

団体登録手順

Ⅲ-2 団体登録

Ⅲ-3 ログイン

※操作説明会資料より抜粋

令和8年1月6日作成

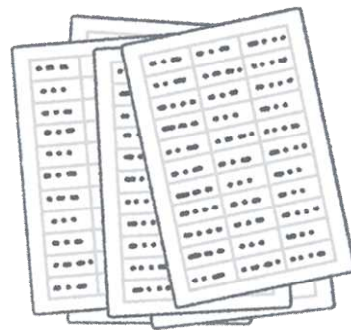
【団体登録要件】

社会福祉活動及び社会教育活動並びに地域住民が自発的に行う活動のために利用し、次に掲げる要件を満たす団体。

- (1) 市内を活動拠点とし、かつ、自主的なコミュニティ活動をしている団体。
- (2) 団体の構成員が3人以上（同一住所の者は除く。）で、その過半数の者が市内在住、在勤又は在学。
- (3) 団体の代表者が18歳以上で、市内に在住、在勤又は在学。
- (4) 収益活動をしないこと。
- (5) 公序良俗に反する行為をしないこと。
- (6) 宗教活動に関することをしないこと。
- (7) 政治・選挙活動に関することをしないこと。

【事前準備】

- 事前にメールアドレス・団体名簿をご用意ください。
(団体名簿はPDF、Word、Excel等で作成または紙の名簿を写真撮影し画像データで提出。)
- 途中、画面に表示される文字（パスワード等）をコピーして貼り付ける作業があります。必要に応じてメモをご用意ください。



団体名簿

【名簿に必要な項目】

団 体 名 簿

団体名 _____

- ・記入漏れのないようにお願いします。
- ・団体構成員が3名以上で、その過半数が市内に在住・在勤・在学している必要があります。
※同一住所は1名の扱い。
- ・書類に不備があればメールにてお知らせいたしますので、再度申請をお願いします。

	氏 名	フリガナ	生年月日	住 所	在学・在勤の場合は 名称と住所
例	狛江 太郎	コマエ タロウ	昭和 45 年 10 月 1 日	狛江市和泉本町 1-1-5	

必要項目

様式は狛江市ホームページ「施設予約システムのご案内」から
データでダウンロードできます。

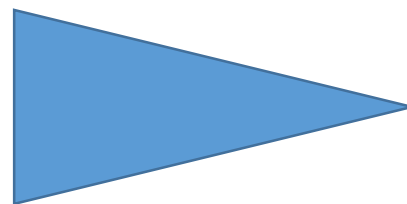


◀施設予約システムのご案内
(二次元コード)

Ⅲ-2 団体登録

①メニューから利用登録

団体登録は右上の  から  を押す



②利用規約確認

利用規約確認画面が表示

上から順にすべて読み **同意する** を押す

≡
メニュー

狛江市施設予約システム

利用規約確認

個人の登録ですか？団体の登録ですか？

個人 団体

利用規約をお読みの上、利用登録をお申込する場合は「同意する」ボタンを押してください。

システム利用にあたっての同意事項

ます。

同意しない 同意する

Ⅲ-2 団体登録

③ホームグラウンドを決める ホームグラウンドにしたい施設の左側にある○を押し選択

粕江市施設予約システム

メニュー

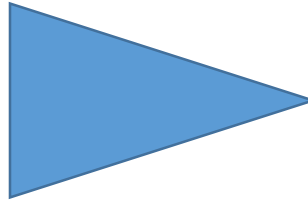
利用登録申し込み - 団体

登録する利用者の情報を入力してください。

●は、入力必須項目です。

ホームグラウンド ●

- 公民館
- グラウンド
- 体育館
- 粕江第一小学校
- 粕江第三小学校
- 粕江第五小学校
- 粕江第六小学校
- 和泉小学校
- 緑野小学校
- 粕江第一中学校
- 粕江第二中学校
- 粕江第三中学校
- 粕江第四中学校
- あいとびあセンター
- テニスコート
- 岩戸地域センター
- 上和泉地域センター
- 南部地域センター
- 野川地域センター
- 和泉多摩川地区センター
- 根川地区センター
- 谷戸橋地区センター
- 市民活動支援センター
- 目的外
- 行政



粕江市施設予約システム

メニュー

利用登録申し込み - 団体

登録する利用者の情報を入力してください。

●は、入力必須項目です。

ホームグラウンド ●

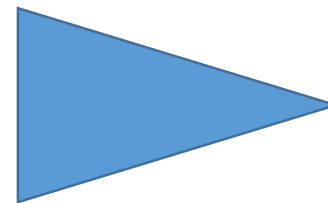
- 公民館
- グラウンド
- 体育館
- 粕江第一小学校
- 粕江第三小学校
- 粕江第五小学校
- 粕江第六小学校
- 和泉小学校
- 緑野小学校
- 粕江第一中学校
- 粕江第二中学校
- 粕江第三中学校
- 粕江第四中学校
- あいとびあセンター
- テニスコート
- 岩戸地域センター
- 上和泉地域センター
- 南部地域センター
- 野川地域センター
- 和泉多摩川地区センター
- 根川地区センター
- 谷戸橋地区センター
- 市民活動支援センター
- 目的外
- 行政

