are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). There is a checkbox labeled '次回から自動でログインする' (Automatically login next time). A red box highlights the 'ログイン' (Login) button. Below the button is a link: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

IV. マイページ

IV.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

IV. マイページ

③マイページが表示されました。予約状況、アカウント情報の確認ができます。

TOP ▶ マイページ

マイページ

予約状況 ▼

予約状況

総合体育館メインアリーナ	受付	2026/03/22 (日)	9:00~21:30	閲覧 >
グラウンド ステージ	受付	2026/03/13 (金)	17:00~21:00	閲覧 >

[予約履歴](#) >

IV.マイページ

④マイページTOPでは、当月以降の予約申込が確認できます。

マイページ

予約状況

予約申込の状況が確認できます。予約作成直後は「受付」と表示されますが、利用許可された場合などは「利用許可」が表示されるほか、入金状況もステータスに表示されます。

閲覧：予約の詳細を確認することができます。

予約状況

総合体育館メインアリーナ	受付	2026/03/22 (日)	9:00~21:30	閲覧 >
グラウンド ステージ	キャンセル	2026/03/13 (金)	17:00~21:00	閲覧 >

予約履歴 >

キャンセルされた申込は、利用日時に取り消し線が引かれます。

予約履歴：過去の予約申込を確認することができます。

IV. マイページ

2. 予約詳細

① 「閲覧」をクリック

予約履歴					
前へ戻る					
予約状況					
総合体育館メインアリーナ	受付	2026/03/22 (日)	9:00~21:30	①	閲覧 >
グラウンド ステージ	キャンセル	2026/03/13 (金)	17:00~21:00		閲覧 >

IV.マイページ

②予約申込の詳細が確認できます

予約の情報

< 前へ戻る

ステータス	受付	利用種別	バスケットボール
受付日	2026/03/05 (木)	予約番号	test29
合計金額	¥18,200	決済額合計	¥0
		利用目的	部活動

帳票をダウンロードすることができます。
利用許可前の予約では表示されません。
(詳細は「IV.マイページ 6.帳票ダウンロード」参照)

[帳票ダウンロード >](#)

未入金の場合に表示されます。
入金済みの場合は決済履歴が表示されます。(詳細は「IV.マイページ 4.決済履歴」参照)

[残金を支払う >](#)

📅 2026/03/22 (日) ¥18,200 [キャンセル >](#)

総合体育館メインアリーナ / 専用利用/ 全面	09:00 ~ 21:30 (人数:10)	¥18,200 キャンセル >
-------------------------	--------------------------	---------------------------------------

利用者情報

予約名	サンプル団体
担当者名	担当者 太郎
電話番号	000-0000-0000
メールアドレス	sample@sample.jp
入場料の有無	徴収しない場合
使用区分	アマチュアスポーツ及び体育レクリエーションの普及、振興を図る催物
利用種別	
支払いに関する同意事項	

オンラインからのキャンセル可能期間中に表示されます。
予約のキャンセルが行えます。
(詳細は「IV.マイページ 3.予約キャンセル」参照)

IV.マイページ

3.予約キャンセル

①予約申込をキャンセルする場合は「キャンセル」をクリック

予約の情報

< 前へ戻る

ステータス	受付	利用種別	レクリエーション
受付日	2026/03/05 (木)	予約番号	test28
合計金額	¥2,000	決済額合計	¥0
エリア	真栄里公園	利用目的	体操
決済タイミング	前払い		
特記事項			

帳票ダウ

日付全体をキャンセル
※複数日の申込をすべて
キャンセルする場合は各
日付の予約をキャンセル
する必要があります

決済履歴

2026/03/05 (木)	現地決済	未決済	閲覧 >
----------------	------	-----	------

📅 2026/03/13 (金) ¥2,000 ① キャンセル >

グラウンド	17:00 ~ 21:00 (人数:5)	¥1,000 キャンセル >
照明	17:00 ~ 21:00	¥0 キャンセル >
放送電気	17:00 ~ 21:00	¥0 キャンセル >
ステージ	17:00 ~ 21:00 (人数:5)	¥1,000 キャンセル >

