# 日野市施設予約システム

## 操作マニュアル

### 目次

	章 抽選甲込
(1)	抽選申し込みをする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(2)	抽選申し込み内容の確認・取り消しをする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p.9
(3)	·
(4)	抽選結果の確認をする・当選した施設の予約の確定をする ・・・・・・・・・・・・・・・p.15
第2章	章 予約申込
(1)	⋷ 予約中込 予約の入力をする ······p.19
(2)	- 予約内谷の傩認・変更を9る ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(3)	予約内容の取り消しをする · · · · · · · · p.31
第3章	き その他便利な機能
(1)	章 その他便利な機能 メールアドレスの登録(変更) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(2)	- メールアドレスの有効唯認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(3)	お気に入り施設の登録 ・・・・・・・・・・・・・・p.41
(4)	メッセージ機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p.45
第4章	き こんなときは・・・?
(1)	プスワードを変更したい ・・・・・・・・・p.48
(2)	パスワードを忘れてしまった ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(3)	登録の状況の確認をしたい ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p.54

### 日野市施設予約システム(外部サイト)

▼パソコン・スマートフォンから【令和7年1月1日より】 https://www.pf-yoyaku.com/User/hino/

(システムメンテナンス時をのぞき、24時間いつでも閲覧いただけます。)



### 第1章 抽選申込

### (1)抽選申し込みをする

- ①「空き照会・申込」から施設の検索を行います。
  - ※本マニュアルでは、「施設種類から探す」が選択された状態の操作を紹介します。



②利用したい施設種類を「スポーツ施設」「文化施設」「学校施設」の中から選択します。



### ③利用したい施設を選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。



### (※補足) 初期表示では、施設は 10 件までしか表示されません。 「さらに読み込む」ボタンを押していただくことで、隠れている施設をみることができます。



④「施設別空き状況」画面が表示されます。表示したい期間を選択し、「表示」ボタンをクリックします。



⑤利用したい日付の室場を選んで、「次に進む」ボタンを押してください。



表示期間で「2週間」以上を選択した場合も、初期表示では、全ての日の予定を確認することはできません。画面右横の「>」ボタンをクリックするか、画面下部のスクロールバーを動かすことにより残り期間を表示することができます。

抽選申込を行いたい日付の室場を選択してください。選択すると、色が反転します。複数の日付を選択することも可能です。

最後に「次へ進む」を選択してください。

⑥利用したい時間帯を選択して、「次に進む」ボタンを押してください。

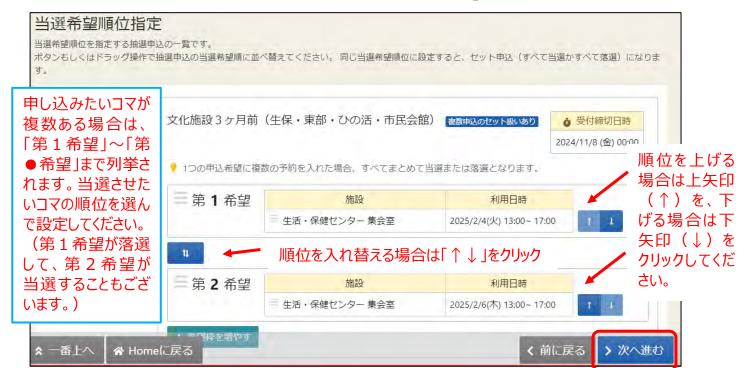


⑦利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。

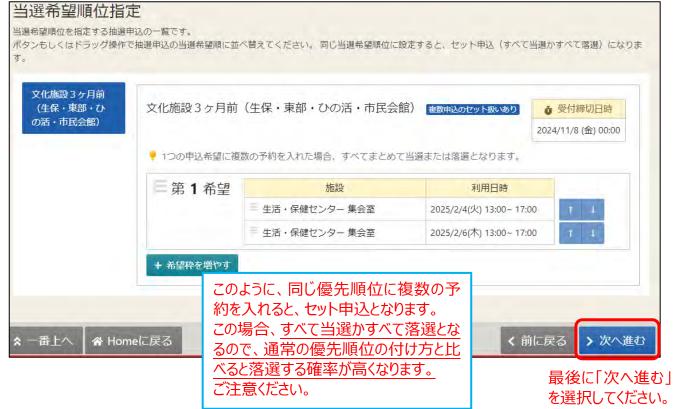
ログイン 利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してくださ	利用者 ID とパスワード を入力してください。
♣ 利用者ID	
*パスワード	
	② パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちら
	最後に「ログイン」を選択してください。
☆ Homeに戻る	く前に戻る・カログイン

