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. 抽選申込
1. 抽選申込
2. 申し込み状況の確認
3. 抽選結果の確認
4. 当選した予約の確定

V. 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

VI. リモートロック
1. リモートロック解錠・施錠

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

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

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。

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

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

⑥内容に間違いがなければ「送信する」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

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.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

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

③ログイン完了

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

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

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。

⑦新しいパスワードを設定して「送信する」をクリック

⑧パスワードの再設定が完了しました

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

Ⅲ.予約申込

②1か月分の施設の予約状況が確認できます

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

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。

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

「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

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

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

Ⅲ.予約申込

⑤利用情報を入力して「次へ」をクリック

Ⅲ.予約申込

⑥予約内容を確認して決済手段を選択します。

決済手段は４つから選択可能です。

クレジットカード決済　：　P30～
コンビニ決済　：　P31～
Paypay決済　：　P32～
現地決済　：　P33～

領収書ダウンロードについては、「Ⅴ.マイページ 6.領収書ダウンロード」参照

Ⅲ.予約申込

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」

(b)内容を確認して「予約する」

(c)予約完了です。

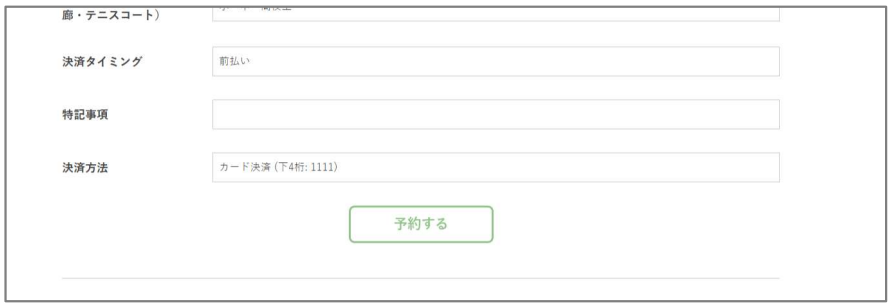
III.予約申込

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」

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「予約する」



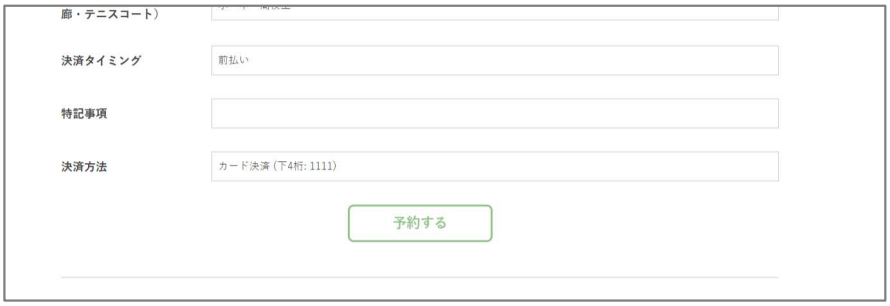
(c)予約完了です。
コンビニ店舗でお支払い時に必要な情報が表示されます。

Ⅲ.予約申込

paypay決済をご選択の場合

(a)paypayを選択して「次へ」

(ｂ)内容を確認して「予約する」



