

III. 予約申込

III. 予約申込

利用者登録が承認されたらメールが通知されます。登録したID・パスワードでログイン後、各サービスをご利用いただけます。

1. ログイン

- ① 「ログイン」をクリック



III. 予約申込

②ID・パスワードを入力して「ログイン」をクリック

TOP ▶ ログイン

ログイン

ログインID
パスワード

次回から自動でログインする

② ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

利用者登録を希望される方は、「初めての方へ」をご覧ください

初めての方へ

システムの利用にあたり、ご不明な点があれば利用案内のページをご一読ください。

[利用案内](#) >

ログインIDとパスワードを忘れた方は④の画面へ進んでください

③ログイン完了

小林市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト

マイページ: サンプル 太郎

初めての方へ

初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル

本システムの利用マニュアル(PDF)です。

予約する

ログイン者の氏名が表示されます。

III. 予約申込

- ④パスワードを忘れた場合は
「パスワードを忘れた方はこちら」をクリック

The screenshot shows a login page titled "ログイン". At the top, there is a message: "ログインできませんでした。いくつかの原因が考えられます。" (Login failed. There are several possible reasons.) Below this, a list of reasons is provided: "・未入力かエラーの項目がある。" (There are missing or error items.), "・ログインIDかパスワードが間違っている。" (Login ID or password is incorrect.), "・利用者登録申請がまだ承認されていない、または否認されている。" (User registration application is not yet approved or has been denied.), "・管理者によりシステムの利用を制限されている。" (System use is restricted by the administrator.), and "・上記以外のシステムの仕様上の理由。" (Reasons other than the above system specifications.).

Below the list, there are input fields for "ログインID" (containing "t-yamashita") and "パスワード". A checkbox labeled "次回から自動でログインする" (Log in automatically from next time) is present. A large "ログイン" button is centered. Below it, a link "④ パスワードを忘れた方はこちら" is highlighted with a red box. At the bottom, there is a link "初めての方へ" (For first-time users).

- ⑤アカウントに設定したメールアドレスを入力して
「送信する」をクリック

The screenshot shows the page "パスワードを忘れた方はこちら". At the top, there is a breadcrumb: "TOP > ログイン > パスワードを忘れた方はこちら". Below the title, there is a message: "アカウントに設定したメールアドレスをご指定ください。パスワード再設定用のURLを記載したメールを送信します。" (Please specify the email address set in your account. We will send an email with the URL for password reset.).

Below the message, there is an input field for "メールアドレス" (Email address). A large "送信する" (Send) button is centered below the input field and is highlighted with a red box.

III. 予約申込

- ⑥メールが送信されるので、届いたメールに記載のURLからパスワードの再発行をしてください。

TOP ▶ ログイン ▶ パスワードを忘れた方はこちら

パスワードを忘れた方はこちら

パスワード再設定用のメールを送信しました。メールをご確認ください。

TOPへ戻る >

- ⑦新しいパスワードを設定して「送信する」をクリック

TOP ▶ パスワード再設定

パスワード再設定

ログインID test_1

新しいパスワード

パスワードは半角英数字・記号のみ使用可能です。
最低6文字以上でご登録ください。

新しいパスワードの確認

⑦ 送信する

パスワード再発行の有効期限はメールが通知されてから1時間までです。

- ⑧パスワードの再設定が完了しました

TOP ▶ パスワード再設定

パスワード再設定

パスワードを再設定しました。ログインをお試しください。

ログインへ >

III. 予約申込

2. 月別カレンダー

①月の予約状況を確認するため「月別カレンダー」をクリック

小林市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト
マイページ: サンプル 太郎

初めての方へ
初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル
本システムの利用マニュアル(PDF)です。

