

# 日野市施設予約システム

## 操作マニュアル

### 目次

#### 第1章 抽選申込

- (1) 抽選申し込みをする .....p.2
- (2) 抽選申し込み内容の確認・取り消しをする .....p.9
- (3) 抽選申し込み内容の変更をする.....p.12
- (4) 抽選結果の確認をする・当選した施設の予約の確定をする .....p.15

#### 第2章 予約申込

- (1) 予約の入力をする .....p.19
- (2) 予約内容の確認・変更をする .....p.27
- (3) 予約内容の取り消しをする .....p.31

#### 第3章 その他便利な機能

- (1) メールアドレスの登録（変更） .....p.34
- (2) メールアドレスの有効確認 .....p.38
- (3) お気に入り施設の登録 .....p.41
- (4) メッセージ機能 .....p.45

#### 第4章 こんなときは・・・？

- (1) パスワードを変更したい .....p.48
- (2) パスワードを忘れてしまった .....p.51
- (3) 登録の状況の確認をしたい .....p.54

### 日野市施設予約システム（外部サイト）

▼パソコン・スマートフォンから【令和7年1月1日より】

<https://www.pf-yoyaku.com/User/hino/>

(システムメンテナンス時をのぞき、24時間いつでも閲覧いただけます。)



## 第1章 抽選申込

### (1) 抽選申し込みをする

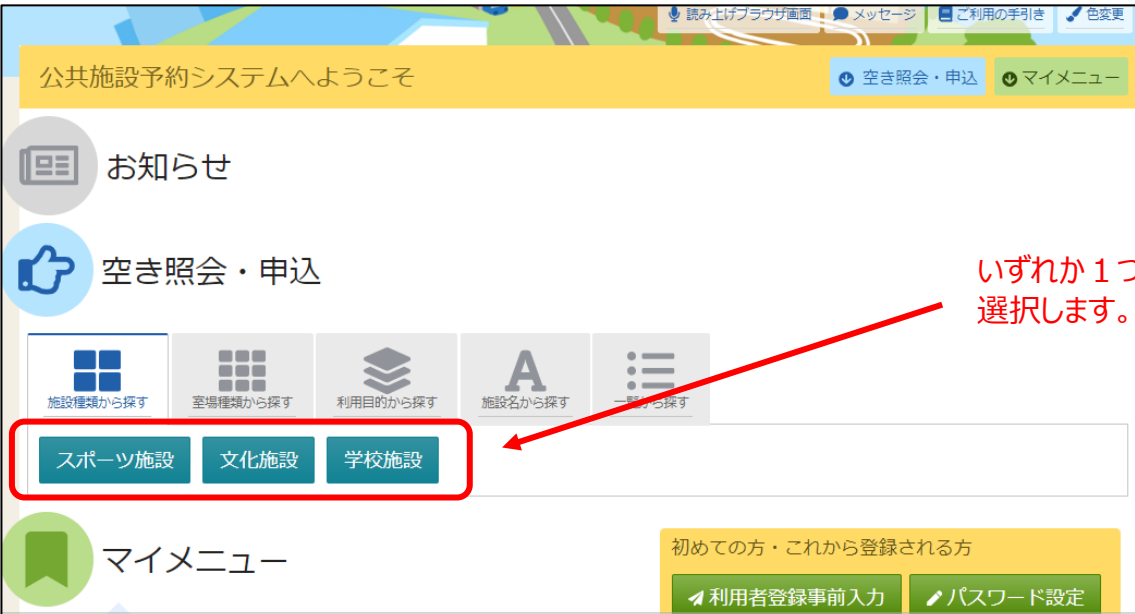
①「空き照会・申込」から施設の検索を行います。

※本マニュアルでは、「施設種類から探す」が選択された状態の操作を紹介します。



施設種類、室場種類、利用目的、施設名、一覧から施設を検索できます。

②利用したい施設種類を「スポーツ施設」「文化施設」「学校施設」の中から選択します。



いずれか1つの種類を選択します。

③利用したい施設を選択し、「次へ進む」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	お知らせ	案内	地図	バリアフリー設備
<input type="checkbox"/> 市民会館				
<input checked="" type="checkbox"/> 生活・保健センター				
<input type="checkbox"/> 東部会館				
<input type="checkbox"/> 多摩平交流センター				
<input type="checkbox"/> 新町交流センター				

利用したい施設を選択してください

最後に「次へ進む」を選択してください。

(※補足) 初期表示では、施設は 10 件までしか表示されません。

「さらに読み込む」ボタンを押していただくことで、隠れている施設をみることができます。

<input type="checkbox"/> 平山交流センター				
<input type="checkbox"/> 南平駅西交流センター				
<input type="checkbox"/> 落川交流センター				
<input type="checkbox"/> ひの市民活動支援センター本館				

▼ さらに読み込む

<input type="checkbox"/> 南平駅西交流センター				
<input type="checkbox"/> 落川交流センター				
<input type="checkbox"/> ひの市民活動支援センター本館				
<input type="checkbox"/> 男女平等推進センター				
<input type="checkbox"/> 中央公民館				
<input type="checkbox"/> 中央公民館高幡台分室				

④「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」ボタンをクリックします。

表示開始日は、カレンダーボタンから選択できます。

⑤利用したい日付の室場を選んで、「次に進む」ボタンを押してください。

抽選申込可能な日には「抽選」と表示されています。その他、公用予約等で抽選申込ができない日には「×」、申込期間外の日には「-」と表示されています。

表示期間で「2週間」以上を選択した場合も、初期表示では、全ての日の予定を確認することはできません。画面右横の「>」ボタンをクリックするか、画面下部のスクロールバーを動かすことにより残り期間を表示することができます。

抽選申込を行いたい日付の室場を選択してください。選択すると、色が反転します。複数の日付を選択することも可能です。

最後に「次へ進む」を選択してください。

⑥利用したい時間帯を選択して、「次に進む」ボタンを押してください。

**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。空きの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

< 施設一覧を閉じる

生活・保健センター

**生活・保健センター**

日	2:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	2
2025年2月4日(火)	集会室 定員100名	抽選 (0/1)							抽選 (0/1)	
2025年2月6日(木)	集会室 定員100名	抽選 (0/1)							抽選 (0/1)	

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る > 次へ進む

( )の中の表示は、  
（抽選申込数/予約可能数）になります。  
例・・・ (2/1) となっている場合は、既に2件の抽選申込がある状態です。

利用したい時間帯を選択してください。選択すると、色が反転します。複数の時間帯の選択することも可能です。

最後に「次へ進む」を選択してください。

⑦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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。

**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](#)

↑ 利用者 ID とパスワードを入力してください。

最後に「ログイン」を選択してください。

Homeに戻る < 前に戻る > ログイン

## 第1章 (1) 抽選申し込みをする

⑧ 当選順位を指定する画面が表示されます。当選希望順位を確認して、「次へ進む」ボタンを押してください。

※施設によっては、画面が表示されない場合があります。

パターン1：通常のお申込みの場合⇒優先順位を設定し、「次へ進む」ボタンを押してください。

**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。

文化施設3ヶ月前（生保・東部・ひの活・市民会館） **複数申込のセット扱いあり** 受付締切日時  
2024/11/8 (金) 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	施設	利用日時	操作
第1希望	生活・保健センター 集会室	2025/2/4(火) 13:00~ 17:00	↑ ↓
	生活・保健センター 集会室	2025/2/6(木) 13:00~ 17:00	↑ ↓

↑ ↓ をクリックして順位を入れ替える

↑ ↓ をクリックして順位を上げる（↑）か下げる（↓）

申し込みたいコマが複数ある場合は、「第1希望」～「第●希望」まで列挙されます。当選させたいコマの順位を選んで設定してください。（第1希望が落選して、第2希望が当選することもあります。）

一番上へ Homeに戻る 前に戻る **次へ進む**

パターン2：セット申込みの場合⇒同時に「当選」又は「落選」させたい予約を1つの優先順位内にまとめて、「次へ進む」ボタンを押してください。

最後に「次へ進む」を選択してください。

**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。

文化施設3ヶ月前（生保・東部・ひの活・市民会館） **複数申込のセット扱いあり** 受付締切日時  
2024/11/8 (金) 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	施設	利用日時	操作
第1希望	生活・保健センター 集会室	2025/2/4(火) 13:00~ 17:00	↑ ↓
	生活・保健センター 集会室	2025/2/6(木) 13:00~ 17:00	↑ ↓

+ 希望枠を増やす

このように、同じ優先順位に複数の予約を入れると、セット申込となります。この場合、すべて当選かすべて落選となるので、通常の優先順位の付け方と比べると落選する確率が高くなります。ご注意ください。

一番上へ Homeに戻る 前に戻る **次へ進む**

最後に「次へ進む」を選択してください。

## 第1章 (1) 抽選申し込みをする

⑨ 詳細な申請情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

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
2025/2/4(火)	13:00 ~ 17:00	生活・保健センター 集会室	3,200円	1	×

**料金区分** 必須

料金区分を選んでください。

一般  入場料等徴収あり

**利用目的** 必須

施設を利用する目的を選んでください。

卓球  各種会議・講演等  美術  音楽・合唱（打楽器・金管楽器あり）

音楽・合唱（打楽器・金管楽器なし）  ダンス・舞踊  軽スポーツ・体操等  演劇  映画

茶道・華道・書道  言語・文芸・歴史  その他娯楽・趣味・教養  保育利用  親子（未就学児）

**利用人数** 必須

利用可能人数は100人以下です。

50

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	削除
2025/2/6(木)	13:00 ~ 17:00	生活・保健センター 集会室	3,200円	1	×

