

ふじみ野市 公共施設予約システム 利用者マニュアル(概要版)

～利用者登録から予約申込まで～



第1.0版

提供している機能・サービス

利用者登録済の方

- ◆利用者情報の変更・削除
- ◆空き施設の検索
- ◆予約の申込、抽選の申込
- ◆施設・室場案内
- ◆申込状況の確認

未登録の方

- ◆利用者情報の登録
- ◆空き施設の検索
- ◆施設・室場案内

- ・本利用者マニュアルは通常使用においての基本操作のみに限定しています。
- ・本利用者マニュアル中の画面の色が異なる場合がありますが、操作は同じです。
- ・スマートフォンでの操作を想定しています。

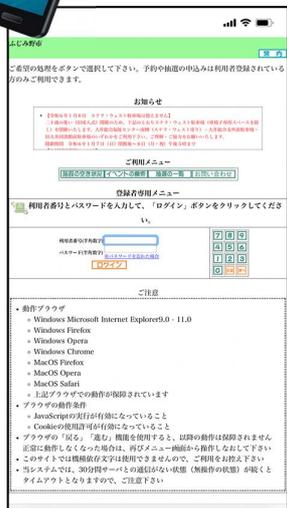
スマートフォンで見やすくなりました

今まではパソコン画面表示のため、文字が小さい



新システムでは画面のサイズに合わせて見やすくなるようレイアウトが自動的に変更されます

旧システム
スマートフォン画面



新システム
スマートフォン画面



新システム
パソコン画面



施設の予約・抽選が行えるまでの基本操作

①新規登録

アカウント登録



※新規アカウント登録直後であれば
ログインせずに施設許可申請ができます。

②ログイン

利用者番号とパスワードでログイン



③施設許可

利用する施設の許可申し込み



④利用申込

許可後、施設の予約・抽選が可能

新システム ホーム画面



①ログインしなくても誰でも施設予約状況の確認のみできます。
※何も入力しない状態で「検索」ボタンを押すと全施設が表示されます。

②「表示設定」は文字の大きさやコントラストを変更できます。「メニュー」は施設一覧・検索、お知らせ等へのリンクが表示されます。

③利用者登録済(利用者番号をお持ちの方)の方は、**ログイン**します。
※利用者番号とログインパスワードが必要です。

④新規の利用者は「**アカウント登録**」します。
(注意)ウェブ上からの利用者登録(アカウント登録)には、以下が必要です。

- ・マイナンバーカード
- ・マイナンバーカード読み取り可能なスマートフォン
- ・マイナンバーカード取得時の暗証番号
⇒券面事項入力補助用の暗証番号4桁数字
⇒署名用電子証明書の暗証番号6文字～16文字英数字

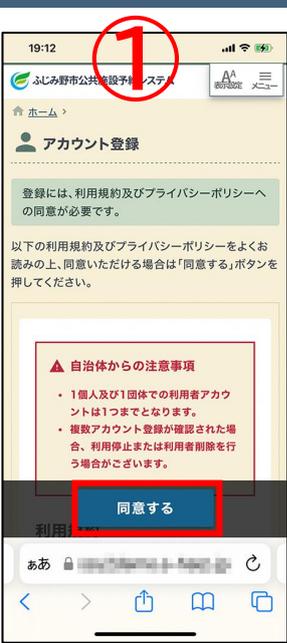
画面を下へスクロールするとサービスの説明やお知らせのリンクが表示されます

1. 新規アカウント登録 (登録の流れ)