(ｃ)予約完了です。「paypay決済画面へ」にて決済

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。

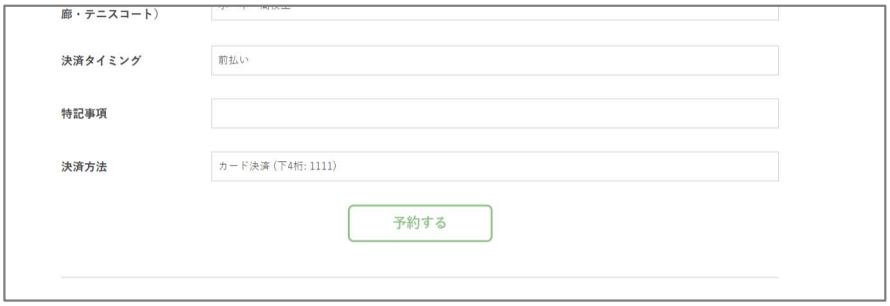
領収書は、
マイページにて
利用日当日からダウンロード可能です。

Ⅲ.予約申込

現地決済をご選択の場合

(a)現地決済を選択して「次へ」

(ｂ)内容を確認して「予約する」



(ｃ)予約完了です。予約施設に応じた窓口でお支払いください。

Ⅲ.予約申込

5.ログアウト

①「ログアウト」をクリック

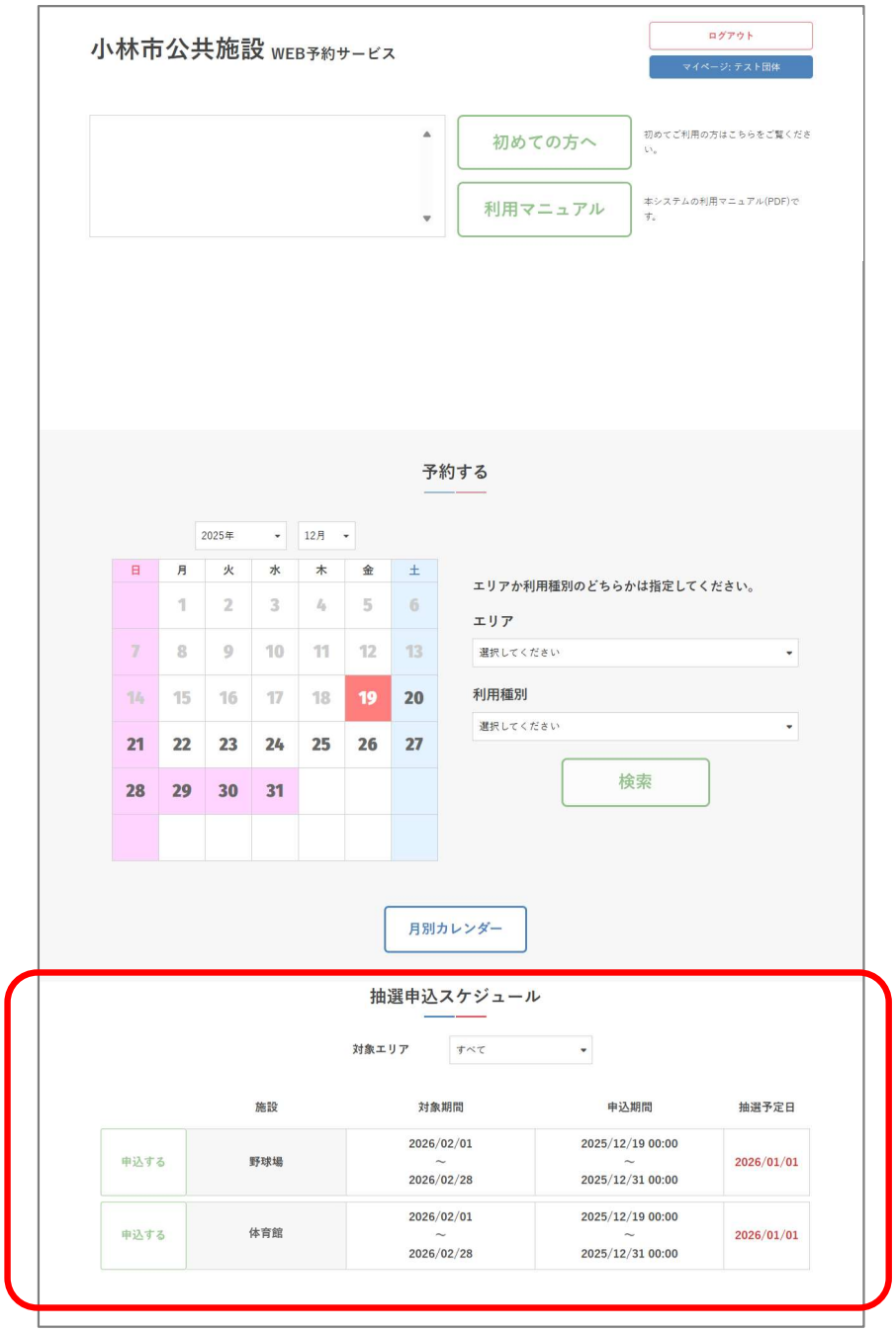
②ログアウト完了

Ⅳ.抽選申込

Ⅳ.抽選申込

1.抽選申込

抽選申込は利用者TOPページ下部より行います。



Ⅳ.抽選申込

①「申込する」をクリック

②抽選を申し込む日付を選択してください
③日付選択後に、「次へ」をクリック

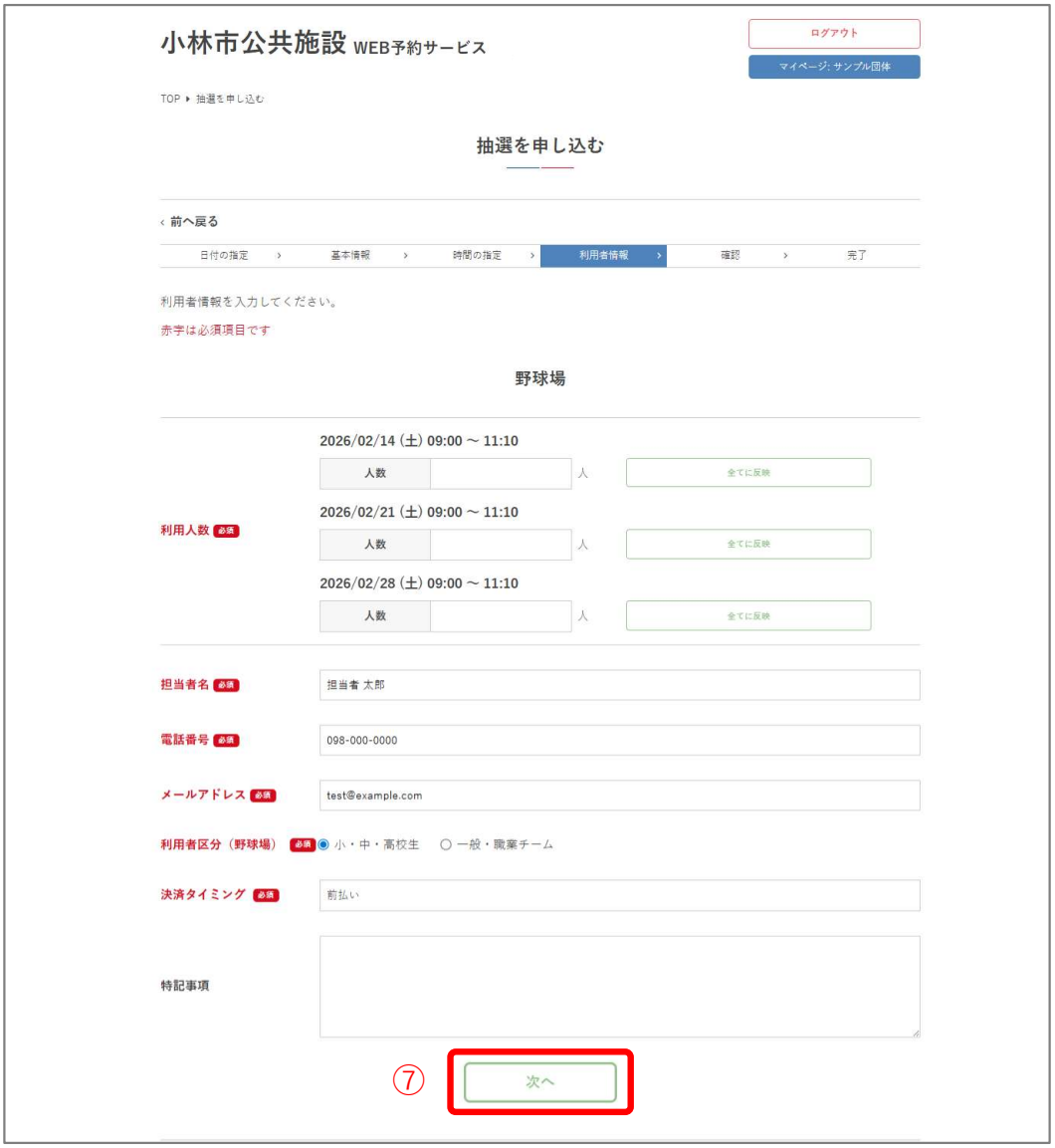
Ⅳ.抽選申込

④利用種別と利用目的を選択、入力してください

⑤利用時間帯と利用面数の設定を行った後、「次へ」をクリック

Ⅳ.抽選申込

⑥利用情報を入力してください
⑦利用情報を入力した後、「次へ」をクリック



Ⅳ.抽選申込

⑧入力内容を確認してから「抽選を申し込む」をクリック

Ⅳ.抽選申込

④抽選の申し込みを受け付けました。

マイページへ移動し、
申込内容をご確認いただけます

Ⅳ.抽選申込

2.抽選申込状況の確認

抽選申込状況はマイページでご確認いただけます。
抽選実施前は申込をキャンセルすることも可能です。

Ⅳ.抽選申込

3.抽選結果の確認

抽選が実施されると申込をおこなった利用者に対して
自動通知メールが届きます。

抽選結果の確認はマイページで行います。
当選した申込は予約記録（仮押さえ）として自動的に作成されます。

ご注意ください

当選した記録を仮押さえできる期間は**7日間**です。
仮押さえ期間までに予約を完了する操作が必要です。
仮押さえ期間中に予約を確定しない場合自動キャンセルとなります。