一番上へ Homeに戻る < 前に戻る **申込**

・料金区分  
・利用目的  
・利用人数  
等を入力してください。  
※ 申込する施設によって、項目は異なります。

同じ部屋を複数申し込み  
の場合などは、「この予  
約の内容を2件目以降  
にコピーする」をクリッ  
クすることで、詳細入  
力を省くことができま  
す。

⑩ 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。

最後に「申込」を選  
択してください。

確認

この内容で申込します。よろしいですか？

いいえ **はい**

⑪抽選申込完了画面が表示されます。以上で抽選申込の操作が完了しました。

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			
生活・保健センター 集会室			
利用日	時間帯	施設使用料	当選希望順位
2025/ 2/4 (火)	13:00 ~17:00	3,200 円	1
料金区分	利用目的	利用人数	
一般	各種会議・講演等	50 人	

---

施設			
生活・保健センター 集会室			
施設使用料	当選希望順位		
3,200 円	1		

[↑ 一番上へ](#)
[Homeに戻る](#)



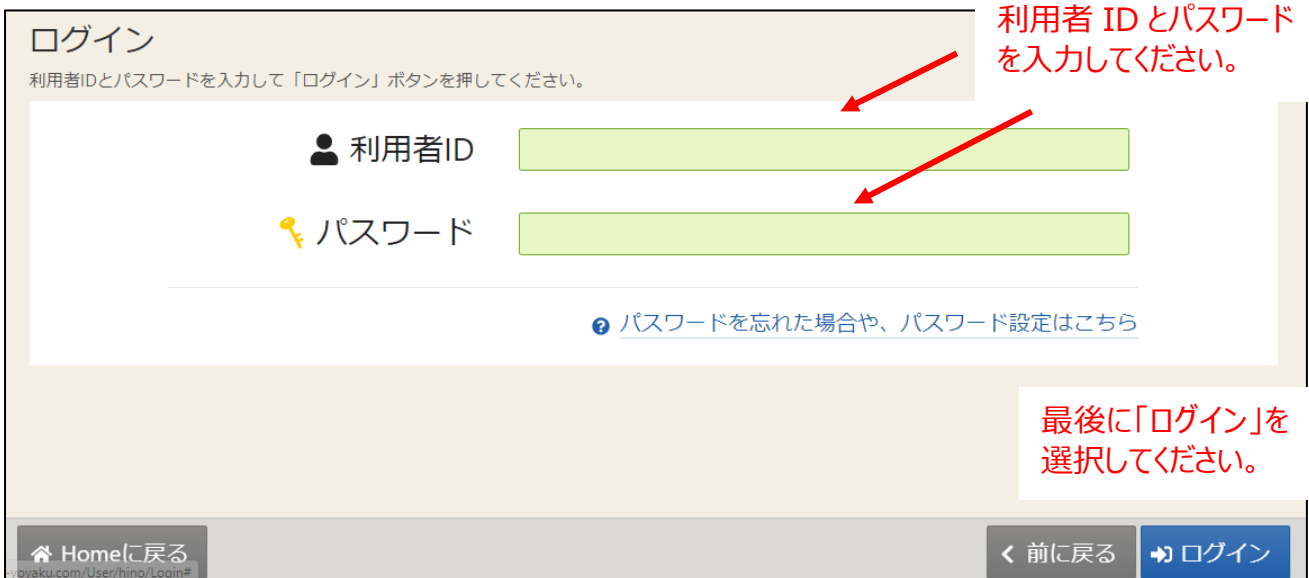
(2) 抽選申し込み内容の確認・取り消しをする

①「マイメニュー」の「抽選申込の確認・取消／当選の確定」を選択してください。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③「抽選申込の確認・取消／当選確定メニュー」が表示されます。「抽選申込の確認・取消」を選択してください。



④上図赤枠部分の矢印を押すと、抽選予約の詳細が表示されます。  
 抽選の取り消しを行いたい場合は、該当の申込について「選択」をクリックし、「取消」ボタンを押して下さい。



⑤ 申込取り消しをした場合は、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。



⑥ 「抽選申込 取消完了」画面が表示されます。取り消しが完了しました。



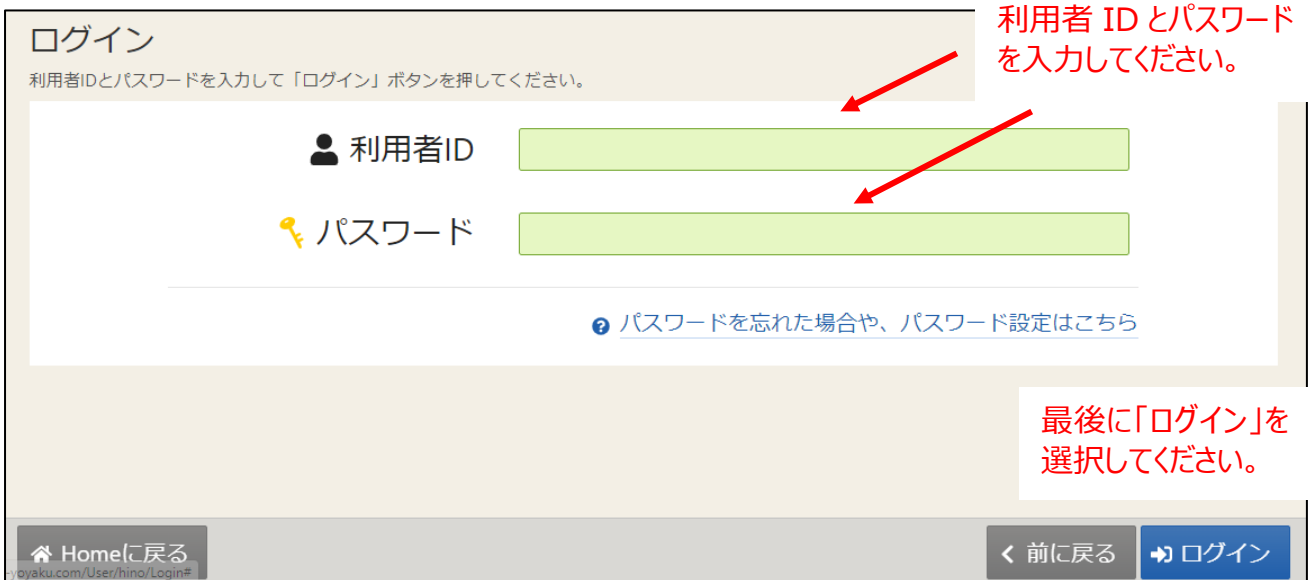
(3) 抽選申し込み内容の変更をする

①「マイメニュー」の「抽選申込の確認・取消／当選の確定」を選択してください。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③「当選希望順位指定変更」をクリックします。



④当選順位指定変更画面が表示されます。当選順位、または当選希望数を変更して「変更」ボタンを押してください。



⑤確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。



⑥当選希望順位の変更完了画面が表示されます。変更が完了しました。



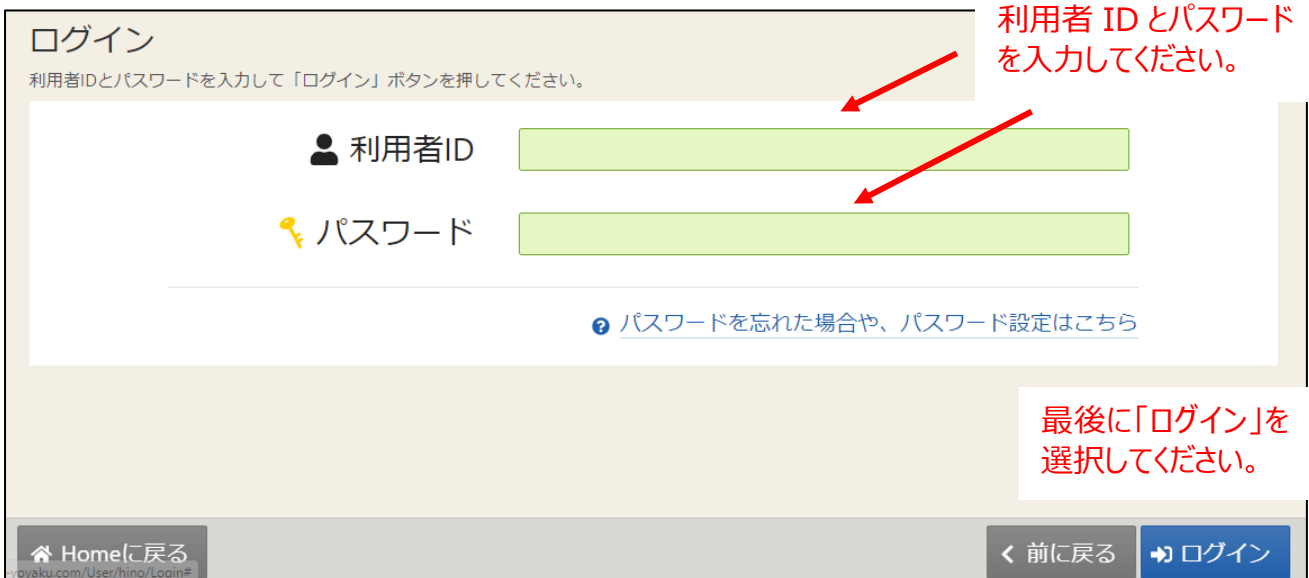
(4) 抽選結果の確認をする・当選した施設の予約の確定をする

①「マイメニュー」の「抽選申込の確認・取消／当選の確定」を選択してください。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



## 第1章 (4) 抽選結果の確認をする・当選した施設の予約の確定をする

③「抽選結果確認・当選確定」をクリックします。



④抽選結果の一覧が表示されます。





## 第1章 (4) 抽選結果の確認をする・当選した施設の予約の確定をする

- ⑤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。  
すべての当選予約の「確定」「辞退」を選択し、「変更」ボタンを押します。

文化施設3ヶ月前 (生保・東部・ひの活・市民会館)

受付締切日時  
2024/11/16 (土) 00:00

当選	施設	利用日	時間帯	当選希望順位	操作
当選	生活・保健センター 集会室	2025/2/4 (火)	13:00 ~ 17:00	1	<input checked="" type="radio"/> 確定 <input type="radio"/> 辞退
当選	生活・保健センター 集会室	2025/2/6 (木)	13:00 ~ 17:00	1	<input type="radio"/> 確定 <input checked="" type="radio"/> 辞退

変更

※当選確定期間内であれば、何度でも「確定」「辞退」の変更が可能です。

- ⑥確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。

確認

当選した抽選情報の確定状況を変更します。よろしいですか?

