

Facilities Reservation System

# 施設予約システム

基本操作マニュアル（利用者向け）

令和5(2023)年4月

近江八幡市

# 目次 CONTENTS

1	利用者登録.....	1
2	利用者トップページ .....	2
3	ログイン .....	3
4	空き状況の確認 .....	4
5	予約の登録 .....	5
6	オンライン決済.....	6
7	空き状況の検索 .....	8
8	予約状況の確認 .....	9
9	決済手段別ご利用手順 .....	10
10	利用者情報の変更.....	19


## 【注意事項】

※ご利用にあたっては、利用規約を遵守いただきますようお願いいたします。

※当サイトは、PC、タブレット、スマートフォンなどでご利用いただくことができます。

※ブラウザは、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari に対応しています。それ以外のブラウザでは予期せぬ動作をする場合がありますので、ご注意ください。

## 【用語説明】

オンライン決済	インターネット上で行うキャッシュレス決済のこと。 クレジットカード決済、PayPay や楽天ペイ等のウォレット決済、d 払いやソフトバンクかんたん決済等のキャリア決済がある。
室場	当 Web サイトで予約できる部屋（会議室、和室など）または運動場（体育館、テニスコートなど）のこと。
バナー	当 Web サイト上部に表示されているメニューのこと。（下図、赤枠部分） 
ブラウザ	インターネットを表示する機能をもったアプリケーションのこと。 代表的なもので、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari 等がある。

# 1 利用者登録

## ■ 利用者情報入力

利用者名、ログイン名、パスワード等の利用者情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

※ 赤色※印が表示されている項目は、必須入力です。

※ 「利用目的」欄、「利用者区分」欄は、下記本登録時に施設管理者で設定しますので、入力不要で構いません。

## ■ 利用者情報の入力確認

入力確認画面が表示されます。

入力内容に誤りがないか確認いただき、利用規約に同意のうえ「確定」ボタンをクリックしてください。

## ■ 利用者の仮登録

利用者登録の**仮登録**が完了しました。

この時点では、まだ利用者登録手続きは完了していません。

必ず、下記本登録を実施してください。

## ■ 利用者の本登録

本人確認書類（運転免許証など）をお持ちのうえ、**公共施設予約 Web サイト**で公開している施設のうち、**最も利用頻度の高い施設の窓口まで**ご来館ください。

ご本人確認やご利用にあたっての誓約事項等のご説明をさせていただきます。

※施設により、施設利用料の減免制度を設けている場合があります。（例：障害者手帳 1 級をお持ちの方は施設利用料が半額、など）施設窓口にお問い合わせのうえ、該当する方は各種証明書類も併せてお持ちください。

※遠方の方等、ご来館が難しい場合は施設窓口へお問い合わせください。郵送等に対応できる場合があります。

## 2 利用者トップページ


施設からのお知らせや、インターネット予約可能な施設の一覧が表示される画面です。


この画面を、ブラウザの「お気に入り」や「ブックマーク」に保存してご利用ください。





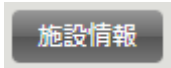

### 【操作説明】

- 施設からお知らせや注意事項がある場合、画面上部に概要が表示されます。 [> 詳細](#) をクリックすることで、詳細画面が表示されます。内容の確認をお願いします。

- 画面上部  ボタンをクリックし、ログインしてください。（詳細は「[3 ログイン](#)」を参照）  
※空き状況確認は、ログインしなくても利用できます。（予約する場合にログインが必須となります。）

- ご利用希望施設の  ボタンをクリックし、「空き状況確認」画面に遷移します。（詳細は「[4 空き状況の確認](#)」を参照）

### ●その他機能の説明

	<p>詳細な空き状況が検索できる画面に遷移します。</p> <p>公開している全ての施設の中から、日時・利用目的などの検索条件に合った施設を探すことができます。（詳細は「<a href="#">7 空き状況の検索</a>」を参照）</p>
	<p>詳細な施設状況が検索できる画面に遷移します。</p> <p>公開している全ての施設の中から、利用目的・営業日などの検索条件に合った施設を探すことができます。</p>
 または 	<p>選択した施設の詳細画面を表示します。</p> <p>※お使いのブラウザのポップアップブロックが OFF になっている場合は、表示されません。  <a href="#">当 Web サイトからのポップアップを許可してください。</a></p>