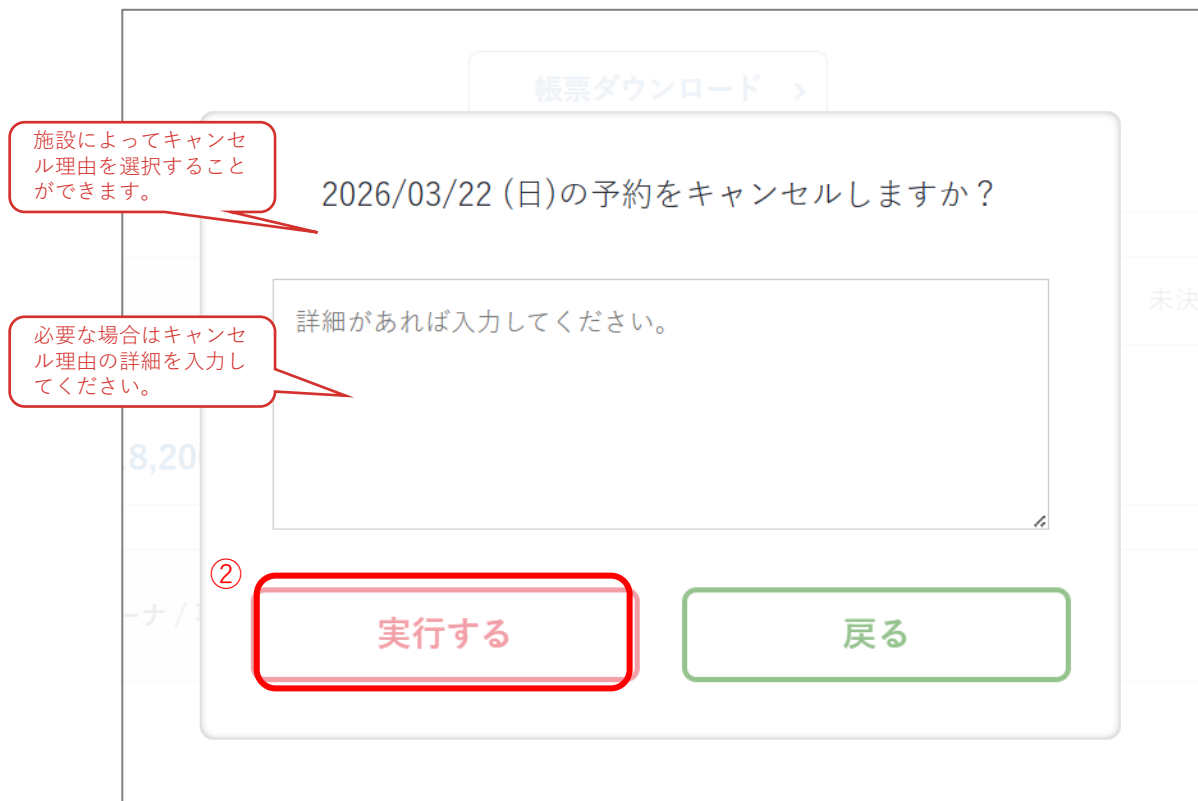
予約施設・附属設備を
キャンセル

利用者情報

予約名	サンプル団体
担当者名	担当者 太郎
電話番号	000-0000-0000
メールアドレス	sample@sample.jp
利用種別	

IV.マイページ

②ポップアップが表示されるため「実行する」をクリック



IV.マイページ

③キャンセルが完了しました。

予約の情報

[前へ戻る](#)

キャンセルしました。

ステータス	キャンセル	アクション	
受付日	2026/03/05 (木)	予約番号	test28
許可日	2026/03/05 (木)	利用許可番号	test16
合計金額	¥0 (キャンセル前: ¥2,000)	決済額合計	¥2,000
エリア	真栄里公園	利用目的	体操
決済タイミング	前払い		
特記事項			