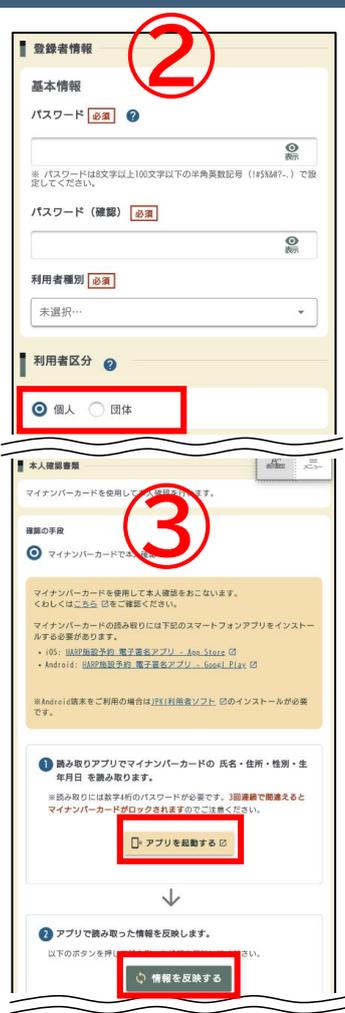
ウェブ申請は、お手持ちのスマートフォンに**専用アプリ**をインストールします。マイナンバーカードの券面読取機能と電子署名機能を実施する流れとなります。



1. 新規アカウント登録【個人利用】（その1）



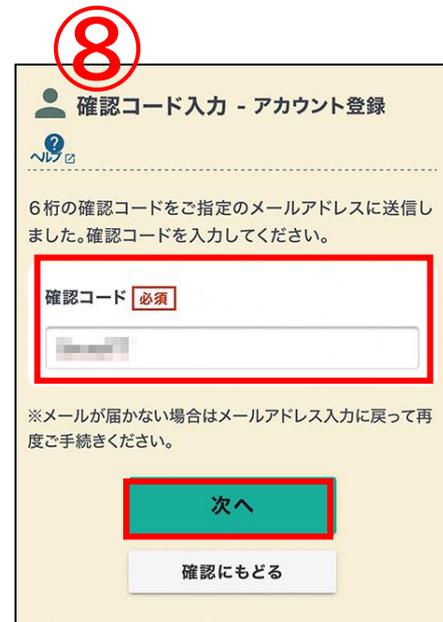
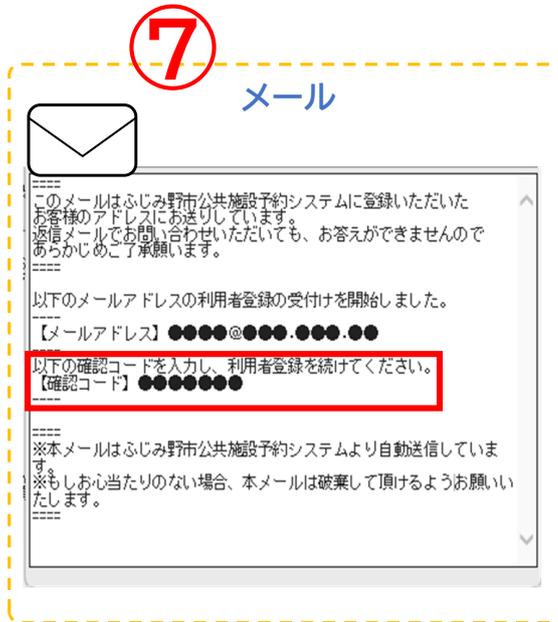
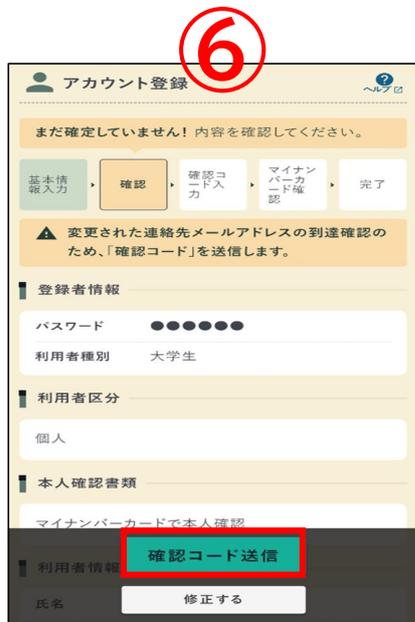
①アカウント登録は最初に「同意する」必要があります。