④利用者区分を選択

自身がどこの施設を利用する団体か、青少年団体かを選択し左側にある○を押し選択

利用者区分

- 公民館団体
- 公民館団体 (青少年)
- 社会教育関係団体
- 社会教育関係団体 (青少年)
- 社会教育関係団体 (青少年育成)
- 体育施設利用団体
- 体育施設利用団体 (青少年)
- 体育施設利用団体 (市外)
- 体育施設利用団体 (市外・青少年)
- 体育施設利用団体 (青少年育成)
- あいとぴあセンター施設利用団体
- あいとぴあセンター施設利用団体 (福祉団体)
- あいとぴあセンター施設利用団体 (青少年)
- 行政
- 地域・地区センター利用団体
- 地域・地区センター利用団体 (青少年)
- 目的外団体



利用者区分

- 公民館団体
- 公民館団体 (青少年)
- 社会教育関係団体
- 社会教育関係団体 (青少年)
- 社会教育関係団体 (青少年育成)
- 体育施設利用団体
- 体育施設利用団体 (青少年)
- 体育施設利用団体 (市外)
- 体育施設利用団体 (市外・青少年)
- 体育施設利用団体 (青少年育成)
- あいとぴあセンター施設利用団体
- あいとぴあセンター施設利用団体 (福祉団体)
- あいとぴあセンター施設利用団体 (青少年)
- 行政
- 地域・地区センター利用団体
- 地域・地区センター利用団体 (青少年)
- 目的外団体

Ⅲ-2 団体登録

⑤団体名・団体の代表者を入力
空欄 を押して文字を入力

団体名

カナ

代表者

氏名

カナ

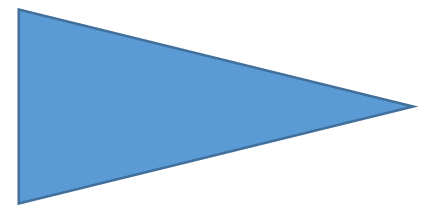
郵便番号 - (半角数字)

住所

建物名等

連絡先 - - (半角数字)

緊急連絡先 - - (半角数字)



団体名

カナ

代表者

氏名

カナ

郵便番号 - (半角数字)

住所

建物名等

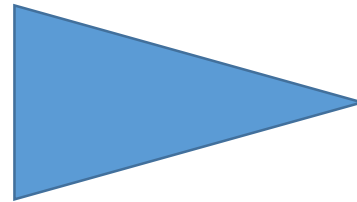
連絡先 - - (半角数字)

緊急連絡先 - - (半角数字)

Ⅲ-2 団体登録

⑥担当者の入力 代表者と同一の場合、入力は不要

担当者	
氏名	<input type="text"/>
カナ	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字) <input type="button" value="住所検索"/>
住所	<input type="text"/>
建物名等	<input type="text"/>
連絡先	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
連絡先2	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)



担当者	
氏名	<input type="text" value="〇〇〇 〇〇"/>
カナ	<input type="text" value="〇〇〇 〇〇"/>
郵便番号	<input type="text" value="〇〇"/> - <input type="text" value="〇〇"/> (半角数字) <input type="button" value="住所検索"/>
住所	<input type="text" value="〇〇〇 〇〇"/>
建物名等	<input type="text" value="〇〇〇 〇〇"/>
連絡先	<input type="text" value="〇〇"/> - <input type="text" value="〇〇"/> - <input type="text" value="〇〇"/> (半角数字)
連絡先2	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)

Ⅲ-2 団体登録

⑦連絡先（担当）と活動内容の入力

担当者の「連絡先」と「活動内容」を空欄を押して文字を入力
入力後、**確認** を押して次のページに進む

メールアドレス等

メールアドレス

メールアドレス(確認用)

