

利用者用 操作マニュアル

施設予約システム

< 利用者向けコールセンターのお知らせ >

ご不明点は以下にお問合せください

☎ 0570-060-636

【受付時間】

午前9時から午後5時まで（12月29日～1月3日を除く）

Ver.1.1

令和8年1月19日

目次

1. Home 画面	1
2. 利用者の登録	2
3. 登録状態の確認	14
4. 予約の申込.....	15
5. 予約内容の確認・取消・備品追加.....	34
5-1. 予約内容の確認.....	34
5-2. 予約の取消.....	36
5-3. 備品の追加.....	39
6. お気に入り施設登録をして予約を申し込む.....	43
7. 抽選の申込.....	48
8. 抽選申込の確認・変更・取消	57
8-1. 抽選申込の確認.....	57
8-2. 抽選申込の取消.....	59
8-3. 当選希望順位の変更	61
8-4. 抽選結果の確認.....	63
8-5. 当選確定・辞退	64
9. 料金の支払.....	67
9-1. 予約完了画面から料金の支払	67
9-2. マイメニューから使用料の支払.....	73
10. 支払履歴.....	74
11. パスワードの設定・問い合わせ	76
12. パスワードの変更	80
13. 登録カードの表示.....	83
14. 利用者情報の照会	84
15. 利用者情報の変更	88
16. 利用者変更・更新申請／取下げ	92
16-1. 利用者変更申請	93
16-2. 利用者更新申請.....	99
16-3. 利用者変更・更新申請の取下げ.....	104
17. 利用者削除申請	106
18. 利用者申請状況の確認.....	109
19. メッセージ機能	113
19-1. メッセージの確認.....	113
19-2. メッセージの削除.....	116

施設予約システム
利用者用操作マニュアル

20. メールアドレスの有効確認.....	119
21. 色変更.....	125
22. 読み上げブラウザの変更.....	126
23. 不正アクセス防止機能について.....	127

1. Home 画面



利用者の Home 画面です。

上図①ヘッダー

読み上げブラウザ画面などのバリアフリー機能や、メッセージ通知機能、ご利用の手引きなどを参照することができます。

上図②お知らせ

システムからのお知らせが表示されます。件名を選択すると詳細情報が表示されます。

上図③空き照会・申し込み

予約申込や空き照会を行います。また抽選申込に関してもこのメニューから行うことができます。詳細な説明は「4.予約の申込」・「7.抽選の申込」を参照ください。

上図④マイメニュー

ログインした利用者をご利用いただける機能です。予約の確認や抽選結果の確認、施設からのメッセージなどを参照することができます。

2. 利用者の登録



本システムでは、オンラインで利用者登録の申請をすることができます。申請の前に、必ず利用ガイドをご覧ください。になったうえで、ホーム画面の「利用者登録事前入力」ボタンを押してください。



メールアドレス入力画面が表示されます。
「メールアドレス」「確認用」を入力し、「送信」ボタンを押してください。



施設予約システム 利用者用操作マニュアル

【システムより送信されるメール】

利用者登録の事前入力を行う URL をお送りします。

下記 URL にアクセスし、利用者登録事前入力を行ってください。

[https://\[redacted\]/User/UserPreEntry?
hash=/dyZrs5GB3HH3wGio42rK+F/a1qs13f7ub1F8FOCQb4=&token=MRKGtdsPCQcdIhm
M](https://[redacted]/User/UserPreEntry?hash=/dyZrs5GB3HH3wGio42rK+F/a1qs13f7ub1F8FOCQb4=&token=MRKGtdsPCQcdIhmM)

※上記 URL は送信より 24 時間経過すると無効になります。 時間内にアクセスし、登録してください。

入力されたメールアドレスに URL が添付されたメールが届きます。

メール本文に記載されている URL を押してください。

URL を押すと利用者登録事前入力画面が表示されます。

【利用者登録事前入力画面】

団体か個人のどちらかを選択します。

1名で登録する場合は「個人」、2名以上で登録する場合は「団体」を選択してください。

なお、一般団体または優先団体での登録を希望する場合、個人での登録ができない申込許可グループもございますので、申請の前に利用ガイドで登録要件の確認をお願いします。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

【団体選択時の入力項目】

利用者登録事前入力

個人または団体を選択し、項目を入力して「登録」ボタンを押してください。
利用者IDは自動で設定されます。完了画面で確認してください。

団体 個人

団体情報

団体名 <small>必須</small>	いろは団体
団体名カナ <small>必須</small>	イロハダantai
団体人数	0 人
発足年月日	yyyy/mm/dd

構成員情報

1 構成員名 必須 施設太郎 代表者 連絡者 緊急連絡先

構成員名カナ <small>必須</small>	シセツタロウ
身元確認書類提出 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
郵便番号	1680000 <input type="button" value="郵便番号から住所を入力"/>
住所 (市区町村)	いろは市いろは区1丁目
住所 (アパート名等)	いろはアパート456号
電話番号1 <small>必須</small>	010 - 1212 - 1313 内線番号 3456
電話番号2	020 - 2222 - 2323 内線番号 4567
電話番号3	030 - 3232 - 3333 内線番号 5678
システムからの自動連絡メール	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
メールアドレス <small>必須</small>	sample@exsample.jp
生年月日	yyyy/mm/dd
勤務先/学校等の名称	株式会社いろは
勤務先/学校等の郵便番号	1680000 <input type="button" value="郵便番号から住所を入力"/>
勤務先/学校等の住所 (市区町村)	いろは市いろは区1丁目
勤務先/学校等の住所 (アパート名等)	いろはアパート456号

申請情報

申請日	2025/11/3
利用区分 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 優先/一般利用 <input checked="" type="radio"/> 全開放利用のみ
<small>「全開放利用のみ」で申請する場合は利用希望施設にはよく利用する施設を1つ選択してください。</small>	
利用希望施設 <small>必須</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 施設選択
営利用 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 営利用あり <input type="radio"/> 営利用なし
利用者情報共有希望確認	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない
<small>希望する方は、本活動に関するお問い合わせのあった利用者に対し、代表者様の連絡先をご案内します。</small>	

ログイン情報

パスワード <small>必須</small>	<input type="password"/>
<small>パスワードを8文字~16文字の半角英数字で入力してください。</small>	
確認用 <small>必須</small>	<input type="password"/>
<small>確認のため、同じパスワードを入力してください。</small>	

「必要」にすると、登録したメールアドレスに通知が届くようになります。

緑色の「必須」という印がついている部分は必ず入力してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

【団体情報の入力】

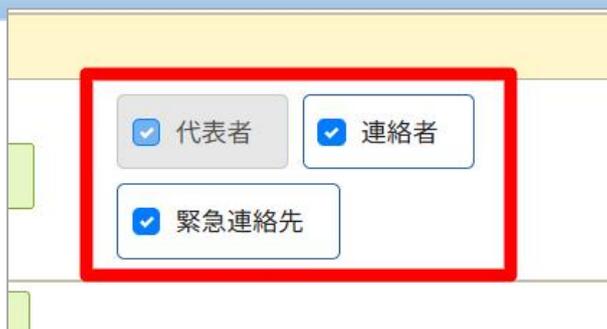
団体情報	
団体名 <small>必須</small>	いろは団体
団体名カナ <small>必須</small>	イロハダンタイ
団体人数	0 人
発足年月日	yyyy/mm/dd

団体を登録する際はまず、団体情報を登録する必要があります。
団体名、カナを必ず入力してください。

【構成員の入力】

構成員情報	
1 構成員名 <small>必須</small>	施設太郎 <input checked="" type="checkbox"/> 代表者 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡者 <input checked="" type="checkbox"/> 緊急連絡先
構成員名カナ <small>必須</small>	シセツタロウ
身元確認書類提出 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
郵便番号	1680000 郵便番号から住所を入力
住所（市区町村）	いろは市いろは区1丁目
住所（アパート名等）	いろはアパート456号
電話番号1 <small>必須</small>	<input type="text"/> 010 - <input type="text"/> 1212 - <input type="text"/> 1313 内線番号 <input type="text"/> 3456
電話番号2	<input type="text"/> 020 - <input type="text"/> 2222 - <input type="text"/> 2323 内線番号 <input type="text"/> 4567
電話番号3	<input type="text"/> 030 - <input type="text"/> 3232 - <input type="text"/> 3333 内線番号 <input type="text"/> 5678
システムからの自動連絡メール	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
メールアドレス <small>必須</small>	sample@exmple.jp
生年月日	yyyy/mm/dd
勤務先 / 学校等の名称	株式会社いろは
勤務先 / 学校等の郵便番号	1680000 郵便番号から住所を入力
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	いろは市いろは区1丁目
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	いろはアパート456号
構成員追加	

次に、「代表者」・「連絡者」の情報を登録する必要があります。
「構成員名」右横のチェック欄にその人の役割をチェックしてください。
また二人目以降の構成員を追加したい場合は左下の「構成員追加」ボタンを押してください。
（なお、予約システム上の構成員に追加する人数は、各申込許可グループで定めている、本人確認書類提出人数としてください。詳細は、利用ガイド別添5をご覧ください。）



「代表者」と「連絡者」は同じ人が兼任することもできます。

また、「緊急連絡先」は任意項目ですが、登録する場合は代表者・連絡者と兼ねることもできます。

その場合は、上記図のように「代表者」「連絡者」「緊急連絡先」のすべてに、チェックをつけてください。



身元確認書類(本人確認書類)提出が必要な構成員を入力し、身元確認書類提出の項目で「必要」を選択してください。

身元確認書類(本人確認書類)提出が不要な構成員は、システムに入力不要です。会員名簿に記載をお願いします。

施設によって身元確認書類(本人確認書類)の提出が必要な人数が異なります。(身元確認書類(本人確認書類)の提出が必要な人数は、利用ガイドで確認してください。必ずしも団体メンバー全員分の身元確認書類(本人確認書類)を提出する必要はありません。)

身元確認書類提出の「必要」を選択するとメールアドレスが必須となります。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

申請情報

申請日 2025/11/3

利用区分 **必須** 優先/一般利用 全開放利用のみ

「全開放利用のみ」で申請する場合は利用希望施設にはよく利用する施設を1つ選択してください。

利用希望施設 **必須**

利用希望施設

申込許可グループ 文化施設

利用希望施設 なかのZERO
野方区民ホール
なかの芸能小劇場

利用目的 **必須** 音楽 (楽器演奏)

営利利用 **必須** 営利利用あり 営利利用なし

利用者情報共有希望確認 希望する 希望しない

希望する方は、本活動に関するお問い合わせのあった利用者に対し、代表者様の連絡先をご案内します。

申請情報を入力します。

優先団体、一般団体として申込する場合は、利用区分「優先/一般利用」を選択してください。

利用希望する施設を追加する場合は、「利用希望施設」から「施設選択」ボタンを押してください。

利用希望する施設は、「利用区分」に応じて、追加できる数に制限があります。

- ・「優先/一般利用」の場合:複数施設を選択することができます。
- ・「全開放利用のみ」の場合:1施設のみ選択することができます。よく使う施設を選択してください。

※補足 全開放利用について

全開放利用が可能な施設であれば、申請している利用区分、利用希望施設に関係なく、全開放期間中はすべての施設で予約申込ができます。(全開放利用を許可していない施設は除く)

※補足 利用希望施設について

- ・「集會室・地域施設(区民活動センター等)」を選択した場合、主な活動地域を選択してください。
(優先団体(地元団体)として登録を希望する場合は、地元となる区民活動センター名を選択してください)
- ・「スポーツ・コミュニティプラザ」を選択した場合、主なスポーツ・コミュニティプラザを選択してください。

その他、営利利用の有無などの申請情報を入力します。

登録団体の活動に関するお問い合わせに対し、代表者様の連絡先を案内しても良い場合は、利用者情報共有希望施設「希望する」を選択してください。

【パスワードの入力】



The screenshot shows a login form titled 'ログイン情報' (Login Information). It contains two input fields: 'パスワード 必須' (Password Required) and '確認用 必須' (Confirmation Required). Both fields are currently empty and masked with dots. Below the password field, a blue tooltip message reads 'パスワードを8文字~16文字の半角英数字で入力してください。' (Please enter the password with 8 to 16 alphanumeric characters). Below the confirmation field, a blue tooltip message reads '確認のため、同じパスワードを入力してください。' (For confirmation, please enter the same password). At the bottom of the form, there are navigation buttons: '↑ 一番上へ' (Go to top), '🏠 Homeに戻る' (Return to Home), '< 前に戻る' (Return to previous), and a red-bordered '✓ 登録' (Register) button.

本システムにログインするには、利用者 ID とパスワードが必須となります。

パスワードの設定について

パスワードを設定する際は、以下の条件を満たす必要があります。

- 小文字・数字をそれぞれ必ず含めてください。
- 8文字以上 16文字以内で設定してください。
- 大文字や記号も使用できます。

入力条件を満たしていない場合はエラーとなり、登録を進めることができません。

登録完了画面にて、自動採番された利用者 ID が表示されますので、必ずご確認ください。

必須項目またその他の項目の入力が完了したら「登録」ボタンを押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

【個人選択時の入力項目】

利用者登録事前入力

個人または団体を選択し、項目を入力して「登録」ボタンを押してください。
利用者IDは自動で設定されます。完了画面で確認してください。

団体 個人

個人情報

申請者名 <small>必須</small>	施設太郎		
申請者名カナ <small>必須</small>	シセツタロウ		
郵便番号	1680000	郵便番号から住所を入力	
住所（市区町村）	いろは市いろは区		
住所（アパート名等）	いろはアパート456号		
電話番号1 <small>必須</small>	010	1212	1313 内線番号 3456
電話番号2	020	2222	2323 内線番号 4567
電話番号3	030	3232	3333 内線番号 5678
システムからの自動連絡メール	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要		
メールアドレス <small>必須</small>	sample@example.jp		
生年月日	yyyy/mm/dd		
勤務先 / 学校等の名称	株式会社いろは		
勤務先 / 学校等の郵便番号	1680000	郵便番号から住所を入力	
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	いろは市いろは区1丁目		
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	いろはアパート456号		

申請情報

申請日	2025/11/3		
利用区分 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 優先 / 一般利用 <input type="radio"/> 全開放利用のみ		
	「全開放利用のみ」で申請する場合は利用希望施設にはよく利用する施設を1つ選択してください。		
利用希望施設 <small>必須</small>	施設選択		
営利利用 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 営利利用あり <input checked="" type="radio"/> 営利利用なし		
利用者情報共有希望確認	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない		
	希望する方は、本活動に関するお問い合わせのあった利用者に対し、代表者様の連絡先をご案内します。		

ログイン情報

パスワード <small>必須</small>	[パスワード入力欄]		
	パスワードを8文字～16文字の半角英数字で入力してください。		
確認用 <small>必須</small>	[パスワード入力欄]		
	確認のため、同じパスワードを入力してください。		

↑ 必要にすると、登録したメールアドレスに通知が届くようになります。

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る ✓ 登録

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

利用者登録事前入力

個人または団体を選択し、項目を入力して「登録」ボタンを押してください。
利用者IDは自動で設定されます。完了画面で確認してください。

団体 個人

個人情報

申請者名 <small>必須</small>	いろは太郎		
申請者名カナ <small>必須</small>	イロハタロウ		
郵便番号	0000000	<input type="button" value="郵便番号から住所を入力"/>	
住所（市区町村）	いろは市いろは町		
住所（アパート名等）	いろはアパート456号		
電話番号1 <small>必須</small>	000	0000	0000 内線番号 3456
電話番号2	020	2222	2323 内線番号 4567
電話番号3	030	3232	3333 内線番号 5678
システムからの自動連絡メール	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要		
メールアドレス <small>必須</small>	sample@example.jp		
生年月日	yyyy/mm/dd <input type="button" value="日付選択"/>		
勤務先/学校等の名称	株式会社いろは		
勤務先/学校等の郵便番号	1680000	<input type="button" value="郵便番号から住所を入力"/>	
勤務先/学校等の住所（市区町村）	いろは市いろは区1丁目		
勤務先/学校等の住所（アパート名等）	いろはアパート456号		

