

利用者用 操作マニュアル (各種設定・変更・照会)

公共施設予約システム

目次

1. パスワードの設定・問い合わせ	1 ～ 4
2. パスワードの変更	5 ～ 7
3. 利用者情報の照会	8 ～ 1 0
4. 利用者情報の変更	1 1 ～ 1 3
5. メッセージ機能	1 4 ～ 1 9
5-1. メッセージの確認	1 4
5-2. メッセージの削除	1 6
6. メールアドレスの有効確認	2 0 ～ 2 4
7. 色変更	2 5
8. 読み上げブラウザの変更	2 6
9. 不正アクセス防止機能について	2 7 ～ 2 8
1 0. よくある質問（市ホームページ掲載分）	2 9

1. パスワードの設定・問い合わせ

マイメニュー

初めての方・これから登録される方

利用者登録事前入力 **パスワード設定**

現在ログインしていません。
予約や抽選申込の確認等を行うには **ログイン** してください。

パスワードを忘れた場合

予約内容の確認・取消

抽選申込の確認・取消／当選の確定

料金の支払

支払履歴

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

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（本登録）済の場合のみ可能です。

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。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

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。

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 をクリックしても認証することができます。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

The screenshot shows the 'パスワード設定 登録' (Password Setting Registration) screen. At the top, there is a breadcrumb trail: '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'. Below this, the title 'パスワード設定 登録' is displayed, followed by the instruction '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。' (Enter your desired password and press the 'Register' button). The form contains three input fields: '利用者ID' (User ID) with the value 'iroha', 'パスワード' (Password) with a green background and a '必須' (Required) label, and '確認用' (Confirmation) with a green background and a '必須' (Required) label. Both password fields show masked characters '.....'. At the bottom right, the '登録' (Register) button is highlighted with a red box. At the bottom left, there is a 'Homeに戻る' (Return to Home) button.

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。

The screenshot shows a confirmation dialog box titled '確認' (Confirmation) with a checkmark icon. The text inside the dialog asks 'パスワードを設定します。よろしいですか？' (Set the password. Is it okay?). At the bottom right of the dialog, the 'はい' (Yes) button is highlighted with a red box. The 'いいえ' (No) button is also visible.

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。

公共施設予約システム 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 完了

パスワードの設定が完了しました。

利用者ID	iroha
-------	-------

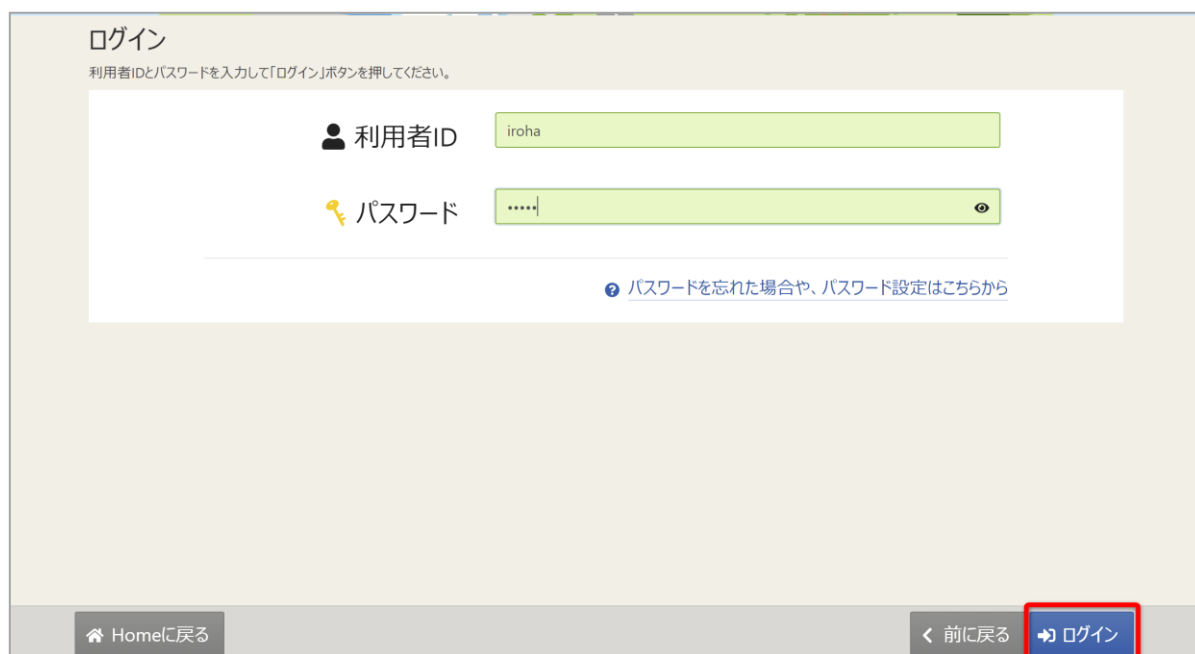
[Homeに戻る](#)