## 3 ログイン

**[注意]** ログインには、事前に利用者登録を行う必要があります。（登録方法は「[1 利用者登録](#)」参照）

### ■ 利用者ログイン

利用者トップページの[ログイン]ボタンをクリックした時や、各種ログインが必要な画面へ遷移する前に、「利用者ログイン」画面が表示されます。

利用者登録時に発行されたログインID、パスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリックすることにより、ログインできます。

※ログインを5回失敗すると、24時間アカウントが停止されます。  
ご注意ください。



※パスワードの有効期間は1年間です。期間超過後にパスワード変更画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

※当Webサイトは未ログイン状態でも一部機能を利用することができます。

利用可否は下表を参考ください。

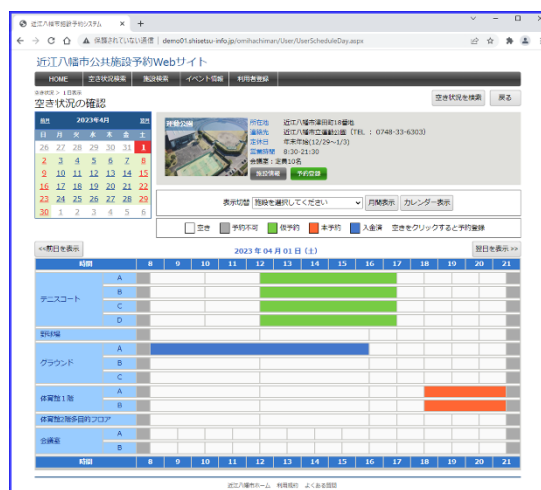
機能	未ログイン状態	ログイン状態
空き状況確認、検索	○	○
予約登録	×	○
予約確認、編集、取消	×	○

## 4 空き状況の確認

施設に附属する室場の空き状況を表示します。

各室場「白枠」の部分で、ご利用可能な時間帯を表します。

「白枠」以外の部分は、ご利用できない時間帯を表します。



### 【操作説明】

- 画面上部にあるカレンダーより、ご利用希望日を選択します。

※オンライン予約可能な期間は、**現在日を基準として1週間以降から翌月末日まで**です。

(コミュニティセンターは、月の2営業日目以降に翌月の予約ができるようになるためご注意ください。)

※1週間以内に施設利用を希望される場合は、直接施設窓口へお問い合わせください。

- ご利用希望日の室場を確認いただき、予約可能時間帯（白枠部分）をクリックして予約登録画面に遷移します。

(詳細は「[5 予約の登録](#)」を参照)

※ログインしていない場合、遷移前にログイン画面が表示されます。(詳細は「[3 ログイン](#)」を参照)

- その他機能の説明

月間表示	「表示切替」欄に指定した室場の1か月の空き状況を <u>詳細表示する</u> 画面に切り替えます。
カレンダー表示	<p>「表示切替」欄に指定した室場の1か月の空き状況を<u>簡易表示する</u>画面に切り替えます。</p> <p>&lt;表示機能の説明&gt;</p> <p>○：予約可（空きが50%以上）      ◎：抽選申込受付期間  △：予約可（空きが50%未満）      -：定休日または予約受付期間外  ×：予約不可</p>
<<前日を表示	現在表示している日の、前日の空き状況を表示します。
翌日を表示 >>	現在表示している日の、翌日の空き状況を表示します。