予約する

2026年 2月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

エリアか利用種別のどちらかは指定してください。

エリア
選択してください

利用種別
選択してください

検索

① 月別カレンダー

ログインしていない状態でも閲覧することができます。

III. 予約申込

②1か月分の施設の予約状況が確認できます

小林市公共施設 WEB予約サービス

TOP ▶ 月別カレンダー

月別カレンダー

< 前月 2026/02 翌月 >

利用種別 指定なし エリア 市民体育館

施設 市民体育館

予約可 予約済み 一部予約可 予約不可

| 日付 | 催し物 | 空き状況 |
|--------|-----|------|
| 1日(日) | | |
| 2日(月) | | |
| 3日(火) | | |
| 4日(水) | | |
| 5日(木) | | |
| 6日(金) | | |
| 7日(土) | | |
| 8日(日) | | ○ |
| 9日(月) | | ○ |
| 10日(火) | | ○ |
| 11日(水) | | ○ |
| 12日(木) | | ○ |
| 13日(金) | | ○ |
| 14日(土) | | ○ |
| 15日(日) | | ○ |
| 16日(月) | | ○ |
| 17日(火) | | ○ |
| 18日(水) | | ▲ |
| 19日(木) | | ▲ |
| 20日(金) | | ○ |
| 21日(土) | | ○ |
| 22日(日) | | ○ |
| 23日(月) | | ○ |
| 24日(火) | | ○ |
| 25日(水) | | ○ |
| 26日(木) | | ○ |
| 27日(金) | | ○ |
| 28日(土) | | ○ |

施設を指定して、各貸室の予約状況が確認できます。

施設によって表示される項目が異なります。

予約可 : 利用時間内すべて空きがある状態
予約済み : 既に予約で埋まっている状態、または休館などで予約ができない状態
一部予約可 : 一部の時間帯だけ予約が入っている、またはキャンセル待ち申込予約がある
予約不可 : 予約が開始していない、または予約期限が過ぎている状態

どのステータス状態でも、クリックすることで各日付の空き状況確認画面に遷移することができます。

III. 予約申込

3. 空き状況の確認

①施設を利用したい日の予約状況を確認するため、カレンダーで日付を選択して「検索」をクリック

小林市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト
マイページ: サンプル 太郎

初めの方へ
初めてご利用の方はこちらをご覧ください。

利用マニュアル
本システムの利用マニュアル(PDF)です。

日付の選択は必須です。翌月の申し込みがしたい場合は、カレンダー上部の「>」から月を移動することができます。

予約する

2026年 2月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

エリアか利用種別のどちらかは指定してください。

エリア
選択してください

利用種別
選択してください

① 検索

ログインしていない状態でも閲覧することができます。

月別カレンダー

III. 予約申込

②施設の空き状況が確認できます

③利用種別を選択することで、該当する面を絞り込んで表示することができます。

小林市公共施設 WEB予約サービス

ログアウト
マイページ: サンプル 太郎

TOP > 施設の空き状況

施設の空き状況

利用種別はここから切り替えができます。

日付を移動する場合は「< 前日」「翌日 >」から前日・翌日に移動できます。また、カレンダーのマークから日付を指定することも可能です。

2021年12月
日 月 火 水 木 金 土
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 31
2021年12月06日 (月)

月別カレンダー
< 前日 2026/02/27 (金) 翌日 >

利用種別: 指定なし

エリア: 総合運動公園 市営陸上競技場 市営野球場 市営テニスコート

予約可 予約済み 予約不可

市営陸上競技場

全面

トラック

フィールド

市営野球場

市営テニスコート

施設によって表示される項目が異なります。

- 予約可 : 利用時間内すべて空きがある状態
- 予約済み : 既に予約で埋まっている状態、または休館などで予約ができない状態
- 予約不可 : 予約が開始していない、または予約期限が過ぎている状態

クリックすると、各貸室の空き状況まで移動することができます。

クリックすることで、その下の施設の空き状況まで移動します。

III. 予約申込

4. 予約申込

①利用したい施設を選択して「予約する」をクリック

The screenshot displays a reservation interface with a top navigation bar containing three tabs: '予約可' (Available), '予約済み' (Reserved), and '予約不可' (Unavailable). The main content area lists several facilities with their respective availability schedules from 9:00 to 19:00. The 'ホール' (Hall) and '第1研修室' (Room 1) are currently marked as available with a white checkmark icon. The '第2研修室' (Room 2) and '第3研修室' (Room 3) are marked as reserved with a white circle icon. The '視聴覚室' (Auditorium) is also marked as reserved. A red callout box points to the '予約可' tab, stating: 「予約可」の個所をクリックすることでアイコンが変わります。 (Clicking on the 'Available' location will change the icon.)