[帳票ダウンロード >](#)

決済履歴

2026/03/05 (木)	現地決済	¥2,000	決済完了	閲覧 >
----------------	------	--------	------	-------------------------

📅 2026/03/13 (金) ¥0 事前キャンセル: 2026/03/06 (金)

キャンセル詳細 ▼

利用者情報

予約名	サンプル団体
担当者名	担当者 太郎
電話番号	000-0000-0000
メールアドレス	sample@sample.jp
利用種別	

クリックすると利用人数・予約施設などの詳細が表示されます。

キャンセル詳細 ▼

グラウンド	17:00～21:00 (大人数)	¥1,000 (¥0) キャンセルされました
照明	17:00～21:00	¥0 (¥0) キャンセルされました
放送電気	17:00～21:00	¥0 (¥0) キャンセルされました
ステージ	17:00～21:00 (大人数)	¥1,000 (¥0) キャンセルされました

キャンセルするとメールが通知されます。

ステータスが「キャンセル」になります。

クリックすると利用人数・予約施設などの詳細が表示されます。

IV. マイページ

4. 決済履歴

- ①入金済みの予約申込詳細では「決済履歴」が表示されます
- ②「閲覧」をクリック

予約の情報

[前へ戻る](#)

ステータス	受付	利用種別	レクリエーション
受付日	2026/03/05 (木)	予約番号	test28
合計金額	¥2,000	決済額合計	¥0
エリア	真栄里公園	利用目的	体操
決済タイミング	前払い		
特記事項			

[帳票ダウンロード >](#)

決済履歴

2026/03/05 (木)	現地決済	¥2,000	未決済	閲覧 >
----------------	------	--------	-----	-------------------------

IV. マイページ

③ 決済内容の詳細が確認できます

決済の情報			
前へ戻る			
決済方法	現地決済	ステータス	決済完了
決済日	2026/03/05 (木)	登録日	2026/03/05 (木)
詳細			
決済ログ			
2026/03/05 15:30	現地決済	¥2,000	決済完了 登録

IV. マイページ

5. 料金を支払う

① 予約の「閲覧」をし「残金を支払う」をクリック

予約の情報

< 前へ戻る

ステータス	利用許可	利用種別	レクリエーション
受付日	2026/03/05 (木)	予約番号	test28
許可日	2026/03/05 (木)	利用許可番号	test16
合計金額	¥2,000	決済額合計	¥0
エリア	真米里公園	利用目的	体操
決済タイミング	前払い		
特記事項			

[帳票ダウンロード >](#)

決済履歴

① [残金を支払う >](#)

② 残金を支払う利用日を選択して「次へ」をクリック

残金を支払う

< 前へ戻る

日付を選択 > 決済方法 > 確認 > 完了

支払いを行う利用日を選択してください。

赤字は必須項目です

日付 必須 2026/03/05 (木)

② [次へ](#)

IV.マイページ

③利用料金を確認し、決済方法を選択します。

残金を支払う

◀ 前へ戻る日付を選択 >決済方法 >確認 >完了

以下が今回のお支払いに必要な金額です。

2026/03/13 (金)

グラウンド	17:00~21:00	¥1,000
照明	17:00 ~ 21:00	¥0
放送電気	17:00 ~ 21:00	¥0
ステージ	17:00~21:00	¥1,000

合計金額: ¥2,000

利用する決済方法を入力してください。

赤字は必須項目です

決済方法 必須

カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

③

カード情報 必須

カード番号	*****
有効期限	月 <input style="width: 40px;" type="text"/> 年 <input style="width: 40px;" type="text"/>
名義人	TAROU YAMADA
セキュリティコード	***