## 5 予約の登録

**[注意]** 当機能を利用するには、ログインが必要です。（ログイン方法は「[3 ログイン](#)」参照）

### ■ 予約情報の入力

利用日時、利用目的、利用人数等の必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

※「スペース」欄…室場を区画に分けて貸し出している場合に表示されます。（例：体育館 A 面/ B 面/ 全面など）ご利用用途に合わせて設定してください。（全面とする場合、対象区画全てが予約可能でなければエラーとなりますのでご注意ください）

※室場により、併せて設備や備品（夜間照明、冷暖房など）を予約することができます。ご利用用途に合わせて、設定してください。

### ■ 予約情報の確認

予約の確認画面が表示されます。入力内容に誤りがないか確認いただき、「確定」ボタンをクリックしてください。

※表示されている利用料金は、**参考価格**となります。下記本予約時に内容を確認したうえで、請求額を確定します。当画面での表示額と異なる場合がありますので、ご了承ください。

### ■ 仮予約完了

仮予約が完了しました。

下記本予約の連絡があるまで、暫くお待ちください。

（本予約の連絡には 1 ～ 2 営業日かかる場合がありますので、ご了承ください。）

※予約内容を修正・取消したい場合は「[8 予約状況の確認](#)」を参照ください。

### ■ 本予約完了

施設管理者により仮予約情報を確認し、予約承認（**本予約**）を行います。本予約後、登録メールアドレスに通知が送付されます。**必ずメール本文を確認いただき、記載の手続きを実施いただきますようお願いいたします。**

※スポーツ施設は、予約後 1 週間以内に施設窓口で利用料の納付が必要です。お早めのご来館をお願いします。

（一部施設はオンライン決済ができます。決済方法は「[5 オンライン決済](#)」を参照ください。）

## 6 オンライン決済

**[注意]** 当機能を利用するには、ログインが必要です。(ログイン方法は「[3 ログイン](#)」参照)

当機能はオンライン決済ができる施設のみで利用します。オンライン決済の可否については市 HP を確認してください。( [https://www.city.omihachiman.lg.jp/soshiki/gyosei/1/facility\\_reserve/main.html](https://www.city.omihachiman.lg.jp/soshiki/gyosei/1/facility_reserve/main.html) )

オンライン決済非対応の施設は、下記方法で納付ください。

- スポーツ施設…予約後 1 週間以内に施設窓口に来館のうえ、納付ください。(現金のみ)
- コミュニティセンター…利用当日に納付書を渡します。受領後、14 日以内に金融機関で納付ください。

### ■ 支払状況の確認

利用者トップページ画面バナーより「支払処理」を選択し、「支払処理」画面に遷移してください。

「支払処理」画面には、**未支払状態の予約情報(本予約されているもののみ)**が一覧表示されています。

一覧左端にあるチェックを ON にしたうえで、「支払」ボタンをクリックし、「受付情報の登録・照会」画面へ遷移してください。

※複数件をまとめて決済することもできます。



### ■ 支払情報の再確認

オンライン決済する予約上に誤りがないか、再確認する画面が表示されます。

表示内容に誤りがなければ「オンライン決済」ボタンをクリックし、「お支払方法の選択」画面に遷移してください。



### ■ 決済方法の選択・決済情報の入力

決済方法の選択画面が表示されます。ご希望の決済方法を選択し、決済情報を入力してください。

※決済手順の詳細は下記を参照してください。

「[9.1 クレジットカード](#)」、「[9.2 PayPay](#)」、「[9.3 LINE Pay](#)」、「[9.4 楽天ペイ](#)」、「[9.5 au PAY](#)」、「[9.6 au かんたん決済](#)」、「[9.7 d払い](#)」、「[9.8 ソフトバンクまとめて支払い](#)」





## ■ オンライン決済完了

支払処理が完了すると「ご購入処理の完了」画面が表示されます。



「戻る」ボタンをクリックすると「オンライン決済処理完了」の画面が表示され、利用者登録しているメールアドレス宛に決済完了のメールが送信されます。

「戻る」ボタンをクリックすると「支払処理」画面に遷移します。

### ● 「オンライン決済」処理中のトラブルについて

オンライン決済の処理の途中の画面フリーズや操作途中でブラウザが終了する等、オンライン決済中に処理が中断された場合、改めて「支払処理」画面を表示すると受付番号が付番されて表示されます。