- ⑧当選順位を指定する画面が表示されます。当選希望順位を確認して、「次へ進む」ボタンを押してください。
  - ※施設によっては、画面が表示されない場合があります。

パターン1:通常のお申込みの場合⇒優先順位を設定し、「次に進む」ボタンを押してください。



パターン2:セット申込みの場合⇒同時に「当選」又は「落選」させたい予約を 1つの優先順位内にまとめて、「次に進む」ボタンを押してください。 最後に「次へ進む」 を選択してください。



### ⑨詳細な申請情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。



⑩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。

最後に「申込」を選 択してください。



⑪抽選申込完了画面が表示されます。以上で抽選申込の操作が完了しました。



### (2)抽選申し込み内容の確認・取り消しをする

①「マイメニュー」の「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を選択してください。



②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。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。

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	利用者 ID とパスワード を入力してください。
♣ 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
	最後に「ログイン」を選択してください。
☆ Homeに戻る	く前に戻る 👈 ログイン

③「抽選申込の確認・取消/当選確定メニュー」が表示されます。「抽選申込の確認・取消」を選択してください。



④上図赤枠部分の矢印を押すと、抽選予約の詳細が表示されます。 抽選の取り消しを行いたい場合は、該当の申込について「選択」をクリックし、 「取消」ボタンを押して下さい。



⑤申込取り消しをした場合は、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。



⑥「抽選申込 取消完了」画面が表示されます。取り消しが完了しました。



### (3)抽選申し込み内容の変更をする

①「マイメニュー」の「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を選択してください。



②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。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。

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・	利用者 ID とパスワード を入力してください。
♣ 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
	最後に「ログイン」を 選択してください。
☆ Homeに戻る -yausku com/User inno/Login=	く前に戻る →3 ログイン

③「当選希望順位指定変更」をクリックします。



④当選順位指定変更画面が表示されます。当選順位、または当選希望数を変更して「変更」ボタンを押してください。



⑤確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。



⑥当選希望順位の変更完了画面が表示されます。変更が完了しました。



### (4) 抽選結果の確認をする・当選した施設の予約の確定をする

①「マイメニュー」の「抽選申込の確認・取消/当選の確定」を選択してください。



②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。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。

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	利用者 ID とパスワード を入力してください。
▲ 利用者ID	
<b>パ</b> スワード	
	② パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちら
	最後に「ログイン」を 選択してください。
☆ Homeに戻る	く前に戻る・カログイン

### ③「抽選結果確認・当選確定」をクリックします。



### ④抽選結果の一覧が表示されます。



⑤当選した予約のうち、そのまま利用する予約について「確定」を選択します。 利用しない予約については、「辞退」を選択します。 すべての当選予約の「確定」「辞退」を選択し、「変更」ボタンを押します。



- ※当選確定期間内であれば、何度でも「確定」「辞退」の変更が可能です。
- ⑥確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。



⑦当選確定完了画面が表示されます。当選確定処理が完了しました。



### ※注意!!

当選期間内に「確定」処理を行わなかった予約は、自動的に辞退したものとし

て判定されます。ご注意ください。

### 第2章 予約申込

### (1) 予約の入力をする

- ①「空き照会・申込」から施設の検索を行います。
  - ※本マニュアルでは、「施設種類から探す」が選択された状態の操作を紹介します。



②利用したい施設種類を「スポーツ施設」「文化施設」「学校施設」の中から選択します。



#### ③利用したい施設を選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。



### (※補足) 初期表示では、施設は 10 件までしか表示されません。 「さらに読み込む」ボタンを押していただくことで、隠れている施設をみることができます。



④「施設別空き状況」画面が表示されます。表示したい期間を選択し、「表示」ボタンをクリックします。



⑤利用したい日付の室場を選んで、「次に進む」ボタンを押してください。



表示期間で「2週間」以上を選択した場合も、初期表示では、全ての日の予定を確認することはできません。画面右横の「>」ボタンをクリックするか、画面下部のスクロールバーを動かすことにより残り期間を表示することができます。