いいえ はい

## 第1章 (4) 抽選結果の確認をする・当選した施設の予約の確定をする

⑦当選確定完了画面が表示されます。当選確定処理が完了しました。

抽選結果の確認・当選確定 当選確定完了

抽選結果を以下の通り変更しました。

文化施設3ヶ月前 (生保・東部・ひの活・市民会館)

▼ すべて開く

文化施設3ヶ月前 (生保・東部・ひの活・市民会館)

受付締切日時  
2024/11/16 (土) 00:00

「当選確定」または「当選辞退」の表示を確認します。

当選確定	施設	利用日	時間帯	当選希望順位
✓	生活・保健センター 集会室	2025/2/4 (火)	13:00～17:00	1
当選辞退	施設	利用日	時間帯	当選希望順位
✓	生活・保健センター 集会室	2025/2/6 (木)	13:00～17:00	1

↑ 一番上へ Homeに戻る

※注意！！

当選期間内に「確定」処理を行わなかった予約は、自動的に辞退したものとして判定されます。ご注意ください。

第2章 予約申込

(1) 予約の入力をする

①「空き照会・申込」から施設の検索を行います。

※本マニュアルでは、「施設種類から探す」が選択された状態の操作を紹介します。



施設種類、室場種類、利用目的、施設名、一覧から施設を検索できます。

②利用したい施設種類を「スポーツ施設」「文化施設」「学校施設」の中から選択します。



いずれか1つの種類を選択します。

③利用したい施設を選択し、「次へ進む」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 type="checkbox"/> 市民会館				
<input type="checkbox"/> 生活・保健センター				
<input type="checkbox"/> 東部会館				
<input checked="" type="checkbox"/> 多摩平交流センター				
<input type="checkbox"/> 新町交流センター				
<input type="checkbox"/> 万願寺交流センター				

利用したい施設を選択してください

最後に「次へ進む」を選択してください。

(※補足) 初期表示では、施設は 10 件までしか表示されません。

「さらに読み込む」ボタンを押していただくことで、隠れている施設をみることができます。

<input type="checkbox"/> 平山交流センター				
<input type="checkbox"/> 南平駅西交流センター				
<input type="checkbox"/> 落川交流センター				
<input type="checkbox"/> ひの市民活動支援センター本館				

<input type="checkbox"/> 南平駅西交流センター				
<input type="checkbox"/> 落川交流センター				
<input type="checkbox"/> ひの市民活動支援センター本館				
<input type="checkbox"/> 男女平等推進センター				
<input type="checkbox"/> 中央公民館				
<input type="checkbox"/> 中央公民館高幡台分室				

④「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」ボタンをクリックします。

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

2024/11/14 から

1日
  1週間
  2週間
  1ヶ月
  2ヶ月
  3ヶ月
  1年

+ その他の条件で絞り込む

**表示**

表示開始日は、カレンダーボタンから選択できます。

コマ表示

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

⑤利用したい日付の室場を選んで、「次に進む」ボタンを押してください。

施設一覧を閉じる

多摩平交流センター

### 多摩平交流センター

< 前の期間 次の期間 >

予約申込可能な日には「○」または「△（一部時間帯空きあり）」と表示されています。その他、公用予約等で抽選申込ができない日には「×」、申込期間外の日には「-」と表示されています。

2024/11/14(木)~	定員	11/14 木	11/15 金	11/16 土	11/17 日	11/18 月	11/19 火	11/20 水
集会室3-1	18人	△	○	○	○	△	○	○
集会室3-2	18人	○	○	○	○	○	○	○
集会室3-1+3-2	36人	△	○	○	○	△	○	○
集会室3-3	18人	○	○	○	○	△	○	○
集会室4	12人	○	○	○	○	○	○	○
集会室5	36人	○	○	○	○	○	○	○
集会室6	72人	○	○	○	○	○	○	○

表示期間で「2週間」以上を選択した場合も、初期表示では、全ての日の予定を確認することはできません。画面右横の「>」ボタンをクリックするか、画面下部のスクロールバーを動かすことにより残り期間を表示することができます。

予約申込を行いたい日付の室場を選択してください。選択すると、色が反転します。複数の日付を選択することも可能です。

最後に「次へ進む」を選択してください。



⑧ 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。

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	削除
2024/11/16(土)	18:00 ~ 21:30	多摩平交流センター 集会室3-1+3-2	1,000円	×

**利用目的** 必須

施設を利用する目的を選んでください。

各種会議・講演等
  美術
  軽スポーツ・体操等
  映画
  茶道・華道・書道
  言語・文芸・歴史

その他娯楽・趣味・教養
  保育利用
  親子(未就学児)

**利用人数** 必須

利用可能人数は36人以下です。

**パーティション** 必須

集会室3-1と3-2を仕切るパーティションは開放しますか？

はい
  いいえ

利用日	時間帯	施設	施設使用料	削除
2024/11/16(土)	18:00 ~ 21:30	多摩平交流センター 集会室3-3	500円	×

**利用目的** 必須

施設を利用する目的を選んでください。

各種会議・講演等
  美術
  茶道・華道・書道
  言語・文芸・歴史
  その他娯楽・趣味・教養

・利用目的  
・利用人数  
等を入力してください。  
※申込する施設によって、入力が必要な項目は異なります。

同じ部屋を複数申し込む場合などは、「この予約の内容を2件目以降にコピーする」をクリックすることで、詳細入力を省くことができます。

⑨ 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」というボタンが表示されます。備品を追加したい場合はこのボタンを押してください。(室場ごとに表示されます。)

**利用人数** 必須

利用可能人数は18人以下です。

⑩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。

利用

人数

追加

+ 備品追加

追加する備品を選択してください。

備品	単価	選択
プロジェクター	1,500 円	<input checked="" type="checkbox"/> 選択

閉じる 追加する

⑪室場の予約欄の最後に備品予約情報が追加されます。

はい  いいえ

+ 備品追加

この予約の内容を2件目以降にコピーする

備品	🕒 時間帯	+ 個数	¥ 備品使用料	× 削除
▼ プロジェクター	18:00~21:30	1式	1,500円	× 削除

(※補足) 一度選んだ備品の予約を取り消したい場合は、右端の「×削除」ボタンを押すと、削除が可能です。

備品	🕒 時間帯	+ 個数	¥ 備品使用料	× 削除
▼ <del>プロジェクター</del>	<del>18:00~21:30</del>	<del>1式</del>	<del>1,500円</del>	<del>× 削除</del>

斜線で該当備品が取り消されます。



## 第2章 (1) 予約の入力をする

(※補足) 利用日の左にある矢印を押すと、予約する利用日・時間帯・施設・備品・使用料金のみ表示されます。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。

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。

利用日 2024/11/16 (土) 18:00 ~ 21:30 多摩平交流センター 集会室 3 - 1 + 3 - 2 1,000円

備品 プロジェクター 18:00~21:30 1式 1,500円

利用日 2024/11/16 (土) 18:00 ~ 21:30 多摩平交流センター 集会室 3 - 3 500円

備品 プロジェクター 18:00~21:30 1式 1,500円

合計 **3,000 円**

⑫注意事項を確認し、「申込」ボタンをクリックします。

合計 **3,000 円**

**⚠ 注意事項**

**📍 多摩平交流センター 集会室 3 - 1 + 3 - 2**

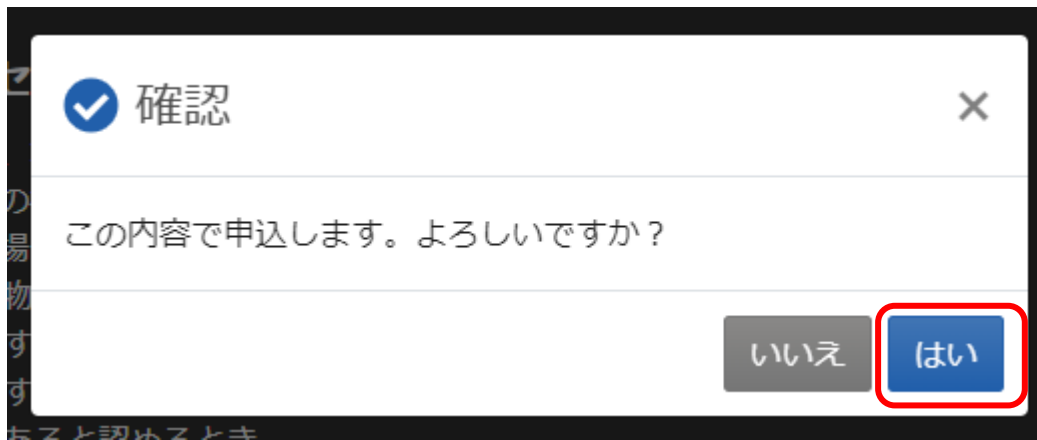
1. 使用時間には、準備及び後片付けの時間が含まれています。
2. 使用者は使用の権利を譲渡、転貸はできません。
3. 下記にあたる場合は使用できません。
  - (1) 建物又は附属物を損傷するおそれがあると認めるとき。
  - (2) 公の秩序を乱すおそれがあると認めるとき。
  - (3) 営利を目的とすると認めるとき。
  - (4) 管理上支障があると認めるとき。
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が使用を不相当と認めるとき。

