利用者向けマニュアル

森町版（Ver1.5 適用）

2026 年 8 月

目　次

1　新規登録・利用施設登録 1
1.1　登録の流れ 1
1.2　新規ユーザ登録の手順 2
1.3　利用施設登録の手順 4
2　ログイン 6
3　予約の申し込み 7
4　オンライン決済 11
4.1　クレジットカード決済 11
4.2　QR コード決済 13
5　マイページ 16
5.1　マイページトップ 16
5.2　予約一覧・支払い 17
5.3　利用施設登録（団体・本人情報の登録） 21
5.4　お気に入り施設 22
5.5　お知らせ 23
5.6　検索履歴 24
5.7　ユーザ情報 25

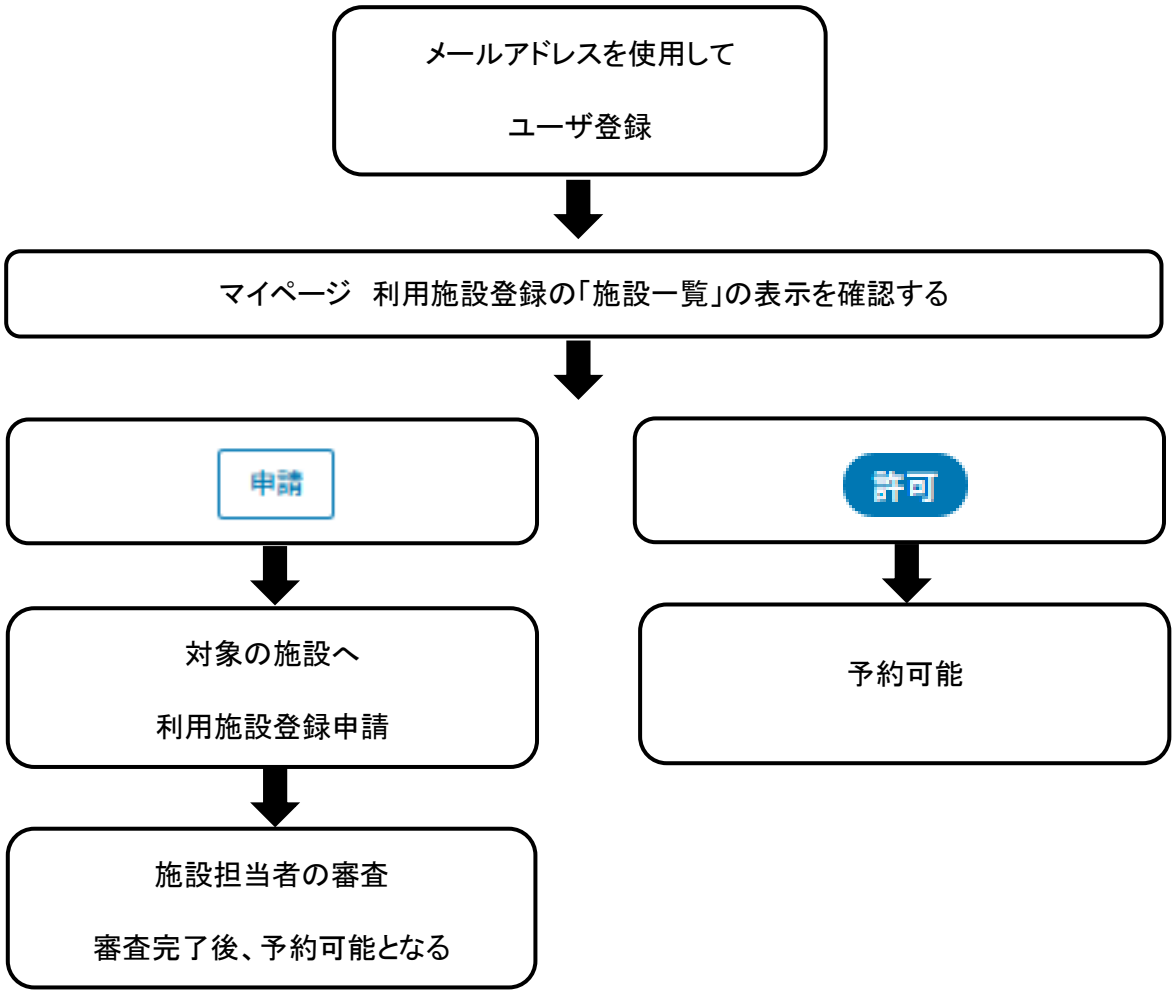
変更履歴

版数	改訂箇所	改訂内容
Ver.1.1	P.12	機能修正：施設検索「利用目的から予約する」の表示制御
Ver.1.1	P.28	機能追加：「審査中」ステータスの追加と予約内容の変更制限
Ver.1.1	P.30	機能追加：過去予約の絞り込み機能
Ver.1.1	P.42	機能追加：ユーザ削除時の制限
Ver.1.2	P.1	機能追加：登録の流れを変更
Ver.1.2	P.25	機能追加：QR コード決済の追加（オプション機能）
Ver.1.2	P.34	機能追加：イベント一覧の追加（オプション機能）
Ver.1.5	P.15	機能追加：予約カート内の並び替え機能
Ver.1.5	P.29、38	機能追加：予約一覧、抽選結果を絞り込み機能・並び替え機能
Ver.1.5	P.32	機能追加：キャンセル理由記載機能
Ver.1.5	P.38	機能修正：抽選待ち・抽選結果のページ切替