- ②任意パスワードを入力、利用者区分(個人)を選択します。
- ③マイナンバーカードの券面事項入力補助機能による本人確認画面案内のとおり、専用アプリをインストールします。インストール後、「アプリを起動する」から起動します。
- ④専用アプリの画面に従って、マイナンバーカードを読み取ります。券面事項入力補助用の暗証番号4桁の数字が必要となります。※読取完了後、画面③の「情報を反映する」ボタンを押すと、本人情報(氏名・住所・生年月日)が自動記入します。
- ⑤その他の基本情報を入力し、画面下部の「確認」ボタンを押します。



1. 新規アカウント登録【個人利用】（その2）



- ⑥登録内容を確認し、問題なければ「確認コード送信」ボタンを押します。送信ボタン押下後、スマートフォン画面は画面⑧へ進みます。登録したメールアドレスに通知が届きます。
- ⑦登録したメールアドレス宛に「確認コード」が記載されたメールが届きます。※メール受信に時間がかかることがあります。
- ⑧メール本文の6桁の確認コードを入力し、「次へ」ボタンを押します。

1. 新規アカウント登録【個人利用】（その3）

9 マイナンバーカード署名確認

マイナンバーカードの有効性確認を行います。

マイナンバーカードの有効性確認について

マイナンバーカードの署名用電子証明書を使用して、登録内容に署名を行いカードが有効であるかを確認します。

※基本情報入力で使用したアプリを使用します。
※署名する情報には登録日時、登録画面で入力した利用者名、マイナンバーカードから読み取られた4情報（氏名、生年月日、性別、住所）が含まれます。

1 読み取りアプリで署名を行います。

※半角の6文字から16文字の英数字のパスワードが必要です。5回連続で間違えるとマイナンバーカードがロックされますのでご注意ください。

スマートフォンのカメラで二次元コードを読み取ってください。

アプリを起動する

↓

2 署名の有効性確認を完了します。

以下のボタンを押して完了させてください。

完了する

10 HARP施設予約電子署名アプリ

マイナンバーカード読取署名用電子証明書の暗証番号6文字～16文字の英数字入力

11 アカウント登録完了

アカウントが作成されました。

次に…

利用者登録情報を印刷 PDF

利用者登録情報をPDF出力します。

アカウント設定を確認

作成したアカウントの設定を確認します。

施設一覧・検索へ

施設一覧・検索に移動します。

12 メール

このメールはふじみ野市公共施設予約システムに登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。返信メールをお問い合わせしたいでも、お答えができませんのであらかじめご了承ください。

利用者情報の登録が完了しましたのでお知らせいたします。

【利用者番号】 ○○○○○○
【ログインID】 ○○○○○○

■ご利用について

上記のログインIDと登録済みのパスワードを用いて、ログインいただけます。

【URL】 https://www.city.fujimino.saitama.jp/soshikiichiran/joho_tokeika/digital/12816.html

利用者番号と公共施設予約システムのURLが通知されます。

- ⑨マイナンバーカードの有効性確認
画面案内のとおり、「アプリを起動する」から専用アプリを起動します。
- ⑩専用アプリの画面に従って、マイナンバーカードを読み取ります。
署名用電子証明書の暗証番号6文字～16文字の英数字が必要となります。
※読取完了後、画面⑨の「完了する」ボタンを押すと、確認完了となります。
- ⑪アカウント登録完了です。
- ⑫登録されたメールアドレス宛に利用者番号が通知されます。
以上で、新規アカウント登録(個人利用)が完了です。

1. 新規アカウント登録【団体利用】（その1）

1

登録には、利用規約及びプライバシーポリシーへの同意が必要です。

以下の利用規約及びプライバシーポリシーをよくお読みの上、同意いただける場合は「同意する」ボタンを押してください。

自治体からの注意事項

- 1個人及び1団体での利用者アカウントは1つまでとなります。
- 複数アカウント登録が確認された場合、利用停止または利用者削除を行う場合がございます。

同意する

2

登録者情報

基本情報

パスワード **必須** ?

※パスワードは8文字以上100文字以下の半角英数字記号(半角英数字記号は%&@#?で設定してください)を設定してください。

パスワード(確認) **必須**

利用者種別 **必須**

未選択…

利用者区分 ?