申請情報

申請日	2025/11/3		
利用区分 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 優先/一般利用 <input type="radio"/> 全開放利用のみ		
	<small>「全開放利用のみ」で申請する場合は利用希望施設にはよく利用する施設を1つ選択してください。</small>		
利用希望施設 <small>必須</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 施設選択		

利用希望施設

申込許可グループ	文化施設 <input type="button" value="×"/>
利用希望施設	なかのZERO 野方区民ホール なかの芸能小劇場
利用目的 <small>必須</small>	音楽（歌唱）、趣味一般 <input checked="" type="checkbox"/> 利用目的選択
営利利用 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 営利利用あり <input checked="" type="radio"/> 営利利用なし
利用者情報共有希望確認	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない
	<small>希望する方は、本活動に関するお問い合わせのあった利用者に対し、代表者様の連絡先をご案内します。</small>

ログイン情報

パスワード <small>必須</small> <input type="button" value="目隠し"/>
	<small>パスワードを8文字～16文字の半角英数字で入力してください。</small>
確認用 <small>必須</small> <input type="button" value="目隠し"/>
	<small>確認のため、同じパスワードを入力してください。</small>

全ての入力が終わったら「登録」ボタンを押してください。

利用者登録事前入力 登録完了

利用者登録事前入力の登録を完了しました。

- 利用者IDは「XXXXXXXXXX」です。
- メールアドレスの確認後、登録されたメールアドレスに身元確認書類アップロード用メールが送信されます。

登録申請と更新申請の際には、必ず「必要書類の提出はこちら」から必要書類等を確認してください。
(変更申請の際は、必要に応じて「必要書類の提出はこちら」から提出してください)

[必要書類の提出はこちら](#)

個人情報

申請者名	いろは太郎
申請者名カナ	イロハタロウ
郵便番号	000-0000
住所(市区町村)	いろは市いろは町
住所(アパート名等)	
電話番号1	000-0000-0000
電話番号2	
電話番号3	
メールアドレス	sample@example.jp
システムからの自動連絡メール	必要
生年月日	-
勤務先/学校等の名称	
勤務先/学校等の郵便番号	
勤務先/学校等の住所(市区町村)	
勤務先/学校等の住所(アパート名等)	

申請情報

申請日	2025/7/17
利用区分	優先/一般利用
利用希望施設	
申込許可グループ	文化施設
利用希望施設	なかのZERO 野方区民ホール なかの芸能小劇場
利用目的	音楽(楽器演奏)、美術・工芸
営利用	営利用なし
利用者情報共有希望確認	-

ログイン情報

利用者ID	XXXXXXXXXX
パスワード	*****

[一番上へ](#)

[Homeに戻る](#)

登録が正常に完了すると「利用者登録事前入力 登録完了画面」が表示されます。
エラーがある場合はメッセージが表示されるので確認して該当箇所を修正してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

利用者登録事前入力 登録完了

利用者登録事前入力の登録を完了しました。

- 利用者IDは「[REDACTED]」です。
- メールアドレスの確認後、登録されたメールアドレスに身元確認書類アップロード用メールが送信されます。

登録申請と更新申請の際には、必ず「必要書類の提出はこちら」から必要書類等を確認してください。
(変更申請の際は、必要に応じて「必要書類の提出はこちら」から提出してください)

[🔗 必要書類の提出はこちら](#)

会員名簿や団体会則、減免申請等の身元確認書類(本人確認書類)以外の必要書類提出は、完了画面の「必要書類の提出はこちら」から提出してください。

なお、この画面以外にも「利用者情報メニュー > 利用者情報の申請状況確認」からでも必要書類の提出が可能です。

登録完了後、構成員はメールアドレスの有効確認を行う必要があります。

操作方法に関しては、「20. メールアドレスの有効確認」をご参照ください。

(代表者はすでにメールアドレスの有効確認が済んでいるため、別途操作は不要です。)

有効確認が完了したメールアドレス宛に本人確認書類の提出リンクが届きます。

送信されたメールに添付されている URL から、身元確認書類(本人確認書類)の提出をお願いいたします。

【システムより送信されるメール】

団体名:〇〇団体 (個人登録の場合は、団体名に個人名が表示されます)↓
利用者ID:〇〇〇〇↓
〇〇様

このメールは、中野区施設予約システムからの自動送信メールです。↓
ご本人様確認およびご利用条件の確認のため、下記いずれかの身元確認書類(本人確認書類)をご提出くださいますようお願いいたします。↓
なお、身元確認書類(本人確認書類)の種類によって、提出リンクが異なります。↓
身元確認書類(本人確認書類)について、下記の提出リンクからご提出をお願いいたします。↓
万一、無効な身元確認書類(本人確認書類)を提出された場合は、身元確認書類(本人確認書類)の提出し直しが必要です。↵

↵

■ 身元確認書類(本人確認書類)等の提出↓
□運転免許証、健康保険資格確認書、マイナンバーカード(表面)、パスポート、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書を撮影またはアップロードして提出する場合↓
(※健康保険資格確認書をご提出の場合は、「健康保険証」を選択してください)↓
なお、健康保険証の有効期限は、最長令和7年12月1日であるため、身元確認書類(本人確認書類)としてのご提出はできませんので、ご注意ください。↓
提出リンク: <https://~>↵

□マイナンバーカードをアプリで読み取って提出する場合(※通知カードは対象外)↓
提出リンク: <https://~>↵

↵

■ 上記に追加して、撮影またはアップロードして提出する書類がある場合(以下から複数枚提出も可能)↓
(在学・在勤を証明する書類など(例:生徒手帳、学生証、在学証明書、在勤証明書、職員証))↓
提出リンク: <https://~>↵

※上記リンクは送信より3日経過すると無効になります。↓
期限内にアクセスしてください。↓
上記の提出リンクが無効になった場合は、マイメニューの「利用者情報の申請状況確認」より再送手続きを行ってください。↵

このメールアドレスは、送信専用アドレスです。ご不明な点等がございましたら各申請先へ直接お問い合わせください。↵

書類の提出が完了すると、マイメニューの「利用者情報の申請状況確認」の申請状況が「提出済」となります。施設職員による審査開始まで、しばらくお待ちください。

【登録が承認された場合】

以下のようなメッセージが届きます。

複数の申込許可グループに申請した場合は、各所で審査が完了次第、都度登録状態が更新されたメッセージが届きます。

(審査のタイミングは、申込許可グループごとに異なります)

【システムより送信されるメール】

このメールは、中野区施設予約システムからの自動送信メールです。
利用者登録の審査結果についてお知らせします。

申請された情報に問題がなかったため、
2025/7/31 付で以下の利用者区分で承認しました。

- ・全開放（区内）（なかの ZERO、野方区民ホール、なかの芸能小劇場）
- ・全開放（区内）（総合体育館）
- ・全開放なし（多目的運動場）
- ・全開放なし（学校開放小学校校庭）
- ・全開放なし（学校開放中学校）
- ・全開放（区内）（健幸プラザ）

このメールアドレスは、送信専用アドレスです。ご不明な点等がございましたら各申請先へ直接お問い合わせください。

【審査で却下された場合】

審査の結果、申請が却下された場合は、却下理由を記載したメールが代表者に届きます。

メールの内容をご確認のうえ、**変更申請**より再申請の手続きを行ってください。

詳細な説明については「16-1.利用者変更申請」を参照してください。

3. 登録状態の確認

システムの Home 画面から、自身の登録状態を確認することができます。



ログイン後、画面の右上にある登録状態の確認ボタンを押してください。

✓ 登録状態の確認

申込許可グループ

申込許可グループ	登録申請日	有効期限	登録状態
文化施設 + 対象施設・室場一覧	2025/8/1	—	通常
スポーツ・コミュニティプラザ + 対象施設・室場一覧	2025/8/1	—	通常

利用者区分

利用者区分
優先団体（なかのZERO、野方区民ホール、なかの芸能小劇場）
全開放（区内）（中野区役所本庁舎）
全開放（区内）（産業振興センター）
全開放（区内）（総合体育館）
全開放（区内）（新当麻・上高円野球場）

閉じる

申込許可グループと利用者区分が確認できます。

4. 予約の申込

最初に、空き照会・申込から、施設の検索条件を選択します。



「施設種類から探す」ボタンを押すと、施設の種類で絞り込んで施設の検索ができます。



「室場種類から探す」ボタンを押すと、室場の分類、室場の種類で絞り込んで施設の検索ができます。さらに、地区や設備からも絞り込んで施設の検索ができます。

検索する時は、室場の分類、室場の種類は必ず選択してください。

空き照会・申込

施設種類から探す 会場種類から探す **利用目的から探す** 施設名から探す 一覧から探す 詳細条件から探す

利用目的の分類

- スポーツ
- 武道・格闘技等
- 体操・ダンス等
- 音楽（楽器演奏・歌唱等）
- 文化活動
- 会議・講演会等
- 展示会・学校行事等
- その他

利用目的

- 硬式テニス・ソフトテニス
- バドミントン・ショートテニス
- ゲートボール・グラウンドゴルフ
- フットサル・ハンドボール
- バレーボール・バトミントン・インディアカ
- バスケットボール・ミニバスケ
- 卓球
- レクリエーション・運動会
- スポーツ吹き矢
- 水泳・水中運動
- ラグビー（小学生）
- サッカー（小学生）
- サッカー（中学生）
- サッカー（高校生以上）
- フラッグフットボール・アルティメット
- 軟式野球（小学生）
- 軟式野球（中学生）
- 軟式野球（高校生以上）
- ソフトボール（小学生）
- ソフトボール（中学生以上）

地区・設備で絞り込む

地区 **複数選択可**

- 桃園地区
- 野方地区
- 新井地区
- 上高田地区
- 江古田地区
- 高中野地区
- 鷺宮地区
- 昭和地区
- 東部地区
- 鍋橋地区
- 大和地区
- 上鷺宮地区
- 弥生地区
- 沼袋地区
- 東中野地区
- 白鷺地区
- 本町地区
- 南台地区
- その他

バリアフリー設備 **複数選択可**

- 誘導鈴
- スロープ
- 車椅子使用者駐車場
- 車椅子対応トイレ
- 車椅子貸出し
- 駐車場
- おむつ交換所
- 授乳室

検索

「利用目的から探す」ボタンを押すと、利用目的の分類、利用目的で絞り込んで施設の検索ができます。さらに、地区や設備からも絞り込んで施設の検索ができます。検索する時は、利用目的の分類、利用目的は必ず選択してください。



「施設名から探す」ボタンを押すと、入力した施設名での検索や、施設名の先頭のかな文字から施設の検索ができます。



「一覧から探す」ボタンを押すと、全施設の検索や、お気に入りの施設から施設検索を行うことができます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

空き照会・申込

施設種類から探す 室場種類から探す 利用目的から探す 施設名から探す 一覧から探す **詳細条件から探す**

利用期間 **必須**
2025/07/18 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

利用施設 **複数選択可**
✓ 施設選択 ×

時間帯選択 **必須**
 午前 午後 夜間 全日 時間指定
~

利用人数
人 ~ 人 ×

最寄り駅および駅からの距離 **複数選択可**
✓ すべて選択/解除
 新井薬師前 落合 落合南長崎 鷺ノ宮 下井草 新江古田 新中野 都立家政 中野
 中野坂上 中野新橋 中野富士見町 中村橋 沼袋 野方 幡ヶ谷 東中野 富士見台
 方南町
m以内 ×

検索

「詳細条件から探す」ボタンを押すと、利用期間、利用施設、時間帯、利用人数、最寄り駅および距離から施設の検索を行うことができます。

検索時は利用期間、時間帯を必ず選択してください。

【利用施設の選択】

利用施設の「施設選択」ボタンを押すと、利用施設選択タブが表示されます。

検索条件では利用目的を選択し、施設一覧から利用予定の施設を選択することができます。
「すべて選択/解除」ボタンで、施設の一括選択・全解除・個別選択ができます。
利用する施設にチェックをつけ、「選択」ボタンを押してください。

選択した施設は、「施設選択」ボタンの下に表示されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

【利用人数の絞込み】

The screenshot shows a search filter interface with several sections. At the top, there are navigation buttons: '施設種類から探す', '室場種類から探す', '利用目的から探す', '施設名から探す', '一覧から探す', and '詳細条件から探す'. Below these, the '利用期間' (Usage Period) section is active, showing a date '2025/08/01' and radio buttons for '1日', '1週間' (selected), '2週間', and '1ヶ月'. The '利用施設' (Usage Facility) section shows a selected facility 'なかのZERO、野方区民ホール'. The '時間帯選択' (Time Period Selection) section has radio buttons for '午前', '午後', '夜間', '全日' (selected), and '時間指定'. At the bottom, the '利用人数' (Usage Number) section is highlighted with a red box, showing two input fields for a range of people, currently empty, with a '~' symbol between them and a close button 'x'.

利用予定の人数を入力し、検索条件に含めることができます。
(例)2~4人、10~50人、100~300人、500人以上など
※〇人以上を指定する場合は、最初の枠のみ入力してください。

【最寄り駅および駅からの距離】

The screenshot shows a search filter interface for station and distance. The '最寄り駅および駅からの距離' (Nearest Station and Distance from Station) section is highlighted with a red box. It includes a 'すべて選択/解除' (Select/Cancel All) button. Below are several checkboxes for stations: '新井薬師前', '落合', '落合南長崎', '鷺ノ宮', '下井草', '新江古田', '新中野', '都立家政', '中野', '中野坂上', '中野新橋' (checked), '中野富士見町', '中村橋', '沼袋', '野方', '幡ヶ谷', '東中野', '富士見台', and '方南町'. At the bottom, a distance filter is highlighted with a red box, showing '100' in the first input field, 'm以内' in the second, and a close button 'x'. A '検索' (Search) button is located at the bottom right.