1 新規登録・利用施設登録

施設予約システムを使用するためには、利用者ユーザの登録と利用施設登録が必要です。

1．1 登録の流れ



1．2　新規ユーザ登録の手順

① トップ画面　右上の「ログイン・新規登録」をクリック



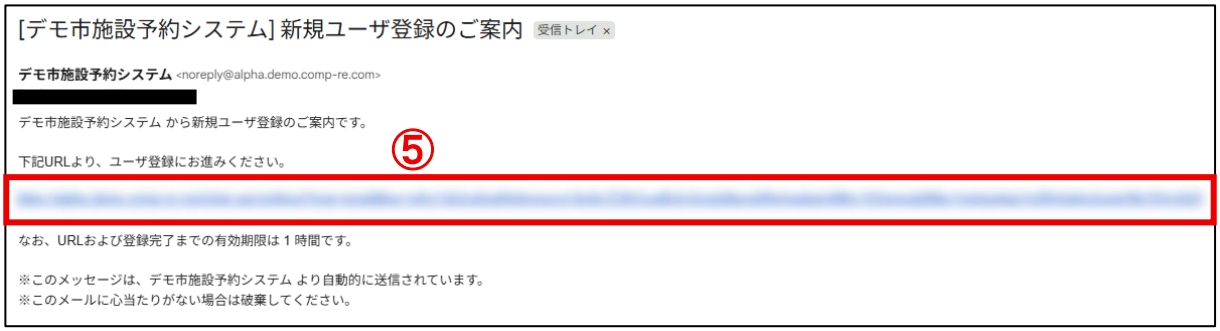
② 「新規登録」を選択し、メールアドレスを入力

③ 利用規約を確認し、「利用規約に同意します」にチェックを入れる

④ 「登録」をクリック



⑤ ②で入力したメールアドレス宛に届いた新規登録用 URL をクリック



⑥ パスワード・ユーザ情報を入力し「登録」をクリック

（利用区分：個人の場合）



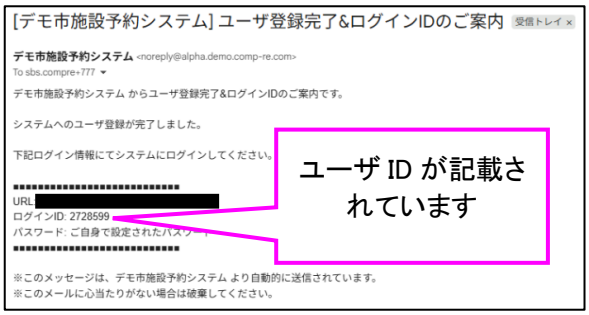
（利用区分：団体の場合）



目のマークをクリックすると入力内容の確認が可能

⑦ ユーザ登録完了のメールが届き、新規登録が完了する

（ユーザ登録完了メール画面）



1．3　利用施設登録の手順

ユーザ登録後、マイページ画面が表示されます。

マイページの施設一覧に『申請』が表示されている施設は、施設への利用施設登録が必要です。

① マイページメニューの「利用施設登録」をクリックし、「施設一覧」をクリック

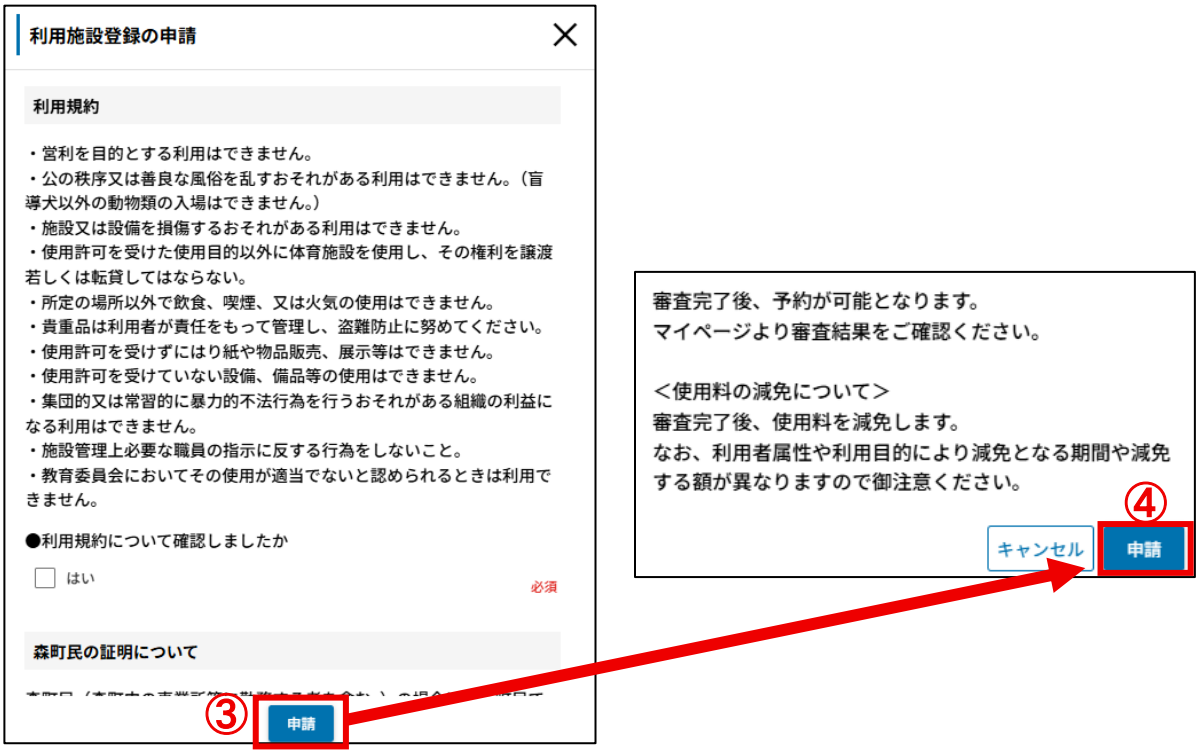


② 利用施設登録を行う施設の「申請」ボタンをクリック



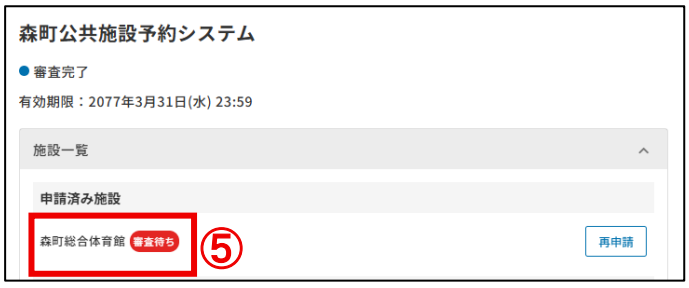
③ 全ての項目の内容を確認しチェックボックスにチェックを入れ、申請をクリック

④ 申請前の確認メッセージの内容を確認し「申請」ボタンをクリック



⑤ 申請した施設名の横に「審査待ち」マークが表示される
（管理者が申請内容を確認し、審査完了の手続きを行うと、「審査完了」マークに変わります。
「審査完了」マークが表示され次第、予約登録可能となります。）