Ⅳ.抽選申込

4.当選した予約の確定

①当選し仮押さえされた予約を確定させます。
仮押さえ記録の「閲覧」をクリック

②「続ける」をクリック

Ⅳ.抽選申込

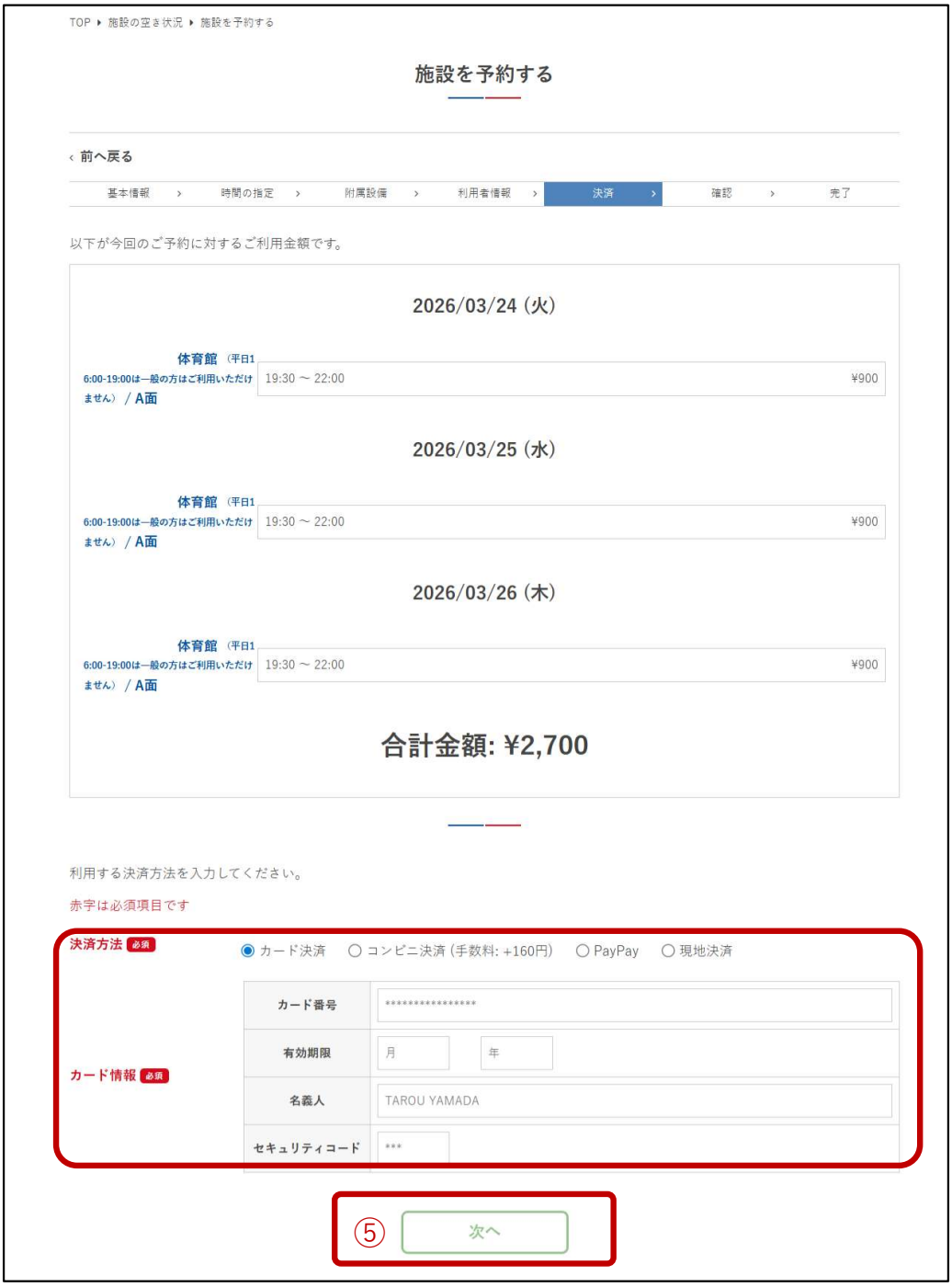
③附属設備を使用する利用がある場合は、附属設備を追加します。
「次へ」をクリックします。