施設の最寄り駅、もしくは駅からの距離を検索条件に含めることができます。
※最寄り駅を選択した場合、駅からの距離の選択も必須です。

いずれかの方法で施設を検索すると、施設選択画面が表示されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

施設選択

空き状況の照会や予約をしたい施設の名称を選んで「次へ進む」を押してください。複数選択できます。

施設名 <small>複数選択可</small>	お知らせ	案内	地図	バリアフリー設備
<input checked="" type="checkbox"/> 総合体育館				
<input type="checkbox"/> 上高田運動施設				
<input type="checkbox"/> 哲学堂運動施設				
<input type="checkbox"/> 妙正寺川運動広場				
<input checked="" type="checkbox"/> 中部スポーツ・コミュニティプラザ				
<input type="checkbox"/> 南部スポーツ・コミュニティプラザ				
<input type="checkbox"/> 鷺宮スポーツコミュニティプラザ				

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る > 次へ進む

施設選択から利用したい施設を選択し、「次へ進む」を押してください。
施設は複数選択できます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > **施設別空き状況** > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

施設別空き状況

空き状況の照会や申込したいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間

2025/07/25 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

[+ その他の条件で絞り込む](#) [表示](#)

コマ表示

空き 一部空き

空きなし 抽選 抽選申込可能

申込期間外 * 公開対象外

[< 施設一覧を閉じる](#)

総合体育館

中部スポーツ・コミュニティプラザ

総合体育館

[< 前の期間](#) [次の期間 >](#)

2025/7/25(金)~	定員	7/25 金	7/26 土	7/27 日	7/28 月	7/29 火	7/30 水	7/31 木
メインアリーナ	80人	-	○	△	○	○	△	○
サブアリーナ	-	-	○	○	○	○	○	○
多目的室1	-	-	○	○	△	○	○	○
多目的室2	-	-	○	○	○	○	○	○
武道場1	-	-	○	○	○	○	○	○
武道場2	-	-	○	○	○	○	○	○
会議室1	10人	-	○	○	○	○	○	○
会議室2	-	-	○	○	○	○	○	○

中部スポーツ・コミュニティプラザ

[< 前の期間](#) [次の期間 >](#)

2025/7/25(金)~	定員	7/25 金	7/26 土	7/27 日	7/28 月	7/29 火	7/30 水	7/31 木
屋外運動広場	-	-	○	○	○	○	○	○
体育館	-	-	○	○	○	○	○	○
多目的ルーム	-	-	○	○	○	○	○	○

[↑ 一番上へ](#) [Homeに戻る](#)

[< 前に戻る](#) [> 次へ進む](#)

施設別空き状況画面が表示されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

施設別空き状況

空き状況の照会や申込したいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間

2025/07/25 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

+ その他の条件で絞り込む

コマ表示

<input type="radio"/> 空き	<input type="checkbox"/> 一部空き
<input checked="" type="radio"/> 空きなし	<input type="checkbox"/> 抽選
<input type="checkbox"/> 申込期間外	<input type="checkbox"/> 抽選申込可能
	<input type="checkbox"/> 公開対象外

表示したい期間を選択し、「表示」ボタンを押してください。

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

施設別空き状況

空き状況の照会や申込したいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間

2025/07/25 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

表示形式

横表示 カレンダー表示

表示時間帯

午前 午後 夜間 全日

表示曜日

月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日

土曜日 日曜日 祝日

- その他の条件で絞り込む

コマ表示

<input type="radio"/> 空き	<input type="checkbox"/> 一部空き
<input checked="" type="radio"/> 空きなし	<input type="checkbox"/> 抽選
<input type="checkbox"/> 申込期間外	<input type="checkbox"/> 抽選申込可能
	<input type="checkbox"/> 公開対象外

※補足

「その他の条件で絞り込む」ボタンを押すと、表示形式・時間帯・曜日などで絞り込んで表示することができます。

< 施設一覧を閉じる

総合体育館

中部スポーツ・コミュニティプラザ

総合体育館

2025/8/6(水)～

	定員	8/6 水	8/7 木	8/8 金	8/9 土	8/10 日	8/11 月	8/12 火
メインアリーナ	80人	△	△	△	△	△	○	休館
サブアリーナ	-	△	△	△	△	△	○	休館
多目的室 1	-	○	○	○	○	○	○	休館
多目的室 2	-	○	○	○	○	○	○	休館
武道場 1	-	○	○	○	○	○	○	休館
武道場 2	-	○	○	○	○	○	○	休館
会議室 1	10人	△	△	△	△	△	○	休館
会議室 2	-	○	○	○	○	○	○	休館

中部スポーツ・コミュニティプラザ

2025/8/6(水)～

	定員	8/6 水	8/7 木	8/8 金	8/9 土	8/10 日	8/11 月	8/12 火
屋外運動広場	-	△	○	○	○	○	○	○
体育館	-	○	○	○	○	○	○	○
多目的ルーム	-	○	○	○	○	○	○	○

一番上へ Homeに戻る

前へ戻る 次へ進む

空き状況の照会や予約をしたい施設の日を選んで「次へ進む」を押してください。
施設は複数選択できます。また、空き状況を選択すると色が反転します。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



時間帯別空き状況画面が表示されます。利用する時間帯を選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。空き状況を選択すると反転します。複数の施設を同時に申込することができます。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※既にログインしている場合は、表示されません。

※補足 区民優先利用について

【区民優先利用日】

「文化系区民優先団体」として利用者登録されている方が優先して申込できる利用日です。

利用日が毎月 10 日～16 日に該当する日程は、区民優先利用の対象となります。

区民優先利用日の時間帯を選択した場合、申込対象外の利用者にはエラーメッセージが表示され、申込操作を進めることはできません。

【区民優先利用の対象施設】

以下の施設が、区民優先利用の対象です。

- ・なかの ZERO
- ・野方区民ホール
- ・なかの芸能小劇場

【区民優先利用の制限解除日】

施設ごとに、区民優先利用の制限が解除される日が異なります。

「文化系区民優先団体」以外の方も、以下の日時以降は、利用日が 10 日～16 日に該当する日程について予約申込が可能になります。

利用日の 7 か月前の 25 日 9:00 から

- ・なかの ZERO(大ホール、小ホール)
- ・野方区民ホール(全室場)
- ・なかの芸能小劇場(全室場)

利用日の 3 か月前の 25 日 9:00 から

- ・なかの ZERO
(多目的練習室、視聴覚ホール、展示ギャラリー、美術ギャラリー1・2、リハーサル室、音楽室、学習室 1～4、学習室 A・B、和室、美術工芸室、科学実験室)

利用日の 2 か月前の 25 日 9:00 から

- ・なかの ZERO(音楽練習室 A・B)

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

中野区
公共施設予約システム

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

申込内容入力

以下の申込内容をすべて入力して、「申込」ボタンを押してください。

すべてを閉じる

利用日	時間帯	施設	施設使用料	支払期限	削除
2025/7/30(水)	9:00 ~ 11:00	総合体育館 サブアリーナ	4,400円	2025/7/29(火)	×

利用目的 必須
施設を利用する目的を選んでください。

硬式テニス・ソフトテニス バドミントン・ショートテニス バレーボール・バトミントン・インディアカ

バスケットボール・ミニバスケ 卓球 レクリエーション・運動会 スポーツ吹き矢 柔道・剣道

剣道・合気道・空手・少林寺・なぎなた 太極拳・気功 ダンス・フィットネス一般 体操・トリム体操

機械体操 ヨガ・ピラティス フラッグフットボール・アルティメット その他スポーツ

利用人数 必須
0

利用目的（その他）
利用目的（その他）を選択した場合、利用目的を入力してください。

この予約の内容を2件目以降にコピーする

利用日	時間帯	施設	施設使用料	支払期限	削除
2025/7/30(水)	14:00 ~ 16:00	中部スポーツ・コミュニティプラザ 屋外運動広場	2,500円	2025/7/29(火)	×

利用目的 必須
施設を利用する目的を選んでください。

硬式テニス・ソフトテニス ゲートボール・グラウンドゴルフ フットサル・ハンドボール

レクリエーション・運動会 フラッグフットボール・アルティメット その他スポーツ

利用人数 必須
0

利用目的（その他）
利用目的（その他）を選択した場合、利用目的を入力してください。

+備品追加

合計 **6,900 円**

一番上へ Homeに戻る 前に戻る 申込

内容入力画面が表示されます。

申込に必要な項目を入力してください。「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

利用目的 **必須**

施設を利用する目的を選んでください。

<input checked="" type="radio"/> 硬式テニス・ソフトテニス	<input type="radio"/> バドミントン・ショートテニス	<input type="radio"/> バレーボール・バトミントン・インディアカ		
<input type="radio"/> バスケットボール・ミニバスケ	<input type="radio"/> 卓球	<input type="radio"/> レクリエーション・運動会	<input type="radio"/> スポーツ吹き矢	<input type="radio"/> 柔道・剣道
<input type="radio"/> 剣道・合気道・空手・少林寺・なぎなた	<input type="radio"/> 太極拳・気功	<input type="radio"/> ダンス・フィットネス一般	<input type="radio"/> 体操・トリム体操	
<input type="radio"/> 機械体操	<input type="radio"/> ヨガ・ピラティス	<input type="radio"/> フラッグフットボール・アルティメット	<input type="radio"/> その他スポーツ	

申し込む室場で、行うことができる利用目的のうち、予約申込または抽選申込時、利用者登録で選択した利用目的だけが表示されます。

利用目的 必須		
施設を利用する目的を選んでください。		
<input type="radio"/> 硬式テニス・ソフトテニス	<input checked="" type="radio"/> ゲートボール・グラウンドゴルフ	<input type="radio"/> フットサル・ハンドボール
<input type="radio"/> レクリエーション・運動会	<input type="radio"/> フラッグフットボール・アルティメット	<input type="radio"/> その他スポーツ
利用人数 必須		
<input type="text" value="2"/>		
利用目的（その他）		
利用目的（その他）を選択した場合、利用目的を入力してください。		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="+備品追加"/>		

また、備品が予約できる施設の場合は、予約の詳細を入力する画面の最後に「備品追加」ボタンが表示されます。備品を追加したい場合は、「備品追加」ボタンを押してください。

※抽選申込時は、備品の設定ができません。当選確定後に予約に対して備品の追加を行ってください。備品の追加については、「5-3. 備品の追加」をご覧ください

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



施設で利用できる備品が表示されますので必要なものを選択し、「追加する」ボタンを押してください。



室場の予約欄の最後に備品予約情報が追加されます。
備品予約情報を押すと備品の詳細情報を確認・入力することができます。
備品の利用可能数(在庫数)もここから確認することができます。
※表示される内容は備品によって異なります。



複数件予約を申し込む場合、1 件目の予約に「この予約の内容を 2 件目以降にコピーする」ボタンが表示されます。2 件目以降も 1 件目と同じ内容にしたい場合、このボタンを押してください。



1件目の予約に備品予約がある場合は 2 件目以降に 1 件目と同じ備品予約のコピーを行うかの確認メッセージが表示されます。同じ備品をコピーしたい場合は「はい」を押してください。

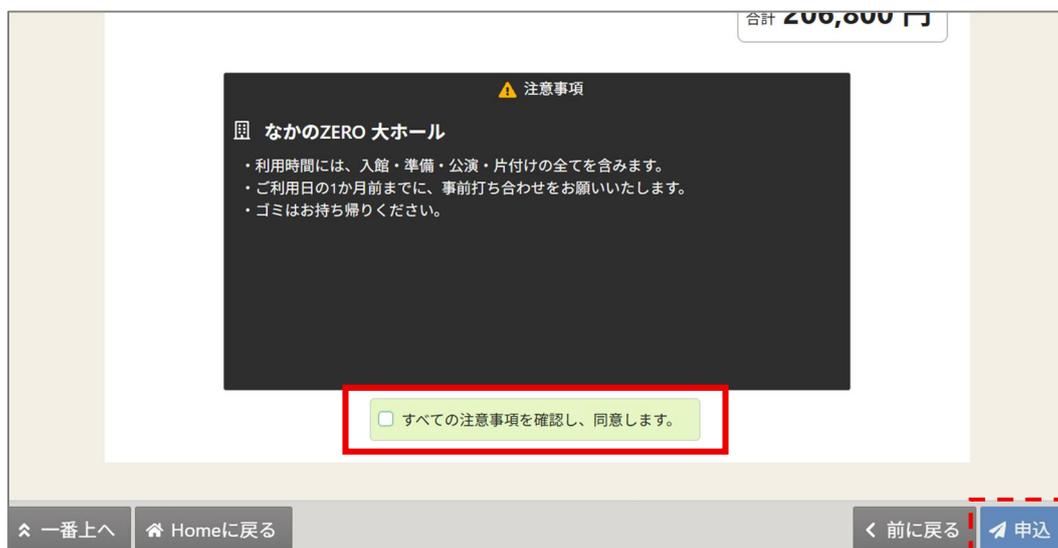
2件目以降の予約に1件目と同じ内容の備品予約情報が追加されます。
ただし、既に同じ備品が追加されている場合は個数のみコピーされます。
※コピー先の室場で利用できない備品の場合、備品予約情報は追加されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



※補足

利用日の左にある矢印を押すと、予約の利用日・時間帯・施設・備品使用料のみ表示されます。
複数の予約情報の概要を確認したいときにご利用ください。



注意事項の記載内容を必ずすべて確認し、同意する場合にチェックを入れてください。
チェックを入れると、「申込」ボタンが押せるようになります。



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > **申込完了**

予約申込 完了

申込を受付しました。

合計 **7,700** 円 🖨️ 申込内容を印刷

施設	利用日	時間帯	施設使用料	支払期限	利用目的	利用人数	利用目的 (その他)
本予約 総合体育館 サブアリーナ ★ この施設をお気に入り登録する	2025/7/30(水)	9:00 ~ 11:00	4,400 円	2025/7/29(火)	硬式テニス・ソフトテニス	2 人	—
本予約 中部スポーツ・コミュニティプラザ 屋外運動広場 ★ この施設をお気に入り登録する	2025/7/30(水)	14:00 ~ 16:00	2,500 円	2025/7/29(火)	ゲートボール・グラウンドゴルフ	2 人	—
備品	時間帯	個数	備品使用料	支払期限			
屋外照明設備	14:00~16:00	1 台	800 円	2025/7/29(火)			

🏠 一番上へ 🏠 Homeに戻る ¥ 料金の支払

予約申込が完了し、予約完了画面が表示されます。

5. 予約内容の確認・取消・備品追加

5-1. 予約内容の確認



マイメニューの「予約内容の確認・取消」を押してください。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

ご自身の予約が表示されます。利用日を指定して「表示」ボタンを押すと、予約の絞り込みができます。

5-2. 予約の取消



マイメニューの「予約内容の確認・取消」を押してください。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



予約内容の確認・取消画面が表示されます。

取消を行いたい予約の「取消」ボタンを押し、「次へ進む」を押してください。



予約の取消確認画面が表示されます。取消内容を確認して「取消」ボタンを押してください。

※ペナルティ対象の場合は、発生するペナルティポイントが表示されます。

ペナルティポイントの詳細については、利用ガイドをご覧ください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。



予約の取消完了画面が表示されます。取消は完了です。
なお、施設予約システムからの取消は、取消期限があります。
期限を過ぎた場合は、施設予約システムからの取消処理はできません。
詳細は利用ガイドをご覧ください。

※補足 ペナルティポイントについて

ペナルティ発生期間中の予約の取り消し操作、不来場の場合、ペナルティポイントが発生します。
ペナルティポイントが過去5か月間で5ポイントたまると、翌月より抽選申込・予約申込ができなくなります。

予約取消、不来場については十分ご注意ください。
(ペナルティ制度については、利用ガイドをご覧ください。)

5-3. 備品の追加

抽選申込当選確定後についても、こちらのメニューから備品の予約が可能です。
備品の追加は、利用施設における申込期限までに行ってください。



マイメニューの「予約内容の確認・取消」を押してください。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※既にログインしている場合は、表示されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 予約確認 > 予約取消確認 > 予約取消完了

予約の確認・取消

予約の取消を行う場合は「取消」ボタンを選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。(複数選択できます。)
「内容の変更」ボタンが表示されている予約は予約内容を変更することができます。

一覧を印刷

表示期間 初期の表示期間に戻す

2025/08/08 ~ 年/月/日 表示

検索結果は最大25件表示されます。表示期間が1日の場合、制限はありません。

並び順 利用日順 施設順

施設	本予約	産業振興センター 創作室	内容の変更
利用日	時間帯	施設使用料	領収済額
2025/8/14 (木)	13:00 ~ 17:00	500 円	0 円
備品	時間帯	利用数	
プロジェクター	13:00 ~ 17:00	1 式	

取消可能

一番上へ Homeに戻る 体育室

前に戻る 次へ進む

備品を追加する予約の「内容の変更」を押してください。

Home > 予約確認 > 予約内容変更 > 予約内容変更完了

予約内容変更

以下の予約内容を変更して、「変更」ボタンを押してください。

利用日	時間帯	施設	施設使用料	領収済額
2025/8/14(木)	13:00 ~ 17:00	産業振興センター 創作室	500 円	0 円

支払期限
2025/8/13(水)

利用目的 **必須**
施設を利用する目的を選んでください。

舞台芸術・芸能 映像 美術・工芸 趣味一般 会議 講演会等 展示会・展覧会

利用人数 **必須**
5

利用目的詳細 **必須**
利用目的の詳細を入力してください。

鑑賞会

+備品追加

備品	時間帯	個数	備品使用料	領収済額	支払期限
プロジェクター	13:00~17:00	1式	600 円	0 円	2025/8/13(水)

削除

一番上へ Homeに戻る

前に戻る 変更

予約内容変更画面が表示されます。「備品追加」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



施設で利用できる備品が表示されますので、必要なものを選択し、「追加する」を押してください。



室場の予約欄の最後に備品予約情報が追加されます。
備品予約情報を押すと備品の詳細情報を確認・入力することができます。
備品の利用可能数(在庫数)もここから確認することができます。
個数等を入力し、「変更」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。