活動目的（市民活動支援センターにご登録される方は必ず選択してください。）

公益活動 市民活動

活動内容（122字以内でご入力ください）

◀ 前に戻る

確認

メールアドレス等

メールアドレス

chiikichiku@gmail.com

メールアドレス(確認用)

chiikichiku@gmail.com

活動目的（市民活動支援センターにご登録される方は必ず選択してください。）

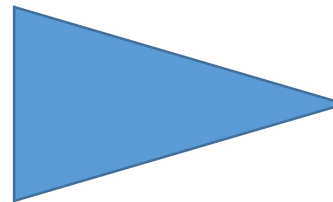
公益活動 市民活動

活動内容（122字以内でご入力ください）

カラオケ

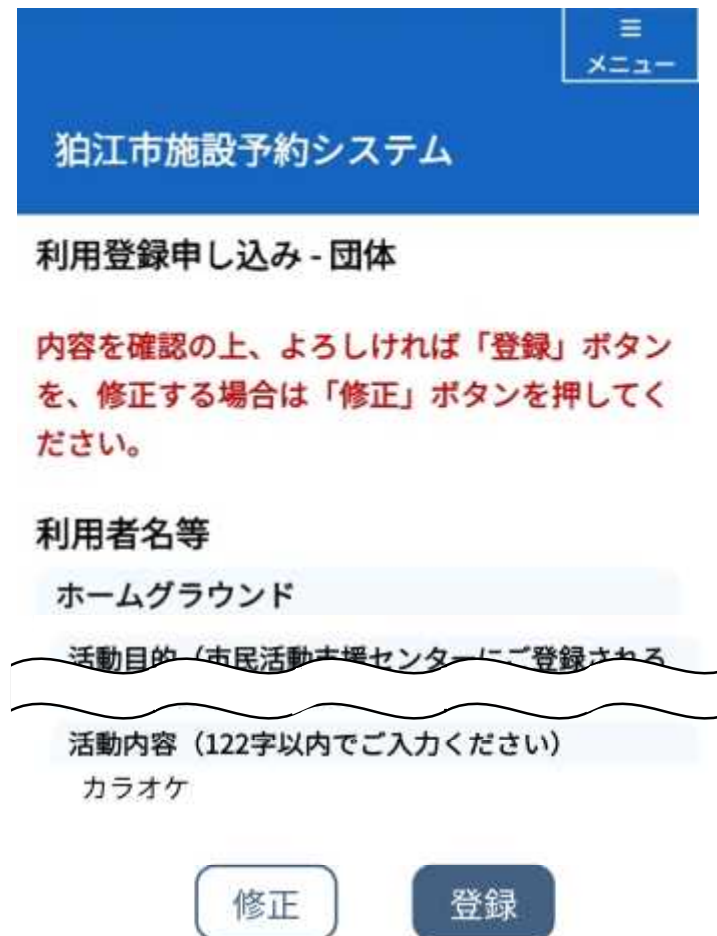
◀ 前に戻る

確認



⑨入力事項確認

「入力事項確認」が表示。
画面を下にスライドし、を押す



画面のスクリーンショットは、青いヘッダー「狛江市施設予約システム」の下に「利用登録申し込み - 団体」というタイトルがあります。その下に、赤い文字で「内容を確認の上、よろしければ「登録」ボタンを、修正する場合は「修正」ボタンを押してください。」という指示があります。入力項目には「利用者名等」があり、「ホームグラウンド」が選択されています。また、「活動目的（市民活動支援センターにご登録される）」と「活動内容（122字以内でご入力ください）」があり、「カラオケ」が入力されています。画面の最下部には「修正」と「登録」のボタンがあります。



⑩確認メール送付

連絡先として登録したメールに向け
団体名簿を提出するための「URL (アドレス)」が送付される

The screenshot shows a confirmation page for the Chihaya City Facility Reservation System. At the top right, there is a blue header with a hamburger menu icon and the text 'メニュー'. Below this, the title '狛江市施設予約システム' is displayed. The main heading is '利用登録申し込み - 団体'. A red message states: '入力していただいたメールアドレスに確認のメールを送信しました。メールに記載されているURLをクリックしてお申込を完了してください。' Below this, there are several sections: 'ホームグラウンド' with '野川地域センター', '利用者区分' with '地域・地区センター利用団体', '団体名' with 'カラオケ狛江', 'カナ' with 'カラオケコマエ', and 'メールアドレス' with 'chiikichiku@gmail.com'.