**📍 多摩平交流センター 集会室 3 - 3**

1. 使用時間には、準備及び後片付けの時間が含まれています。

上へ Homeに戻る < 前に戻る **申込**

⑬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。



⑭予約申込完了画面が表示されます。以上で予約申込の操作が完了しました。

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。仮予約として受付している施設がありますので、ご注意ください。

合計 **3,000** 円 🖨️ 申込内容を印刷

🏠 施設			
<b>本予約</b>	多摩平交流センター 集会室 3 - 1 + 3 - 2		
📅 利用日	🕒 時間帯	¥ 施設使用料	
2024/11/16(土)	18:00 ~ 21:30	1,000 円	
利用目的	利用人数	パーティション	
各種会議・講演等	30 人	はい	
📦 備品			
	🕒 時間帯	➕ 個数	¥ 備品使用料
プロジェクター	18:00~21:30	1 式	1,500 円

★ この施設をお気に入り登録する

🏠 一番上へ 🏠 Homeに戻る

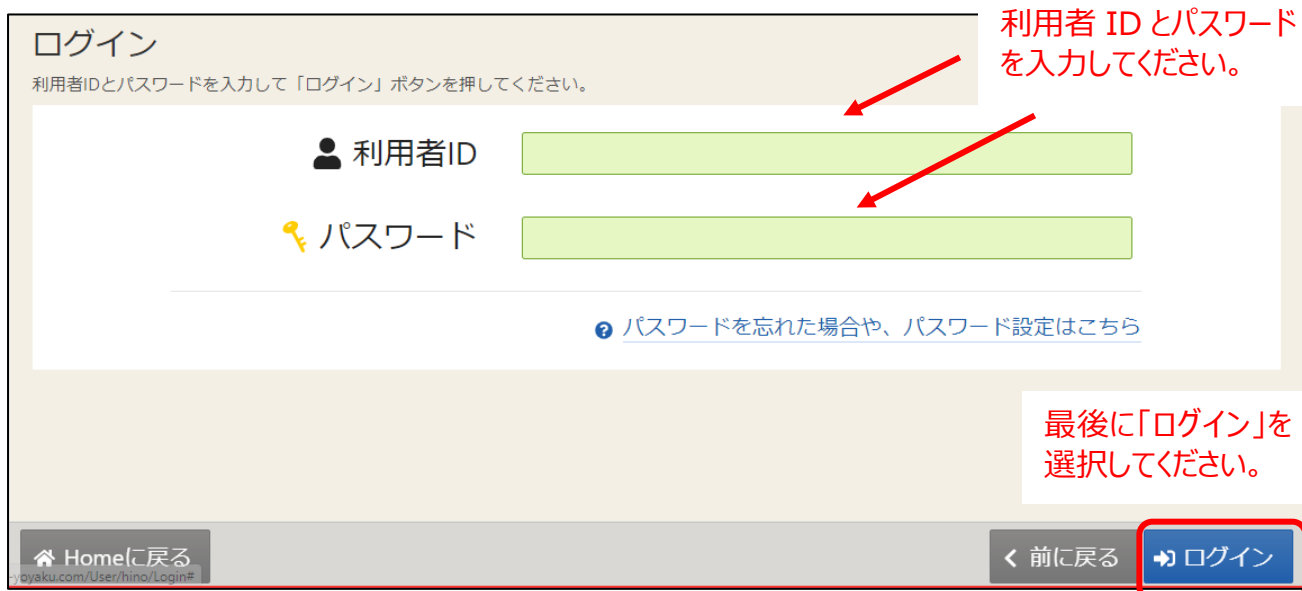
(2) 予約内容の確認・変更をする

①マイメニューの「予約内容の確認・取消」を選択してください。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③予約の確認・取消画面が表示されます。

予約内容の変更をする場合は、該当する予約の「内容の変更」ボタンを押してください。

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。  
 利用日時や利用場所を変更する場合は「利用日時・場所の変更」ボタンを押してください。  
 予約内容をコピーして新しい予約を行う場合は「同じ内容で予約」ボタンを押してください。

🖨️ 一覧を印刷

📅 表示期間 🔄 初期の表示期間に戻す

2024/11/21 📅 ~ yyyy/mm/dd 📅 🔍 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	利用日	時間帯	施設使用料	領収済額	操作
南平体育館	アリーナ全面	2024/11/21 (木)	9:00 ~ 17:00	28,800 円	0 円	内容の変更 利用日時・場所の変更 同じ内容で予約 取消

🏠 一番へ 🏠 Homeに戻る ⏪ 前に戻る ⏩ 次へ進む

日付を入力して「表示」ボタンを押すと、利用日ごとに絞り込むことができます。

矢印を押すと、さらに詳細を表示して確認することができます。

(※注意) 利用日の前日・当日は、システム上からの予約日時・場所の変更はできません。各利用施設まで直接ご連絡をお願いいたします。なお、備品等一部の内容変更は可能です。

↓下記のように、「変更可能期間外のため、日時・場所の変更はできません。」の表示がです。

施設

本予約 多摩平交流センター 集会室 3-1+3-2

利用日	時間帯	施設使用料	領収済額	操作
2024/11/16 (土)	18:00 ~ 21:30	1,000 円	0 円	内容の変更 利用日時・場所の変更 同じ内容で予約 取消

備品

備品	時間帯	利用数
プロジェクター	18:00 ~ 21:30	1 式

変更可能期間外のため、日時・場所の変更はできません。  
 取消可能期間外のため、取消できません。

④内容を修正し、「変更」ボタンを押してください。

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
2024/11/21(木)	9:00 ~ 17:00	南平体育館 アリーナ全面	28,800円	0円

**利用目的**  
施設を利用する目的を選んでください。

フットサル(屋外)  バスケットボール  バレーボール  ビーチボール  フットサル(屋内)

ハンドボール(屋内)  卓球  バドミントン  ミニテニス  インディアカ  ポッチャ  剣道

合気道  テコンドー  拳法(武術・健康)  ダンス・舞踊  一輪車

各種会議・講演等(スポーツ)  各種会議・講演等

**利用人数** 必須  
利用可能人数は600人以下です。

↑ 一番上へ   Homeに戻る   < 前に戻る   ✎ 変更

⑤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。

¥

**確認** ×

この内容で申込します。よろしいですか？

回数

いいえ はい

⑥予約内容確認完了画面が表示されます。予約内容の変更は完了です。

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				
<b>本予約</b> 南平体育館 アリーナ全面				
📅 利用日	🕒 時間帯	¥ 施設使用料	¥ 領収済額	
2024/11/21 (木)	9:00 ~ 17:00	28,800 円	0円	
利用目的		利用人数		
各種会議・講演等 (スポーツ)		200 人		
備品				
🕒 時間帯	➕ 個数	¥ 備品使用料	¥ 領収済額	
控室	9:00 ~ 17:00	1 室	600 円	0円

[↑ 一番上へ](#)
[🏠 Homeに戻る](#)

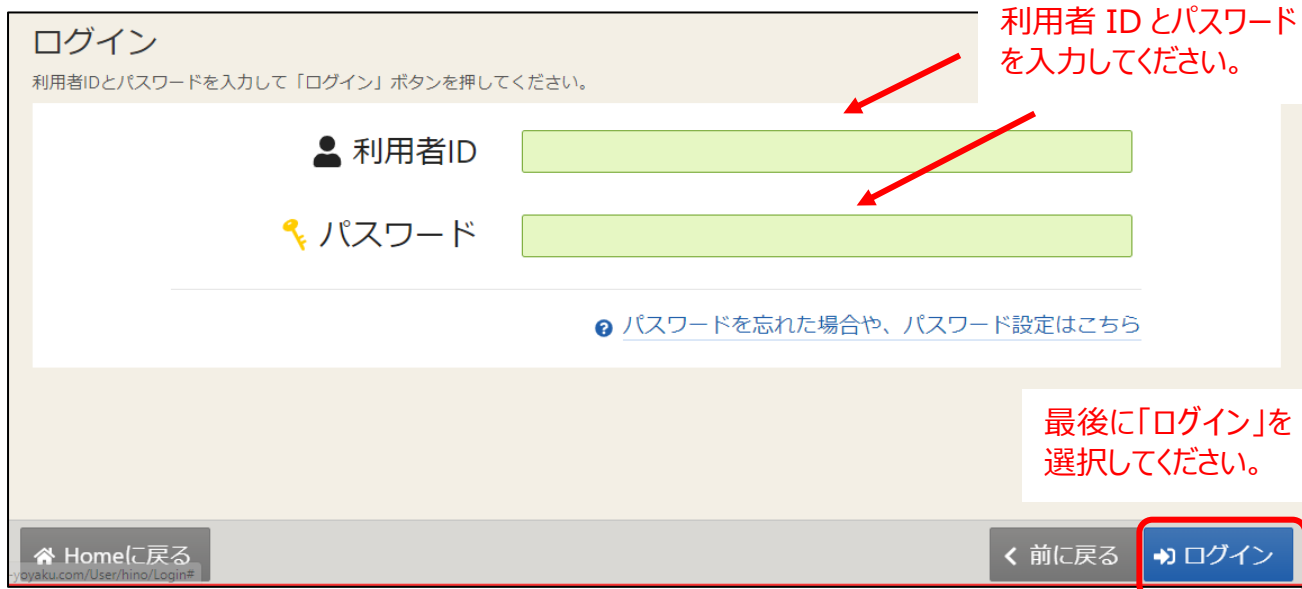
(3) 予約内容の取り消しをする

①マイメニューの「予約内容の確認・取消」を選択してください。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