（審査待ちの表示）



（審査完了後の表示）



2 ログイン

予約登録をする際はログインが必要です。

ログインをすることで、予約登録やマイページの操作・閲覧が可能となります。

① トップ画面　右上の「ログイン・新規登録」をクリック



② 「ログイン」を選択

③ ログイン ID とパスワードを入力

④ 「ログイン」をクリックする→ログイン完了



目のマークをクリックすると、
パスワードが表示される

（トップ画面　右上の「マイページ」をクリックすると、マイページの操作・閲覧が可能です。）



3 予約の申し込み

①トップページの「利用目的から予約する」または「施設から予約する」より、
予約したい施設の空き状況画面を表示する

（利用目的から施設を探したい場合）



（施設を直接選択したい場合）



② 施設の空き状況画面が表示される



③ 空き状況画面の予約したい枠（〇マーク）をクリック



④ ご予約内容の詳細を入力し、「予約カートに追加してカートを見る」をクリック

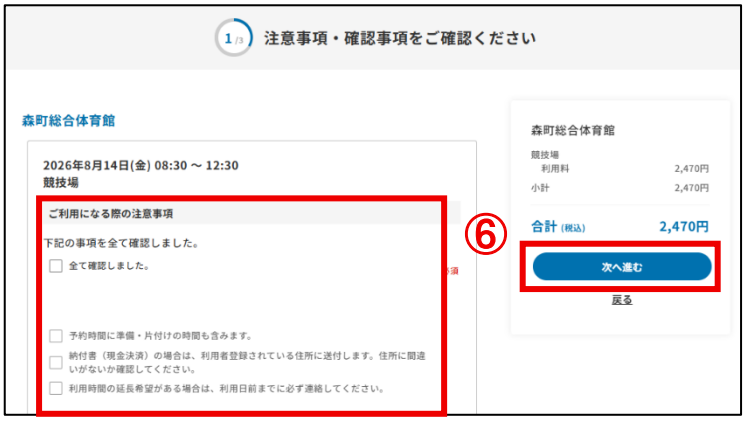
（引き続き空き状況を閲覧・選択したい場合は「予約カートに追加」を選択してください。）