Ⅳ.抽選申込

④利用人数や予約者情報に変更がある場合は変更します。
「次へ」をクリックします。

Ⅳ.抽選申込

⑤利用料金の確認を行い、決済方法の選択および実行をし「次へ」をクリックします。



Ⅳ.抽選申込

⑥予約内容の最終確認を行い、「予約する」をクリックします。

Ⅳ.抽選申込

⑦予約の確定が完了しました。
予約のステータスは「受付」になります。

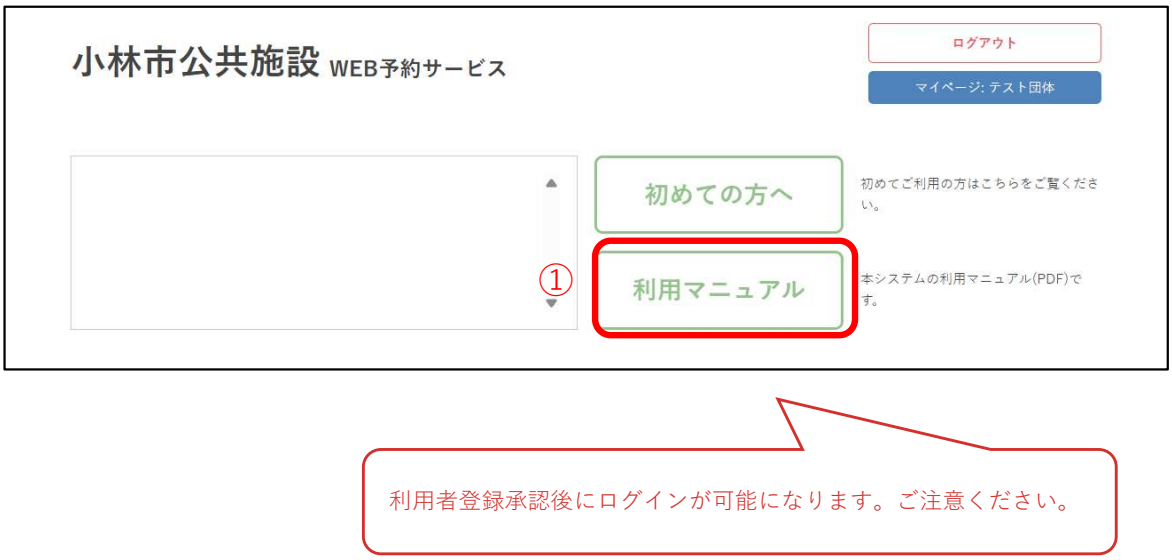
V.マイページ

V.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



②利用者名または団体名をクリック

V.マイページ

③マイページが表示されました。予約状況、抽選申込状況、抽選結果情報、アカウント情報の確認ができます。

V.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。

V.マイページ

2.予約詳細

①「閲覧」をクリック

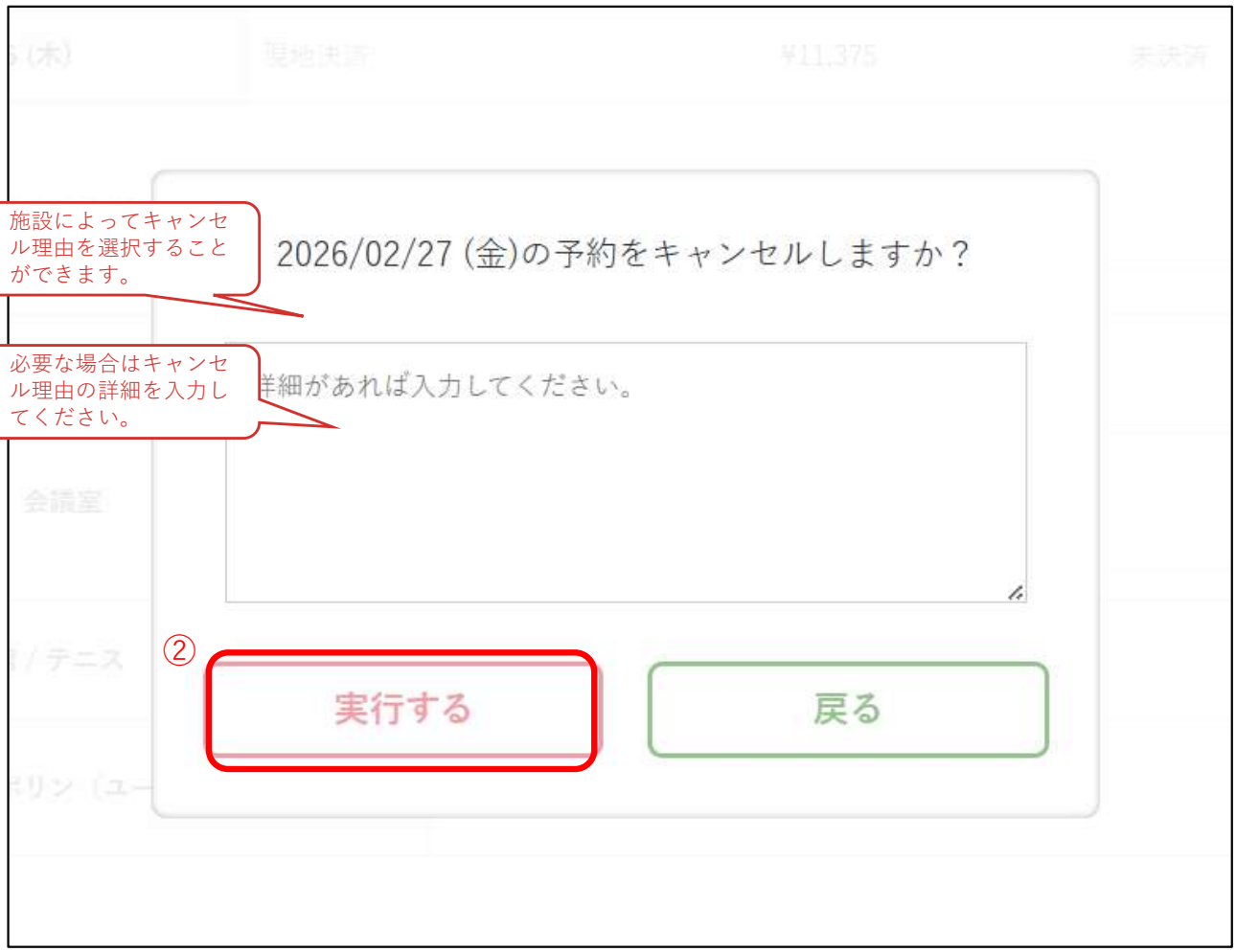
②予約申込の詳細が確認できます

V.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

②ポップアップが表示されるため「実行する」をクリック



V.マイページ

③キャンセルが完了しました。

V.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

V.マイページ