- ③ 予約の確認・取消画面が表示されます。  
取り消したい予約の「取消」ボタンを押し、「次へ進む」を選択してください。

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。  
利用日時や利用場所を変更する場合は「利用日時・場所の変更」ボタンを押してください。  
予約内容をコピーして新しい予約を行う場合は「同じ内容で予約」ボタンを押してください。

一覧を印刷

表示期間 初期の表示期間に戻す

2024/11/21 ~ yyyy/mm/dd 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	南平体育館 アリーナ全面	内容の変更	利用日時・場所の変更	同じ内容で予約
利用日	時間帯	施設使用料	領収済額		
2024/11/21 (木)	9:00 ~ 17:00	28,800 円	0 円		
備品	時間帯	利用数			

「取消」を選択すると、色が反転します。

次へ進む

日付を入力して「表示」ボタンを押すと、利用日ごとに絞り込むことができます。

「取消」を選択すると、色が反転します。

最後に「次へ進む」を選択してください。

- ④ 予約の取消確認画面が表示されます。  
「取消」ボタンを押してください。

Home > 予約確認 > 予約取消確認 > 予約取消完了

### 予約の取消 確認

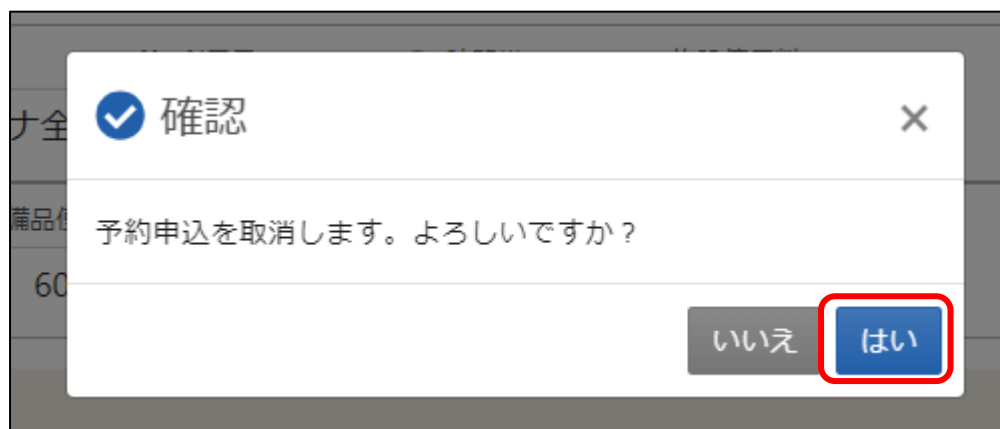
以下の予約の取消を行います。内容がよろしければ「取消」ボタンを押してください。

施設	利用日	時間帯	施設使用料
本予約 南平体育館 アリーナ全面	2024/11/21 (木)	9:00 ~ 17:00	28,800 円
備品	時間帯	備品使用料	
控室	9:00 ~ 17:00	600 円	

取消



⑤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。



⑥予約の取消完了画面が表示されます。予約の取消が完了しました。



第3章 その他便利な機能

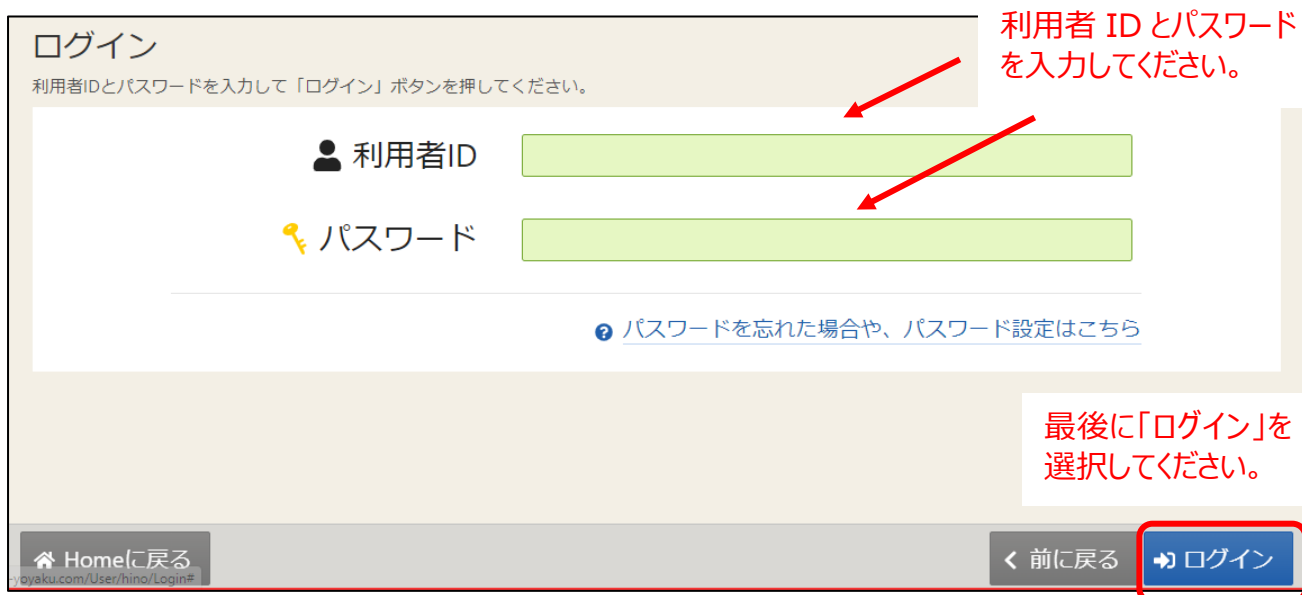
(1) メールアドレスの登録 (変更)

①マイメニューの「利用者情報」を選択してください。



②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。

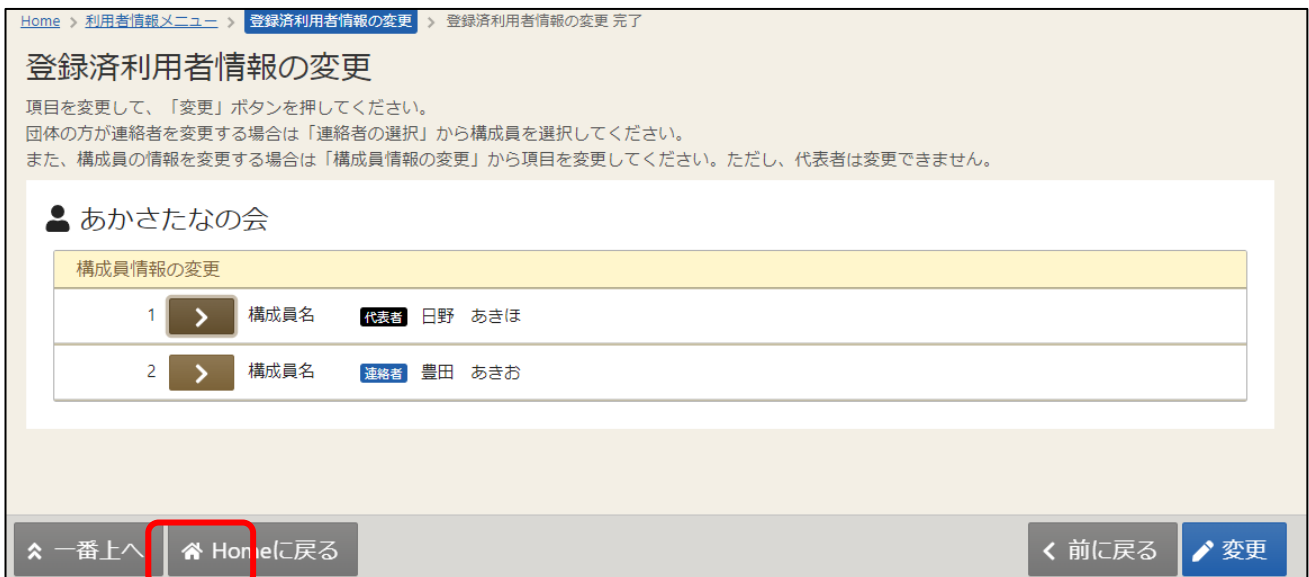
※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③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。



②登録済利用者情報の変更画面が表示されます。変更したい構成員名の左横の「>」をクリックしてください。



③項目を入力、変更して「変更」ボタンを押してください。

**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。  
 団体の方が連絡者を変更する場合は「連絡者の選択」から構成員を選択してください。  
 また、構成員の情報を変更する場合は「構成員情報の変更」から項目を変更してください。ただし、代表者は変更できません。