Home > 予約確認 > 予約内容変更 > **予約内容変更完了**

予約内容変更完了
予約を変更しました。

[申込内容を印刷](#)

施設	本予約	産業振興センター 創作室
利用日	2025/8/14 (木)	13:00 ~ 17:00
施設使用料	500 円	0 円
領収済額	0 円	2025/8/13 (水)
支払期限		
利用目的	映像	鑑賞会
利用人数	5 人	
利用目的の詳細		

備品	時間帯	個数	備品使用料	領収済額	支払期限
プロジェクター	13:00 ~ 17:00	1 式	600 円	0 円	2025/8/13 (水)

備品	時間帯	個数	備品使用料	領収済額
移動式スクリーン (幅170cm×丈125cm)	13:00 ~ 17:00	1 式	0 円	0 円

注意事項

産業振興センター 創作室

- 音・振動が大きいなど他の利用者の迷惑となる場合は使用できません。(例：舞踊、演劇など)
- 飲食禁止のため飲食を伴う用途では使用できません。(例：茶道など)
- 営利目的の使用はできません。
- 施設利用の権利を譲渡・転貸することはできません。
- 使用目的または使用条件に違反した時は承認を取り消すことがあります。
- 使用時間、定員は厳守してください。
- 使用承認時間は「準備」から「片づけ」までの時間を含みます。
- 全施設、使用開始時間の10分前から受付をいたします。
注釈 受付手続き後にご入室いただけます。
- ロッカーの使用は当日限りです。
- 駐車場はありませんので車での来館はご遠慮ください。
- センター敷地内は禁煙です。
- 施設、設備などを損傷した時は相当額を賠償していただく場合があります。
- 施設利用時に発生したゴミはお持ち帰りください。
- 全館アルコール類の持込は禁止です。

[一番上へ](#) [Homeに戻る](#)

備品の追加が完了し、予約内容変更完了画面が表示されます。

6. お気に入り施設登録をして予約を申し込む



よく利用する施設をお気に入り施設として登録することができます。

お気に入り施設を登録することでメニュー「空き照会・申込」の「一覧から探す」の「お気に入り施設」ボタンから施設を検索することができます。

ログイン後、マイメニューの「お気に入り施設の管理」を押してください。



「お気に入り施設を変更する」ボタンを押してください。

お気に入りを削除したい場合は、「削除」にチェックを入れ、「削除」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

施設検索画面が表示されるので、お気に入りの登録を行いたい施設の利用目的の分類と、利用目的を選択してください。

利用目的は必ず選択してください。

また、地区・設備で絞り込むこともできます。「地区・設備で絞り込む」を選択すると地区、バリアフリー設備の選択肢が表示されます。

選択が終わったら「検索」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



検索結果の室場が表示されます。お気に入り施設の登録を行いたい室場をチェックし、『変更』を押してください。



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。

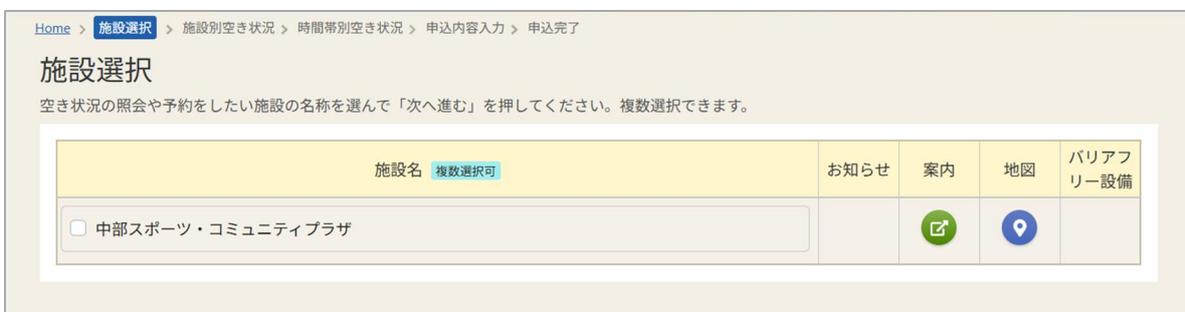
施設予約システム 利用者用操作マニュアル



お気に入りの管理画面が表示され、お気に入り施設が登録されていることが確認できます。



予約の申込の際に「一覧から探す」の「お気に入りの施設」を選択します。



施設選択で、追加したお気に入り施設が表示されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > **施設別空き状況** > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

施設別空き状況

空き状況の照会や申し込みたいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間
2025/08/01 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月
[+ その他の条件で絞り込む](#) [表示](#)

コマ表示
 空き 一部空き
 空きなし 抽選 抽選申込可能
 申込期間外 公開対象外

< 施設一覧を閉じる

中部スポーツ・コミュニティプラザ

< 前の期間 次の期間 >

2025/8/1(金)~	定員	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7
		金	土	日	月	火	水	木
屋外運動広場	-	-	-	-	休館	-	-	-
体育館	-	-	-	-	休館	-	-	-

[一番上へ](#) [Homeに戻る](#) [< 前に戻る](#) [> 次へ進む](#)

お気に入り施設に登録した室場のみ表示されます。

7. 抽選の申込



予約の申し込みと同じように空き照会・申込から、施設の検索条件を選択します。
施設の検索方法に関しては「3. 予約の申込」の手順をご確認ください。



施設選択から利用したい施設を選択し、「次へ進む」を押してください。施設は複数選択できます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

施設別空き状況

空き状況の照会や申し込みたいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間
2025/07/09 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

+ その他の条件で絞り込む

コマ表示
 空き 一部空き 空きなし
抽選 抽選申込可能 申込期間外 公開対象外

施設別空き状況画面が表示されます。表示したい期間を選択し、「表示」ボタンを押してください。

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了

施設別空き状況

空き状況の照会や申し込みたいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間
2025/07/09 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

表示形式 横表示 カレンダー表示

表示時間帯 午前 午後 夜間 全日

表示曜日 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日 祝日

- その他の条件で絞り込む

コマ表示
 空き 一部空き 空きなし
抽選 抽選申込可能 申込期間外 公開対象外

※補足

「その他の条件で絞り込む」ボタンを押すと、表示形式・時間帯・曜日などで絞り込んで表示することができます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

施設別空き状況

空き状況の照会や申し込みたいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間
2025/07/09 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

コマ表示
○ 空き △ 一部空き × 空きなし
抽選 抽選申込可能 - 申込期間外 * 公開対象外

妙正寺川運動広場

2025/7/9(水)~	定員	7/9 水	7/10 木	7/11 金	7/12 土	7/13 日	7/14 月	7/15 火
少年野球兼サッカー場	-	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選

次へ進む

抽選申込をしたい施設の日を選んで「次へ進む」を押してください。

複数選択できます。選択すると色が反転します。

※「抽選」と表示されているところが抽選申込受け付け中のコマとなります。

抽選申込期間外の場合は「抽選」と表示されません。

時間帯別空き状況

申し込みたいところを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数の時間帯の申込ができます。空き時間帯でも予約が完了するまでの間に他の利用者に予約される場合があります。

コマ表示
○ 空きあり △ 施設に問合せ × 空きなし 抽選 抽選申込可能 - 申込期間外 利用時間外

妙正寺川運動広場

2025年7月11日(金)	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
少年野球兼サッカー場 < [9.600m] >	抽選 (0/1)										

2025年7月12日(土)	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
少年野球兼サッカー場 < [9.600m] >	抽選 (0/1)										

次へ進む

時間帯別空き状況画面が表示されます。

コマには「抽選(すでに申込されている数/当選枠)」が表示されています。

利用する時間帯を選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。複数選択できます。

選択すると色が反転します。

※補足 区民優先利用について

【区民優先利用日】

「文化系区民優先団体」として利用者登録されている方が優先して申込できる利用日です。

利用日が毎月 10 日～16 日に該当する日程は、区民優先利用の対象となります。

区民優先利用日の時間帯を選択した場合、申込対象外の利用者にはエラーメッセージが表示され、申込操作を進めることはできません。

【区民優先利用の対象施設】

以下の施設が、区民優先利用の対象です。

- ・なかの ZERO
- ・野方区民ホール
- ・なかの芸能小劇場

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 施設別空き状況 > 当選希望順位指定 > 抽選申込内容入力 > 抽選申込完了

当選希望順位指定

当選希望順位を指定する抽選申込の一覧です。
ボタンもしくはドラッグ操作で抽選申込の当選希望順に並べ替えてください。同じ当選希望順位に設定すると、セット申込（すべて当選かすべて落選）になります。

妙正寺川公園運動広場

妙正寺川公園運動広場 複数申込のセット扱いあり

受付締切日時
2025/4/10 (木) 00:00

1つの申込希望に複数の予約を入れた場合、すべてまとめて当選または落選となります。

希望順位	施設	利用日時	操作
第1希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/11(金) 11:00 - 13:00	↑ ↓
第2希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/12(土) 13:00 - 15:00	↑ ↓

+ 希望枠を増やす

← 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る > 次へ進む

当選希望順位を指定する画面が表示されます。複数の抽選予約を申込している場合、当選希望順位の指定、当選希望数の入力を行い、「次へ進む」ボタンを押してください。

※施設により画面が表示されない場合があります。

※補足

- ・当選希望順位・・・順位は第1希望から連番で指定します。同一の順位を指定することによりセット申込(複数の申込を1つの抽選対象とする)とすることができます。詳細は、利用ガイドをご覧ください。

※補足 当選希望順位を変更するには

◆変更方法1:上下矢印ボタンで変更する。

上下矢印ボタンを押すと、抽選申込の当選希望順位を入れ替えることができます。

The screenshot illustrates the process of swapping the order of two reservation requests. A red dashed box highlights the two requests. A red arrow points from the initial state to the final state after the swap.

希望順位	施設	利用日時	操作ボタン
第1希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/11(金) 11:00 - 13:00	↑ ↓
第2希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/12(土) 13:00 - 15:00	↑ ↓

↓

希望順位	施設	利用日時	操作ボタン
第1希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/12(土) 13:00 - 15:00	↑ ↓
第2希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/11(金) 11:00 - 13:00	↑ ↓

◆変更方法2:上矢印ボタン、下矢印ボタンで変更する。

上矢印ボタンを押すと、当該抽選申込を1つ上の当選希望順位に移すことができます。

下矢印ボタンを押すと、当該抽選申込を1つ下の当選希望順位に移すことができます。

The screenshot illustrates the process of moving a reservation request up or down. A red dashed box highlights the request being moved. A red arrow points from the initial state to the final state after the move.

希望順位	施設	利用日時	操作ボタン
第1希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/11(金) 11:00 - 13:00	↑ ↓
第2希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/12(土) 13:00 - 15:00	↑ ↓

↓

希望順位	施設	利用日時	操作ボタン
第1希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/11(金) 11:00 - 13:00	↑ ↓
第1希望	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/7/12(土) 13:00 - 15:00	↑ ↓

- ◆変更方法3:ドラッグ操作で変更する。
当該抽選申込の当選希望順位枠内をマウスで選択し、変更したい希望順位枠内にドラッグすることで、当選希望順位を移すことができます。

The diagram illustrates the process of changing the selection order of a reservation request. It shows two states of a reservation list:

- Initial State:** Under '第1希望', there is one request for '妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場' on '2025/7/11(金) 11:00 - 13:00'. Under '第2希望', there is one request for the same facility on '2025/7/12(土) 13:00 - 15:00'.
- Final State:** A red arrow and a hand icon indicate the first request from the '第1希望' category has been moved to the '第2希望' category. Now, '第1希望' contains two requests (the original one and a duplicate), and '第2希望' contains one request.

- ※補足 セット申込について
複数の抽選申込を同一当選希望順位に設定した場合、セット申込扱いとなります。
セット申込とした場合、全て当選または全て落選となります。

第1希望	施設	利用日時	
	総合体育館 メインアリーナ 1/2面A	2026/1/8(木) 9:00 - 11:00	↑ ↓
	総合体育館 メインアリーナ 1/2面B	2026/1/8(木) 11:15 - 13:15	↑ ↓

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 当選希望順位指定 > 抽選申込内容入力 > 抽選申込完了

抽選申込内容入力

以下の申込内容をすべて入力して、「申込」ボタンを押してください。

↑すべてを閉じる

利用日 時間帯 施設 施設使用料 当選希望順位
2025/7/11(金) 11:00 ~ 13:00 妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場 0円 1 × 削除

抽選申込残数

現時点で申し込みが完了している分が残数に反映されています。

月 (すべて)	3 日
月 (土日祝)	1 日
日 (すべて)	2 コマ

利用目的 必須

施設を利用する目的を選んでください。

ゲートボール・グラウンドゴルフ サッカー (小学生) サッカー (中学生) フラッグフットボール・アルティメット 軟式野球 (小学生)

軟式野球 (中学生) 軟式野球 (高校生以上) ソフトボール (小学生) ソフトボール (中学生以上) その他スポーツ

利用人数 必須

6

利用目的 (その他)

利用目的 (その他) を選択した場合、利用目的を入力してください。

[この予約の内容を2件目以降にコピーする](#)

利用日 時間帯 施設 施設使用料 当選希望順位
2025/7/12(土) 13:00 ~ 15:00 妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場 0円 2 × 削除

抽選申込残数

現時点で申し込みが完了している分が残数に反映されています。

月 (すべて)	3 日
月 (土日祝)	1 日
日 (すべて)	2 コマ

利用目的 必須

施設を利用する目的を選んでください。

ゲートボール・グラウンドゴルフ サッカー (小学生) サッカー (中学生) フラッグフットボール・アルティメット 軟式野球 (小学生)

軟式野球 (中学生) 軟式野球 (高校生以上) ソフトボール (小学生) ソフトボール (中学生以上) その他スポーツ

利用人数 必須

6

利用目的 (その他)

利用目的 (その他) を選択した場合、利用目的を入力してください。

注意事項

妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場

- 本施設は中野区と新宿区による共同設置施設となります。
- 毎月1日~15日が中野区の利用期間となります。(16日~月末は新宿区の利用期間)
- 第2・4土曜日は中学生以下の方及びその同伴者の方への開放日です。(団体利用は不可)
- 利用当日の予約が入っていない利用種は自由開放となります。

すべての注意事項を確認し、同意します。

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る **申込**

予約の詳細申請ができます。

必須と表示されている項目を入力し、入力が終わったら「申込」ボタンを押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 当選希望順位指定 > **抽選申込内容入力** > 抽選申込完了

抽選申込内容入力

以下の申込内容をすべて入力して、「申込」ボタンを押してください。

↑すべてを閉じる

利用日	時間帯	施設	施設使用料	当選希望順位	削除
2025/11/7(金)	11:00 ~ 13:00	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	0円	1	×

抽選申込残数

現時点で申し込みが完了している分が残数に反映されています。

月（すべて）	3日
月（土日祝）	1日
日（すべて）	2コマ

利用目的 必須

施設を利用する目的を選んでください。

ゲートボール・グラウンドゴルフ サッカー（小学生） サッカー（中学生）

フラッグフットボール・アルティメット 軟式野球（小学生） 軟式野球（中学生） 軟式野球（高校生以上）

ソフトボール（小学生） ソフトボール（中学生以上） その他スポーツ

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る 申込

※補足(抽選申込残数について)

抽選申込残数とは、抽選申込に対して設定された上限に対し、現在あと何件まで申し込みが可能かを表示する項目です。

「月」「日」「コマ」などの区分ごとに、申込可能な残りの数が表示されています。

表示された残数の範囲内で希望の時間帯を選択し、「次へ進む」を押してください。

確認 ×

この内容で申し込みます。よろしいですか？

確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 当選希望順位指定 > 抽選申込内容入力 > **抽選申込完了**

抽選申込完了

抽選申込を受付しました。

[申込内容を印刷](#)

施設	利用日	時間帯	施設使用料	当選希望順位
妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/ 7/11 (金)	11:00 ~13:00	0円	1
利用目的	利用人数	利用目的 (その他)		
サッカー (中学生)	6人	-		