③決済内容の詳細が確認できます

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

②残金を支払う利用日を選択して「次へ」をクリック

V.マイページ

③利用料金を確認し、決済方法を選択します。

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。

V.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」

(b)内容を確認して「予約する」

(c)予約完了です。

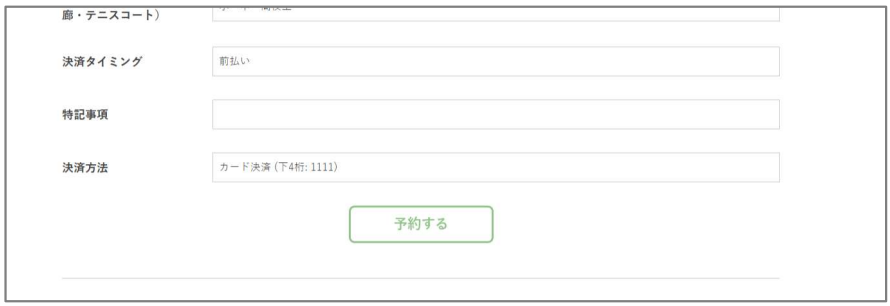
V.マイページ

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」

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「予約する」



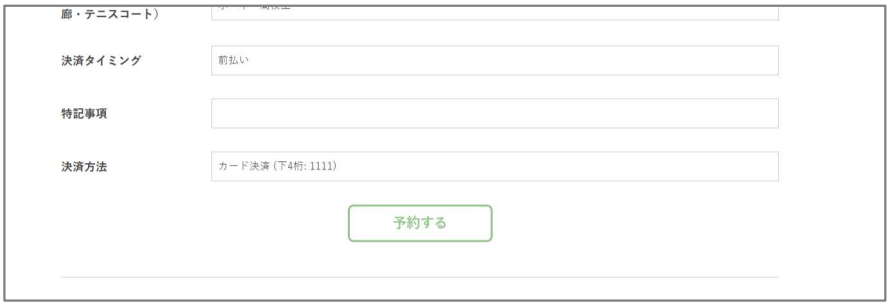
(c)予約完了です。
コンビニ店舗でお支払い時に必要な情報が表示されます。

V.マイページ

paypay決済をご選択の場合

(a)paypayを選択して「次へ」

(b)内容を確認して「予約する」

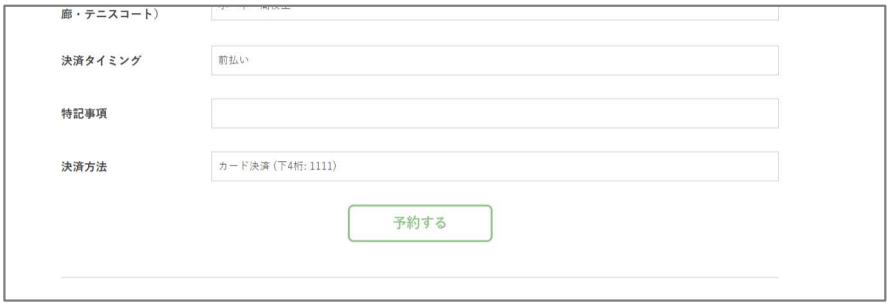


(c)予約完了です。「paypay決済画面へ」にて決済

現地決済をご選択の場合

(a)現地決済を選択して「次へ」

(b)内容を確認して「予約する」