**あかさたなの会**

構成員情報の変更

1	▼	構成員名	代表者	日野 あきほ
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>	ckyodo@city.hino.lg.jp	
		確認用 <small>必須</small>	ckyodo@city.hino.lg.jp	
2	>	構成員名	連絡者	豊田 あきお

システムからの自動連絡メール：「必要」「不要」を変更できます。

メールアドレスの登録・変更ができます。「確認用」にも同様のメールアドレスを入力ください。

↑ 一番上へ    Homeに戻る    < 前に戻る    **変更**

最後に「変更」を選択してください。

(※注意) 代表者と連絡者で同じメールアドレスを登録することはできません。録済利用者情報の変更画面が表示されます。変更したい構成員名の左横の「>」をクリックしてください。

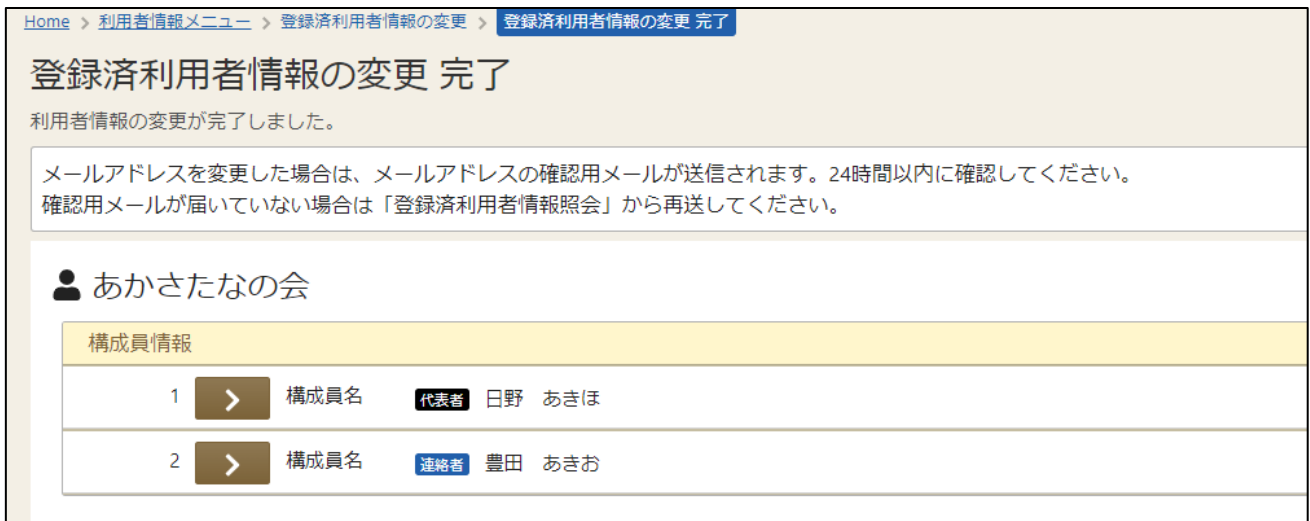
④確認メッセージが表示されるので、「はい」を押してください。

**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**

⑤登録済利用者情報の変更完了画面が表示されます。メールアドレス設定の変更が完了しました。



⑥メールアドレスに関する機能を使用するために、有効確認の作業を行います。登録したメールアドレス宛に確認メールが送信されますので、24 時間以内に添付された URL をクリックしてください。

【システムより送信されるメール】



URL をクリックしてください。

【URL クリック後表示画面】

※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。



(2) メールアドレスの有効確認

メールアドレスの有効確認を行うことで、登録したアドレス宛てにメールが送信されるようになります。

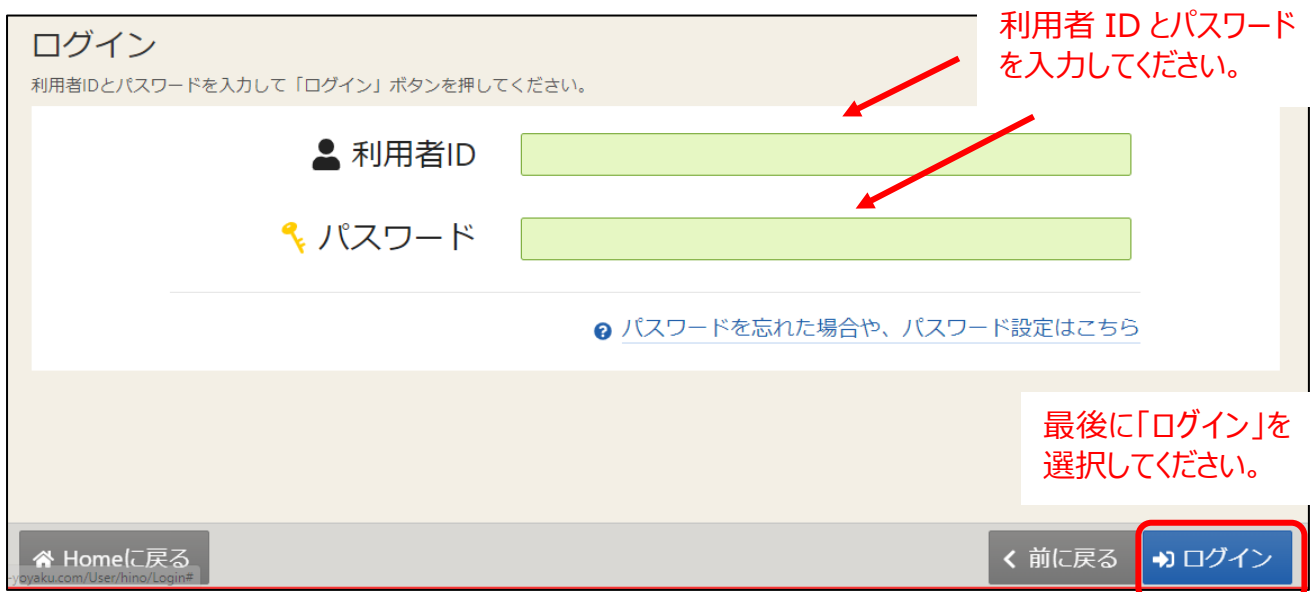
(※補足) 第3章 (1) メールアドレスの登録 (変更) の手順で有効確認を行った場合は、この作業は不要です。

①マイメニューの「利用者情報」を選択してください。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③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。



④「確認メールを送る」ボタンをクリックします。団体の場合は、構成員（代表者・連絡者）ごとに「確認メールを送る」ボタンをクリックしてください。

個人

利用者情報	
申請者名	日野 太郎
申請者名カナ	ヒノ タロウ
郵便番号	191-0011
住所（市区町村）	東京都日野市日野本町1-6-2
住所（アパート名等）	
電話番号 1	042-111-1111
電話番号 2	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	必要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 <b>確認メールを送る</b>
メールアドレス	ckyodo@city.hino.lg.jp

↑ 一番上へ    Homeに戻る    < 前に戻る

⑤送信完了メッセージが表示されます。「閉じる」をクリックしてください。



⑥登録したメールアドレス宛てに、メールが届いているか確認します。メール文面内の URL をクリックしてください。

【システムより送信されるメール】



URL をクリックしてください。

【URL クリック後表示画面】

※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。





(3) お気に入り施設の登録

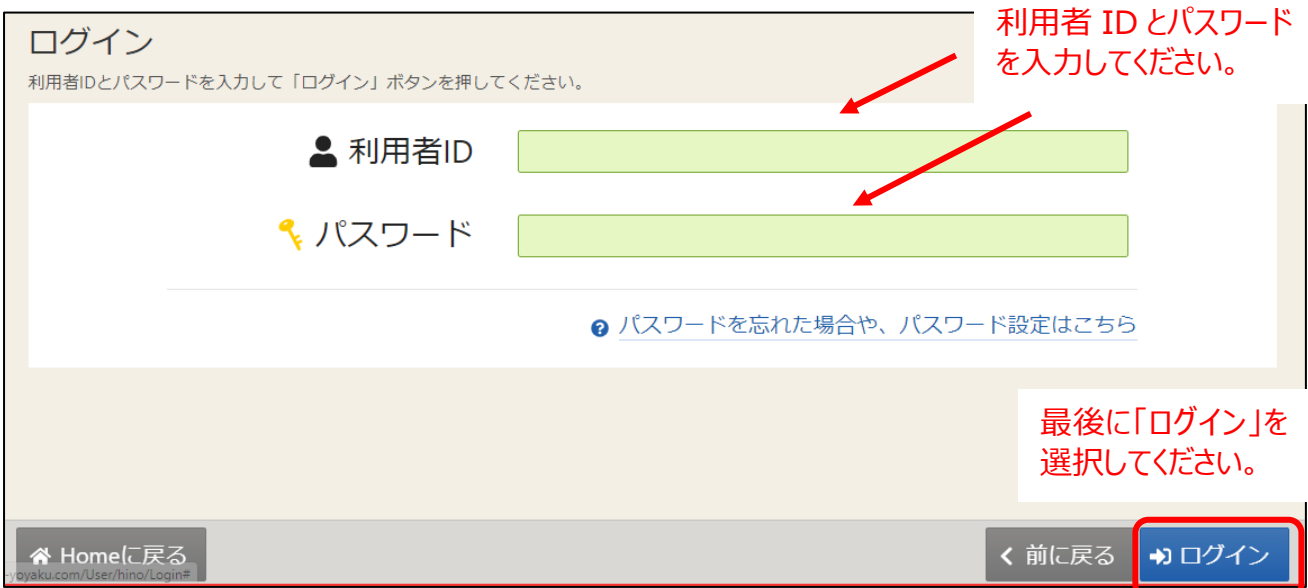
よく使う施設をお気に入り施設として登録することができます。  
お気に入り施設を登録すると、メニュー「空き照会・申込」の「一覧から探す」の「お気に入り施設」ボタンから施設を検索できるようになります。

