

# 公共施設予約システム

## 操作ガイド（P C 版）

このガイドでは、「公共施設予約システム」の操作方法を、パソコン上の画面に沿った形で紹介します。

スマートフォンでの操作については、スマホ版をご覧ください。

※画面イメージについては、実際の画面と異なる場合があります。



公共施設予約システムへのアクセスはこちらから

(URL <https://s-yoyaku.e-kanagawa.lg.jp/odawaraminami/>)

小田原市

# 1 ホーム画面

## ① 表示設定

- ・文字の大きさやコントラストを変更できます。

## ② メニュー

- ・施設一覧・検索やお知らせ等の各種メニューが表示されます。

## ③ 施設予約状況の検索（ログイン不要）

- ・目的、地区、施設、利用日時を入力し、施設を検索できます。  
※いずれか1つの項目の入力で検索することができます。  
また、複数の項目を入力して絞り込み検索することもできます。  
※「目的」、「地区」、「施設」はキーワード検索または一覧の中から該当するものを選択する形です。

## ④ ログイン

- ・利用登録済（ログインIDをお持ちの方）の方は、こちらからログインできます。

## ⑤ アカウント登録

- ・利用登録されていない方は、こちらから「仮登録」を行うことができます。  
（「仮登録」いただくことで、施設の窓口での登録のお時間を短縮できます。）  
・「仮登録」の状態では、予約や抽選を申し込むことができないため、利用を希望する施設の窓口で登録の申請を行ってください。



## 2 ログイン画面

The screenshot shows a login page titled 'ログイン' (Login). At the top, there is a message: 'ネット申込を続けるにはログインしてください。' (To continue the online application, please log in). Below this, there are two input fields: '利用者ログインID' (User Login ID) and 'パスワード' (Password). Both fields have a red circle with the number '1' next to them. Below the password field, there is a red circle with the number '2' next to it. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'ログイン' (Login) with a red circle with the number '3' next to it. The button is highlighted with a red rectangle.

### <ログイン>

- ① **利用者ログインID**
  - ・利用者登録時に設定したログインIDを入力します。
- ② **パスワード**
  - ・利用者登録時に設定したパスワードを入力します。
- ③ **ログイン**
  - ・ID、パスワードを入力後、ログインボタンを押します。

### 👉ポイント

旧公共施設予約システムを使っていた方は、利用者ID・パスワードはそのまま本システムでも利用できますので、現在ご利用いただいているID・パスワードを引き続きご利用ください。

### 3 空き状況の確認・予約申込み

#### (1) 施設の検索（施設名を指定して検索する場合）



- ① ホーム画面から、施設名入力欄をクリックします。
- ② 施設名の候補が表示されますので、検索したい施設名をクリックします。



次ページ

- ③ 「検索」 ボタンをクリックします。  
「検索」 ボタンが隠れてしまっていたら、画面の何も無いところをクリックします。

#### ポイント



ここでは、施設名を指定する方法を説明していますが、目的、地区、日付からも施設を検索することが可能です。

### 3 空き状況の確認・予約申込み

#### (1) 施設の検索（施設名を指定して検索する場合）



- ① 画面をスクロールし、利用したい部屋を表示させます。



- ② 利用したい部屋にチェックを入れます。  
③ 「空を一括で確認」を押します。

**ポイント**

施設を複数選択して確認することもできます。

### 3 空き状況の確認・予約申込み

#### (2) 予約申込みする部屋等の指定



① ヒント画面が表示されたらスキップを押します。



② 利用したい部屋、日付を押します。



③ 利用したい時間帯を押します。

④ 確認ボタンを押します。

<ログインしていない場合>



⑤ 「ログインして申し込む」ボタンを押してログイン画面からログイン。

<ログインしている場合>



⑥ 「予約申込へ」ボタンを押して予約申込画面に行きます。

次ページ

### 3 空き状況の確認・予約申込み

#### (3) 予約申込み①

The screenshot shows a web form titled '新規予約申込' (New Reservation) for '川東タウンセンターマロニエ'. The form is divided into four steps: 1. 内容入力 (Content Input), 2. 支払方法 (Payment Method), 3. 確認 (Confirmation), and 4. 完了 (Completion). Step 1 is active. It contains the following fields:

- 利用目的** (Purpose of Use): A dropdown menu with '会議・打合せ' (Meeting/Business Meeting) selected. This field is circled in red and labeled with a red ①.
- 利用人数** (Number of Users): A text input field with '5' entered and a unit '人' (people). This field is circled in red and labeled with a red ②.
- 市内/市外** (City/Outside City): A dropdown menu with '市内' (City) selected.
- 利用基準、利用に際してのお願い** (Terms of Use, etc.): A checkbox labeled '利用基準」、「利用に際してのお願い」を確認しました。 (I have confirmed the terms of use, etc.). This checkbox is checked and circled in red, labeled with a red ③.
- 連絡事項** (Contact Information): A large text area for additional notes.
- 室場利用料** (Room/Field Usage Fee): A label for the fee.
- 合計利用料** (Total Usage Fee): A label for the total fee, shown as 900 円.
- 支払方法へ** (To Payment Method): A button at the bottom of the form, circled in red and labeled with a red ④.

