

海津市
公共施設予約システム
(利用者マニュアル)

2025 年 2 月

1	トップページ	2
2	利用者情報の登録	3
2-1	利用者情報を登録する	3
2-2	xID を使用して利用者情報を登録する	7
3	ログインする	10
4	マイページを表示する	12
4-1	登録情報を変更する	13
4-2	予約状況を表示する	15
4-3	予約を確認する	16
4-4	予約を取り消す	16
4-5	お知らせを確認する	17
4-6	お気に入りの室場を確認する	18
5	施設を利用する	19
5-1	施設を検索する	19
5-1-1	らくらく検索	19
5-1-2	詳細検索	21
5-1-3	地図検索	22
5-2	施設情報を確認する	24
5-3	空き状況を確認する	25
5-4	予約を申込む	26
5-5	抽選を申込む	29
5-6	当選を確定する	31
5-7	オンライン決済を利用する	32
6	スマートロックの利用	33
6-1	鍵の取り出し方	33
6-2	鍵の戻し方	34
7	xID の設定（参考）	35

1 トップページ

システムの画面構成とトップページの説明

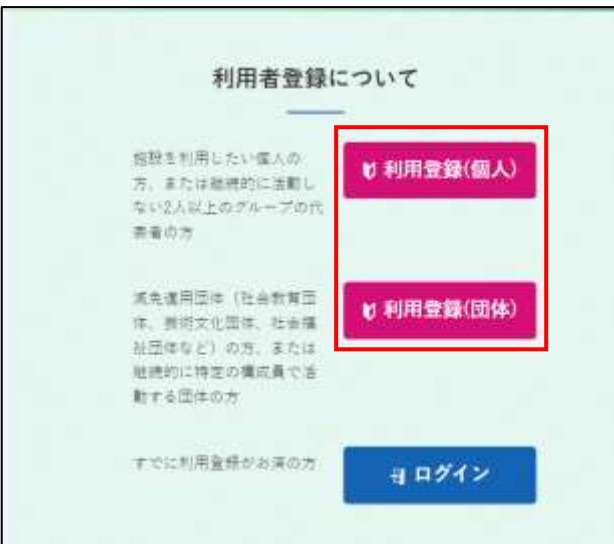



- ① グローバルナビ
すべてのページに表示されます。該当の画面に遷移します。
- ② 検索ナビ
施設の検索を行います。
らくらく検索：「5-1-1 らくらく検索」を参照。
詳細検索：「5-1-2 詳細検索」を参照。
地図検索：「5-1-3 地図検索」を参照。
- ③ ログイン
ログインを行います。「3 ログインする」を参照。
- ④ 利用登録
利用登録を行います。「2 利用者情報の登録」を参照。
- ⑤ お知らせ
各施設からのお知らせを掲載しています。
- ⑥ よくあるご質問
システムについてよくあるご質問を掲載しています。
- ⑦ 文字サイズ・色合い変更
システム全体の文字サイズと色合いの設定を行います。
- ⑧ 操作マニュアル
操作マニュアルのダウンロードを行います。

2 利用者情報の登録

2-1 利用者情報を登録する

施設予約システムを利用するには、利用者登録をする必要があります。

	<p>1. 個人または団体のどちらかをクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none">●利用登録（個人） 施設を利用したい個人の方、または継続的に活動しない2人以上のグループの代表者の方●利用登録（団体） 減免適用団体（社会教育団体、芸術文化団体、社会福祉団体など）の方、または継続的に特定の構成員で活動する団体の方
	<p>2. 利用者規約を確認し、問題がない場合は「以上の規約に同意する」にチェック後、「確認」をクリックします。</p>