狛江市施設予約システム

利用登録申し込み - 団体

入力していただいたメールアドレスに確認のメールを送信しました。
メールに記載されているURLをクリックしてお申込を完了してください。

ホームグラウンド
野川地域センター

利用者区分
地域・地区センター利用団体

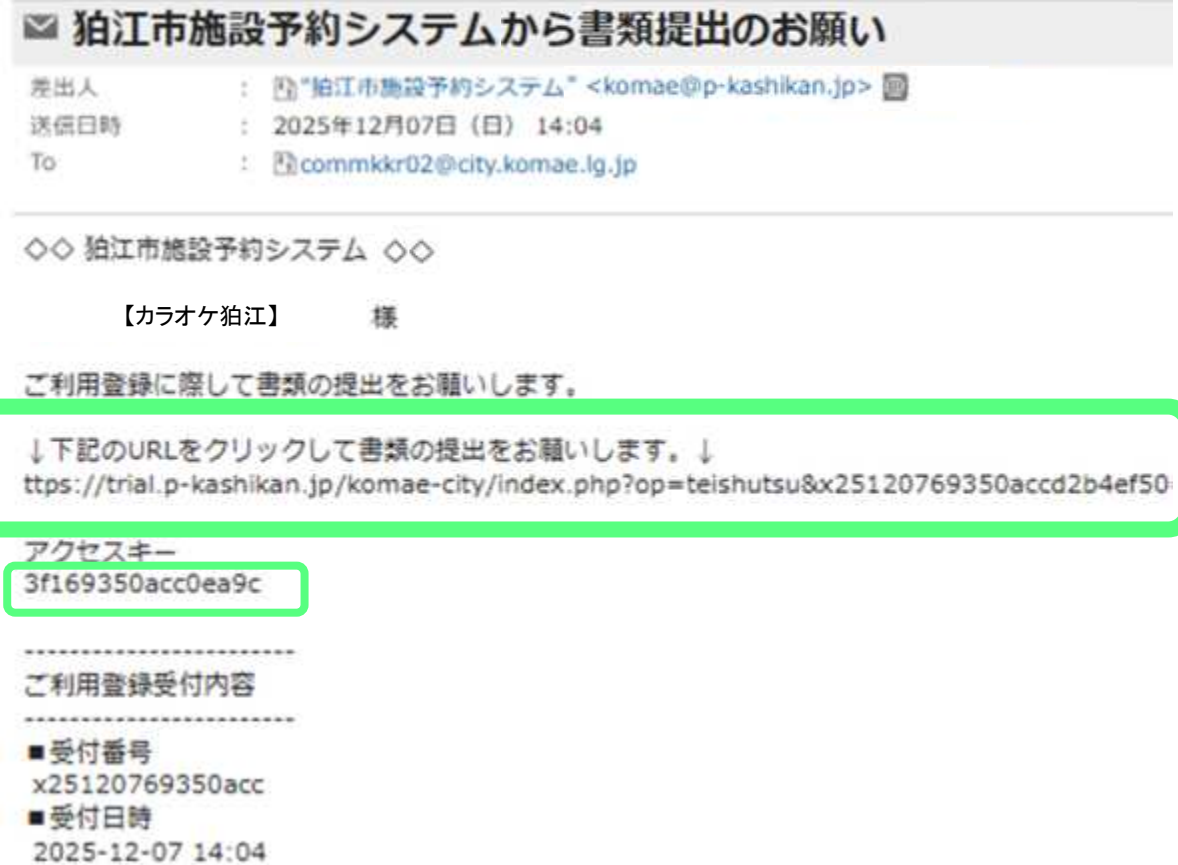
団体名
カラオケ狛江

カナ
カラオケコマエ

メールアドレス
chiikichiku@gmail.com

① アクセスキーのメモ

「書類提出のお願い」メールが届いたら、
アに記載された英数字（16ケタ）をコピーまたは紙等にメモ
イに記載された、「URL（アドレス）」を押す



【書類提出の注意事項】

「書類提出のお願い」メールが届いてから、

48時間経過した時点で、URLが無効になる場合があります。

下の図のアクセスキー入力画面が表示されない場合は、
基本情報の登録からお願いします。

狛江市施設予約システム

書類提出

アクセスキーを入力してください。


アクセスキー

確定

The screenshot shows a web interface for the 'Betsu City Facility Reservation System'. At the top, there is a blue header with the text '狛江市施設予約システム'. Below this, the text '書類提出' (Document Submission) is displayed. A red instruction reads 'アクセスキーを入力してください。' (Please enter the access key.). Below the instruction is a blue button labeled 'アクセスキー' (Access Key) which is positioned above a white text input field. At the bottom of the form is a blue button labeled '確定' (Confirm).