次ページ

- ① ▼ボタンを押して、表示される一覧から利用目的を選択します。  
(一覧に該当する利用目的がない場合は、「その他」を選択してください。)
- ② 利用人数を入力します。
- ③ 必須項目を入力します。  
施設への連絡事項があればここで入力してください。  
**【注意】**  
項目の内容は施設、部屋によって変わります。
- ④ 「支払方法へ」ボタンを押して支払画面に行きます。



### 3 空き状況の確認・予約申込み

#### (3) 予約申込み②

新規予約申込

1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了

支払方法を選択してください。

支払方法 [現金]

合計利用料 900 円

確認

⑤ ▼ボタンを押して、表示される一覧から支払方法を選択します。

⑥ 「確認」ボタンをクリックします。

新規予約申込

まだ確定していません! 内容を確認してください。

1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了

各予約内容

集会室203  
2023/12/21 (Thu) 09:00-12:00

計 900 円

合計利用料 900 円

この施設・会場について

川東タウンセンターマロニエ / 集会室203  
連絡先: ☎ 0465-47-1515  
現地受付所: ☎ 0465-47-1515

⑦ 画面をスクロールして予約内容、注意事項を最後まで確認します。

⑧ 「注意事項を確認しました」にチェックを入力します。

⑨ 「申込確定」ボタンをクリックします。

注意事項

よくお読みの上、「注意事項を確認しました」にチェックしてください。

公共施設としての役割を果たす場合(災害や防災時など)、緊急を要する施設修理や設備の不具合などにより当該施設を使用できなくなる場合があります。その場合、営業損失その他の損害賠償等はお支払いできませんので、ご了承の上、利用申し込みをお願いします。

ご利用にあたっては、「利用基準」、「利用に際してのお願い」をご確認ください。特に、ホールや和の部屋については、雪の使用に関するルール等がありますので、必ずご確認ください。

インターネットを介した予約は「仮予約」までとなります。「本予約」にする場合には施設までご連絡いただくようお願い申し上げます。

集会室203

この施設は利用審査があります。

定員45人・78㎡、会議や生涯学習活動に利用できます。

☒ 注意事項を確認しました

申込確定



### 3 空き状況の確認・予約申込み

#### (3) 予約申込み③

新規予約申込

川東タウンセンターマロニエ

予約申込が完了しました。

1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了

受付番号

10 仮予約

予約 1 [20251001] 013471-1

集会室203 2025/12/21(日) 09:00-12:00 ⚠ この申込は「利用審査」があります。

この受付番号は施設利用後まで大切に保管してください。申込のお問い合わせ時に必要になります。

利用料

合計利用料 900 円

⑩ 予約申込が完了し、  
予約番号が表示されます。

## 4 抽選申込

ログインした後の流れを説明しております。ログインについてはP 3をご覧ください

### (1) 施設の検索（施設名を指定して検索）



次ページ

① ホーム画面から、施設名入力欄をクリックします。

② 施設名の候補が表示されますので、検索したい施設名をクリックします。

③ 「検索」 ボタンをクリックします。

### ポイント



ここでは、施設名を指定する方法を説明していますが、目的、地区、日付からも施設を検索することが可能です。

## 4 抽選申込

### (2) 抽選申込する部屋の指定①



- ① 画面をスクロールし、利用したい部屋を表示させます。



- ② 利用したい部屋にチェックを入れます。  
③ 「選択した室場の空を一括で確認」を押します。

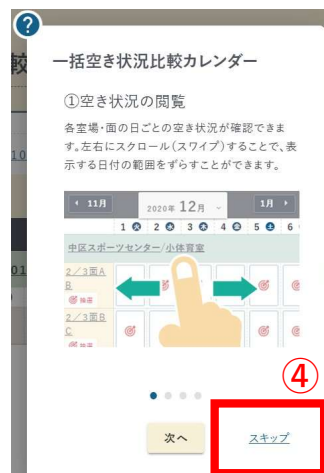
**ポイント**

施設を複数選択して確認することもできます。

この図は、複数の部屋（集会所101, 集会所201）を選択した状態を示しています。下部のボタンは「選択室場数 2件」と表示され、「選択した室場の空を一括で確認」のボタンが強調されています。