(c)予約完了です。予約施設に応じた窓口でお支払いください。

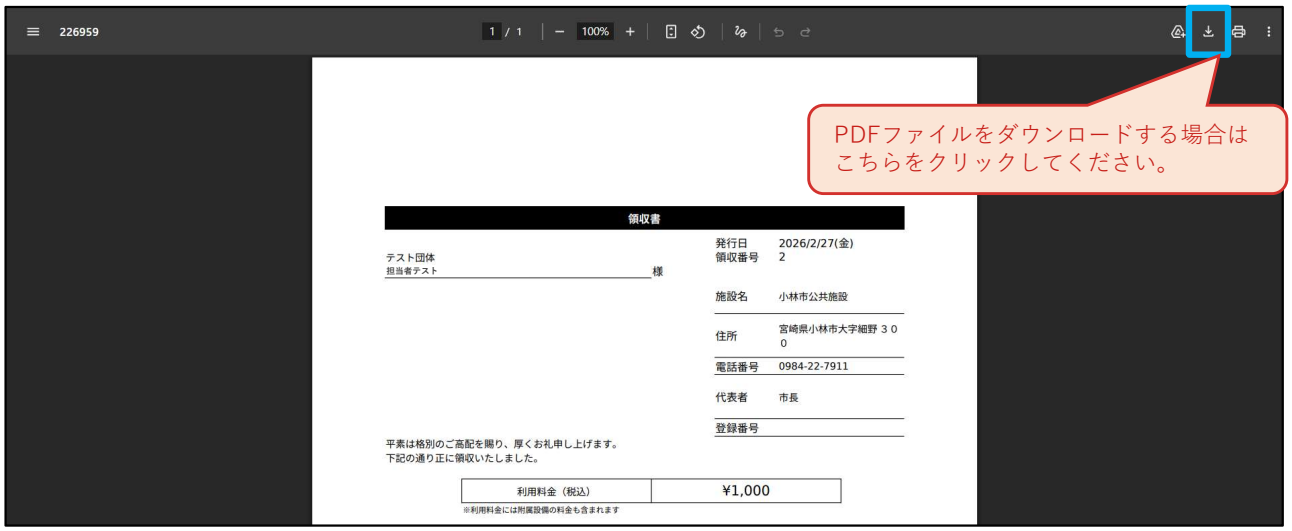
6.領収書ダウンロード

(a)予約の情報より決済情報を閲覧

(b)領収書ダウンロードをクリック

V.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。

■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。

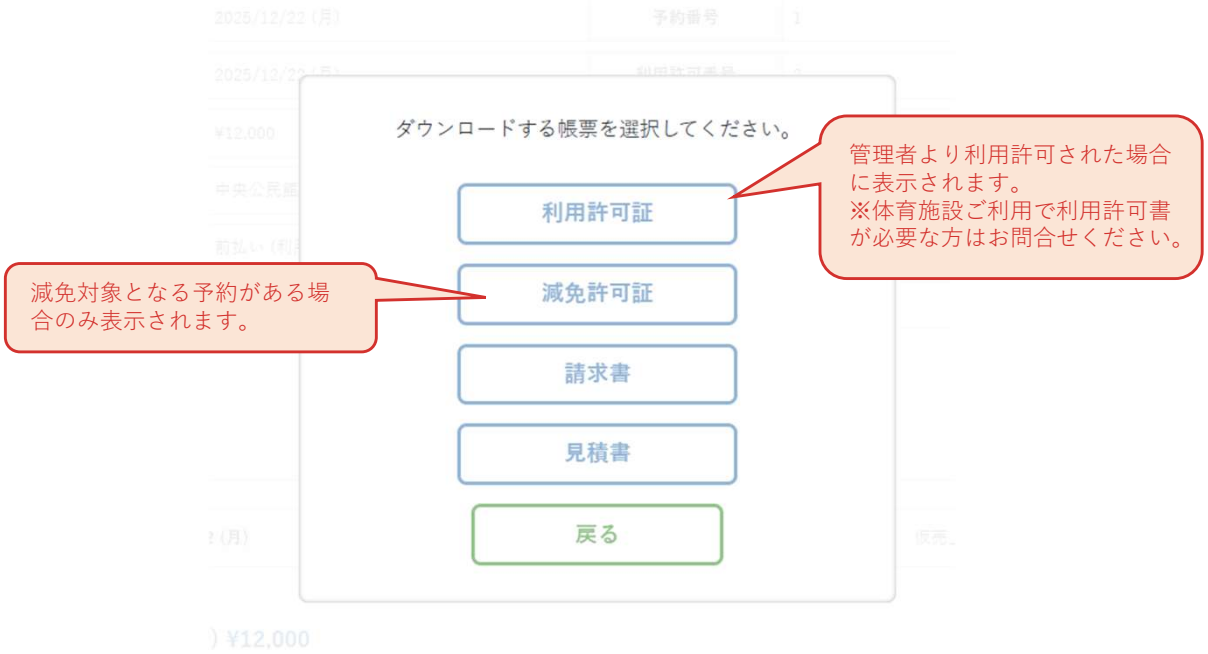
■現地決済

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。

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

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



③帳票のPDFデータが表示されます。

V.マイページ

8.アカウント情報の確認

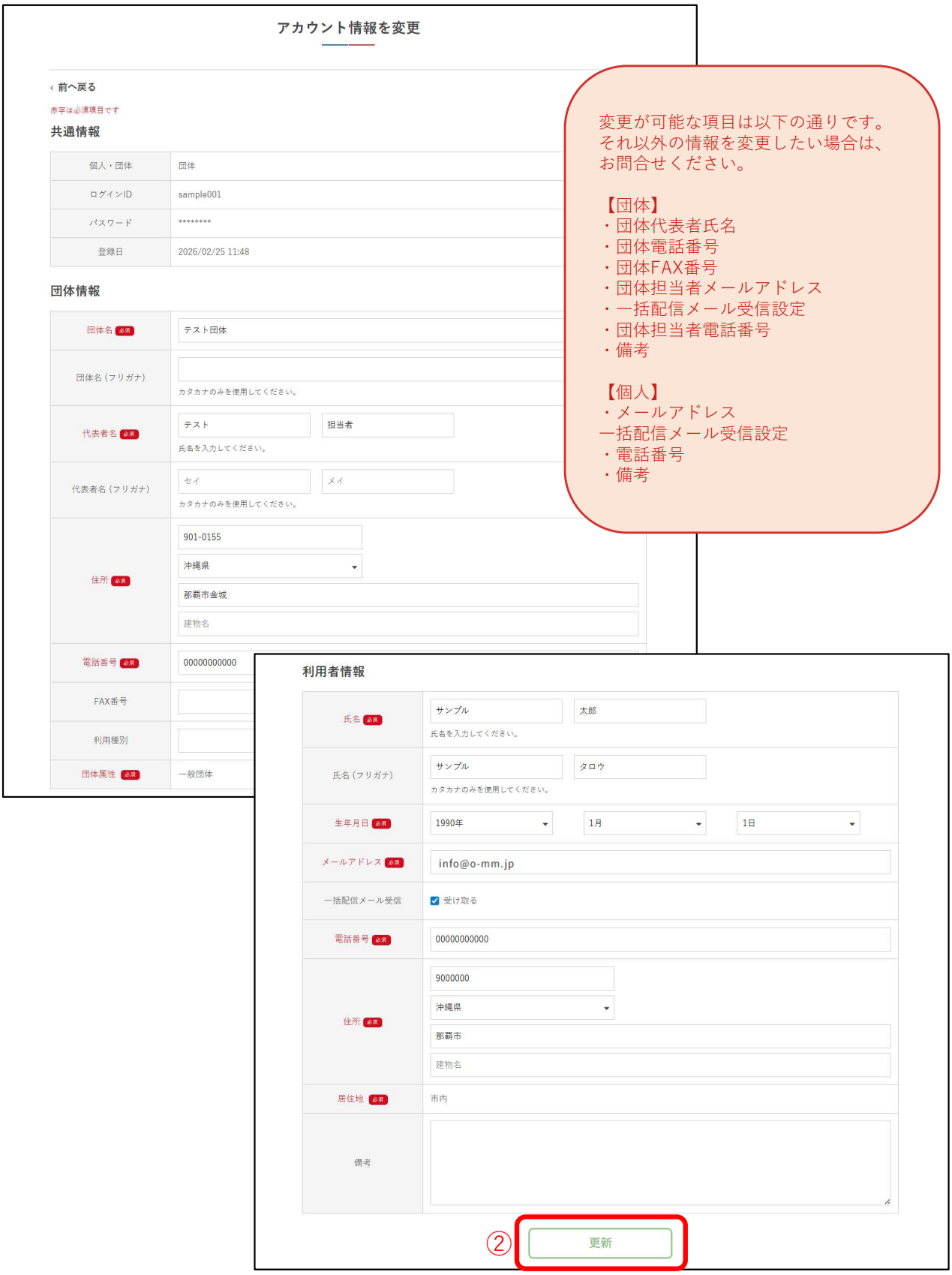
①マイページで「アカウント情報」をクリック

②アカウントのプロフィールが表示されます

9.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

②内容を修正して「更新」をクリック



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、