予約申込を行いたい日付の室場を選択してください。選択すると、色が反転します。複数の日付を選択することも可能です。

最後に「次へ進む」 を選択してください。

### ⑥利用したい時間帯を選択して、「次に進む」ボタンを押してください。



⑦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。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



⑧申込内容入力画面が表示されます。申込に必要な項目を入力してください。「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。



⑨備品が予約できる施設の場合は、予約の詳細を入力する画面の最後に「+備品追加」というボタンが表示されます。備品を追加したい場合はこのボタンを押してください。(室場ごとに表示されます。)



⑩施設で利用できる備品が表示されますので、必要なものを選択し、「追加する」ボタンを押してください。



⑪室場の予約欄の最後に備品予約情報が追加されます。



(※補足)一度選んだ備品の予約を取り消したい場合は、右端の「×削除」ボタンを押すと、削除が可能です。



(※補足)利用日の左にある矢印を押すと、予約する利用日・時間帯・施設・備品・使用料金のみ表示されます。複数の予約情報の概要を確認したいときにご利用ください。



迎注意事項を確認し、「申込」ボタンをクリックします。



⑬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。



⑭予約申込完了画面が表示されます。以上で予約申込の操作が完了しました。



### (2) 予約内容の確認・変更をする

①マイメニューの「予約内容の確認・取消」を選択してください。



②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。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。

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	さい。	利用者 ID とパスワード を入力してください。
♣ 利用者ID		
*パスワード		
	② パスワードを忘れた場合や、パスワー	ド設定はこちら
		最後に「ログイン」を 選択してください。
☆ Homeに戻る		く前に戻る●りログイン

③予約の確認・取消画面が表示されます。 予約内容の変更をする場合は、該当する予約の「内容の変更」ボタンを押してください。



矢印を押すと、さらに詳細を表示して確認することができます。

(※注意)利用日の前日・当日は、システム上からの予約日時・場所の変更はできません。各利用施設まで直接ご連絡をお願いいたします。なお、備品等一部の内容変更は可能です。

↓下記のように、「変更可能期間外のため、日時・場所の変更はできません。」の表示がでます。



### ④内容を修正し、「変更」ボタンを押してください。



### ⑤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。



⑥予約内容確認完了画面が表示されます。予約内容の変更は完了です。



### (3) 予約内容の取り消しをする

①マイメニューの「予約内容の確認・取消」を選択してください。



②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。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③予約の確認・取消画面が表示されます。 取り消したい予約の「取消」ボタンを押し、「次に進む」を選択してください。



最後に「次へ進む」 を選択してください。

④予約の取消確認画面が表示されます。 「取消」ボタンを押してください。



⑤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。



⑥予約の取消完了画面が表示されます。予約の取消が完了しました。



### 第3章 その他便利な機能

- (1)メールアドレスの登録(変更)
- ①マイメニューの「利用者情報」を選択してください。



②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。 ※すでにログインしている場合は、この画面は表示されません。



③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。



②登録済利用者情報の変更画面が表示されます。変更したい構成員名の左横の「>」をクリックしてください。



### ③項目を入力、変更して「変更」ボタンを押してください。



最後に「変更」を選 択してください。

(※注意)代表者と連絡者で同じメールアドレスを登録することはできません。 録済利用者情報の変更画面が表示されます。変更したい構成員名の左横の「>」をクリックしてください。

④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。



⑤登録済利用者情報の変更完了画面が表示されます。メールアドレス設定の変更が完了しました。



⑥メールアドレスに関する機能を使用するために、有効確認の作業を行います。登録したメールアドレス宛に確認メールが送信されますので、24 時間以内に添付された URL をクリックしてください。