2-2 xID を使用して利用者情報を登録する

1. 利用登録時の登録情報入力画面で、「xID と連携する」をクリックします。

【スマートフォンの場合】





【パソコンの場合】



2. 次のいずれかの操作を行います。

- ① メールアドレスを使用する
- ② QR コードを使用する

① メールアドレスを使用する場合

 A screenshot of a smartphone screen titled 'xIDアプリで認証'. It has two options: 'メール' (Email) and 'QR Code'. The 'メール' option is highlighted with a red rectangle. Below the options, it says 'xIDで使用中のメールアドレスを入力してください。' and there is a text input field labeled 'メールアドレス'.	<p>xID に登録したメールアドレスを入力し、「次に進む」をクリックします。</p>
 A screenshot of a smartphone screen titled '確認コード'. It says '有効期間: あと19秒'. Below, it says 'xIDアプリを開いて、表示された確認コードを選択してください。'. At the bottom, there is a large display showing the code '63 サンプル 69', where '63' and '69' are highlighted with a red rectangle.	<p>スマートフォンで xID アプリを開き、スマートフォン、またはパソコンの画面に表示されている確認コードを選択します。</p>

② QRコードを使用する場合

	<p>スマートフォンの xID アプリで QR コードを読み取ります。</p>
	<p>xID アプリに登録した PIN1 を入力し、「入力を完了する」をクリックします。</p>
	<p>認証が成功すると左の画面が表示されます。</p>

3. 以降の入力については、「2-1 利用者情報を登録する」を参照。

以下の情報が xID より連携され自動でセットされるため、入力・編集は不要です。

- ・氏名
- ・住所
- ・メールアドレス

※ 個人の利用者登録の場合、xID を使用すると施設窓口での本人確認が不要となり、本登録が完了します。

3 ログインする

1. 公共施設予約システムにアクセスします。

トップページ URL : <https://shisetsu-kaizu.jp/>



2. 「ログイン」をクリックします。

3. 「ログイン ID」と「パスワード」を入力して「ログイン」をクリックします。

※アカウントの本登録を完了するとログインできます。

xID を利用してログインするには、「xID でログイン」をクリックします。

※ 認証の流れについては利用者登録と同様に進めてください。

4 マイページを表示する

マイページは以下の構成になっています。



① お知らせ

お気に入り登録している室場の施設とシステムからのお知らせを掲載します。「4-5 お知らせを確認する」を参照。

※マイページメニューのお知らせをクリックすると、お知らせの一覧を表示します。

② 予約・抽選・履歴

予約登録した施設を掲載します。施設名をクリックすると予約内容を表示します。「4-3 予約を確認する」を参照。

※最新の予約を表示します。

※「一覧」またはマイページメニューの「予約・抽選・履歴」をクリックすると、予約済、キャンセル済の状況をまとめて確認できます。

③ お気に入り

お気に入りに登録している室場を掲載します。「4-6 お気に入りの室場を確認する」を参照。

※「一覧」またはマイページメニューのお気に入りをクリックするとお気に入りに登録している室場の一覧を表示します。

④ 登録情報変更

アカウント情報の変更ができます。「4-1 登録情報を変更する」を参照。

4-1 登録情報を変更する





1. 「登録情報変更」をクリックします。

[illegible]

2. 変更情報を入力後、「確認」をクリックします。

4-2 予約状況を表示する

	<p>1. マイページメニューの「予約・抽選・履歴」をクリックします。</p> <p>※「一覧」をクリックしても次画面に遷移します。</p>
	<p>2. 予約・抽選・履歴一覧画面が表示されます。</p> <p>①検索エリア 施設、日程、お気に入り、収納状況で絞り込みを行うことができます。</p> <p>②予約一覧 申込済みまたはキャンセル済みの予約が表示されます。</p> <p>③ 使用許可書 発行 予約名の横をチェックして「利用料金明細書発行」ボタンをクリックすると利用料金明細書を発行できます。</p>

4-3 予約を確認する



1. 「確認」ボタンをクリックします。



2. 予約詳細画面が表示されます。




4-4 予約を取り消す

予約を取り消したい場合は、各施設窓口にて取り消し手続きをしてください。

オンラインで予約をされた方は、電話でも取り消しできますので、各施設に連絡してください。



施設区分・キャンセル事由により、納付済利用料が返還となる場合や、別日への利用料の充当が可能な場合がありますので、施設窓口にお問い合わせください。

4-5 お知らせを確認する

	<p>1. 「お知らせ」をクリックします。</p>
	<p>2. お知らせのタイトルをクリックします。</p>
	<p>3. お知らせの詳細が表示されます。</p>