個人 団体

3

団体名 **必須**

(例) ○株式会社

団体名(フリガナ) **必須**

(例) マルマルカブシキガイシャ

団体種別 **必須**

(例) スポーツ、合唱、演劇、舞踊、など

団体人数 **必須**

大人

男性 0人 女性 0人

小人

男性 0人 女性 0人

合計人数 0人

4

添付ファイル1 **必須**

ヘルプメッセージを設定できます。

添付ファイル2

ヘルプメッセージを設定できます。

次へ

画面は開発中のものにつき、実際の画面と異なる表記になる場合があります。

- ①アカウント登録は最初に「同意する」必要があります。
- ②任意パスワードを入力、利用者区分(団体)を選択します。
- ③団体情報(団体名、団体種別、人数)を入力します。
- ④ファイル添付欄に、団体名簿の電子データ(Excel、PDF、画像ファイル形式のいずれか)を登録してください。
※団体名簿(様式)は、市ホームページで公開しております。(R6年2月9日時点)
(https://www.city.fujimino.saitama.jp/soshikiichiran/joho_tokeika/digital/12816.html)
- ②～④の登録者情報入力が終わりましたら、画面下部の「次へ」ボタンを押します。

1. 新規アカウント登録【団体利用】（その2）

⑤

⑥以降

【個人利用】の手順⑥～⑫と同じ操作となります。
以上で、新規アカウント登録(団体利用)が完了です。

- ⑤代表者・副責任者の情報入力・マイナンバーカードの読み込み
- ・「連絡先の設定」は、施設等からの連絡を受ける方を選択します。
- ・「本人確認」は、マイナンバーカードの券面事項入力補助機能による本人確認です。
〔確認者区分で選択した方のマイナンバーカード確認が必要となります。〕
〔※マイナンバーカード読み取り方法は、【個人利用】の手順③④と同じ。〕
- ・そのほかの責任者の情報を入力します。
- ・副責任者を登録する場合、「副責任者有無」チェック欄に☑を付け、副責任者の情報を入力します。
- ・必要な情報の入力が終わりましたら、「確認」ボタンを押します。

2. ログイン画面

※新規アカウント登録直後で、そのままホーム画面に戻ればログインした状態になりますので、そのまま施設利用許可申込に進めます。

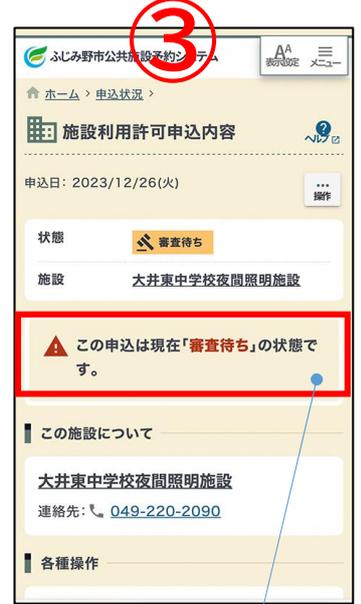
- ①ログインIDに、アカウント登録時にメールまたは施設にて通知された「利用者番号」を入力します。
- ②アカウント登録時に自身で設定したパスワードを入力します。入力後、「ログイン」します。
- ③パスワード再設定へ(パスワードを忘れた場合) ログインIDとメールアドレス、連絡先電話番号を入力し、メールアドレス宛にパスワード再発行通知を送付します。
- ④ログインID通知へ(利用者番号を忘れた場合) パスワード、メールアドレス、連絡先電話番号を入力し、メールアドレス宛にパスワード再設定通知を送付します。

※アカウント情報の変更や削除、メール受信変更については別途ヘルプを参照願います。

※ログインID・パスワード共に忘れた場合は運用に従い窓口にて対応してください。

3. 施設利用許可申込

利用したい施設の**利用許可申込**を行います。(この時点では、まだ予約申込できません)
施設利用許可申込を実施 ⇒ 施設で審査(許可・不許可) ⇒ 予約・抽選の申込が可能