施設	利用日	時間帯	施設使用料	当選希望順位
妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/ 7/12 (土)	13:00 ~15:00	0円	2
利用目的	利用人数	利用目的 (その他)		
サッカー (中学生)	6人	-		

注意事項

妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場

- ・本施設は中野区と新宿区による共同設置施設となります。
- ・毎月1日～15日が中野区の利用期間となります。(16日～月末は新宿区の利用期間)
- ・第2・4土曜日は中学生以下の方及びその同伴者の方への開放日です。(団体利用は不可)
- ・利用当日の予約が入っていない利用枠は自由開放となります。

[一番上へ](#) [Homeに戻る](#)

抽選申込完了画面が表示されます。

※抽選申込の際は、備品の追加を行うことができません。

当選確定後に備品の追加を行ってください。

操作方法に関しては、「5-3. 備品の追加」をご参照ください。

8. 抽選申込の確認・変更・取消

8-1. 抽選申込の確認



マイメニューの「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を押してください。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



抽選確認・取消/当選確定メニューが表示されるので「抽選申込の確認・取消」を選択してください。



上図赤枠の矢印を押すと抽選予約の詳細が表示されます。

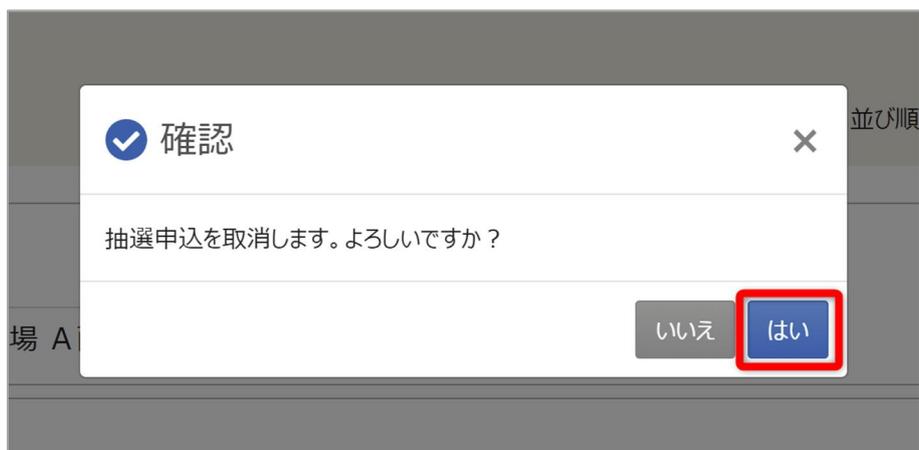
8-2. 抽選申込の取消



マイメニューの「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を選択し、抽選申込の確認・取消を押してください。



取消を行いたい抽選申込の「選択」押し、「取消」ボタンを押してください。
複数の抽選申込を選択できます。



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。



抽選申込取消完了画面が表示されます。

なお、施設予約システムからの取消は、取消期限があります。

期限を過ぎた場合は、施設予約システムからの取消処理はできません。

詳細は利用ガイドをご覧ください。

8-3. 当選希望順位の変更



マイメニューの「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を選択し、「当選希望順位指定変更」を押してください。

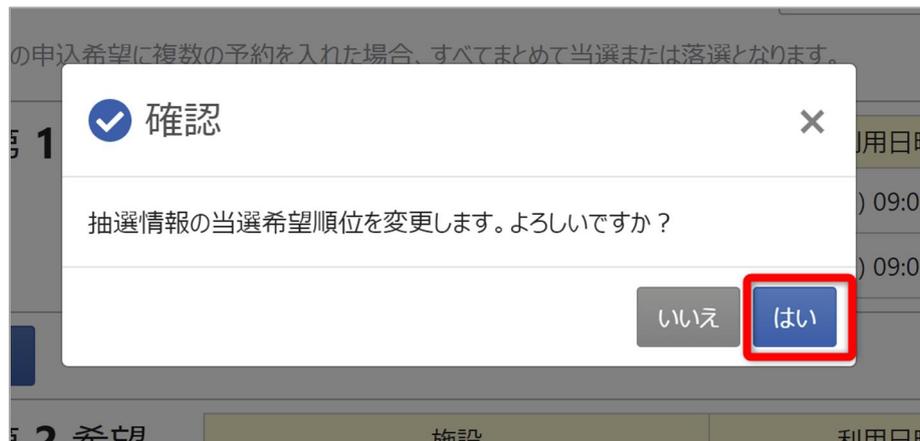


当選希望順位指定 変更画面が表示されます。

左側にある施設名を押すと、該当施設の当選希望順位に自動で切り替わります。

当選希望順位を変更して「変更」ボタンを押してください。

変更方法に関しては「7. 抽選の申込」の手順をご確認ください。



確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。

Home > 抽選申込の確認・取消/当選確定メニュー > 当選希望順位指定 変更 > 当選希望順位指定 変更完了

当選希望順位指定 変更完了

当選希望順位を変更しました。

妙正寺川公園運動
広場

妙正寺川公園運動広場 **複数申込のセット扱いあり**

受付締切日時
2025/8/10 (日) 00:00

≡ 第1希望

施設	利用日時
妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/11/6 (木) 13:00 ~ 15:00

≡ 第2希望

施設	利用日時
妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/11/8 (土) 13:00 ~ 15:00

↑ 一番上へ Homeに戻る

当選希望順位の変更完了画面が表示されます。

当選希望順位の変更は、抽選期間中であれば何度でも可能です。

8-4. 抽選結果の確認



マイメニューの「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を選択し、「抽選結果確認・当選確定」を押してください。



抽選結果の一覧が表示されます。

8-5. 当選確定・辞退



マイメニューの「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を選択し、「抽選結果確認・当選確定」を押してください。



抽選結果の一覧が表示されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 抽選申込の確認・取消/当選確定メニュー > 抽選結果の確認・当選確定 > 抽選結果の確認・当選確定 当選確定完了

抽選結果の確認・当選確定

抽選結果一覧から、確定または辞退を選択し、「変更」ボタンを押してください。(複数選択できます。)

一覧を印刷

妙正寺川公園運動広場

すべてを開く

妙正寺川公園運動広場

当選確定後の辞退はできません。

受付締切日時
2025/8/24 (日) 23:59

落選	施設	利用日	時間帯	当選希望順位
落選	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/11/6 (木)	11:00 ~ 15:00	1
当選	妙正寺川運動広場 少年野球場兼サッカー場	2025/11/8 (土)	11:00 ~ 15:00	2

確定 辞退

一番上へ Homeに戻る 前に戻る 変更

当選した予約のうち、そのまま利用する予約について「確定」を選択します。

利用しない予約については「辞退」を選択します

全ての当選予約の「確定」「辞退」を選択し、「変更」ボタンを押してください。

※当選確定期間内に「確定」にしなかった予約は、自動的に辞退としたものとして判定されます。

※一度、確定した予約は、「辞退」への変更はできません。

「確定」した予約を「辞退」する場合は、予約の取消を行ってください。

ただし、取消した予約は再度確定とすることはできませんので、ご注意ください。

(予約の取り消し手順は、「5-3. 予約の取消」をご参照ください。)

※「辞退」した予約は当選確定期間内であれば、「確定」への変更ができます。

備品が必要な場合は当選確定後にマイメニュー「予約の確認・取消 > 内容の変更」から追加を行ってください。

詳細は、「5-3. 備品の追加」をご参照ください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。



当選確定完了画面が表示されます。

9. 料金の支払

料金の支払は、オンライン上でキャッシュレス決済を行う方法と窓口にて支払う方法がございます。
各予約に設定されている支払期限を過ぎた場合は、オンラインキャッシュレス決済はご利用いただけません。

ここでは、オンライン上でキャッシュレス決済を行う方法を2種類ご説明します。
なお、窓口での現金・キャッシュレス払いを希望される場合は、直接窓口にお越しください。

1 つ目は予約申込完了画面に表示される「料金の支払」ボタンから行う方法、
2 つ目は HOME 画面のマイメニューにある「料金の支払」から行う方法です。

9-1. 予約完了画面から料金の支払

The screenshot shows a reservation completion page with the following details:

- Header: Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 申込完了
- Section: 予約申込 完了 (申込を受付しました。)
- Total: 合計 13,200 円
- Buttons: 申込内容を印刷
- Facility 1: 施設のZERO リハーサル室 (本予約)
 - 利用日: 2025/8/3(日) 9:00 ~ 12:00
 - 施設使用料: 3,400 円
 - 支払期限: 2025/8/2(土)
 - 利用目的: 太極拳・気功
 - 利用人数: 12 人
 - 利用目的詳細: イベント会場
- Facility 2: 施設のZERO 視聴覚ホール (本予約)
 - 利用日: 2025/8/3(日) 18:00 ~ 21:45
 - 施設使用料: 9,800 円
 - 支払期限: 2025/8/2(土)
 - 料金区分: 通常利用(入場料1,000円以下)
 - 利用目的: 太極拳・気功
 - 利用人数: 12 人
 - 利用目的詳細: 楽器の演奏会を実施します。
 - イベント参加者: はい
 - 入場料: 300
 - 物販の有無: 無
 - 文化施設ホームページへの掲載の有無: 希望しない
- 注意事項:
 - 施設のZERO リハーサル室:
 - ご利用時間内に、原状復帰・鍵の返却をお願いいたします。
 - ゴミはお持ち帰りください。
 - 施設のZERO 視聴覚ホール:
 - ご利用時間内に、原状復帰・鍵の返却をお願いいたします。
 - 催事をご利用の際は、利用計画書のご提出をお願いいたします。
 - ゴミはお持ち帰りください。
- Bottom Navigation: 一番上へ, Homeに戻る, 料金の支払 (highlighted in red)

予約完了画面の「料金の支払」ボタンを押してください。
※予約の申込手順については「4. 予約の申込」を参照してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 料金の支払 予約検索 > 料金の支払 予約確認 > 料金の支払 完了

料金の支払 予約検索

支払先、および利用期間を入力して、「検索」ボタンを押してください。

🏠 支払先

文化施設 総合体育館・平和の森公園 上高田・哲学堂運動施設 スポーツ・コミュニティプラザ

多目的運動場（平和の森公園除く） 産業振興センター 中野区役所 本庁舎 中部すこやか福祉センター

小中学校（学校開放） 南中野区活、健幸プラザ南部・しんやまの家 弥生区活、健幸プラザ本一 鍋横区活・分室

東部区活、健幸プラザ東部、城山ふれあいの家 桃園区活 昭和区活、健幸プラザ昭和

東中野区活、健幸プラザ東中野いこいの家 上高田区活、健幸プラザ上高田二丁目公園・みどり館上高田 新井区活

江古田区活、みずの塔ふれあいの家 沼袋区活、健幸プラザ沼袋 野方区活・分室、健幸プラザ野方・東山 大和区活

鷺宮区活・分室、健幸プラザ若宮・若宮いこい・白鷺・鷺宮・鷺六 上鷺宮区活・分室・テニスコート

スポーツ・コミュニティプラザ登録利用料

📅 利用期間

2025/08/01 📅 ~ 年 / 月 / 日 📅

料金の支払 予約検索画面が表示されます。

支払先と支払い予定の予約の利用日を指定し、「検索」ボタンを押してください。

※使用する施設ごとに、支払先が決まっているため、「支払先」は、使用する施設を選択してください。

並び順 利用日順 施設順

🏠 施設	📅 利用日	🕒 時間帯	💰 支払金額	
いろは総合運動公園 体育館 全面	2022/9/1 (木)	9:00 ~ 11:00	1,500 円	<input checked="" type="button" value="✓ 選択"/>

🏠 一番上へ 🏠 Homeに戻る < 前に戻る

検索結果から、使用料の支払を行う予約の「選択」ボタンを選択し、「支払へ」ボタンを押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



支払内容に問題がなければ「同意」ボタンを押してください。



支払のため、外部サイトに移動するメッセージが表示します。
「はい」を押すとキャッシュレス決済用の外部サイトに遷移します。

お支払方法の選択

ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

- お支払い内容	
事業者名	中野区役所
お客様名	いろは団体 様
お支払金額	1,500 円
お支払期限	2026/01/07 0:00:00 ※時刻は24時間表記です
施設使用料	

重要なお知らせ

- ▶ ■テスト環境の支払案内画面についてのお知らせ
- ▶ ■テスト環境のクレジット決済についてのお知らせ

クレジットでのお支払い

クレジット

VISA



Copyright(c) WELLNET CORPORATION All rights reserved.

オンラインキャッシュレス決済では、クレジットカード決済のみ利用できます。
お支払い内容に問題がなければ「クレジット」ボタンを押してください。

同意して次へ

「個人情報の取り扱い」について確認し、問題がなければ「同意して次へ」ボタンを押してください。

クレジットカード番号 (半角・ハイフンなしで入力してください)		有効期限
<input type="text"/>		1 ▼ 月 2026 ▼ 年
カード名義		
<input type="text" value="TARO YAMADA"/>		
セキュリティコード		
<input type="text"/>	セキュリティコードについて	
ご利用のカード会社に登録している メールアドレスまたは電話番号		
<input checked="" type="radio"/> メールアドレス		
<input type="text" value="xxx@example.com"/>		
<input type="radio"/> 電話番号		
<input type="text" value="日本"/>		
<input checked="" type="radio"/> 携帯電話 <input type="radio"/> 固定		
<input type="text" value="090123456789"/>		

お支払い

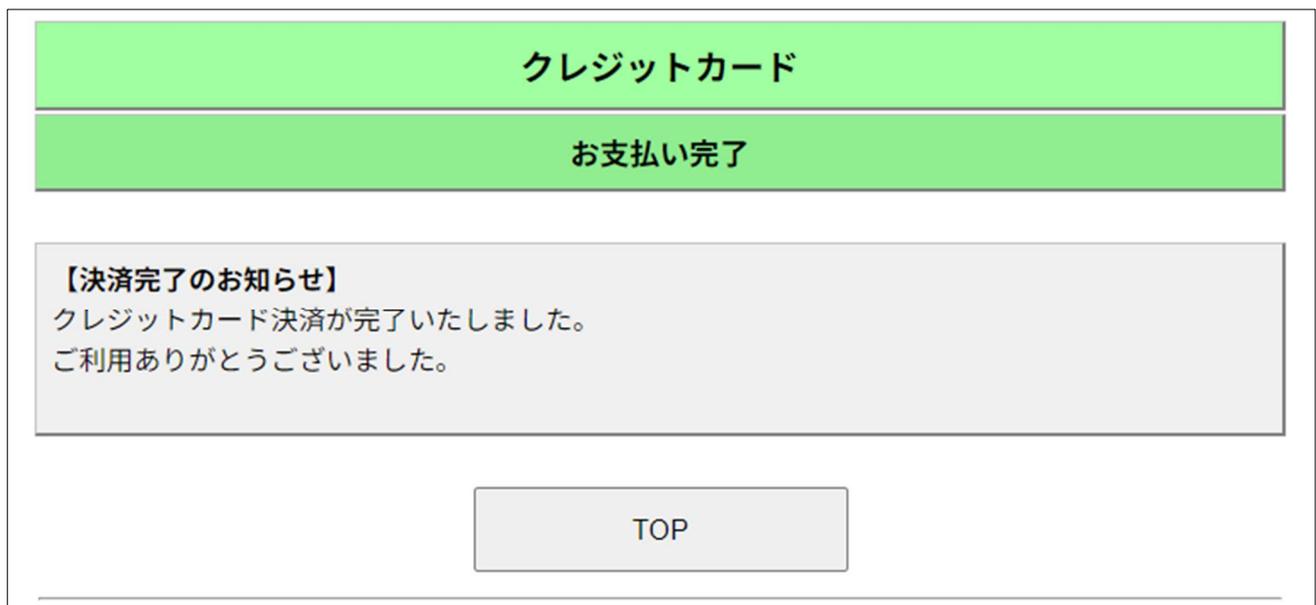
※「お支払い」ボタンは一度だけクリックし、画面が切り替わるまでそのままお待ちください。処理に時間が掛かる場合がございます。