①

予約する



「予約可」の施設を選択した数が赤い丸の部分に表示されます。別の施設や日付を跨ぐ予約も可能です。

III. 予約申込

②利用種別と利用目的を入力して「次へ」をクリック

TOP ▶ 施設の空き状況 ▶ 施設を予約する

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

基本情報を指定してください。
赤字は必須項目です

利用種別 **必須**

利用目的 **必須**

②

TOPページで選択した利用種別、または①の画面で
選択した利用種別が自動で入力されます。
利用種別を変更する場合は、①で選択した施設を利用
できる利用種別が選択できます。

III. 予約申込

③施設の利用時間を選択して「次へ」をクリック

The screenshot shows a web interface titled "施設を予約する" (Reserve Facility). At the top, there is a breadcrumb trail: "前へ戻る" > "基本情報" > "時間の指定" > "附属設備" > "利用者情報" > "決済" > "確認" > "完了". The "時間の指定" step is currently active. The date "2026/02/27 (金)" is displayed with a "変更" (Change) button. Below the date, the facility "市民体育館" (City Sports Center) is listed. Two tennis court options are shown: "テニス 1/2面A" and "テニス 1/2面B". Each option has a "削除" (Delete) button and a time selection interface with dropdown menus for hours (09), minutes (00), and a range (~ 22:00). A "全てに反映" (Apply to all) button is next to each time selection. Below the facility list, there is a "施設を追加" (Add Facility) button. At the bottom, a "次へ" (Next) button is highlighted with a red box and a circled "3" next to it. Three red callout boxes provide instructions: "利用時間を選択します。" (Select usage time.), "利用時間の設定が他の日付にも同じ条件が自動で反映されます。" (Usage time settings will be automatically reflected for other dates under the same conditions.), and "施設を追加することが可能です。" (It is possible to add facilities.).

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

利用時間を選択します。

2026/02/27 (金) 変更

利用時間の設定が他の日付にも同じ条件が自動で反映されます。

市民体育館

テニス 1/2面A 削除 09 : 00 ~ 22 : 00 全てに反映

テニス 1/2面B 削除 09 : 00 ~ 22 : 00 全てに反映

施設を追加

施設を追加することが可能です。

③ 次へ

III. 予約申込

④ 附属設備を利用する場合は「附属設備」をクリック

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > **附属設備** > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

附属設備を利用する場合は追加してください。
利用しない場合は「次へ」をクリックしてください。

2026/02/27 (金) 09:00 ~ 22:00
市民体育館 | テニス 1/2面A

④ 附属設備

施設によっては自動追加される附属設備がある場合があります。
(例) 楽屋が附属設備として追加されている

2026/02/27 (金) 09:00 ~ 22:00
市民体育館 | テニス 1/2面B

附属設備が必要な場合のみ

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > **附属設備** > 利用者情報 > 決済 > 確認 > 完了

利用したい附属設備にチェックを入れ、時間と数量を指定してください。

附属設備

会議室 09 : 00 ~ 22 : 00 全てに反映

シャワー

トランポリン (ユーロ) 09 : 00 ~ 22 : 00 全てに反映

トランポリン (ミドル)

ゆかマット (トランポリン)

④ 更新

必要な附属設備の利用時間や個数を入力する

III. 予約申込

⑤ 利用情報を入力して「次へ」をクリック

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > **利用者情報** > 決済 > 確認 > 完了

利用者情報を入力してください。
赤字は必須項目です

2026/02/27 (金) 09:00 ~ 22:00
市民体育館 | テニス 1/2面A

利用人数 **必須**

人数 人

2026/02/27 (金) 09:00 ~ 22:00
市民体育館 | テニス 1/2面B

人数 人

担当者名 **必須**

電話番号 **必須**

メールアドレス **必須**

入場料 **必須**

利用目的 **必須**

利用者区分① **必須**

小中学校児童生徒 高等学校生徒 一般

決済タイミング **必須**

特記事項

⑤

利用人数を入力します。

他の日付にも同じ人数が反映されます。

団体利用者のみ表示されます。
利用者登録時に設定した責任者・個人の情報が規定で入力されますが、予約ごとに手動で変更することができます。

予約する施設によって回答する項目は異なります。

III. 予約申込

⑥ 予約内容を確認して決済手段を選択します。

TOP ▶ 施設の空き状況 ▶ 施設を予約する

施設を予約する

< 前へ戻る

基本情報 > 時間の指定 > 附属設備 > 利用者情報 > **決済** > 確認 > 完了

以下が今回のご予約に対するご利用金額です。

| 2026/02/27 (金) | | |
|--------------------|---------------|--------|
| 市民体育館 / テニス 1/2面 A | 09:00 ~ 22:00 | ¥0 |
| 会議室 | 09:00 ~ 22:00 | ¥4,225 |
| トランポリン (ユーロ) | 09:00 ~ 22:00 | ¥7,150 |
| 市民体育館 / テニス 1/2面 B | 09:00 ~ 22:00 | ¥0 |