受付番号が付番された予約にチェックを入れ、「支払」ボタンをクリックすれば再度オンライン決済の処理に進むことができます。

## 7 空き状況の検索

条件を指定することで、ご利用希望条件にあった空き施設を検索する機能です。

### ■ 空き状況の検索

利用者トップページから、[空き状況を検索]ボタンをクリックし、「空き状況検索」画面に遷移します。



### ■ 検索条件の指定

ご利用希望条件を入力し、[表示]ボタンをクリックしてください。



### ■ 空き状況の検索結果

指定条件に該当する室場が一覧表示されます。

ご希望室場の予約可能時間帯（白枠部分）をクリックして予約登録画面に遷移してください。

（以降の手順は「[5 予約の登録](#)」と同じです。）

※最大 50 件までしか表示されません。

一致件数が多い場合は、「戻る」ボタンで前画面に戻り、検索条件を再指定してください。



## 8 予約状況の確認

**【注意】** 当機能を利用するには、ログインが必要です。（ログイン方法は「[3 ログイン](#)」参照）

利用者トップページ画面バナーから「予約確認」を選択し、「予約の照会」画面に遷移してください。

これまでの予約履歴が一覧表示されます。

※初期表示では、現在日以降の予約のみ表示されます。




### 【操作説明】

- 「検索条件」欄に条件を指定し、「検索」ボタンをクリックすることで、表示情報を絞り込むことができます。  
※「履歴表示」チェックを ON にして検索することで、過去の予約履歴を表示することができます。
- 「並び順」欄に条件を指定し、一覧の表示順を指定することができます。
- 一覧「予約番号」列に表示されているリンクをクリックすることで、予約内容を確認することができます。  
※一覧「状況」列に「仮予約」と表示されているものは、**予約内容を修正・取消**することができます。（「本予約」と表示されている場合は修正・取消できません。施設窓口までご連絡ください。）
- 一覧「入金」列が「未納」または「請求済」となっている場合は、納付忘れがないかご確認をお願いします。納付書等を紛失している場合は、施設窓口まで再交付をご依頼ください。  
※入金いただいてから、反映するまで数日かかる場合があります。ご了承ください。

## 9 決済手段別ご利用手順

### 9.1 クレジットカード

クレジットカード払いは、Visa、Mastercard、JCB、AMEX、Diners に対応しています。

<p>①</p> 	<p>②</p> 	<p>③</p> 
<p>クレジットカード番号、有効期限、セキュリティコード等を入力後、「確認」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い内容をご確認のうえ、「支払う」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い完了の画面が表示されます。「戻る」ボタンを押すと、予約サイトへ戻ります。</p>

## 9.2 PayPay

### 【PC 版】



<p>①</p> 	<p>②</p> 	<p>③</p> 
<p>PayPay ログイン画面が表示されます。 携帯電話番号・パスワードを入力後、「ログイン」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い内容をご確認のうえ、「支払う」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い完了の画面が表示されます。 ブラウザを切り替え、予約サイトに戻ってください。</p>

### 【スマートフォン版】




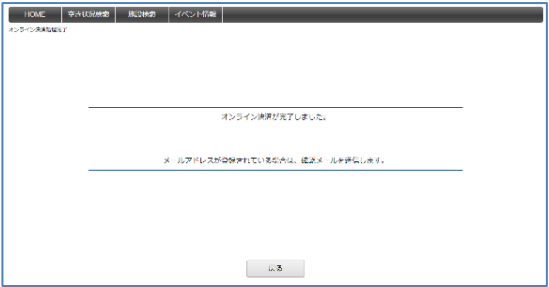
<p>①</p> 	<p>②</p> 
<p>PayPay アプリが自動的に立ち上がり、お支払い内容が表示されます。 お支払い内容をご確認のうえ、「支払う」ボタンを押します。 ※PayPay アプリがインストールされているスマートフォンで操作してください。</p>	<p>お支払い完了の画面が表示されます。 アプリを切り替え、予約サイトに戻ってください。</p>