⑤ 必要に応じてオプションを選択し「予約手続きをする」をクリック



⑥ 注意事項を確認しチェックボックスにチェックを入れ、次へ進むをクリック



⑦ 入力内容を確認し「予約する」をクリック



⑧ 予約完了画面が表示される



予約一覧・支払いに移動ボタンより、
予約内容の確認等が可能です。

4 オンライン決済

クレジットカードや PayPay でオンライン決済が可能です。

※支払い済みの予約は、マイページから予約内容の変更やキャンセルができません。

4．1 クレジットカード決済

① マイページ　メニューの「予約一覧・支払い」をクリック

② クレジットカード決済をしたい予約にチェックを入れる（複数予約分選択も可能です）

③ 「チェックを付けた予約をオンラインで支払う」をクリック



④ 支払い内容を確認し「支払方法を選択する」をクリック



⑤ 「クレジットカード決済」を選択し、カード情報を入力、「〇〇円：支払う」をクリック



⑦ お支払い完了画面が表示される



4．2　QR コード決済

① マイページ　メニューの「予約一覧・支払い」をクリック

② QR コード決済をしたい予約にチェックを入れる（複数予約分選択も可能です）

③ 「チェックを付けた予約をオンラインで支払う」をクリック



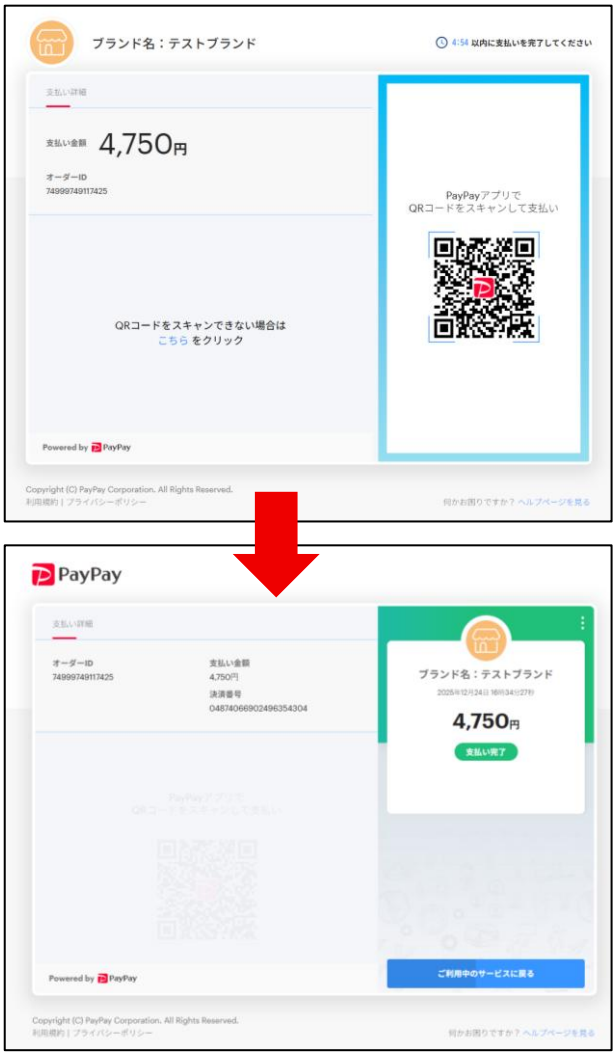
④ 支払い内容を確認し「支払方法を選択する」をクリック



⑤ 「PayPay」を選択し「〇〇円：支払う」をクリック



【パソコン】から操作している場合・・・表示された QR コードを読み取り、支払いを行ってください。



【スマートフォン】から操作している場合・・・PayPay アプリに画面が切り替わります。そのまま支払いを行ってください。



⑥ 施設予約システムの画面に自動で戻り、お支払い完了画面が表示される



5 マイページ

5．1 マイページトップ



※1　メニューバー・・・各種機能ボタンの操作が可能

※2　お知らせ・・・利用者向けお知らせが表示され、クリックすると詳細内容の確認が可能

5. 2 予約一覧・支払い

予約の確認やオンライン決済操作等が可能です。

（予約一覧・支払い画面）



※1　画面切り替えタブ・・・「予約一覧・支払い」画面と、「過去の予約」画面の切り替え

（過去の予約画面）



※2　キャンセル済みの予約を表示・・・キャンセルした予約の確認が可能