合計金額: ¥11,375

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 必須 カード決済 現地決済

| カード情報 <small>必須</small> | |
|--------------------------------|---|
| カード番号 | ***** |
| 有効期限 | 月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> |
| 名義人 | TAROU YAMADA |
| セキュリティコード | *** |

⑥

決済手段は4つから選択可能です。

クレジットカード決済 : P30~

コンビニ決済 : P31~

Paypay決済 : P32~

現地決済 : P33~

領収書ダウンロードについては、[「V.マイページ 6.領収書ダウンロード」](#)参照

III. 予約申込

クレジットカード決済をご選択の場合

(a) クレジットカード情報を入力して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

| | |
|-----------|---|
| カード番号 | ***** |
| 有効期限 | 月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> |
| 名義人 | TAROU YAMADA |
| セキュリティコード | *** |

カード情報 **必須**

次へ

(b) 内容を確認して「予約する」

| | |
|-------------------------|-------------------|
| 電話番号 | 098-000-0000 |
| メールアドレス | test@example.com |
| 利用者区分 (近隣公園・大回廊・テニスコート) | 小・中・高校生 |
| 決済タイミング | 前払い |
| 特記事項 | |
| 決済方法 | カード決済 (下4桁: 1111) |

予約する

(c) 予約完了です。

TOP ▶ 施設の空き状況 ▶ 施設を予約する

施設を予約する

予約を受け付けました。

予約へ >

領収書は、
マイページにて
利用日当日からダウンロード可能です。

III. 予約申込

コンビニ決済をご選択の場合

(a) お支払いを行う店舗を選択して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

店舗種別 **必須**

次へ

【あらかじめご確認ください】
コンビニ決済は手数料がかかります。
利用料金金額に応じた手数料額が合計金額へ加算されます。

コンビニ店舗は、 セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート の中からご選択ください。

(b) 内容を確認して「予約する」

郵便・テニスコート)

決済タイミング

特記事項

決済方法

予約する

(c) 予約完了です。

コンビニ店舗でお支払い時に必要な情報が表示されます。

予約を受け付けました。

お支払いはまだ完了していません。コンビニにて料金をお支払いください。
下記情報はメールでも通知しております。

店舗種別: ローソン
受付番号: LW253535002010
確認番号: 8905
支払金額: ¥860
支払期限: 2025/12/24 23:59

予約へ >

このページから離れたあとでも自動通知メールやマイページでも同じ情報をご確認いただけます。

III. 予約申込

paypay決済をご選択の場合

(a) paypayを選択して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

次へ

(b) 内容を確認して「予約する」

廊・テニスコート)

決済タイミング 前払い

特記事項

決済方法 カード決済 (下4桁: 1111)

予約する

(c) 予約完了です。「paypay決済画面へ」にて決済

予約を受け付けました。

お支払いはまだ完了していません。PayPayの決済画面に移動してください。

PayPay決済画面へ >

予約へ >

Paypayのアプリまたはwebページへ移動しお支払いを行います。

領収書は、マイページにて利用日当日からダウンロード可能です。

III. 予約申込

現地決済をご選択の場合

(a) 現地決済を選択して「次へ」

利用する決済方法を入力してください。
赤字は必須項目です

決済方法 **必須** カード決済 コンビニ決済 (手数料: +160円) PayPay 現地決済

次へ

(b) 内容を確認して「予約する」

廊・テニスコート)

決済タイミング 前払い

特記事項

決済方法 カード決済 (下4桁: 1111)

予約する

(c) 予約完了です。予約施設に応じた窓口でお支払ください。

TOP ▶ 施設の空き状況 ▶ 施設を予約する

施設を予約する

予約を受け付けました。

予約へ >