## 9.3 LINE Pay

<p>①</p> 	<p>②</p> 	<p>③</p> 
<p>QRコードをスキャンして「ログイン」します。 ※LINE アプリのログイン用メールアドレスとパスワードで「ログイン」することもできます。</p>	<p>LINE アプリを起動します。「決済を行う」ボタンを押します。</p>	<p>LINE Pay パスワードを入力します。</p>



<p>④</p> 	<p>⑤</p> 
<p>お支払い内容をご確認後、「決済」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い完了の画面が表示されます。 お支払いが完了しました。 「戻る」ボタンを押すと、ショップサイトへ戻ります。</p>

## 9.4 楽天ペイ

<p>①</p> 	<p>②</p> 
<p>楽天会員ログイン画面が表示されます。</p> <p>お客さまの「ユーザーID」または「メールアドレス」をご入力いただき「次へ」ボタンを押します。「パスワード」をご入力いただき「ログイン」ボタンを押します。</p>	<p>お支払方法の選択画面が表示されます。</p> <p>ご利用内容・お支払方法を選択の上、「入力内容を確認する」ボタンを押します。</p>
<p>③</p> 	<p>④</p> 
<p>お支払内容の確認画面が表示されます。</p> <p>お支払内容を確認の上、「楽天ペイで支払う」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い完了の画面が表示されます。</p> <p>「戻る」ボタンを押すと、予約サイトへ戻ります。</p>




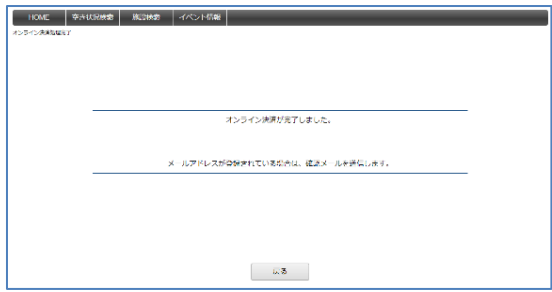
## 9.5 au PAY

<p>①</p>  <p>The screen shows the 'au ID ログイン' (au ID Login) page. It includes a login button, a field for au ID (masked with dots), a '次へ' (Next) button, and a link to 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). There is also a link to 'au IDを新規登録する' (Register a new au ID).</p>	<p>②</p>  <p>The screen shows the 'au ID ログイン' (au ID Login) page with a password field. It includes a login button, a field for au ID (masked with dots), a password field (8 characters or more, alphanumeric), a checkbox for 'ログインしたままにする' (Keep me logged in), a 'ログイン' (Login) button, and a link to '別のau IDでログインする' (Login with another au ID). There is also a link to 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and a link to 'au IDを新規登録する' (Register a new au ID).</p>	<p>③</p>  <p>The screen shows the 'auかんたん決済 / au PAYのご利用 (ID連携)' (au Easy Payment / au PAY Usage (ID Linkage)) page. It includes a '同意する' (Agree) button and a 'キャンセル' (Cancel) link. The page also displays the service name 'BBBBBB' and the store name 'AAA'.</p>
<p>au ID ログイン画面が表示されます。 お客さまの「au ID」「パスワード」をそれぞれご入力の上、画面の案内に従ってお進みください。</p>	<p>2段階認証画面が表示されます。 お客さまのau IDに登録された電話番号へ、「確認コード」のSMS（Cメール）が送信されますので、送られてきた「確認コード」を入力して「ログイン」ボタンを押します。</p>	<p>ID連携画面が表示されます。 ID連携機能をご利用いただくことで、次回以降のauIDログイン手続きを省略することが可能になります。</p>