※3　絞り込み・・・施設、期間を指定して予約の絞り込み検索が可能

※4　並び順・・・利用日順、登録日順で並び替えが可能

※5　チェックを付けた予約をオンラインで支払う・・・選択した予約のオンライン決済が可能

※6　予約情報・・・予約情報の確認が可能

※7　詳細内容を確認する･･･支払い情報、各種期限、スマートロックのパスワードの確認や、許可書等の帳票のダウンロードが可能



スマートロック対応施設の場合、
パスワードの確認が可能です。

※8　予約を変更する･･･予約内容の変更可能期間内に限り、変更が可能



⚠注意

承認ステータスが“審査中”の場合、予約の変更・取消はできません。



予約を変更する、予約を取り消すボタンの選択が不可となります。

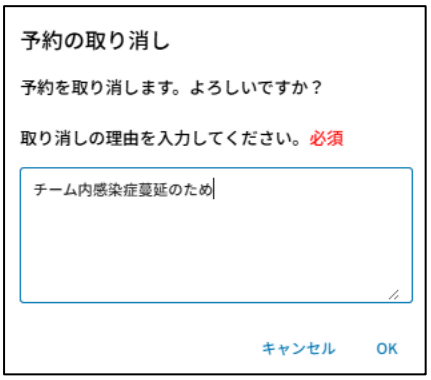
※9　変更履歴･･･予約の変更履歴の確認が可能



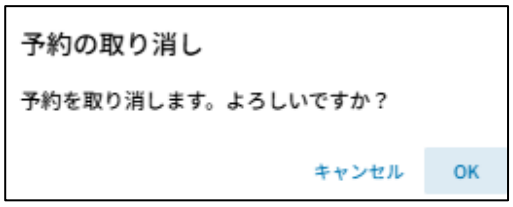
※10　予約を取り消す･･･予約の取消期間内に限り、予約の取り消しが可能

（取り消し理由の入力が必要な場合と、不要な場合によって画面が異なります。）

（取り消し理由の入力が必要な場合）



（取り消し理由の入力が不要な場合）



⚠注意

この操作は取り消しできません。

慎重に操作してください。

5．3　利用施設登録（団体・本人情報の登録）

施設へ利用申請を行うことが可能です。



※1　利用者属性・・・設定されている利用者属性の表示　※管理者のみが設定可能

※2　施設一覧・・・クリックすると、予約システムに登録されている施設一覧が展開

- 許可・・・web 予約可能な施設
- 申請・・・利用申請が必要な施設
- 表示なし・・・web での利用申請を受け付けていない施設

5．4　お気に入り施設

お気に入り施設の確認や、空き状況画面への移動が可能です。



※1　施設名・・・お気に入り登録されている施設名

※2　お気に入りを解除する・・・お気に入りの解除が可能

※3　この施設の空き状況を確認・・・お気に入り施設の空き状況画面へ移動する

（お気に入り登録の方法）

空き状況の検索画面の施設名横に表示されている『☆』をクリックすると、お気に入り登録が可能



5. 5　お知らせ

利用者向けお知らせの確認が可能です。(トップページのお知らせの内容と同一)