[お支払いボタンが押せない方はこちら](#)

クレジットカード情報を入力し、「お支払い」ボタンを押してください。

※「お支払い」ボタンは一度だけ押してください。

「お支払い」ボタン押下後、3D セキュア認証に進みます。カード会社所定の認証方式で認証手続きを行ってください。



決済が完了すると、お支払い完了画面が表示されます。

「TOP」ボタンを押すと、施設予約システムの画面に遷移し、完了画面が表示されます。



9-2. マイメニューから使用料の支払



HOME 画面のマイメニューにある「料金の支払」アイコンを押してください。



料金の支払 予約検索画面が表示されます。

支払先と支払い予定の利用日を指定し「検索」ボタンを押してください。

※使用する施設ごとに、支払先が決まっているため、「支払先」は、使用する施設を選択してください。

以降の操作は「9-1. 予約完了画面から料金の支払」と同様に支払を行う予約を選択し、支払手続きを行います。

10. 支払履歴



使用料支払済の予約を確認する場合は、マイメニューの「支払履歴」を選択します。

利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※既にログインしている場合は、表示されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 支払履歴

支払履歴

使用料支払済の予約を確認できます。
また、支払結果が予約情報に反映されるまで、時間がかかる場合があります。

領収日
2025/07/02 ~ 2025/08/01

検索

領収日	領収区分	支払金額合計
2025/8/1 (金)	窓口	12,400円

施設	利用日	時間帯	支払金額
なかのZERO リハーサル室	2025/8/20 (水)	13:00 ~ 21:45	12,400円

一番上へ Homeに戻る 前に戻る

支払履歴の画面が表示されます。この画面では使用料支払済の予約が表示されます。
領収日を指定して「検索」を押すと、予約の絞り込みができます。

なお、使用承認書兼領収書の発行は、窓口でのみ発行が可能です。希望する場合は、各窓口にお申し付けください。

11. パスワードの設定・問い合わせ



利用者登録後のパスワードの設定や、パスワードを忘れた場合等に
パスワードの再設定を行うことができます。
※利用者 ID の登録とメールアドレスが登録済の場合のみできます。

ホーム画面の「パスワード設定」、または
ログイン画面の「パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちらから」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

パスワード設定 本人確認 > パスワード設定 認証コード確認 > パスワード設定 登録 > パスワード設定 完了

パスワード設定 本人確認

パスワードを忘れた場合、パスワードの再設定ができます。項目を入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。

 利用者ID 必須

 メールアドレス 必須

代表者または連絡者のメールアドレスを入力してください。

Homeに戻る < 前に戻る > **次へ進む**

本人確認を行う為に、利用者 ID と登録に使用したメールアドレスを入力し、「次へ進む」を押してください。

※団体の場合は代表者か連絡者のメールアドレスを入力してください。

パスワード設定 本人確認 > **パスワード設定 認証コード確認** > パスワード設定 登録 > パスワード設定 完了

パスワード設定 認証コード確認

メールに記載された認証コードを入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。認証コードの有効期間は20分間です。

認証コード 必須

Homeに戻る < 前に戻る > **次へ進む**

前画面で入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されるので、確認し、認証コードを入力し、「次へ進む」を押してください。

また、メールに記載されている URL を押しても認証することができます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

パスワード設定 本人確認 > パスワード設定 認証コード確認 > **パスワード設定 登録** > パスワード設定 完了

パスワード設定 登録

ご希望のパスワードを入力して、「登録」ボタンを押してください。

👤 利用者ID

🔑 パスワード **必須**

🔑 確認用 **必須**

[Homeに戻る](#) [登録](#)

本人確認が成功したら、パスワードの設定を行うことができます。
新しいパスワードを二回入力し、「登録」ボタンを押してください。

利用者ID | iroha

👍 確認

パスワードを設定します。よろしいですか？

いいえ [はい](#)

確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。



パスワードの設定が完了しました。

12. パスワードの変更



パスワードの変更を行う場合は、マイメニューの「利用者情報」を選択します。

ログイン
利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

👤 利用者ID

🔑 パスワード

[パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちらから](#)

🏠 Homeに戻る < 前に戻る **➡ ログイン**

利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。



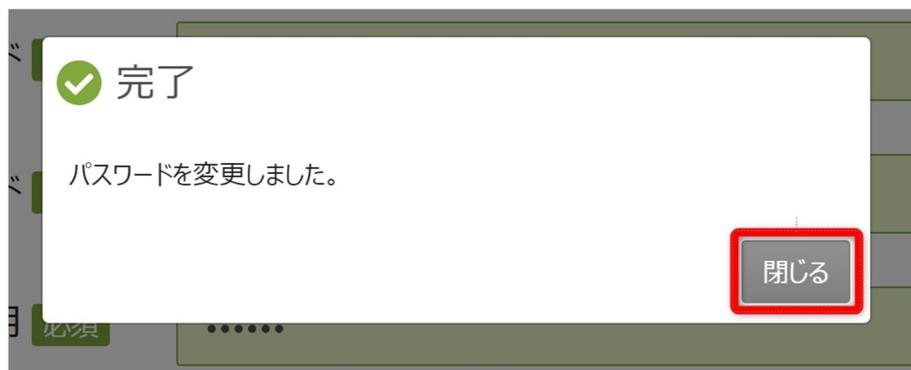
利用者情報の変更メニューで「パスワードの変更」を選択してください。



現在のパスワードと、新しいパスワードを二回入力し、「変更」を押してください。



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。



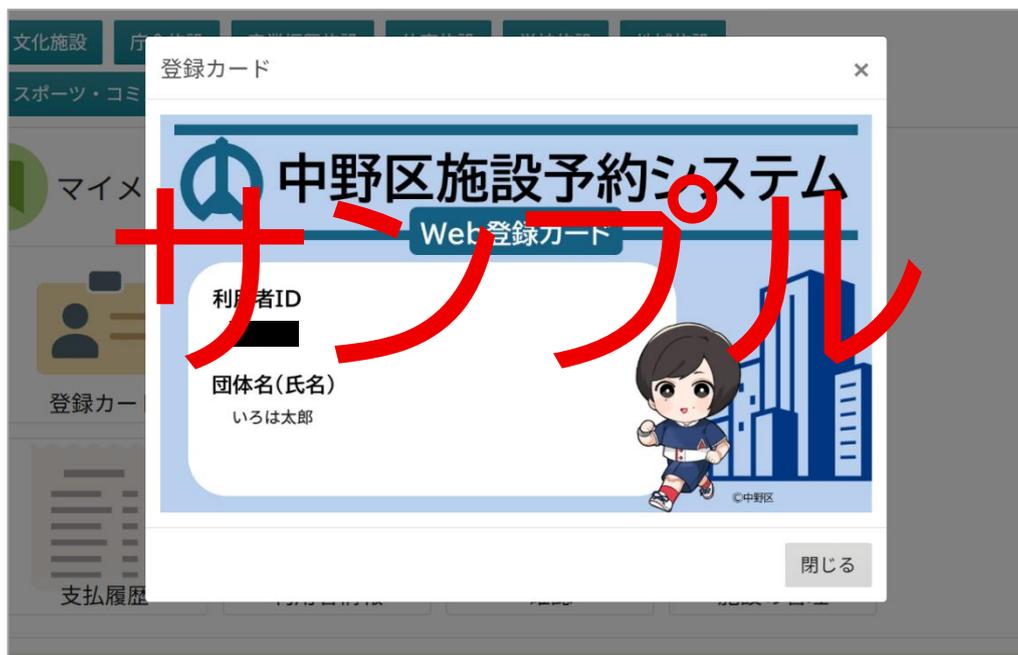
完了メッセージが表示されるので「閉じる」を押してください。
パスワードの変更が完了です。

13. 登録カードの表示

予約した施設を使用する際は、登録カードまたは Web 登録カードを窓口に提示する必要があります。
Web 登録カードについては Home 画面のマイメニューから表示することができます。



ホーム画面のマイメニューから「登録カード」を選択します。



登録カードが表示されます。

14. 利用者情報の照会



登録した利用者情報の照会を行う場合は、マイメニューの「利用者情報」を選択します。

利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※既にログインしている場合は、表示されません。



利用者情報メニューの「登録済利用者情報照会」を選択します。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

 団体

団体情報	
団体名	いろはテニスサークル
団体名カナ	イロハテニスサークル
団体人数	3人
発足年月日	2025/4/1

構成員情報		
1	 構成員名 代表者 いろは太郎	
2	 構成員名 連絡先 いろは次郎	
構成員名カナ		イロハジロウ
郵便番号		168-0000
住所（市区町村）		いろは市いろは区
住所（アパート名等）		いろはアパート456号
電話番号1		自宅 333-3333-3333（内線: 3333）
電話番号2		携帯 444-4444-4444（内線: 4444）
電話番号3		勤務先 555-5555-5555（内線: 5555）
システムからの自動連絡メール		不要
登録済メールアドレスが有効か		未確認 確認メールを送る
メールアドレス		XXXXXXXXXX
生年月日		—
勤務先 / 学校等の名称		株式会社いろは
勤務先 / 学校等の郵便番号		168-0000
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）		いろは市いろは区1丁目
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）		いろはアパート789号
3	 構成員名 緊急連絡先 いろは三郎	
構成員名カナ		イロハサブロウ
郵便番号		168-0000
住所（市区町村）		いろは市いろは区
住所（アパート名等）		いろはアパート456号
電話番号1		自宅 666-6666-6666（内線: 6666）
電話番号2		携帯 777-7777-7777（内線: 7777）
電話番号3		勤務先 888-8888-8888（内線: 8888）
システムからの自動連絡メール		不要
登録済メールアドレスが有効か		未確認
メールアドレス		XXXXXXXXXX
生年月日		—
勤務先 / 学校等の名称		株式会社いろは
勤務先 / 学校等の郵便番号		168-0000
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）		いろは市いろは区1丁目
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）		いろはアパート789号

登録済利用者情報照会画面が表示されます。

登録済メールアドレスが有効か	未確認	確認メールを送る
メールアドレス	iroha@example.jp	

【メールアドレスの有効確認】

登録済利用者情報照会画面の「確認メールを送る」のボタンを押すと、登録済みメールアドレスの有効確認を行うことができます。

メールアドレスの有効確認を行っていないとメールアドレスに関する機能が使用できないため、必ず有効確認を行ってください。

有効確認の手順に関しては「20. メールアドレスの有効確認」にて説明します。

15. 利用者情報の変更



登録した利用者情報の変更を行う場合は、マイメニューの「利用者情報」を選択します。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。



利用者情報メニューの「登録済利用者情報の変更」を選択します。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

登録済利用者情報の変更

項目を変更して、「変更」ボタンを押してください。
電話番号、メールアドレス以外の変更は「利用者変更・更新申請／取下げ」から変更できます。
更新申請中に変更を行った場合、更新申請の情報で書き込まれる恐れがあります。更新申請中は登録済利用者情報の変更は行わないでください。

メールアドレスを変更した場合は、メールアドレスの確認用メールが送信されます。24時間以内に確認してください。

👤 いろはテニスサークル

構成員情報の変更

1	▼	構成員名	代表者	いろは太郎			
電話番号1	必須	自宅	000	0000	0000	内線番号	0000
電話番号2		携帯	111	1111	1111	内線番号	1111
電話番号3		勤務先	222	2222	2222	内線番号	2222
システムからの自動連絡メール			<input checked="" type="radio"/> 必要	<input type="radio"/> 不要			
登録済メールアドレスが有効か		確認済	(有効確認日時: 2025/07/18 09:32)				
メールアドレス	必須		sample@example.jp				
確認用	必須		sample@example.jp				

2	>	構成員名	連絡者	いろは次郎
---	---	------	-----	-------

3	▼	構成員名	緊急連絡先	いろは三郎			
電話番号1	必須	自宅	666	6666	6666	内線番号	6666
電話番号2		携帯	777	7777	7777	内線番号	7777
電話番号3		勤務先	888	8888	8888	内線番号	8888
システムからの自動連絡メール			<input type="radio"/> 必要	<input checked="" type="radio"/> 不要			
メールアドレス							
確認用							

🏠 一番上へ 🏠 Homeに戻る < 前に戻る **変更**

登録済利用者情報の変更画面が表示されます。

この画面では「電話番号」「メールアドレス」の変更を行うことができます。

※電話番号、メールアドレス以外の変更は「利用者変更・更新申請／取下げ」から変更できます。

内容を変更して「変更」ボタンを押してください。

代表者 山田 治郎

✓ 確認

利用者情報を変更します。よろしいですか？

いいえ **はい**

確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

登録済利用者情報の変更 完了

利用者情報の変更が完了しました。

メールアドレスを変更した場合は、メールアドレスの確認用メールが送信されます。24時間以内に確認してください。
確認用メールが届いていない場合は「登録済利用者情報照会」から再送してください。

いろはテニスサークル

構成員情報

1	▼	構成員名	代表者	いろは太郎
		電話番号1	自宅	000-0000-0000 (内線番号0000)
		電話番号2	携帯	111-1111-1111 (内線番号1111)
		電話番号3	勤務先	222-2222-2222 (内線番号2222)
		システムからの自動連絡メール		必要
		メールアドレス		sample2@example.jp
2	>	構成員名	連絡者	いろは次郎
3	▼	構成員名	緊急連絡先	いろは三郎
		電話番号1	自宅	666-6666-6666 (内線番号6666)
		電話番号2	携帯	777-7777-7777 (内線番号7777)
		電話番号3	勤務先	888-8888-8888 (内線番号8888)
		システムからの自動連絡メール		不要
		メールアドレス		

登録済利用者情報の変更完了画面が表示されます。利用者情報の変更は完了です。

【メールアドレスの有効確認】

利用者情報の変更の際にメールアドレスを入力または変更した方はメールアドレス有効確認の作業が必要です。メールアドレスの有効確認を行っていないとメールアドレスに関する機能が使用できないため、必ず有効確認を行ってください。

※有効確認の手順に関しては「20. メールアドレスの有効確認」にて説明します

16. 利用者変更・更新申請／取下げ

この機能は、施設から承認されている利用者情報について変更する場合や、有効期限が近づいている許可グループに対して更新申請する場合に利用する機能です。

「変更申請」「更新申請」は以下のように用途が異なります。

利用者変更申請

・登録済の利用者情報(住所や構成員情報等)を変更したい場合

※電話番号やメールアドレスは、変更申請では変更できません。

「利用者情報メニュー>登録済利用者情報の変更」から直接変更を行います。

(「15. 利用者情報の変更」をご参照ください。)

・登録申請(利用者事前登録)や変更申請時、施設から不備等で差し戻され、再申請する場合

※再申請時は、前回申請した内容が既に入力された状態になります。

・追加で利用する施設を増やしたい場合

利用者更新申請

・施設利用の有効期限を更新したい場合

※有効期限が切れると、予約の申込ができなくなります。期限切れ前に登録済メールアドレスへ有効期限切れの警告通知が送付されますので、期限までに更新申請手続きを行ってください。

・更新申請が施設から不備等で差し戻され、再度「更新申請」から再申請する場合。

※再申請時は、前回申請した内容が既に入力された状態になります。

また、申請内容は施設側での承認が必要なため、反映までに時間がかかることがあります。

余裕をもって、申請手続きをお願いいたします。

16-1. 利用者変更申請

変更申請を行います。



マイメニューの「利用者情報」を選択します。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。

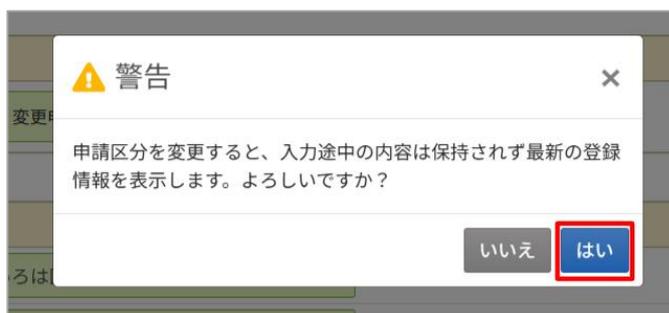
施設予約システム 利用者用操作マニュアル



利用者情報メニューが表示されます。「利用者変更・更新申請/取下げ」を選択します。



申請区分「変更申請」を選択します。 ※初期選択は「変更申請」となっています。



※補足

変更項目入力中に申請区分を変更すると変更内容が失われます。

切り替える場合は警告メッセージが表示されます。

問題ない場合は、「はい」を押すと区分が切り替わり、入力情報が最新の利用者情報に置き換わります。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