申込施設に審査依頼が申請されます。
施設により審査結果にお時間が掛かりますのでご了承願います。

- ①利用したい施設を検索して「**申請する**」をします。
複数施設同時に申請する時はチェックを入れて、画面下部の「**施設利用許可を申し込む**」を押します。
- ②注意事項を確認し、**チェック**して、「**申込確定**」を押します。
- ③申込後に「**申込状況**」から施設利用許可申込の審査状況を確認できます。

4. 予約申込(その1)

利用したい施設から予約申込を実施します。



使い方のヘルプ画面が
最初に表示されます。
(不要な方はスキップ可能)

- ①予約したい施設を検索後、施設の室場・面をクリックします。
- ②施設の内容を確認して「**予約申込(空き状況を確認)**」を押します。
- ③予約したい日時を選択して、画面下部の「**確認**」を押します。

4. 予約申込(その2)



- ④利用目的や利用人数等必要事項を入力して「支払方法へ」
- ⑤支払方法を選択して「確認」ボタンを押します。
- ⑥「注意事項を確認しました」にチェックを入れて「申込確定」を押します。

4. 予約の確認



- 種別タブ
- 利用状況
- アイコン

- ①ログイン後、ホーム画面の「申込状況」から予約の確認ができます。
 - ②ログイン後、メニューの「申込状況」から予約の確認ができます。
- ※上記①、②はどちらでも同じです。

- ③申込状況の画面では、以下の内容が表示されます。
- 種別タブで一覧に表示する申込の種類を選択できます。
- 利用状況は現在の施設の状態を表します。(仮予約・予約済・利用許可)
- アイコンは現在の進行状態を表します。

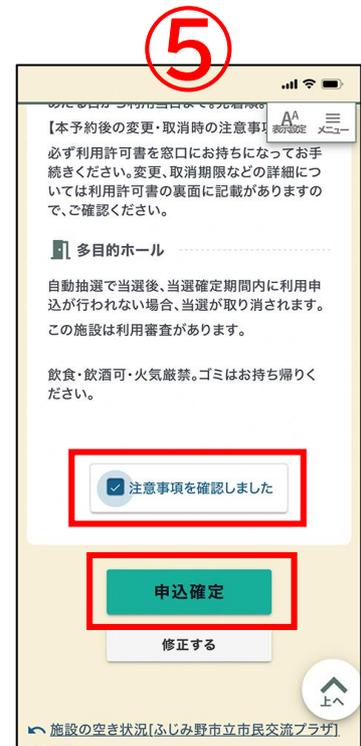
5. 抽選申込(その1)