5．6　検索履歴

空き状況の検索画面で「検索する」ボタンを押して検索すると、検索履歴が保存されます。

なお、保存される検索履歴は、最大 10 件です。



※1　この条件で空き状況を検索する･･･検索履歴と同一の条件で空き状況の検索が可能

5．7　ユーザ情報

ユーザ情報の確認や変更等が可能です。

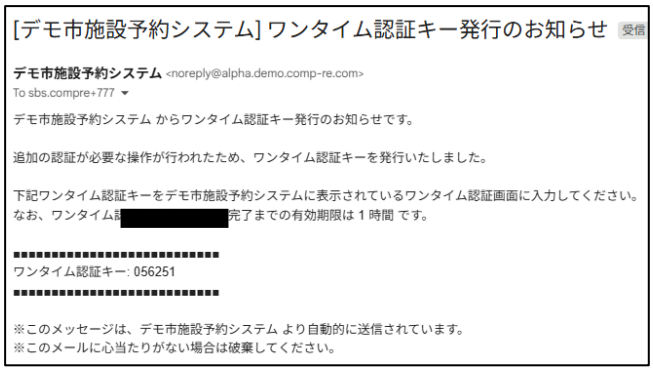


※1　変更する･･･マイページから変更可能な項目に表示される

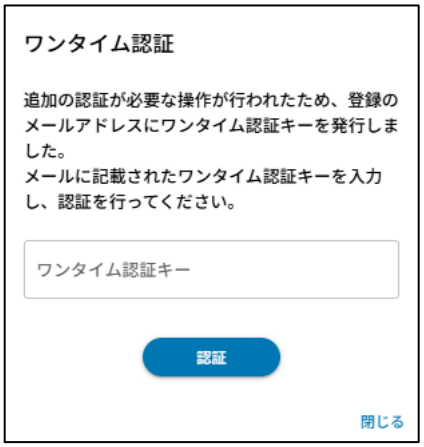
・変更後、保存時にワンタイムパスワード認証を求められます。（最初の変更後、1 時間以内に再度変更を行った際は認証不要）

・ワンタイムパスワードは登録メールアドレス宛に届きます。

（ワンタイムパスワード　メール画面）

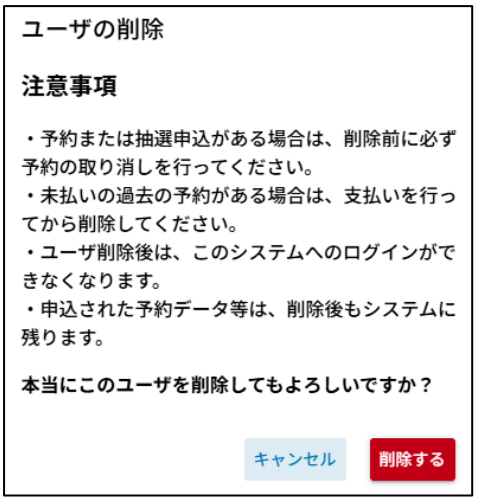


（ワンタイムパスワード　入力画面）



※2　ユーザを削除する･･･ユーザ情報の削除が可能

（ユーザの削除　確認画面）



⚠注意

・この操作は取り消しできません。慎重に操作してください。

・利用料金の未払いがある場合はユーザの削除はできません。



5．8　団体名簿設定

団体に属するメンバーの情報の登録が可能です。



※1　メンバー情報・・・登録済みメンバーの情報

※2　メンバー情報・・・メンバー情報の編集、削除が可能

※3　メンバー追加・・・メンバー情報の追加が可能

※4　保存・・・編集した内容の保存

・編集後、保存時にワンタイムパスワード認証を求められます。（最初の変更後、1 時間以内に再度変更を行った際は認証不要）

・ワンタイムパスワードは登録メールアドレス宛に届きます。