パスワードの設定が完了しました。

2. 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。



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。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

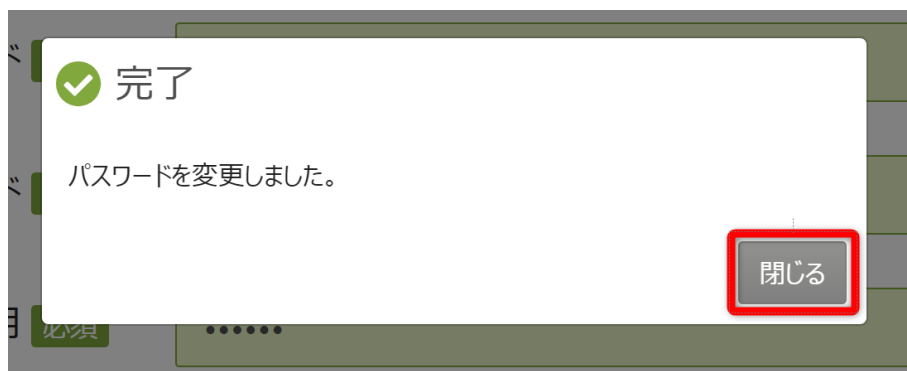


利用者情報の変更メニューで「パスワードの変更」を選択してください。

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。

3. 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。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



利用者情報メニューの「登録済利用者情報照会」を選択します。

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	sample@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「6. メールアドレスの有効確認」にて説明します。

4. 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。

公共施設予約システム 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変更」を選択します。

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。

いろいろは団体

連絡者の選択

☒ いろいろは太郎 ☐ いろいろは花子

構成員情報の変更

1 **構成員名** 代表者 連絡者 いろいろは太郎

電話番号1 000 0000 0000 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

登録済メールアドレスが有効か 確認済（有効確認日時：2024/06/19 15:26）

メールアドレス sample@example.jp

確認用 sample@example.jp

2 **構成員名** いろいろは花子

電話番号1 000 0000 0000 内線番号

電話番号2 内線番号

電話番号3 内線番号

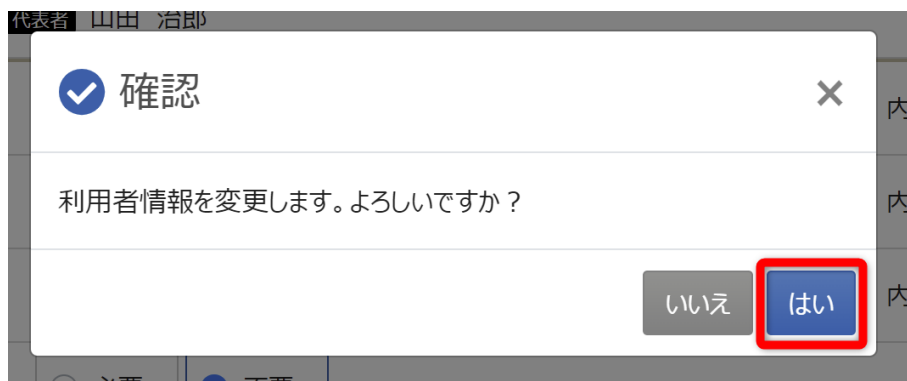
システムからの自動連絡メール ☐ 必要 ☒ 不要

メールアドレス

確認用

変更

登録済利用者情報の変更画面が表示されます。
内容を変更して「**変更**」ボタンを押してください。



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。

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。

👤 いろは団体

構成員情報	
1	▼ 構成員名 代表者 連絡先 いろは太郎 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 メールアドレス sample@example.jp
2	➤ 構成員名 いろは花子

⬆ 一番上へ Homeに戻る

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「6. メールアドレスの有効確認」にて説明します。

5. メッセージ機能

5-1. 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」を押しても確認可能です。

公共施設予約システム

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。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



※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。

5-2. メッセージの削除



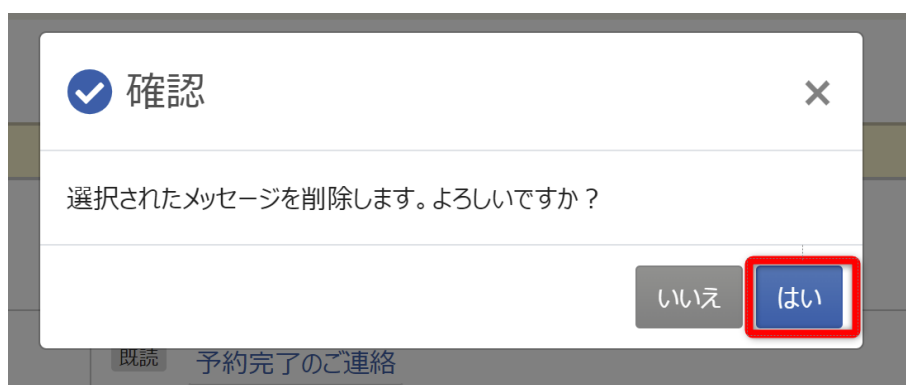
トップメニューの「メッセージ」を押してください。

またマイメニューの「メッセージ確認」を押しても確認可能です。

公共施設予約システム 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。

公共施設予約システム 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。

6. 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」ボタンをクリックした際に、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 をクリックする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」を押します。