<p>④</p>  <p>The screen shows the 'au PAY' confirmation page. It displays the store name 'SBPSグミ', the item 'SPSテスト商品', the amount '1,100円', and the points '5P'. It also shows the 'au PAY 残高' (au PAY Balance) as '4,000円'. There is a field for the '暗証番号(4ケタの数字)' (4-digit PIN) and a '支払う' (Pay) button. A link to 'パスワードを忘れた場合' (Click here if you forgot your password) is also present.</p>	<p>⑤</p>  <p>The screen shows the completion of the payment process. It displays a message indicating that the payment was successful and a link to '戻る' (Back).</p>
<p>ご利用内容の確認内容が表示されます。 ご利用内容をご確認の上、「暗証番号」を入力し、「支払う」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い完了の画面が表示され、お支払いが完了となります。 「戻る」ボタンを押すと、予約サイトへ戻ります。</p>



## 9.6 au かんたん決済



<p>①</p>  <p>au ID ログイン認証</p> <p>au ID: パスワード: ログイン状態を維持する ログイン</p> <p>※安全のために、パスワードは再入力が必要となります。 パスワードは文字と数字の組み合わせで入力してください。</p> <p>※ログインで認証が完了したら</p> <p>KDDI株式会社</p>	<p>②</p>  <p>au ID 2 段階認証</p> <p>あなたのau携帯電話に、本人確認用のSMS（Cメール）が送信されます。 SMS（Cメール）に記された4桁のパスワードを入力して、許可するを押してください。</p> <p>au電話番号: +81-90-XXXX-XXXX</p> <p>au携帯電話で本人確認が行われる場合があります。1回入力してください。</p> <p>許可する</p> <p>※SMS（Cメール）が来ない場合はこちら ※au携帯電話が利用できない場合はこちら ※2段階認証とは？</p> <p>KDDI株式会社</p>
<p>auID ログイン画面が表示されます。</p> <p>お客さまの「auID」「パスワード（8～32 桁）」をご入力いただき、「ログイン」ボタンを押します。</p> <p>※お客さまの設定状況によっては、この画面が表示されない場合があります。</p>	<p>2 段階認証画面が表示されます。</p> <p>お客さまのau携帯電話に、本人確認用のSMS（Cメール）が送信されますので、「許可する」を押した後、本画面の「次へ」ボタンを押します。</p> <p>※お客さまの設定状況によっては、この画面が表示されない場合があります。</p>
<p>③</p>  <p>auかんたん決済 ご利用内容の確認</p> <p>全額一括 合計: 1,000円 【詳細はこちら】</p> <p>お支払い方法 （通信料金を一括して支払う） 本人契約のauかんたん決済でauポイントをご利用いただけます。通信料金は後払いでご利用いただけます。</p> <p>暗証番号入力（4桁） ※暗証番号が4桁で入力できない場合は、セキュリティセンターまでお問い合わせください。</p> <p>キャンセル 購入する</p> <p>※暗証番号について ※auかんたん決済はau専用機能です</p> <p>KDDI株式会社</p>	<p>④</p>  <p>KDDI かんたん決済 決済確認 インボイス情報</p> <p>オンライン決済が完了しました。</p> <p>メールアドレスが登録されている場合は、確認メールを送信します。</p> <p>戻る</p>
<p>お支払い方法の選択画面が表示されます。</p> <p>ご利用内容をご確認の上、ご希望のお支払い方法をプルダウンから選択後、暗証番号など必要情報を入力し、「購入する」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い完了の画面が表示され、お支払いが完了となります。</p> <p>「戻る」ボタンを押すと、予約サイトへ戻ります。</p>