## 4 抽選申込

### (2) 抽選申込する部屋の指定②



④ ヒント画面が表示されたらスキップを押します。



⑤ 利用したい部屋、日付を押します。



⑥ 利用したい時間帯を押します。

⑦ 確認ボタンを押します。



⑧ 「抽選申込へ」ボタンを押して抽選申込画面に行きます。

次ページ

## 4 抽選申込

### (3) 抽選申込①

新規抽選申込

1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了

抽選申込の内容を入力してください。

集会室101  
2026/4/7(火) 09:00-12:00

利用目的 [必須] 会議・打合せ

利用人数 [必須] 8 人

1 利用料の目安 400 円

支払方法へ



新規抽選申込

1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了

支払方法を選択してください。

支払方法 [必須] 現金

合計利用料 400 円

確認

内容入力にもどる

次ページ

- ① ▼ボタンを押して、表示される一覧から利用目的を選択します。  
(一覧に該当する利用目的がない場合は、「その他」を選択してください。)

- ② 利用人数を入力します。

- ③ 「支払方法へ」ボタンをクリックします。

- ④ ▼ボタンを押して、表示される一覧から支払方法を選択します。
- ⑤ 「確認」ボタンを押します。

## 4 抽選申込

### (3) 抽選申込②

新規抽選申込

まだ確定していません! 内容を確認してください。

1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了

各抽選申込内容

抽選方法 自動抽選

抽選日 2025/12/21(日)

当選確定期間 2025/12/21(日) 08:00 ~ 2025/12/25(木) 23:59

利用料の目安 400

支払方法 現金

合計利用料の目安 400 円

この施設・室場について

川東タウンセンターマロニエ / 集会室101

連絡先: 0465-47-1515

現地事務所: 有 ( 現地事務所電話番号: 0465-47-1515 )

注意事項

よく読みの上、「注意事項を確認しました」にチェックしてください。

公共施設としての役割を果たす場合(選挙や防災時など)、緊急を要する施設修理や 設備の不具合などにより当該施設を使用できなくなる可能性があります。その場合、富業損失その他の損害賠償等はお支払いできませんので、ご了承の上、利用申し込みをお願いします。

ご利用にあたっては、「利用基準」、「利用に際してのお願い」をご確認ください。特に、ホールや和の部屋については、音の使用に関するルール等がありますので、必ずご確認ください。

インターネットを介した予約は「仮予約」までとなります。「本予約」にする場合には施設までご連絡いただくようお願い申し上げます。

集会室101

自動抽選で当選後、当選確定期間内に利用申込が行われない場合、当選が取り消されます。

この施設は利用審査があります。

定員8人・32㎡、会議や生涯学習活動に利用できます。また、フリーWi-Fiが使えます。

☒ 注意事項を確認しました

申込確定

修正する

次ページ

#### ポイント

##### 申込方法

複数の申込内容がある場合、既定ではそれぞれの申込内容ごとに受付番号が振られ、当落単位も申込内容ごとになります。

複数の申込内容を一つの受付番号にまとめて申し込むと、複数の申込内容のうち一つでも落選した場合は全て落選となります。

☐ 一つの受付番号にまとめて申し込む

複数の抽選を同時に申し込む場合、上記の表示がされます。全てのコマが当選した場合にのみ利用する場合は、「一つの受付番号にまとめて申し込む」にチェックします。

- ⑥ 画面をスクロールして予約内容、注意事項を最後まで確認します。
- ⑦ 「注意事項を確認しました」のチェックボックスにチェックを入力します。
- ⑧ 「申込確定」ボタンをクリックします。

## 4 抽選申込

### (3) 抽選申込③

新規抽選申込

川東タウンセンターマロニエ

抽選申込が完了しました。

1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了

受付番号

[20251001] **013472-1**

集会室101 2026/4/7(火) 09:00-12:00

この受付番号は施設利用後まで大切に保管してください。申込のお問い合わせ時に必要になります。

利用料

合計利用料の目安 400 円

⑨ 抽選申込が完了し、受付番号が表示されます。



## 5 申込情報の確認 ログインした後の流れを説明しております。ログインについてはP3をご覧ください



① ホーム画面から「申込状況」ボタンを押します。



② 確認したい申請に合わせて「すべて」、「予約」、「抽選」、「施設利用許可」のいずれかのタブを押します。

③ 確認したい予約情報を押します。



④ 申込内容が表示されます。

申込状況のアイコンの説明については次ページをご覧ください

## 5 申込情報の確認

アイコン	状態	説明
	仮予約	予約が施設によって承認されていない状態
	本予約	予約が完了した状態
	取消待ち	施設による取消審査中の状態
	取消済み	取消済の状態
	利用済み	既に利用を終えた状態
	未払	未払いの利用料がある状態
	還付有	未還付の還付額がある状態

アイコン	状態	説明
	抽選待ち	抽選日前の状態
	当選	抽選の結果、当選した状態
	落選	抽選の結果、落選した状態
	補欠当選	抽選の結果、補欠当選している状態。当選者が当選確定しなかった場合、補欠当選者が当選確定することできるようになります。
	当選確定	当選した抽選の予約が登録されている状態
	審査待ち	施設による利用許可審査中の状態
	利用許可	施設によって利用許可された状態