Ⅲ-2 団体登録

⑫ アクセスキーの入力

メールに記載された「**アクセスキー**」を
空欄にペーストもしくは入力し、を押す

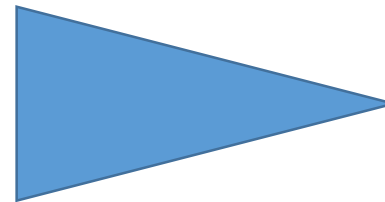
粕江市施設予約システム

書類提出

アクセスキーを入力してください。

アクセスキー

確定



粕江市施設予約システム

書類提出


アクセスキーを入力してください。

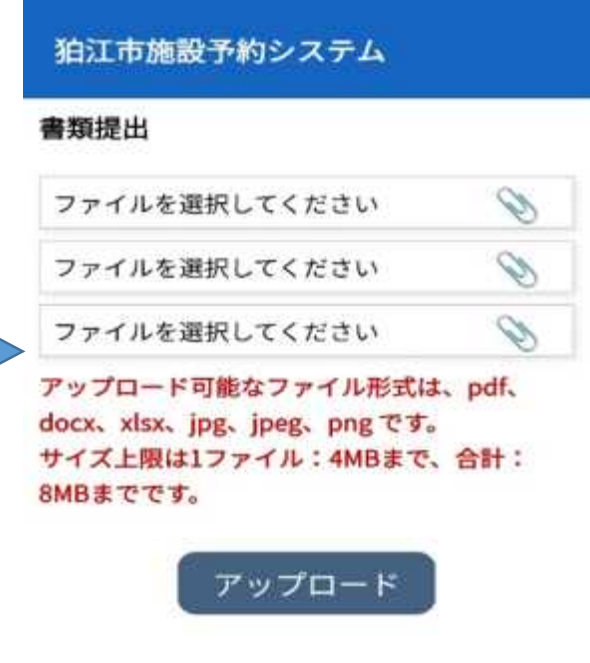
アクセスキー

確定

Ⅲ-2 団体登録

⑬ 団体名簿のアップロード

ファイルを選択してください  を押し、
あらかじめ用意した団体名簿を選択
最後に **アップロード** を押して提出完了



⑭書類提出

「書類提出を受け付けました」の文字が表示されれば提出完了
約1週間程で「利用登録のお知らせ」がメールで届く

※添付ファイルの合計が8MBを超えていると、新施設予約システムの
ページに移動しますので再度サイズを確認の上提出ください。

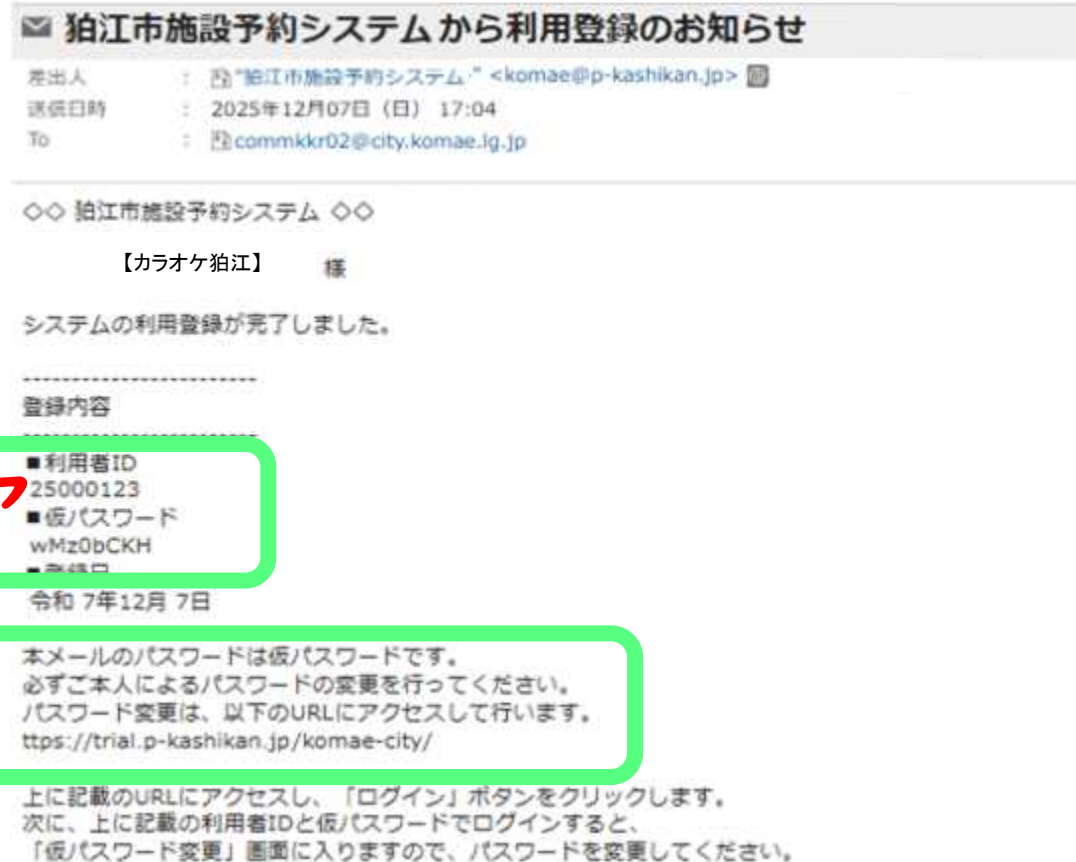
狛江市施設予約システム

書類提出

書類提出を受け付けました。

⑮利用登録のお知らせ

「利用登録のお知らせ」が届いたら、
アに記載された英数字（8ケタ）をコピーまたは紙等にメモし
イに記載された、「URL（アドレス）」を押す



Ⅲ-2 団体登録

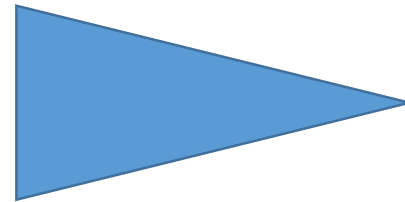
⑩パスワードの再設定

メモをした「利用者ID」と「仮パスワード」を
空欄に入力し **→ログイン** を押す

※入力したパスワードを見る場合は  を押す



このスクリーンショットは、ログインページの初期状態を示しています。青いヘッダーには「狛江市施設予約システム」と「メニュー」があります。メインコンテンツには「利用者認証」と「IDとパスワードを入力してください。」という指示があります。入力欄には「利用者ID」と「パスワード」があり、どちらも空欄です。「パスワード」欄には「目隠しアイコン」があります。下部には「→ログイン」ボタン、「パスワードを忘れた場合」リンク、および「🏠 トップページへ」リンクがあります。