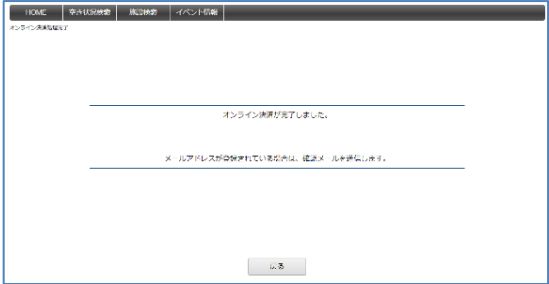
## 9.7 d払い

<p>①</p> 	<p>②</p> 	<p>③</p> 
<p>「d アカウントでログイン」ボタンを押します。</p>	<p>docomo ログイン画面が表示されます。 d アカウントの ID、パスワード、セキュリティコードを入力後、「ログイン」ボタンを押します。</p>	<p>お支払い方法が表示されます。d ポイントを利用する場合は、ご利用ポイント入力欄に利用ポイント数をご入力ください。 内容をご確認の上、「入力内容を確認する」を押します。</p>

<p>④</p>  <p>最終決済内容の確認画面が表示されます。</p> <p>決済内容及び請求先のドコモ携帯電話番号をご確認の上、spモードパスワード（数字4桁）を入力し、「承諾して購入する」を押します。</p>	<p>⑤</p>  <p>決済完了画面が表示されます。</p> <p>画面に表示されている決済番号をご確認の上、「次へ」を押します。</p>
---	--

## 9.8 ソフトバンクまとめて支払い

<p>①</p> 	<p>②</p> 
<p>My Softbank 認証ログイン画面が表示されます。</p> <p>お客さまが登録している「携帯電話番号」「パスワード（8～16 桁）」をご入力いただき、「ログイン」ボタンを押します。</p>	<p>お客さまのお支払い内容の確認画面が表示されます。</p> <p>お支払い内容と利用規約をご確認のうえ、「利用規約に同意して購入する」を押します。</p>

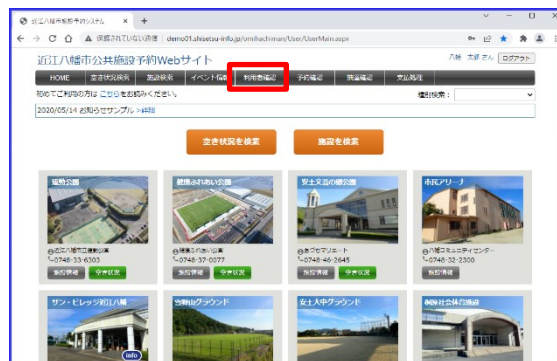
<p>③</p> 	<p>お支払い完了の画面が表示され、お支払いが完了となります。</p> <p>「戻る」ボタンを押すと、予約サイトへ戻ります。</p>
--	--

## 10 利用者情報の変更

**[注意]** 当機能を利用するには、ログインが必要です。(ログイン方法は「[3 ログイン](#)」参照)

### ■ 利用者トップページ画面

利用者トップページ画面バナーより「利用者確認」をクリックし、「利用者の登録・確認」画面に遷移します。



### ■ 利用者情報の変更

登録情報を修正し、「更新」ボタンをクリックしてください。

※「利用者区分」項目は変更しないでください。

利用者情報	
利用番号	000336
登録日	2023/03/10 10:18
更新日	2023/03/10 10:18
性別/個人	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人
利用名	八幡 太郎
利用名かな	はちまん たろう
ログイン名	hachiman
パスワード	*****
パスワード確認	*****
生年月日	1994 年 1 月 1 日
郵便番号	5230001
住所	近江八幡市桜田町236
電話番号	0749-33-3111
メールアドレス	hachiman@city.oginohachiman.jp
利用者区分	個人

### ■ 利用者情報の入力確認

入力確認画面が表示されます。

入力内容に誤りがないか確認いただき、利用規約に同意のうえ「確定」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の確認	
性別/個人	個人
利用名	八幡 太郎
利用名かな	はちまん たろう
ログイン名	hachiman
生年月日	1994年01月01日
郵便番号	5230001
住所	近江八幡市桜田町236
電話番号	0749-33-3111
メールアドレス	hachiman@city.oginohachiman.jp
利用者区分	個人