次へ

決済方法は4つです。

クレジットカード決済、コンビニ決済、PayPay決済、現地決済

次のページより決済方法ごとの手順をご紹介します。

IV.マイページ

クレジットカード決済をご選択の場合

(a)クレジットカード情報を入力して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

カード情報 **必須**

カード番号	*****
有効期限	月 年
名義人	TAROU YAMADA
セキュリティコード	***

次へ

(b)内容を確認して「実行する」

合計金額: ¥5,280

決済方法 カード決済

実行する

(c)予約完了です。

TOP ▶ 施設の空き状況 ▶ 施設を予約する

施設を予約する

決済を受け付けました。

予約へ >

領収書は、マイページにて利用日当日からダウンロード可能です。

IV.マイページ

コンビニ決済をご選択の場合

(a)お支払いを行う店舗を選択して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

店舗種別 **必須**

次へ

【あらかじめご確認ください】
コンビニ決済は手数料がかかります。
利用料金金額に応じた手数料額が合計金額へ加算されます。

コンビニ店舗は、 **セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート** の中からご選択ください。

(b)内容を確認して「実行する」

決済方法 コンビニ決済

店舗種別 ローソン

実行する

(c)手続き完了です。
コンビニ店舗でお支払い時に必要な情報が表示されます。

決済を受け付けました。

お支払いはまだ完了しておりません。コンビニにて料金をお支払いください。
下記情報はメールでも通知しております。

店舗種別: ローソン
受付番号: LW253535002010
確認番号: 8905
支払金額: ¥860
支払期限: 2025/12/24 23:59

このページから離れたあとでも自動通知メールやマイページでも同じ情報がご確認いただけます。

予約へ >

IV.マイページ

PayPay決済をご選択の場合

(a)PayPayを選択して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。

赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

次へ

(b)内容を確認して「実行する」

決済方法 PayPay

実行する

(c)手続き完了です。「PayPay決済画面へ」にて決済してください。

決済を受け付けました。

お支払いはまだ完了していません。PayPayの決済画面に移動してください。

[PayPay決済画面へ >](#)

[予約へ >](#)

PayPayのアプリまたはwebページへ移動しお支払いを行います。

領収書は、マイページにて利用日当日からダウンロード可能です。

IV.マイページ

現地決済をご選択の場合

(a)現地決済を選択して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

次へ

(b)内容を確認して「実行する」

合計金額: ¥5,280

決済方法 現地決済

実行する

(c)手続き完了です。予約施設に応じた窓口でお支払いください。

残金を支払う

日付を選択 > 決済方法 > 確認 > **完了**

決済を受け付けました。

お支払いはまだ完了していません。 現地にて料金をお支払いください。

予約へ >

IV.マイページ

6.領収書ダウンロード

(a)予約の情報より決済情報を閲覧

予約の情報

< 前へ戻る

ステータス	利用許可/入金済み	利用種別	レクリエーション
受付日	2026/03/05 (木)	予約番号	test28
許可日	2026/03/05 (木)	利用許可番号	test16
合計金額	¥2,000	決済額合計	¥2,000
エリア	真栄里公園	利用目的	体操
決済タイミング	前払い		
特記事項			

[帳票ダウンロード >](#)

決済履歴

2026/03/05 (木)	現地決済	¥2,000	決済完了	閲覧 >
----------------	------	--------	------	-------------------------

(b)領収書ダウンロードをクリック

決済の情報

< 前へ戻る

決済方法	現地決済	ステータス	決済完了
決済日	2026/03/05 (木)	登録日	2026/03/05 (木)
詳細			

[領収書ダウンロード >](#)