4-6 お気に入りの室場を確認する

よく利用する施設の室場をお気に入り登録することで、マイページから簡単に予約を行うことができます。

	<p>1. マイページメニューの「お気に入り」をクリックします。</p> <p>※「一覧」をクリックしても次画面に遷移します。</p>
	<p>2. お気に入り一覧が表示されます。</p> <p>①予約 予約・抽選状況画面に遷移し、予約申込みができます。「5-4 予約を申込む」を参照。</p> <p>※お気に入りの登録は、「5-2 施設情報を確認する」を参照。</p>

5 施設を利用する

5-1 施設を検索する

3つの方法で施設の空き状況を確認できます。

5-1-1 らくらく検索

	1. 「らくらく検索」をクリックします。
	2. 希望する施設区分を選択します。
	3. 希望する用途目的を選択します。
	4. 希望するエリアを選択します。
	5. 希望する日程を選択します。



5. 検索で絞り込まれた施設が表示されます。

①施設情報

施設情報画面に遷移します。

「5-2 施設情報を確認する」を参照。

②室場一覧・予約

室場一覧が表示されます。左図を参照。

③詳細情報

室場情報画面に遷移します。

「5-2 施設情報を確認する」を参照。

④予約状況

各室場の予約状況画面に遷移します。

「5-3 空き状況を確認する」を参照。

⑤全室場予約状況

全室場の予約状況画面に遷移します。

「5-3 空き状況を確認する」を参照。


5-1-2 詳細検索

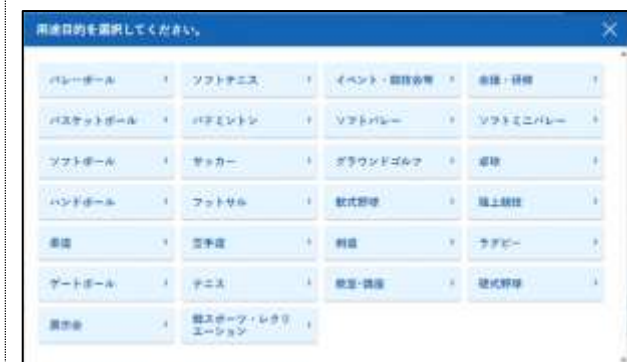


1. 「詳細検索」をクリックします。



2. 検索条件を選択し、「検索」をクリックします。

- ・キーワード
施設、室場に関するキーワードを入力します。
- ・施設区分
「変更」ボタンをクリックし、施設区分選択を表示します。左図を参照。
- ・用途目的
「変更」ボタンをクリックし、用途目的選択を表示します。左図を参照。
- ・エリア
「変更」ボタンをクリックし、エリア選択を表示します。左図を参照。
- ・日程
「」ボタンをクリックすると、表示されるカレンダーから日程を設定します。
- ・定員
利用時の人数を入力します。入力した定員以上の定員が設定されている施設を検索します。
- ・予約区分
予約方法を設定します。



3. 検索結果は、「5-1-1 らくらく検索」を参照してください。

5-1-3 地図検索



1. 「地図検索」をクリックします。



2. 検索条件を選択し、「検索」をクリックします。

- ・キーワード
施設、室場に関するキーワードを入力します
- ・用途目的
「変更」ボタンをクリックし、用途目的選択を表示します。
- ・エリア
「変更」ボタンをクリックし、エリア選択を表示します。