①マイメニューの「お気に入り施設の管理」を選択してください。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③「お気に入り施設を変更する」ボタンをクリックしてください。



④施設検索画面が表示されます。  
まず、施設の分類（屋外スポーツ、屋内スポーツ、文化施設か）を選んでいただき、その後詳細な利用目的を選択します。最後に「検索」ボタンをクリックしてください。



最後に「検索」を選択してください。

⑤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」ボタンを押してください。

室場選択

お気に入り施設に追加する室場を選択して「変更」ボタンを押してください。複数選択ができます。

多摩平第一公園テニスコート  室内  バリアフリー設備

すべて選択/解除

第1コート (人工芝)  第2コート (人工芝)  第3コート (人工芝)  第4コート (人工芝)

第5コート (クレー)  第6コート (クレー)

旭が丘中央公園テニスコート  室内  バリアフリー設備

すべて選択/解除

第1コート (人工芝)  第2コート (人工芝)  第3コート (人工芝)

七生自然学園テニスコート  室内  バリアフリー設備

すべて選択/解除

↑ 一番上へ Homeに戻る 第2コート (ハード)  第3コート (ハード)  第4コート (ハード) < 前に戻る

施設内で、利用目的に該当する室場をまとめて選択することも可能です。

該当する室場のをクリックしてください。

最後に「変更」を選択してください。

⑥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。

確認

お気に入り施設を変更します。よろしいですか?

いいえ

⑦お気に入り施設の管理画面が表示されます。登録が完了しました。

お気に入り施設の管理

お気に入り施設に登録されている室場一覧です。削除する場合は、削除にチェックをつけて「削除」ボタンを選択してください。

[お気に入り施設を変更する](#)

旭が丘中央公園テニスコート [室内](#) [& バリアフリー設備](#) [地図](#)

第1コート (人工芝)	<input type="checkbox"/> 削除
第2コート (人工芝)	<input type="checkbox"/> 削除
第3コート (人工芝)	<input type="checkbox"/> 削除

[一番上へ](#) [Homeに戻る](#) [前に戻る](#) [削除](#)

⑧予約や抽選申し込みの際に、「空き照会・申込」⇒「一覧から探す」⇒「お気に入り施設」を選択することで、お気に入り登録した室場のみ表示させることができます。

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](#)

[全施設](#)
[お気に入り施設](#)

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"/> 旭が丘中央公園テニスコート		<a href="#">案内</a>	<a href="#">地図</a>	<a href="#">バリアフリー設備</a>

お気に入り登録した室場のみ表示されます。

(4) メッセージ機能

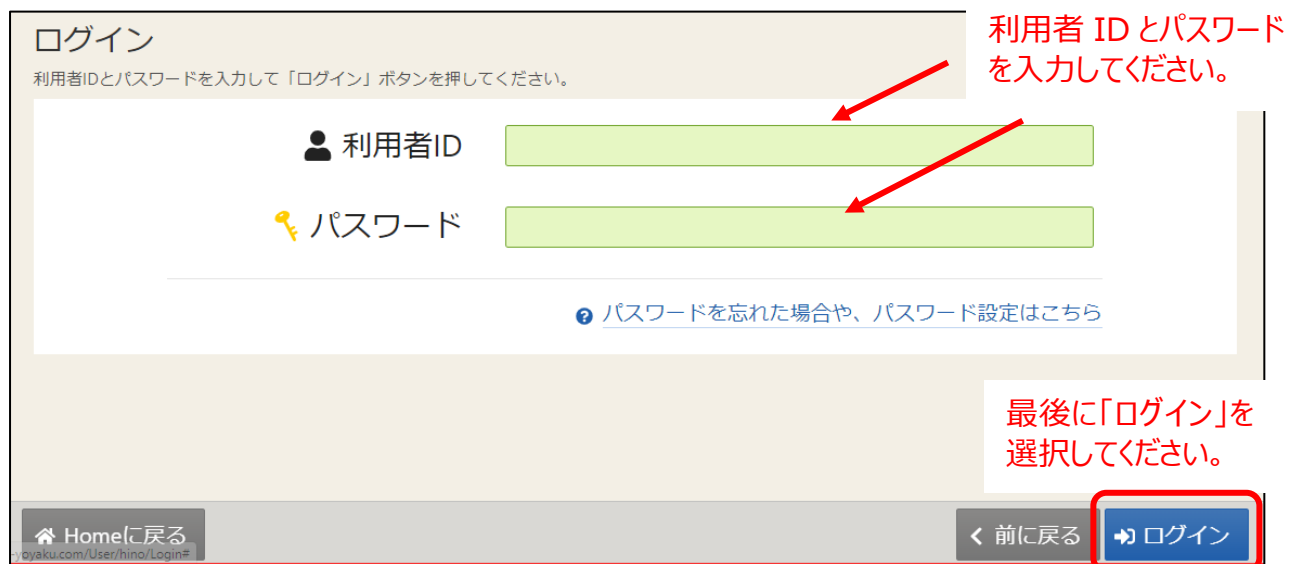
予約や抽選申込完了の連絡、抽選結果のお知らせなどは、メッセージ画面より確認することができます。

① トップメニューの「メッセージ」、または、マイメニューの「メッセージの確認」を押してください。



② 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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③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。

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」ボタンで対象を選択し、「削除」ボタンを押してください。（複数選択できます。）  
メッセージが100件以上ある場合、上位100件まで表示されます。

未読のメッセージが15件あります。 未読分のみを表示する

通知日時	件名	削除
2024/11/14(木) 19:44	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">未読 予約完了のご連絡</span>	× 選択
2024/11/14(木) 18:19	未読 抽選確定のご連絡	× 選択
2024/11/14(木) 18:19	未読 抽選辞退のご連絡	× 選択
2024/11/8(金) 05:00	未読 抽選に当選しました。	× 選択

[一番上へ](#)
[Homeに戻る](#)

[前に戻る](#)
削除

④メッセージの詳細が表示されます。

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」ボタンで対象を選択し、「削除」ボタンを押してください。（複数選択できます。）  
メッセージが100件以上ある場合、上位100件まで表示されます。

未読のメッセージが14件あります。 未読分のみを表示する

通知日時	件名	削除
2024/11/14(木) 19:44	既読 予約完了のご連絡 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>既読日時：2024/11/29(金) 13:43</p> <p>以下の予約を受けました。</p> <p>利用日：2024/11/16(土)</p> <p>利用時間：18:00～21:30</p> <p>利用施設：多摩平交流センター 集会室 3-1+3-2</p> <p>料金支払期限：2024/11/16(土)</p> <p>問合せ：TEL042-585-2000</p> </div>	× 選択
2024/11/14(木) 18:19	未読 抽選確定のご連絡	× 選択

[一番上へ](#)
[Homeに戻る](#)

未読 抽選辞退のご連絡
[前に戻る](#)
削除

(※補足) 「未読分のみを表示する」ボタンをクリックすると未読のメッセージのみ表示されます。

- ⑤メッセージを削除したい場合は、削除したいメッセージの「選択」ボタンを押してください。その後「削除」ボタンを押してください。



- ⑥確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。



- ⑦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しました。



第4章 こんなときは・・・？

(1) パスワードを変更したい【令和7年4月1日より利用可能な機能です。】

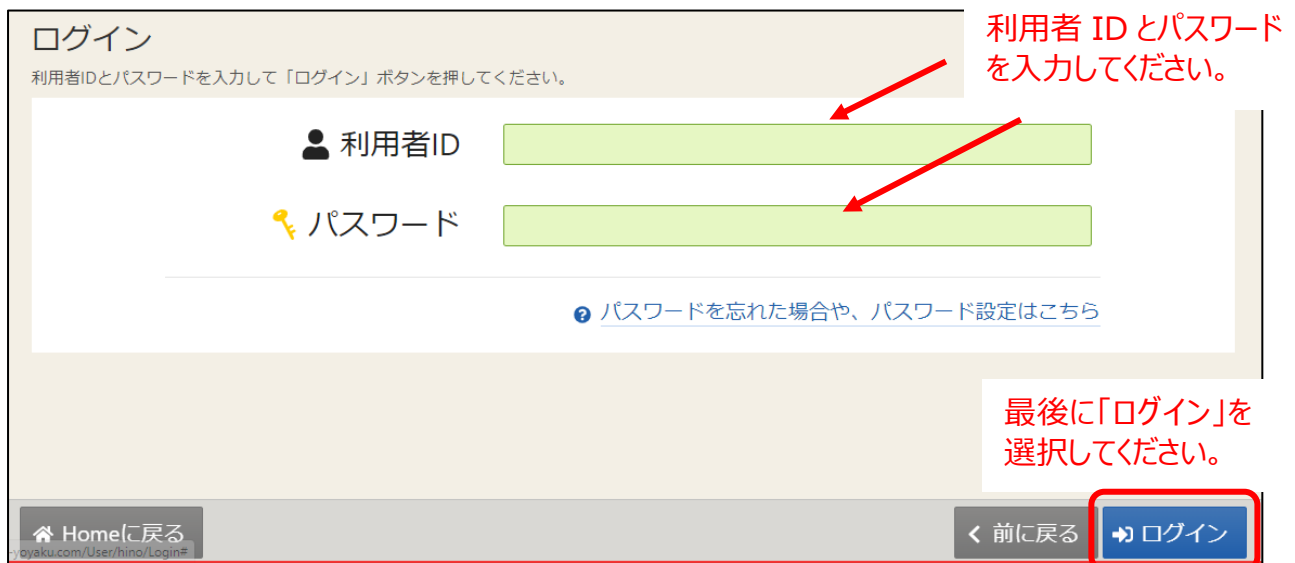
初回登録時や再設定時に施設で付与した初期パスワードは、必ず変更をお願いいたします。また、ご自身で随時変更していただいてもかまいません。