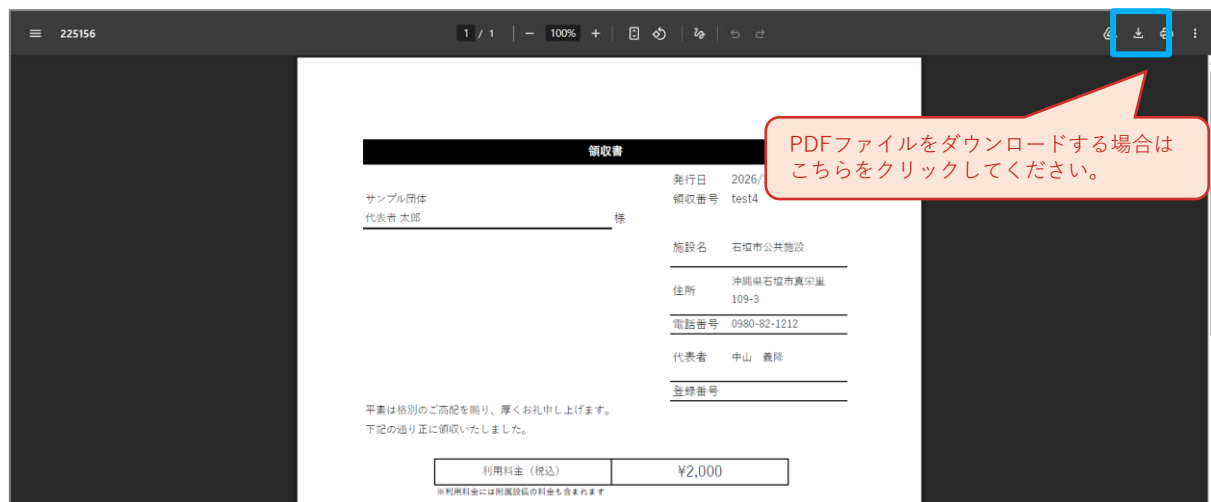
決済ログ

2026/03/05 15:30	現地決済	¥2,000	決済完了	登録
------------------	------	--------	------	----

ステータスが「決済完了」になっている場合に領収書のダウンロードが可能です。

IV.マイページ

(c)領収書のPDFデータが表示されます。



※決済手段によって領収書のダウンロードできる時期が異なります※

■クレジットカード決済およびPayPay決済

決済直後の「仮売上」から利用日当日に「実売上」へステータスが自動で変更されます。決済ステータスが「実売上」の場合、領収書がダウンロード可能です。

※仮売上とは、クレジットカードの限度額の枠のみ確保（PayPay残高から指定した金額を確保）しているが、まだ請求は上がっていない状態を指します。

※クレジットカード決済は、決済から60日後または利用日当日の早い日付に実売上となります。

※PayPay決済は、決済から30日後または利用日当日の早い日付に実売上となります。

決済履歴				
2025/12/22 (月)	カード決済	¥12,000	仮売上	閲覧 >

■コンビニ決済

決済選択時は「未決済」です。コンビニ店舗でお支払いを済ませると、自動で「決済完了」に変更され領収書のダウンロードが可能となります。

※コンビニ決済手数料は、コンビニ店舗で発行される領収書をご利用ください。

決済履歴				
2025/12/22 (月)	コンビニ決済	¥860 (手数料: ¥160)	未決済	閲覧 >

■現地決済

決済選択時は「未決済」です。役場などの指定窓口でお支払いを済ませると、自動で「決済完了」に変更され領収書のダウンロードが可能となります。

IV.マイページ

7.帳票ダウンロード

①帳票を出力したい予約の「閲覧」をし、「帳票ダウンロード」をクリック

予約の情報

← 前へ戻る

ステータス	利用許可/入金済み	利用種別	レクリエーション
受付日	2026/03/05 (木)	予約番号	test28
許可日	2026/03/05 (木)	利用許可番号	test16
合計金額	¥2,000	決済額合計	¥2,000
エリア	真栄里公園	利用目的	体操
決済タイミング	前払い		
特記事項			

①

[帳票ダウンロード >](#)

②表示されたポップアップ上でダウンロードしたい帳票をクリック

2025/12/22 (月) 予約番号 1

2025/12/22 (月) 利用許可番号 2

¥12,000

中央公民館

前払い (利)