構成員情報

1 構成員名 代表者 連絡者
 緊急連絡先

必須

構成員名カナ

身元確認書類提出 必要 不要

郵便番号

住所（市区町村）

住所（アパート名等）

電話番号1 - - 内線番号

電話番号2 - - 内線番号

電話番号3 - - 内線番号

システムからの自動連絡メール 必要 不要

メールアドレス

確認用

生年月日

勤務先 / 学校等の名称

勤務先 / 学校等の郵便番号

勤務先 / 学校等の住所（市区町村）

勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）

2 構成員名 代表者 連絡者
 緊急連絡先

必須

構成員名カナ

身元確認書類提出 必要 不要

郵便番号

住所（市区町村）

住所（アパート名等）

電話番号1 - - 内線番号

電話番号2 - - 内線番号

電話番号3 - - 内線番号

システムからの自動連絡メール 必要 不要

メールアドレス

確認用

確認のため、同じメールアドレスを入力してください。
メールアドレスは、パスワードの再設定を行う際にも必要です。
受信制限されている場合はsougawa@oec.co.jpからのメールを受信できるように設定してください。
登録されたメールアドレスに確認用メールを送信します。24時間以内に確認してください。

生年月日

勤務先 / 学校等の名称

勤務先 / 学校等の郵便番号

勤務先 / 学校等の住所（市区町村）

勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）

項目の変更・追加を行います。

ここでは、例として構成員を1人追加しています。

※変更できない項目は内容がグレーで表示されます。メールアドレスや電話番号など一部の項目の変更は、「利用者情報メニュー>登録済利用者情報の変更」からいつでも変更できます。

※追加した構成員に関しては、すべての項目を入力できます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

申請情報を入力します。

利用希望する施設を追加する場合は、「利用希望施設」から「施設選択」ボタンを押してください。

利用希望する施設は、「利用区分」に応じて、追加できる数に制限があります。

- ・「優先/一般利用」の場合：複数施設を選択することができます。
- ・「全開放利用のみ」の場合：1施設のみ選択することができます。よく使う施設を選択してください。

※補足 全開放利用について

全開放利用が可能な施設であれば、申請している利用区分、利用希望施設に関係なく、全開放期間中はすべての施設で予約申込ができます。(全開放対象外施設を除く)

※補足 利用区分の変更について

「優先/一般利用」で登録されている場合は「全開放利用のみ」へ変更することはできません。

利用希望施設を追加したら、申請対象、利用目的を選択します。

申請情報の不備等で変更申請を行う場合、**修正対象の施設について「申請対象とする」を選択してください。**「申請対象としない」を選択すると、管理者による審査が行われませんのでご注意ください。

なお、一度利用希望施設としたものを、削除するためには管理者による処理が必要となります。(「申請対象としない」を選んでも、取り下げはできません。)削除を希望する場合は、当該施設までお問合せください。



身元確認書類提出者の選択画面が表示されます。

身元確認書類(本人確認書類)を提出していない人や再提出が必要な人は、対象の構成員を選択してください。

※すでに提出したもので問題なく、再提出の必要のない場合は選択する必要はありません。

身元確認書類提出者の選択が完了したら、「選択」を押してください。

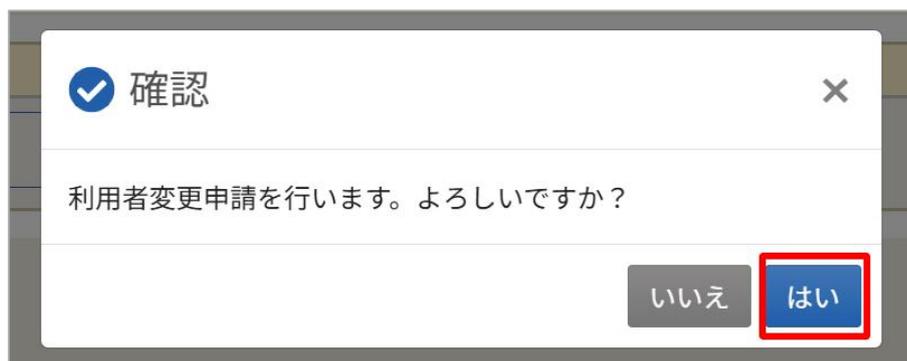
※団体利用者で、代表者が身元確認書類(本人確認書類)を提出していない場合は、必ずこの画面で選択してください。

※個人利用者で、身元確認書類(本人確認書類)を提出していない場合は、必ずこの画面で選択してください。



必要な項目すべての入力が完了したら「申請」を押してください。

※不備がある場合、エラーメッセージが表示されます。



確認メッセージが表示されたら、「はい」を押してください。



利用者変更・更新申請 完了画面が表示されたら、利用者変更申請は完了です。

※身元確認書類(本人確認書類)の提出が必要な方には、メールが送信されます。
メールアドレスの有効確認状態に応じて、送信されるタイミングが異なります。

- ・メールアドレスの有効確認ができていない場合：
まず「メールアドレス確認メール」が送信されます。
メールアドレスの確認が完了すると、身元確認書類(本人確認書類)の提出案内メールが届きます。
- ・すでにメールアドレスの有効確認が完了している場合：
身元確認書類(本人確認書類)の提出案内メールが届きます。

※身元確認書類(本人確認書類)以外の必要書類は「必要書類の提出はこちら」から提出します。
完了画面または、利用者申請状況の確認画面より提出ができます。(18.利用者申請状況の確認を参照)

16-2. 利用者更新申請

更新申請を行います。更新申請は、有効期限切れ3か月前になると、手続きが可能となります。



マイメニューの「利用者情報」を選択します。

The screenshot shows a 'ログイン' (Login) page with the following elements: a title 'ログイン', a subtitle '利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。', two input fields for '利用者ID' (containing 'iroha') and 'パスワード' (containing '.....'), a link for 'パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちらから', and a footer with three buttons: 'Homeに戻る', '< 前に戻る', and 'ログイン' (highlighted with a red border).

利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



利用者情報メニューが表示されます。「利用者変更・更新申請/取下げ」を選択します。



申請区分を「更新申請」に切り替えます。 ※初期選択は「変更申請」となっています。



※補足

変更項目入力中に申請区分を変更すると変更内容が失われます。

切り替える場合は警告メッセージが表示されます。

問題ない場合は、「はい」を押すと区分が切り替わり、入力情報が最新の利用者情報に置き換わります。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

構成員情報

1 構成員名 代表者 連絡者 緊急連絡先

構成員名カナ

身元確認書類提出 必要 不要

郵便番号

住所（市区町村）

住所（アパート名等）

電話番号1 - - 内線番号

電話番号2 - - 内線番号

電話番号3 - - 内線番号

システムからの自動連絡メール 必要 不要

メールアドレス

確認用

生年月日

勤務先/学校等の名称

勤務先/学校等の郵便番号

勤務先/学校等の住所（市区町村）

勤務先/学校等の住所（アパート名等）

2 構成員名 代表者 連絡者 緊急連絡先

構成員名カナ

身元確認書類提出 必要 不要

郵便番号

住所（市区町村）

住所（アパート名等）

電話番号1 - - 内線番号

電話番号2 - - 内線番号

電話番号3 - - 内線番号

システムからの自動連絡メール 必要 不要

メールアドレス

確認用

生年月日

勤務先/学校等の名称

勤務先/学校等の郵便番号

勤務先/学校等の住所（市区町村）

勤務先/学校等の住所（アパート名等）

項目の変更・追加を行います。

登録済みの内容が入力されているため、内容に修正がないか確認してください。

構成員を追加することもできます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

申請情報を入力します。

利用希望する施設を追加する場合は、「利用希望施設」から「施設選択」ボタンを押してください。

利用希望する施設は、「利用区分」に応じて、追加できる数に制限があります。

- ・「優先/一般利用」の場合：複数施設を選択することができます。
- ・「全開放利用のみ」の場合：1施設のみ選択することができます。よく使う施設を選択してください。

※補足 全開放利用について

全開放利用が可能な施設であれば、申請している利用区分、利用希望施設に関係なく、全開放期間中はすべての施設で予約申込ができます。(全開放利用を許可していない施設は除く)

※補足 利用区分の変更について

「優先/一般利用」で登録されている場合は「全開放利用のみ」へ変更することはできません。

更新が必要な利用希望施設が表示されているので、申請対象を選択してください。

更新する場合は、「申請対象とする」、更新しない場合は、「申請対象としない」を選択してください。

※補足 更新申請の申請時期

利用施設の更新時期はあらかじめ決まっています。申請対象がグレーで表示されている場合はまだ申請時期ではない状態です。更新時期になると選択できるようになります。



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。



利用者変更・更新申請 完了画面が表示されたら、利用者更新申請は完了です。

※身元確認書類(本人確認書類)の提出が必要な方には、メールが送信されます。

メールアドレスの有効確認状態に応じて、送信されるタイミングが異なります。

・メールアドレスの有効確認ができていない場合：

まず「メールアドレス確認メール」が送信されます。

メールアドレスの確認が完了すると、身元確認書類(本人確認書類)の提出案内メールが届きます。

・すでにメールアドレスの有効確認が完了している場合：

身元確認書類(本人確認書類)の提出案内メールが届きます。

※身元確認書類(本人確認書類)以外の必要書類は「必要書類の提出はこちら」から提出します。

完了画面または、利用者申請状況の確認画面より提出ができます。(18.利用者申請状況の確認を参照)

16-3. 利用者変更・更新申請の取下げ

次の場合に、利用者変更・更新の取下げが利用できます。

・申請中の利用者変更申請または利用者更新申請を取り下げたい場合

※申請を取り下げると、「申請していない状態」に戻ります。

※申請が施設で審査中の場合、取り下げできません。



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。

利用者変更・更新申請 取下げ画面が表示され、内容を確認後、「取下げ」を選択します。



利用者変更・更新申請 取下げ 完了画面が表示されたら、利用者変更・更新申請の取下げは完了です。

17. 利用者削除申請

登録済の利用者情報を削除します。

この操作を行うと、ログインしての予約申込、支払履歴の閲覧などができなくなります。

削除後にシステムを利用したい場合は、再度、利用者登録を行う必要がありますのでご注意ください。



登録した利用者情報の削除を行う場合は、マイメニューの「利用者情報」を選択します。

The screenshot shows the 'ログイン' (Login) page. It prompts the user to enter their '利用者ID' (User ID) and 'パスワード' (Password). The User ID field contains 'iroha' and the Password field contains '.....'. Below the fields is a link for 'パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちらから' (If you forgot your password or want to set it, click here). At the bottom, there are buttons for 'Homeに戻る' (Return to Home), '< 前に戻る' (Return to Previous), and a red-bordered 'ログイン' (Login) button.

利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



利用者情報メニューの「登録済利用者情報の削除」を選択します。

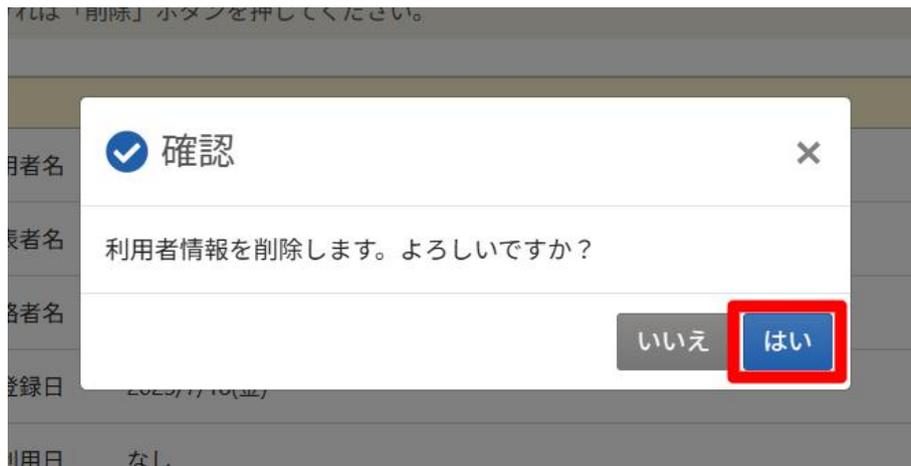


登録済利用者情報の削除画面が表示されます。

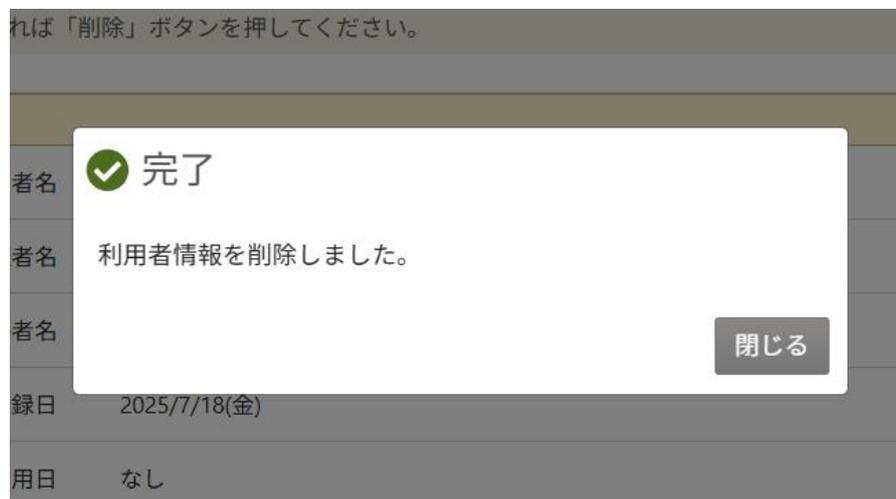
利用者情報を確認し、よろしければ「削除」ボタンを押してください。

※未払い、未来日付の利用日の申込または当選申込がある場合、利用者情報は削除できません。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。



登録済利用者情報の削除完了画面が表示されます。利用者情報の削除は完了です。

18. 利用者申請状況の確認

利用者登録申請、変更申請、更新申請の申請状況を確認することができます。



利用者申請状況の確認を行う場合は、マイメニューの「利用者情報」を選択します。



利用者情報メニューの「利用者情報の申請状況確認」を選択します。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

The screenshot shows the '中野区 公共施設予約システム' (Nishi-ku Public Facility Reservation System) interface. The user is logged in as 'iroha いろはテニスサークル'. The page title is '利用者情報の申請状況確認' (Confirmation of User Information Application Status). A message states: '申請状況を確認することができます。' (You can check the application status.) Below this, a box contains the text: '身元確認書類以外の必要書類を提出する必要がある場合は「必要書類の提出はこちら」から提出してください。' (If you need to submit necessary documents other than the identity confirmation documents, please submit them from 'Submit necessary documents'). A button labeled '必要書類の提出はこちら' is provided. The main content is divided into three sections: '団体' (Group), '構成員情報' (Member Information), and three individual member details. The first member, '構成員1', is 'いろは 二郎' (Iroha Jiro), with application date 2025/4/1, status '登録申請' (Registered application), and '不備あり (申請内容不備)' (Issues present (application content incomplete)). The second member, '構成員2', is 'いろは 三郎' (Iroha Saburo), with status '未確認' (Unconfirmed) and a red error message: 'メールアドレスが未確認です。「確認メールを送る」ボタンを押し、届いたメールのURLにアクセスしてください。' (Email address is unconfirmed. Please click the 'Send confirmation email' button and access the URL in the received email.) The third member, '構成員3', is 'いろは 花子' (Iroha Hanako), with status '確認済' (Confirmed). The bottom navigation bar includes '一番上へ' (Back to top), 'Homeに戻る' (Return to Home), and '前に戻る' (Back).