お問合せください。

【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

V.マイページ

③アカウント情報の変更が完了しました

V.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

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

③パスワードの変更が完了しました

V.マイページ

11.退会手続き

①「退会する」をクリック

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

③退会手続きが完了しました

VI.リモートロック

Ⅵ.リモートロック

スマートロックに対応している施設の場合、予約時に発行された暗証番号で施設の鍵を解錠をすることができます。

1.RemoteLOCK解錠・施錠

①ログインします

②右上の赤色のアイコンをクリックして利用者名または団体名をクリック

Ⅵ.リモートロック

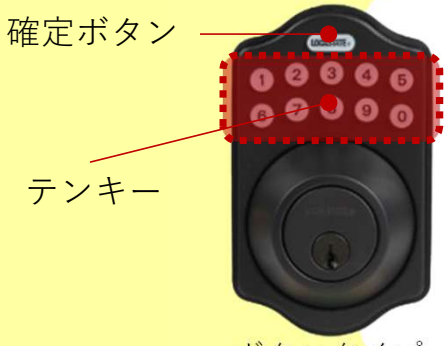
③当日の予約の「閲覧」をクリック

VI.リモートロック

④暗証番号を確認します

Ⅵ.リモートロック

⑤番号を入力して「LOCKSTATE」を押して解錠、
「LOCKSTATE」を押して施錠



ボタンタイプ

開ける

暗証番号（６桁）を押下
→確定ボタンを押下

閉める

確定ボタンを押下