ダウンロードする帳票を選択してください。

利用許可証

減免許可証

請求書

見積書

戻る

管理より利用許可された場合に
表示されます。
※体育施設ご利用で利用許可書
が必要な方はお問合せください。

減免対象となる予約がある場
合のみ表示されます。

¥12,000

IV. マイページ

③ 帳票のPDFデータが表示されます。



PDFファイルをダウンロードする場合は
こちらをクリックしてください。

利用許可証

申請日 2026/3/13
予約番号 test28

代表者 太郎 様

中山 義隆

下記の通り施設等の利用を許可します。

記

利用施設	真栄里公園			
利用目的	体操			
利用内容	利用日	施設/附属設備	時間	人数
	2026/3/13(金)	グラウンド	17:00 ~ 21:00	5
	2026/3/13(金)	照明	17:00 ~ 21:00	
	2026/3/13(金)	放送電気	17:00 ~ 21:00	
2026/3/13(金)	フェンス	17:00 ~ 21:00	5	

IV. マイページ

8. アカウント情報の確認

① マイページで「アカウント情報」をクリック

石垣市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト

マイページ: サンプル団体

TOP ▶ マイページ

マイページ

予約状況

予約状況

総合体育館メインアリーナ	受付	2026/03/22 (日)	9:00~21:30	閲覧 >
グラウンド ステージ	利用許可/入金済み	2026/03/13 (金)	17:00~21:00	閲覧 >

予約履歴 >

① アカウント情報 >

IV.マイページ

②アカウントのプロフィールが表示されます

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
利用エリア	総合体育館 / 中央運動公園 / 真栄里公園 / サッカーパ
ログインID	sample001
パスワード	***** パスワード変更>
登録日	2026/03/05 13:44

団体情報

団体番号	3
団体名	サンプル団体
団体名(フリガナ)	サンプルダンタイ

退会手続きをすることができます。
(詳細は「IV.マイページ 10.退会手続き」参照)

登録情報を変更することができます。
(詳細は「IV.マイページ 8.アカウント情報の変更」参照)

パスワードを変更することができます。
(詳細は「IV.マイページ 9.パスワードの変更」参照)

IV. マイページ

9. アカウント情報の変更

① 「アカウント情報」「情報を更新する」をクリック

マイページ

予約状況

予約状況

総合体育館メインアリーナ	受付	2026/03/22 (日)	9:00~21:30	閲覧 >
グラウンド ステージ	利用許可/入金済み	2026/03/13 (金)	17:00~21:00	閲覧 >

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
------	----

IV.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	団体
利用エリア	総合体育館 / 中央運動公園 / 真栄里公園 / サッカーパークあかんま
ログインID	sample001
パスワード	*****
登録日	2026/03/05 13:44

団体情報

団体名 <small>必須</small>	サンプル団体	
団体名(フリガナ)	サンプルダントイ <small>カタカナのみを使用してください。</small>	
代表者名 <small>必須</small>	代表者	太郎
	<small>氏名を入力してください。</small>	
代表者名(フリガナ)	ダイヒョウシャ <small>カタカナのみを使用し</small>	
住所 <small>必須</small>	900-0000	
	沖縄県	
	石垣市〇〇〇-0-0	
	建物名	
電話番号 <small>必須</small>	000-0000-0000	
FAX番号		
利用種別		

利用者情報

氏名 <small>必須</small>	担当者 <small>氏名を入力してください。</small>	
氏名(フリガナ)	タントウシャ	タロウ <small>カタカナのみを使用してください。</small>
生年月日 <small>必須</small>	1990年	1月 1日
メールアドレス <small>必須</small>	sample@sample.jp	
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>	000-0000-0000	
住所 <small>必須</small>	900-0000	
	沖縄県	
	石垣市〇〇〇-0-0	
	建物名	
利用種別 <small>必須</small>	一般利用	
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
 - ・ 住所
 - ・ 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】
 - ・ 氏名
 - ・ 生年月日
 - ・ メールアドレス
 - ・ 一括配信メール受信設定
 - ・ 電話番号
 - ・ 住所
 - ・ 備考

IV. 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

情報を変更する > 退会する >

更新しました。

共通情報

個人・団体	団体
-------	----

IV.マイページ

10.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

IV. マイページ

③パスワードの変更が完了しました



IV.マイページ

11.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](#)

IV. 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](#)