利用したい施設の抽選申込を実施します。



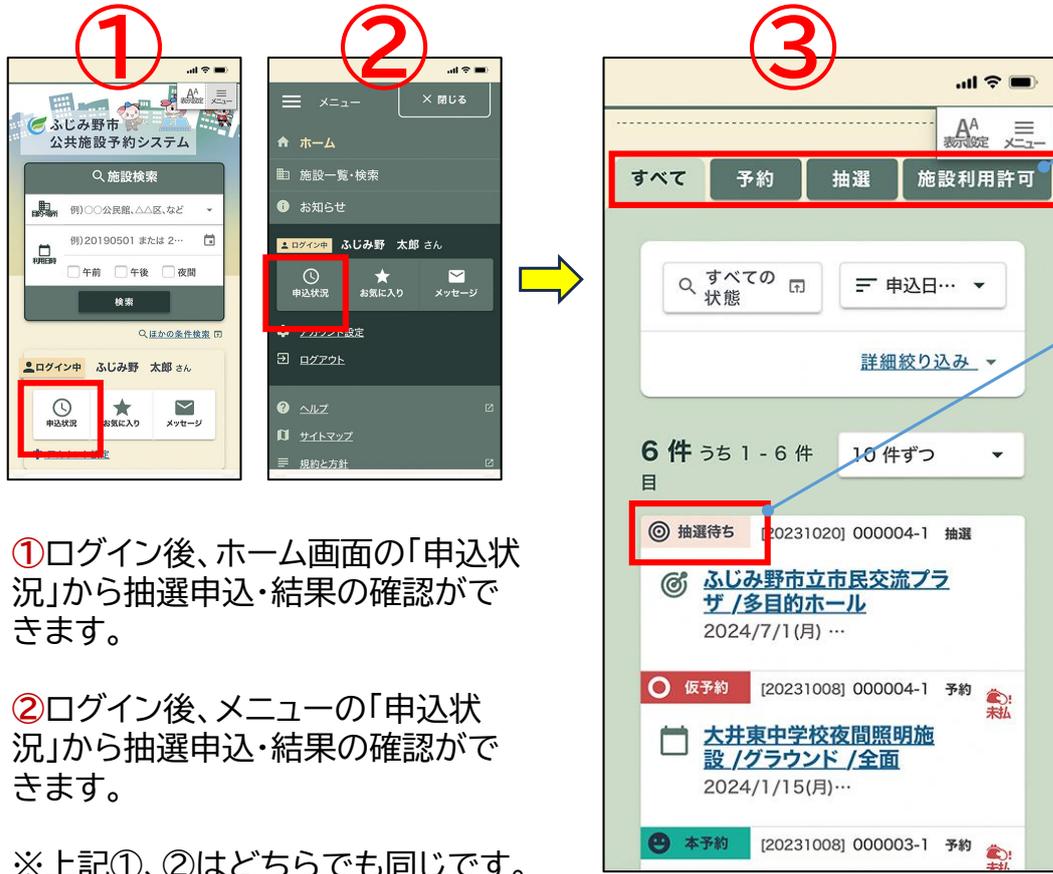
- ①利用したい施設の室場を検索後、抽選期間の場合は赤いアイコン(的マーク)が表示されます。
- ②予約したい日時部分をタップして下部の「確認」を押します。
この時に複数同時に申し込むこともできます。
- ③申込内容に間違いがないことを確認後、「抽選申込へ」。

5. 抽選申込(その2)



- ④利用目的や利用人数等必要事項を入力して「確認」を押します。
- ⑤画面を下にスクロールして「注意事項を確認しました」にチェックします。
- ⑥「申込確定」を押すと、抽選申込完了画面になります。

5. 抽選申込の確認



その他注意事項（その1）

【本マニュアルについて】

- ・公共施設予約システムを利用するうえで、よく使う基本機能のみを説明しております。ほかの機能などについては、オンラインマニュアルや市ホームページをご参照ください。
- ・説明画面はスマートフォンの画像イメージとなっております。パソコンやタブレットにつきましても操作方法は同じとなります。

【利用者登録(アカウント登録)について】

- ・施設窓口での申請書提出による利用者登録も可能です。
- ・施設により、利用者登録申請書以外に必要な書類が異なる場合がありますので、利用したい施設にお問い合わせください。
- ・メールアドレスをお持ちでない方は、施設窓口での利用者登録をお願いします。
- ・個人・団体ともに複数アカウントの所有は禁止です。

【利用者情報の更新・変更について】

- ・利用者情報の変更がある場合、施設窓口での利用者登録申請書(変更)をご提出願います。団体名簿の変更についても同様です。
- ・システムでは「メールアドレス」「パスワード」のみ、任意に変更することが可能です。

【マイナンバーカードについて】

- ・ウェブ申請での利用者登録(アカウント登録)は、マイナンバーカードが必要です。また、マイナンバーカード読み取り可能なスマートフォンに対応していることが必須となります。お持ちのスマートフォンが対応しているかご確認ください。
- ・マイナンバーカードの署名用電子証明書、利用者証明用電子証明書が必要となります。登録済みかつ有効期限が切れていないことをご確認ください。

その他注意事項（その2）

【お支払い方法について】

・予約申込の際、支払方法でオンライン決済(クレジットカード)を選択した場合は、各種クレジット支払画面の指示に従い、支払用サイトでの決済をお願いします。

【よくある質問、オンラインマニュアルについて】

公共施設予約システムの「ヘルプ」によくある質問とオンラインマニュアルを掲載しております。

■ヘルプ画面の閲覧方法

メニュー → ヘルプ を選択します。
よくある質問・オンラインマニュアルを参照できます。