「登録済利用者情報照会」を押します。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

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	090-1234-5678
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 確認メールを送る
メールアドレス	sample@oec.co.jp
生年月日	2017年4月1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](#)

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

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） 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@example.jp
	生年月日 2017年4月1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

↑ 一番上へ Homeに戻る 前に戻る

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	

「確認メールを送る」ボタンをクリックします。

【システムより送信されるメール】

テニスサークル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://sample.com/user/MailAddressEnabledCheck?person=RpcEU5uTmeEFJWePoDfGAGkS6K7mKG0LCyYWWJua2zA=&mail=KpkPVKMq9EkIVjhuGfTS2/bxZzJyccYCke93AXROxoQ=&token=wdugUnHBQFA1xxDv>

※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」ボタンのクリック後、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 クリック後表示画面】

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@example.jp

URL をクリックすると「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@example.jp

【利用者照会画面】

確認メールの URL をクリック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くなります。

※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」ボタンをクリックする必要があります。

（「確認メールを送る」ボタンをクリックしないと対象のメールアドレスに確認メールが
送信されないのご注意ください）

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	0人
発足年月日	-

構成員情報	
1	▼ 構成員名 代表者 連絡名 山田 治郎
構成員名カナ ヤマダ シロウ	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	未確認
登録済メールアドレスが有効か	未確認
メールアドレス	sample@example.com
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 山田 ハナコ
構成員名カナ ヤマダハナコ	
電話番号	
システムからの自動連絡メール	未確認
登録済メールアドレスが有効か	未確認
メールアドレス	hanako@example.com
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）	

① 確認メールを送る

② 確認メールを送る

構成員様ごとに送り先のメールアドレスが登録されている場合
確認メールをそれぞれに送る必要があります。

【画像例】
山田 治郎様の欄にあるボタン①と
山田 ハナコ様の欄にあるボタン②を
それぞれクリックする必要があります。

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る

7. 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。

8. 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。

9. 不正アクセス防止機能について

The screenshot shows the login page of the 'Iroha City Public Facility Reservation System'. The header includes the city name 'いろは市' and the system name '公共施設予約システム'. The main heading is 'ログイン' (Login), followed by instructions: '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。' and 'マイナナンバーカードと連携済の場合は、マイナナンバーカードを使用してログインできます。'. There is a green button 'マイナナンバーカードでログイン'. The '利用者ID' (User ID) field is highlighted with a red box, containing a checkbox labeled '人間であることを確認します' (Confirm you are human) and a Cloudflare logo. The 'パスワード' (Password) field is below it. A link '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' is at the bottom. Navigation buttons at the bottom are 'Homeに戻る', '< 前に戻る', and 'ログイン'.

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。

This screenshot is identical to the previous one, but the checkbox in the '利用者ID' field is now checked, and the text '検証中...' (Verifying...) is displayed next to it. The rest of the page content remains the same.

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。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



いろは市
公共施設予約システム

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。

よくある質問（各種設定・変更・照会関連）

1. パスワードを忘れました。

【仮登録状態】

新予約システムのホーム画面＞初めての方・これから登録される方＞パスワード設定 から、利用者 ID とメールアドレスを入力します。入力したメールアドレスにパスワード変更のためにリンクが送られてきますので、そこから変更を行ってください。

【本登録状態】

パスワードの再設定が行えます。

マイメニュー＞利用者情報＞パスワードの変更 から変更を行ってください。

2. 登録した情報（住所やメールアドレス等）を変更するにはどうしたらよいですか。

【仮登録状態】

仮登録状態では、利用者、管理者どちらからも登録状態の変更は行えません。

窓口での本登録の際に、事前入力(仮登録)情報に誤りがあり変更したい旨お伝えください。

【本登録状態】

登録した情報に変更があった場合、利用者ご自身で新予約システムで変更ができる内容は以下のとおりです。それ以外の情報を変更されたい場合は、各施設窓口またはスポーツ振興課までご連絡ください。

【利用者による操作で変更できる項目】

- ・ 電話番号、システムからの自動メール配信の要否、メールアドレス