3. 地図上に検索結果の施設のみ表示されます。



4. 地図上のピンをクリックすると、施設の情報ウィンドウを表示されます。

①施設情報

「5-2 施設情報を確認する」を参照。

②Google マップで開く。

施設の場所を Google マップで開きます。

③室場一覧・予約

室場一覧が表示されます。左図を参照。

④詳細情報

室場情報画面に遷移します。

「5-2 施設情報を確認する」を参照。

⑤予約状況

各室場の予約状況画面に遷移します。

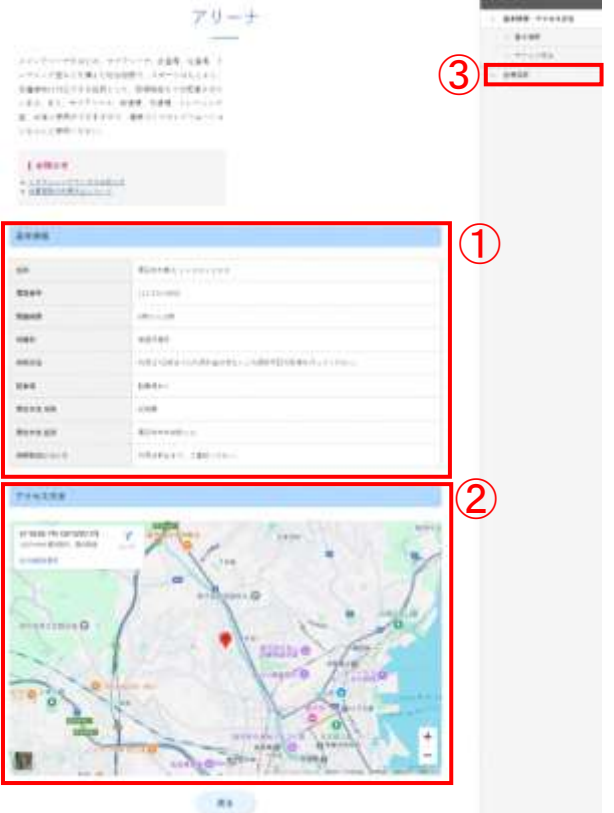
「5-3 空き状況を確認する」を参照。

⑥全室場予約状況

全室場の予約状況画面に遷移します。

「5-3 空き状況を確認する」を参照。

5-2 施設情報を確認する

	<p>1. 施設を検索し、該当施設の「施設情報」をクリックします。</p> <p>※施設の検索方法は「5-1 施設を検索する」を参照。</p>
	<p>2. 施設情報画面が表示されます。</p> <p>①基本情報 施設の情報が表示されます。</p> <p>②アクセス方法 施設の地図が表示されます。</p> <p>③室場情報 クリックすると室場の一覧が表示されます。 室場名をクリックすると室場情報画面に遷移します。</p>
	<p>3. 室場一覧が表示されます。</p> <p>①お気に入り お気に入りに登録できます。登録された状態でクリックすると解除できます。</p> <p>②予約・抽選状況 室場の予約状況が表示されます。「5-3 空き状況を確認する」を参照。</p>

全室場と室場別に指定した日から1週間分の予約申込み状況の確認が行えます。

室場別 予約・抽選状況

[illegible][illegible]

- 25

5-4 予約を申込み



1. 施設を検索し、該当施設の「全室場予約状況」または「予約状況」をクリックします。

※施設の検索方法は「5-1 施設を検索する」を参照。

※複数の室場をまとめて予約をしたい場合、「全室場予約状況」をクリックします。

2. 予約の申込日・時間（コマ）をクリックし、選択状態にします。選択状態になったコマは背景の色が黄色に変化します。

3. 予約申込をするコマを全て選択後、「予約」をクリックします。

[illegible]

6. 入力内容確認画面が表示されます。予約情報を確認し、問題ない場合は「予約申込み」をクリックします。

7. 完了画面が表示されます。
8. 予約申請完了後、システムから登録されたメールアドレス宛に「予約申込み受付のお知らせ」が送信されます。
9. 予約承認後、システムから登録されたメールアドレス宛に「予約承認のお知らせ」が送信されます。
10. オンライン決済を選択された方は、「5-7 オンライン決済を利用する」にしたがって支払いを行ってください。