①マイメニューの「利用者情報」を選択します。



②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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。





③利用者情報メニューで「パスワードの変更」を選択してください。



④現在のパスワードと、新しいパスワードを2回入力し、「変更」を押してください。

Home > 利用者情報メニュー > パスワードの変更

### パスワードの変更

現在のパスワードと新しいパスワードを入力して、「変更」ボタンを押してください。

🔑 現在のパスワード **必須**

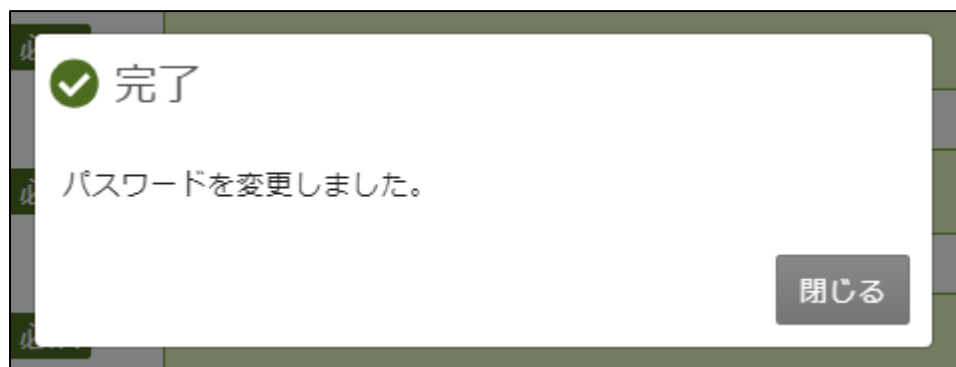
🔑 新しいパスワード **必須**

🔑 確認用 **必須**

**①大文字英字②小文字英字③数字 をすべて含む 8文字以上 16文字以内のパスワードを設定してください。例) Aka1023k など**

Homeに戻る < 前に戻る 変更

⑤パスワードの変更が完了しました。閉じるを押して終了です。

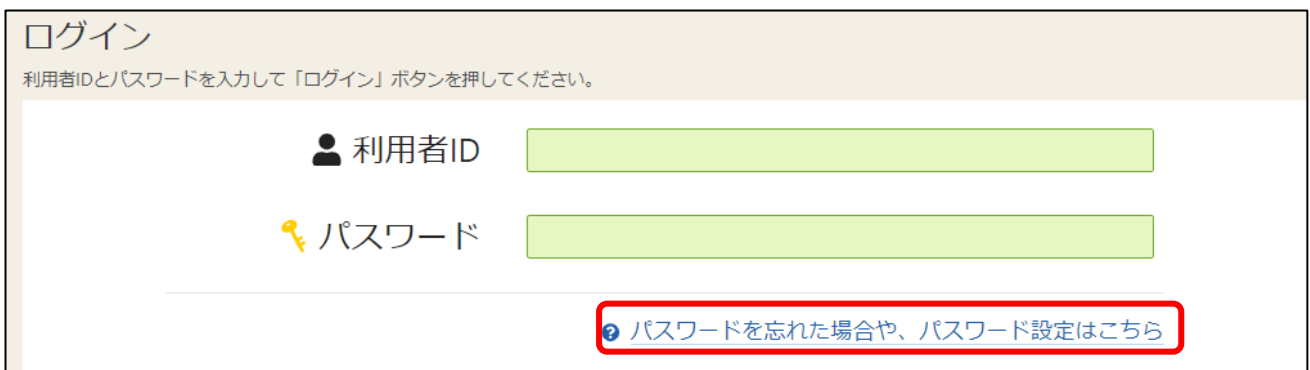


(2) パスワードを忘れてしまった

※令和7年4月1日より利用可能な機能です。3月末以前は、各施設にお問い合わせください。

利用者IDとメールアドレスが登録済みの場合のみ、ご利用者様ご自身での変更が可能です。利用者IDは、「利用者登録通知書」または「日野市施設予約システム利用者登録証」に記載の番号です。利用者IDが分からなくなってしまった場合は、各施設窓口までお問い合わせください。また、メールアドレスの登録をされていない方で、パスワード変更ができない方は、各施設窓口までお問い合わせください。

①パスワードを忘れた場合等に再設定を行うことができます。マイメニューの「パスワードを忘れた場合」「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。



- ②ご本人様確認を行うために、利用者 ID と、利用者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 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** 3000287

 **メールアドレス 必須** iroha@example.com

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。

最後に「次へ進む」を選択してください。

[Homeに戻る](#) [前に戻る](#) [次へ進む](#)

- ③前画面で入力したメールアドレス宛て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 をクリックしても認証することができます。

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** 246432

認証コードを入力してください。

最後に「次へ進む」を選択してください。

[Homeに戻る](#) [次へ進む](#)

- ④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2回入力し、「登録」ボタンを押してください。

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 iroha

パスワード 必須

確認用 必須

①大文字英字②小文字英字③数字 をすべて含む 8文字以上 16文字以内のパスワードを設定してください。例) Aka1023k など

最後に「登録」を選択してください。

Homeに戻る

登録

- ⑤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ID iroha

パスワード

確認用

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

- ⑥パスワードの設定が完了しました。

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 完了

パスワードの設定が完了しました。

利用者ID iroha

(3) 登録の状況の確認をしたい

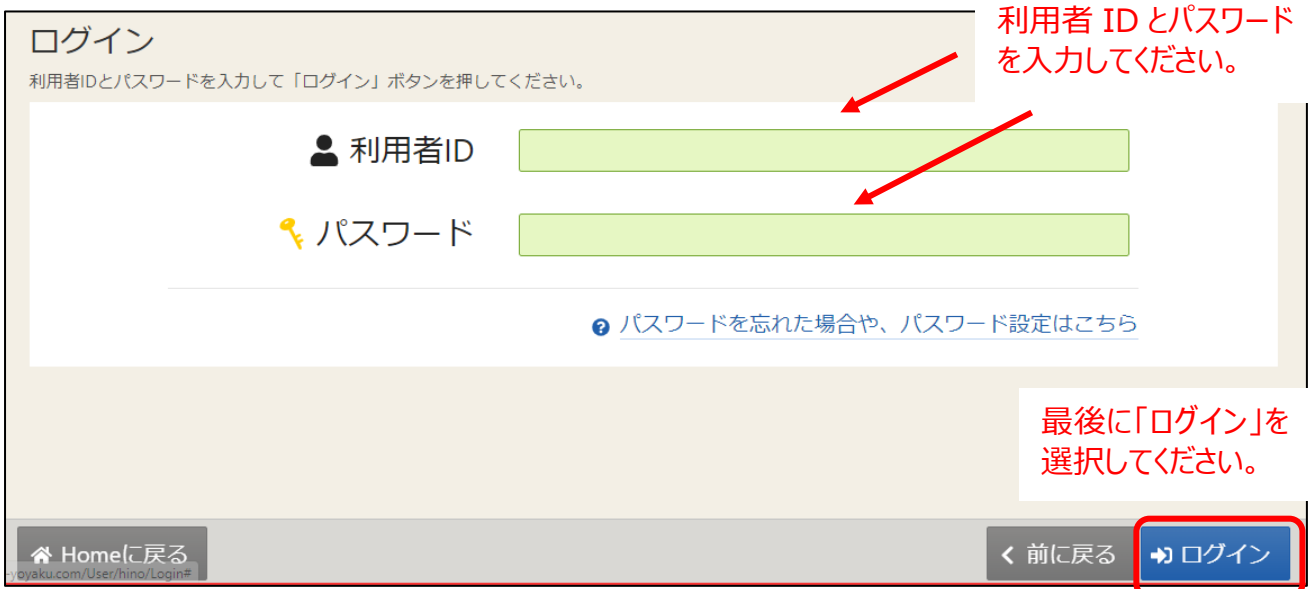
【利用者情報の確認】

① マイメニューの「利用者情報」を選択してください。



② 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。

※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③登録済利用者情報照会画面が表示されます。

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	あかさたなの会
団体名カナ	アカサタナノカイ
団体人数	0人
発足年月日	-

**構成員情報**

1 ▼ 構成員名 **代表者** 日野 あきほ

構成員名カナ ヒノ アキホ

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る

#### 【利用可能施設グループの確認】

①ログイン後、トップメニューの「登録状態の確認」を押してください。

読み上げブラウザ画面 | メッセージ 4 | ご利用の手引き | 色変更 | **登録状態の確認** | ログアウト

公共施設予約システムへようこそ

↓ 空き照会・申込 | ↓ マイメニュー

**お知らせ**

**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

スポーツ施設 | 文化施設 | 学校施設