このスクリーンショットは、ログインページでIDとパスワードを入力した後の状態を示しています。ヘッダーと指示文は左側のスクリーンショットと同じです。入力欄には「利用者ID」に「25000123」と「パスワード」に「.....」が入力されています。「パスワード」欄には「目隠しアイコン」が右向きに押された状態（アイコンが斜めになっている）です。下部のボタンとリンクも左側と同じです。

Ⅲ-2 団体登録

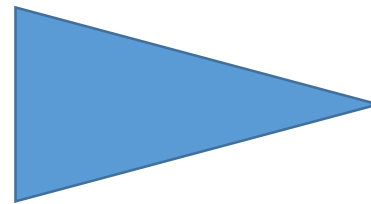
⑰新しいパスワードの入力

新しいパスワードを空欄に入力し **変更** を押す

※入力したパスワードを見る場合は  を押す



このスクリーンショットは、パスワード変更のウェブフォームの初期状態を示しています。青いヘッダーには「狛江市施設予約システム」と「メニュー」があります。メインコンテンツには「仮パスワードの変更 :: 【カラオケ狛江】」と「仮パスワードを変更してください。」というメッセージがあります。フォームには「新しいパスワード」と「新しいパスワード (確認用)」の2つの入力欄があり、両方とも空欄です。各入力欄の右側には「目隠し」アイコンがあります。下部には「※ご注意! パスワードは次の形式で設定してください。」という注意書きと、「使用可能文字 数字と英大小文字」と「文字数 8文字以上」の条件が示されています。最下部には「変更」と「クリア」のボタンがあります。



このスクリーンショットは、パスワード変更のウェブフォームの操作後の状態を示しています。青いヘッダーには「狛江市施設予約システム」と「メニュー」があります。メインコンテンツには「仮パスワードの変更 :: 【カラオケ狛江】」と「仮パスワードを変更してください。」というメッセージがあります。フォームには「新しいパスワード」と「新しいパスワード (確認用)」の2つの入力欄があり、両方とも「ChiikiChiku7」が入力されています。各入力欄の右側には「目隠し」アイコンがあり、右側のアイコンはクリックされた状態（目が見える）です。下部には「※ご注意! パスワードは次の形式で設定してください。」という注意書きと、「使用可能文字 数字と英大小文字」と「文字数 8文字以上」の条件が示されています。最下部には「変更」と「クリア」のボタンがあります。