※予約を取り消す場合は、「4-4 予約を取り消す」を参照。

5-5 抽選を申込み



抽選可能な施設では、抽選期間内に抽選の申し込みをすることができます。

1. 施設を検索し、該当施設の「全室場予約状況」または「予約状況」をクリックします。

※施設の検索方法は「5-1 施設を検索する」を参照。

※複数の室場をまとめて抽選を申込み場合、「全室場予約状況」をクリックします。

2. 抽選の申込日・時間（コマ）をクリックし、選択状態にします。選択状態になったコマは背景の色が黄色に変化します。

3. 抽選申込をするコマを全て選択後、「抽選」をクリックします。

4. 日単位で以下の内容を入力します。

- ・利用面割
- ・用途目的
※その他を選択した場合、用途目的名を入力してください。
- ・人数
- ・備考

5. 入力後、「申込内容を確認」をクリックします。

5-6 当選を確定する



1. マイページから当選した申込みを確認し、「当選確定」ボタンをクリックします。



2. 予約の追加項目を入力します。

- ・用途目的
- ・人数
- ・設備・備品
- ・備考
- ・お支払い方法

※面割は抽選申込み内容から変更できません



3. 「申込内容を確認」ボタンをクリックすると当選が確定します。

5-7 オンライン決済を利用する

予約・抽選・履歴

あなたが今までに予約した施設の一覧です。予約や抽選の状況をまとめてチェックできます。

予約状況: 予約済, 抽選済, 予約済, 予約済

予約内容: 2024年11月15日(土) 14:00
 予約金額: 4,000円(税込)
 予約回数: 1回
 予約期間: 2024年11月15日(土) 14:00 ~ 2024年11月15日(土) 16:00

決済画面へ

予約状況: 予約済

予約内容: 2024年11月15日(土) 14:00

予約金額: 4,000円(税込)

予約回数: 1回

予約期間: 2024年11月15日(土) 14:00 ~ 2024年11月15日(土) 16:00

予約内容: 2024年11月15日(土) 14:00

予約金額: 4,000円(税込)

予約回数: 1回

予約期間: 2024年11月15日(土) 14:00 ~ 2024年11月15日(土) 16:00

決済画面へ



1. 予約承認後、マイページからオンライン決済で料金を支払うことができます。
 一覧画面または予約詳細画面から「決済画面へ」ボタンをクリックすると、SB ペイメントサービス株式会社が提供するサービスへ遷移しますので、任意の決済方法を選択し、お支払ください。

※予約申込時にお支払い方法「オンライン決済」を選択した場合、「決済画面」へボタンが表示されます。

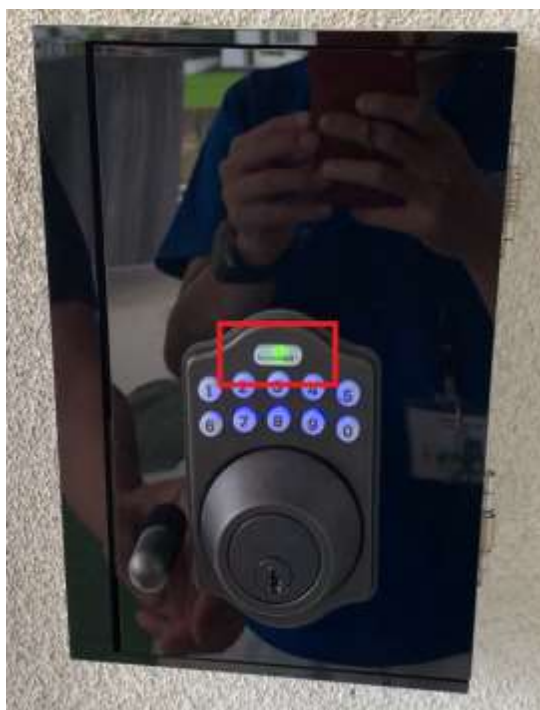
6 スマートロックの利用

6-1 鍵の取り出し方





1. メールで届いた暗証番号をキーパッドで入力します（マイページからも確認できます）。
2. 「（南京錠マーク）ボタン」を押し、ロックを解除します。
3. キーボックスの扉を開き、玄関の鍵を取り出します。
4. 扉を閉め、「（南京錠マーク）ボタン」を押し、ロックします。

※ 暗証番号の有効期限は、予約開始時刻の前 15 分から、予約終了時刻の後 15 分までとなります。



6-2 鍵の戻し方



1. メールで届いた暗証番号をキーパッドで入力します。
2. 「 (南京錠マーク) ボタン」を押し、ロックを解除します。
3. キーボックスの扉を開き、玄関の鍵を戻します。
4. 扉を閉め、「 (南京錠マーク) ボタン」を押してロックします。
5. 扉がロックされていることを確認します。
6. 鍵の戻し忘れ、キーボックスのロックし忘れにご注意ください。



7 xID の設定（参考）

xID アプリのインストール、設定方法は、以下の資料をご確認ください。

xID アプリ設定方法（海津市ホームページ）

https://www.city.kaizu.lg.jp/kurashi/cmsfiles/contents/0000003/3452/xid_settei.pdf