中野区 公共施設予約システム

Home > 利用者情報メニュー > 利用者情報の申請状況確認

利用者情報の申請状況確認

申請状況を確認することができます。

身元確認書類以外の必要書類を提出する必要がある場合は「必要書類の提出はこちら」から提出してください。

[必要書類の提出はこちら](#)

団体

申請情報	
申請日	2025/4/1
申請区分	登録申請
申請状況	不備あり (申請内容不備)

構成員情報

構成員1	
構成員名	代表者 いろは 二郎
構成員名カナ	イロハ ジロウ
登録済メールアドレスが有効か	確認済 (有効確認日時: 2025/04/01 12:00)
身元確認書類確認状況	不備あり
身元確認書類アップロード用メール	再送信

構成員2	
構成員名	連絡者 いろは 三郎
構成員名カナ	イロハ サブロウ
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
身元確認書類確認状況	未提出
身元確認書類アップロード用メール	再送信 メールアドレスが未確認です。 「確認メールを送る」ボタンを押し、届いたメールのURLにアクセスしてください。

構成員3	
構成員名	いろは 花子
構成員名カナ	イロハ ハナコ
登録済メールアドレスが有効か	確認済

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る

登録済利用者情報の申請状況確認画面が表示されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



「必要書類の提出はこちら」ボタンから、必要書類を提出できます。



申請状況から、最新の申請状況が確認できます。

<申請状況>

- ・審査中 :職員による審査中です。
- ・一部利用施設で承認 :複数の施設の利用を希望した場合に、一部の施設は承認され、他施設は審査中です。
- ・承認 :すべての利用を希望した施設にて、承認がされた状態です。
- ・不備あり(却下事由) :
審査の結果、申請が却下された状態です。
代表者様宛てに却下の連絡がメール通知されます。
必要に応じて、変更・更新申請より再申請を行ってください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

構成員2	
構成員名	連絡者 いろは 三郎
構成員名カナ	イロハ サプロウ
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
身元確認書類確認状況	未提出
身元確認書類アップロード用メール	再送信 メールアドレスが未確認です。 「確認メールを送る」ボタンを押し、届いたメールのURLにアクセスしてください。

「確認メールを送る」ボタンから、メールアドレスの有効性を確認するための確認メールが送信されます。

※メールアドレスの有効確認手順については「20. メールアドレスの有効確認」を参照してください。

構成員2	
構成員名	連絡者 いろは 三郎
構成員名カナ	イロハ サプロウ
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
身元確認書類確認状況	未提出
身元確認書類アップロード用メール	再送信 メールアドレスが未確認です。 「確認メールを送る」ボタンを押し、届いたメールのURLにアクセスしてください。

「再送信」ボタンからは、利用者の事前登録・変更申請・更新申請時に送信された身元確認書類(本人確認書類)のアップロード用リンクを記載したメールを再送信することができます。

メールを紛失した場合や、メールに記載されたリンクの有効期限が切れた場合などに再送信ボタンを押し、身元確認書類(本人確認書類)を再度アップロードしてください。

※身元確認書類(本人確認書類)アップロード用メールは、登録済メールアドレスの有効確認が済んでいる場合に送信できます。

メールアドレスの有効確認がまだの場合は、上記の「確認メールを送る」から、メールアドレスの有効確認を行ってください。

19. メッセージ機能

19-1. メッセージの確認

※メッセージを確認する場合は、メッセージの確認前に必ずログインしてください。



トップメニューの「メッセージ」を押してください。

またマイメニューの「メッセージの確認」を押しても確認できます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



メッセージが表示されます。確認したいメッセージの件名を選択してください。



メッセージの詳細が表示されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > **メッセージ一覧** > メッセージ削除 完了

メッセージ一覧

閲覧するメッセージの件名を選んでください。
メッセージを削除する場合は、一覧の「選択」ボタンを対象を選択し、「削除」ボタンを押してください。（複数選択できます。）

✉ 未読のメッセージが1件あります。 未読分のみを表示する

🕒 通知日時	✍ 件名	削除
2022/3/2(水) 15:40	未読 予約完了のご連絡	✕ 選択
2022/3/2(水) 15:36	既読 予約完了のご連絡	✕ 選択
2022/3/2(水) 15:35	既読 予約完了のご連絡	✕ 選択

↑ 一番上へ 🏠 Homeに戻る < 前に戻る 🗑 削除

※補足

「未読分のみを表示する」ボタンを押すと、未読のメッセージのみ表示されます。

19-2. メッセージの削除



トップメニューの「メッセージ」を押してください。

またマイメニューの「メッセージ確認」を押しても確認できます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



メッセージが表示されます。削除したいメッセージの「選択」ボタンを選択してください。
その後「削除」ボタンを押してください。



確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル



メッセージ削除完了画面が表示されます。メッセージの削除が完了です。

20. メールアドレスの有効確認

メールアドレス入力誤りや受信設定の確認を行い、通知が必ず届く(受け取る)ことができるかを確認するための機能です。

登録済利用者情報照会画面にて「確認メールを送る」ボタンを押した際に、システムよりメールアドレス確認のメールが送信されます。

そのメールに記載の URL を押すことでメールアドレスの確認が完了となります。



メールアドレスの確認メールを送信するには、マイメニューの「利用者情報」を押してください。



「登録済利用者情報照会」を押してください。

個人の場合

Home > 利用者情報メニュー > 登録済利用者情報照会

登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

 個人

利用者情報	
申請者名	いろは太郎
申請者名カナ	イロハタロウ
郵便番号	000-0000
住所（市区町村）	いろは市いろは町
住所（アパート名等）	
電話番号 1	000-0000-0000
電話番号 2	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	不要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
メールアドレス	sample@exsample.jp
生年月日	2025年7月8日
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る

団体の場合

Home > 利用者情報メニュー > 登録済利用者情報照会

登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

👤 団体

団体情報	
団体名	いろは団体
団体名カナ	イロハダンタイ
団体人数	0人
発足年月日	—

構成員情報	
1	▼ 構成員名 代表者 連絡者 いろは太郎
構成員名カナ	イロハタロウ
郵便番号	000-0000
住所（市区町村）	
住所（アパート名等）	
電話番号1	000-0000-0001
電話番号2	
電話番号3	
システムからの自動連絡メール	不要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
メールアドレス	sample@example.jp
生年月日	—
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	
2	> 構成員名 いろは花子
3	> 構成員名 施設太郎

↑ 一番上へ 🏠 Homeに戻る < 前に戻る

システムからの自動連絡メール	不要	
登録済メールアドレスが有効か	未確認	確認メールを送る
メールアドレス	sample@exsample.jp	

「確認メールを送る」ボタンを押してください。

【システムより送信されるメール】

このメールは、中野区施設予約システムからの自動送信メールです。

いろは太郎様が登録されたメールアドレスが有効かどうか確認する URL をお送りします。
メールアドレス確認のため、下記 URL にアクセスしてください。

[https://](https://...) 

※上記 URL は送信より 24 時間経過すると無効になります。時間内にアクセスしてください。

「確認メールを送る」ボタンを押すと、上記のようなメールが登録されたメールアドレスに届きます。

【URL 押下後表示画面】

Home > メールアドレス有効確認

メールアドレス有効確認

以下のメールアドレスが有効であることを確認しました。

団体名／利用者名	いろは団体
氏名	いろは太郎
メールアドレス	sample@exsample.jp

URL を押すと「メールアドレス有効確認」画面が表示されます。
この画面が表示されれば正常にメールアドレス有効確認が完了しています。

システムからの自動連絡メール	不要
登録済メールアドレスが有効か	確認済
メールアドレス	sample@exsample.jp

【利用者照会画面】

確認メールの URL を押して
メールの有効確認が完了した後は
左図のように「確認メールを送る」
ボタンが表示されないようになります。

登録申請や変更・更新申請、申請状況の確認画面にて、メールアドレスの有効確認を行った場合、身元確認書類提出が「必要」かつ身元確認書類状態が「未提出」となっている利用者（構成員）にはメールを有効化にすると身元確認書類（本人確認書類）アップロード URL が送信されます。

メールのリンクより身元確認書類（本人確認書類）の提出を行ってください。
メールの内容については、「2. 利用者の登録」を参照してください。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

※補足

団体で送り先のメールアドレスを構成員様ごとに登録されている場合は、構成員様ごとに「確認メールを送る」ボタンを押す必要があります。

(「確認メールを送る」ボタンを押さないと対象のメールアドレスに確認メールが送信されないのをご注意ください)

中野区
公共施設予約システム

Home > 利用者情報メニュー > 登録済利用者情報照会

登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

団体

団体情報	
団体名	いろは団体
団体名カナ	イロハダングタイ
団体人数	0人
発足年月日	—

構成員情報	
1	構成員名 いろは太郎
構成員名カナ	イロハタロウ
郵便番号	000-0000
住所 (市区町村)	
住所 (アパート名等)	
電話番号 1	000-0000-0001
電話番号 2	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	不要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
メールアドレス	sample@example.jp
生年月日	—
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所 (市区町村)	
勤務先 / 学校等の住所 (アパート名等)	
2	構成員名 いろは花子
構成員名カナ	イロハハナコ
郵便番号	
住所 (市区町村)	
住所 (アパート名等)	
電話番号 1	111-1111-1111
電話番号 2	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	不要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
メールアドレス	sample@example.jp
生年月日	—
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所 (市区町村)	
勤務先 / 学校等の住所 (アパート名等)	
3	構成員名 施設太郎

【画像例】
いろは 太郎様の欄にあるボタン①と
いろは 花子様欄にあるボタン②を
それぞれ押す必要があります。

21. 色変更



トップメニューの「色変更」を押すと画面の色変更を行うことができます。



上図のような画面が表示されるので、配色を選んで「変更」ボタンを押してください。

22. 読み上げブラウザの変更



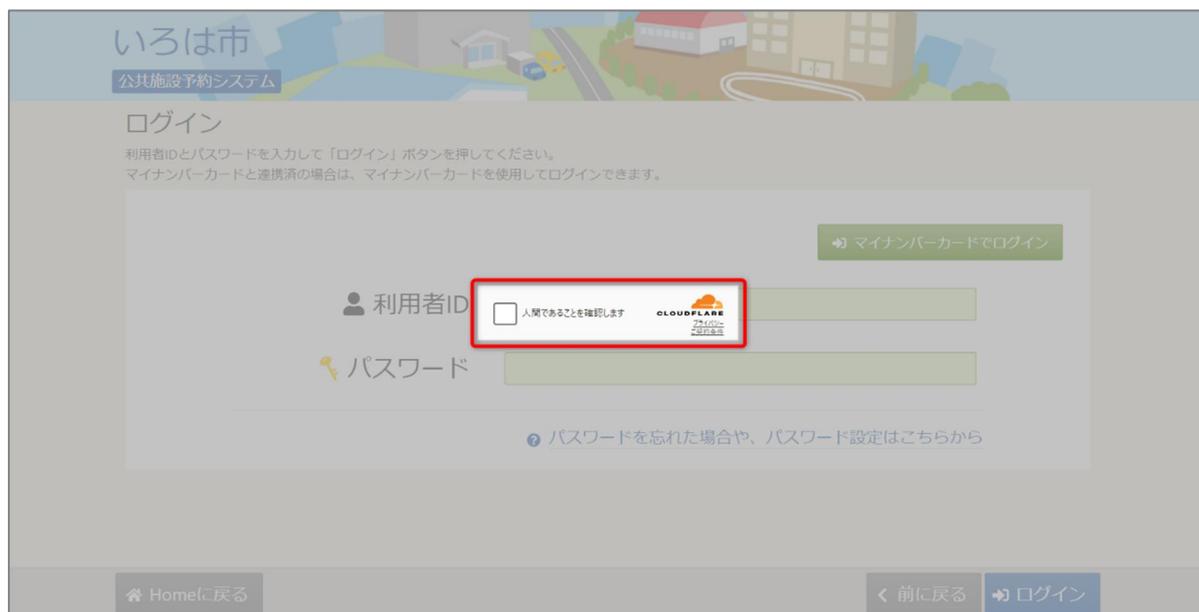
音声読み上げソフトを使用する場合は、トップメニューの「読み上げブラウザ画面」を押してください。音声読み上げソフトに対応した画面に切り替わります。

※画面のレイアウトは変わりませんが、一部機能が制限されます。

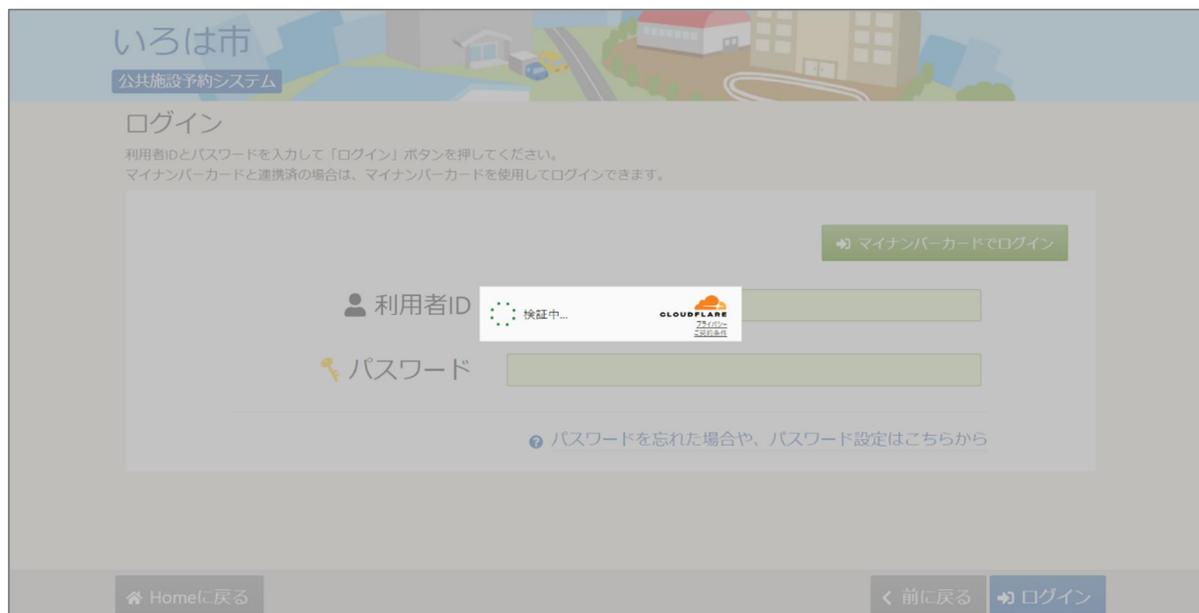


トップメニューの「標準画面」を押すと通常画面に戻ります。

23. 不正アクセス防止機能について



ログイン画面や施設別空き状況画面等では機械的なアクセスでないかのチェックを行っています。通常の操作でも、稀に機械的なアクセスと判定され、画像のようなチェックボックスが表示されます。もし、表示された場合はチェックボックスにチェックを入れてください。



チェックボックスにチェックを入れたことで再検証が実行されます。

施設予約システム 利用者用操作マニュアル

ログイン

利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

👤 利用者ID

🔑 パスワード

[🔗 パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちらから](#)

[🏠 Homeに戻る](#) [⏪ 前に戻る](#) [👉 ログイン](#)

検証に成功した場合、チェックボックスが閉じ、画面に戻ります。

公共施設予約システム



人間であることを確認できませんでした。

通常と異なるリクエストが検出されました。そのため、処理の続行ができません。

[🏠 Homeに戻る](#)

検証に失敗した場合、チェックボックスが閉じ、エラー画面に遷移します。
「Homeに戻る」を押すと、Home画面に戻ることができます。