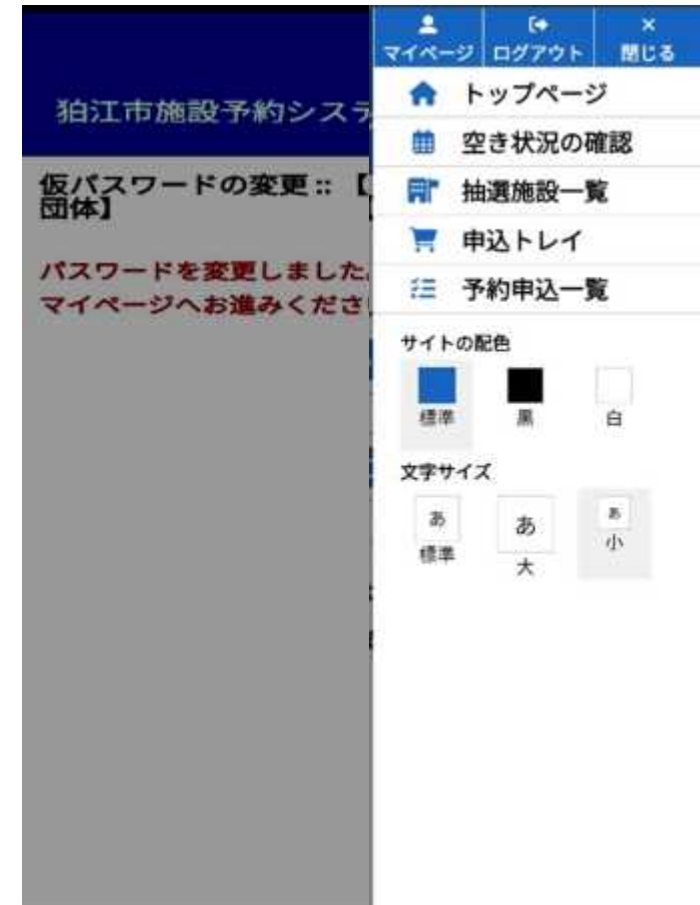
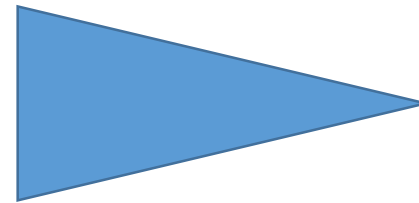
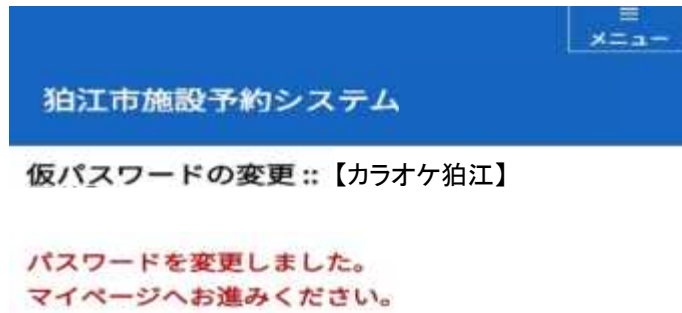
【パスワードの注意事項】

次の形式で設定してください

- ・ 文字数 8 文字以上
- ・ 使用可能文字 数字・英大小文字
※全て含めて設定してください

Ⅲ-2 団体登録

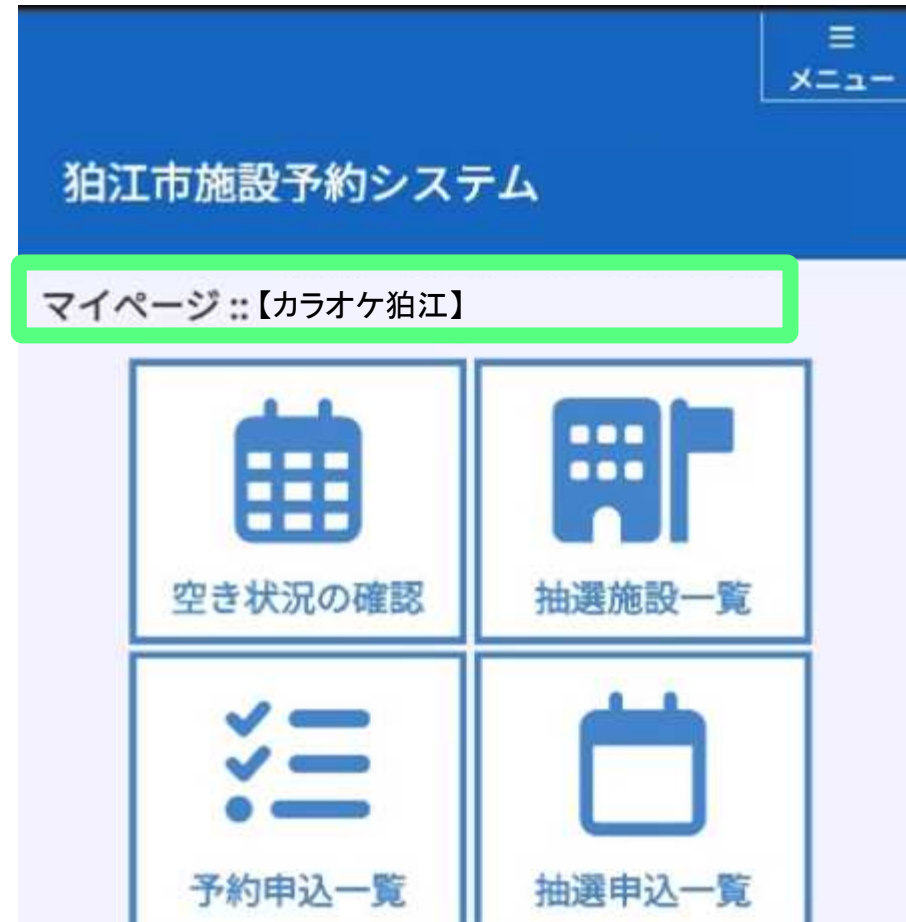
⑱ マイページへの移動
右上の  を押すと  が
出てくるので押す



Ⅲ-2 団体登録

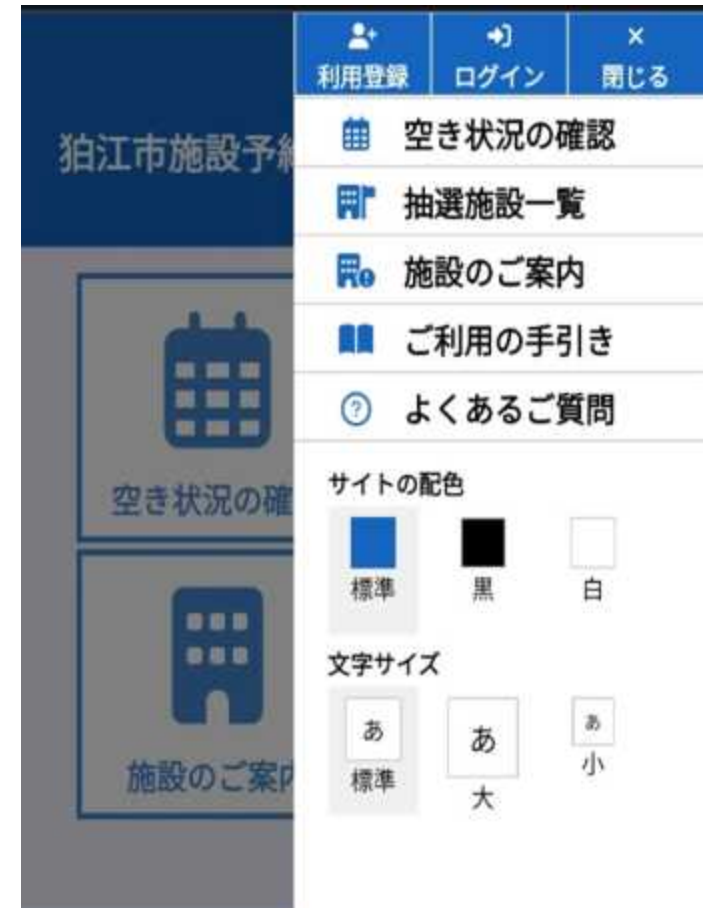
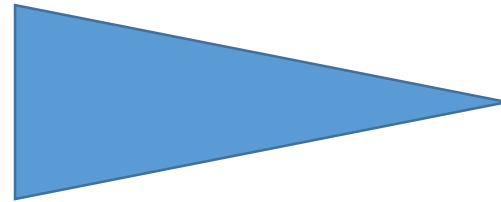
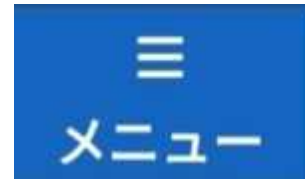
⑱登録完了

「マイページ::【団体名】」が表示されたら登録完了になります



Ⅲ-3 ログイン

①ログイン
を押し、 を押す



Ⅲ-3 ログイン

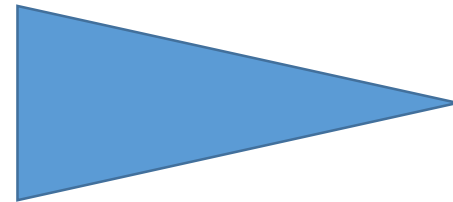
②利用者IDとパスワードの入力

利用登録のお知らせメールに記載された「**利用者ID**」と再設定した「**パスワード**」を入力し、**→ログイン**を押す

※入力したパスワードを見る場合は👁のアイコンを押す



このスクリーンショットは、ログインページの初期状態を示しています。青いヘッダーには「粕江市施設予約システム」と「メニュー」があります。メインコンテンツには「利用者認証」と「IDとパスワードを入力してください。」という指示があります。入力欄には「利用者ID」と「パスワード」があり、パスワード欄には👁アイコンがあります。緑色の枠で「利用者ID」と「パスワード」の入力欄が強調されています。下部には「→ログイン」ボタン、「パスワードを忘れた場合」リンク、および「🏠 トップページへ」リンクがあります。



このスクリーンショットは、ログインページの入力欄が埋められた状態を示しています。青いヘッダーには「粕江市施設予約システム」と「メニュー」があります。メインコンテンツには「利用者認証」と「IDとパスワードを入力してください。」という指示があります。入力欄には「利用者ID」に「25000123」と「パスワード」に「.....」が入力されています。パスワード欄には👁アイコンがあります。下部には「→ログイン」ボタン、「パスワードを忘れた場合」リンク、および「🏠 トップページへ」リンクがあります。

Ⅲ-3 ログイン

③ログイン完了

「マイページ::【団体名】」が表示されたらログイン完了