### 【システムより送信されるメール】



URL をクリックしてく ださい。

#### 【URL クリック後表示画面】

※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。

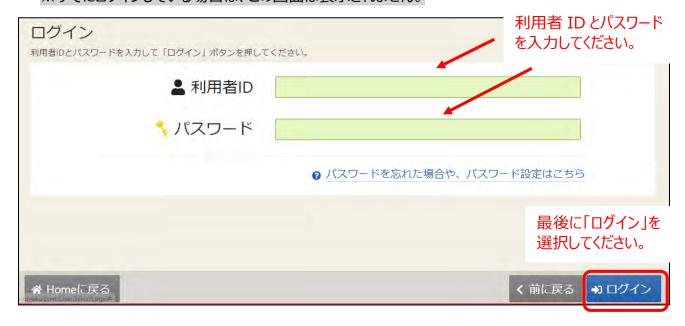


### (2) メールアドレスの有効確認

メールアドレスの有効確認を行うことで、登録したアドレス宛てにメールが送信されるようになります。 (※補足)第3章(1)メールアドレスの登録(変更)の手順で有効確認を行った場合は、この作業は不要です。

①マイメニューの「利用者情報」を選択してください。





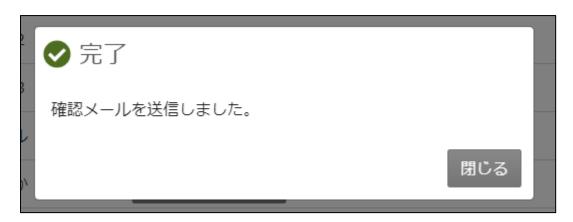
③利用者情報メニューの「登録済利用者情報照会」を選択します。



④「確認メールを送る」ボタンをクリックします。団体の場合は、構成員(代表者・連絡者)ごとに「確認メールを送る」ボタンをクリックしてください。



⑤送信完了メッセージが表示されます。「閉じる」をクリックしてください。



⑥登録したメールアドレス宛てに、メールが届いているか確認します。メール文面内の URL をクリックしてください。

#### 【システムより送信されるメール】



URL をクリックしてく ださい。

#### 【URL クリック後表示画面】

※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。



### (3) お気に入り施設の登録

よく使う施設をお気に入り施設として登録することができます。 お気に入り施設を登録すると、メニュー「空き照会・申込」の「一覧から探す」の「お気に入り施設」 ボタンから施設を検索できるようになります。

①マイメニューの「お気に入り施設の管理」を選択してください。





③「お気に入り施設を変更する」ボタンをクリックしてください。



④施設検索画面が表示されます。 まず、施設の分類(屋外スポーツ、屋内スポーツ、文化施設か)を選んでいただき、その後詳細な利用目的を選択します。最後に「検索」ボタンをクリックしてください。

施設検索	
お気に入り施設に追加する施設を	検索します。利用目的を選択して「検索」ボタンを押してください。複数選択できます。
利用目的の分類	利用目的複数選択可
● 屋外スポーツ	□ 軟式野球 □ 軟式野球(中学生以下) □ ソフトボール □ サッカー
○ 屋内スポーツ	□ サッカー(中学生以下) □ フットサル(屋外) □ アメリカンフットボール □ ラグビー
○文化系	□ タグラグビー □ ハンドボール(屋外) ② 硬式テニス ② ソフトテニス □ ラクロス
○その他	□ グラウンドゴルフ □ ターゲットバードゴルフ □ アルティメット □ ゲートボール
	<ul><li>□ 陸上競技</li><li>□ アーチェリー(屋外)</li><li>□ その他屋外スポーツ</li></ul>
+ 地区・設備で絞り込む	利用目的は、複数選択可能です。
按≡几○□	
	T在地域や J-設備の く前に戻る Q 検索
	ひり込むこと
も可能で	
0-186	最後に「検索」を
	· <del>-</del>
	選択してください。

⑤検索結果の室場が表示されます。お気に入り施設の登録を行いたい室場をチェックし、「変更」ボタンを押してください。



最後に「変更」を選択してください。

⑥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。

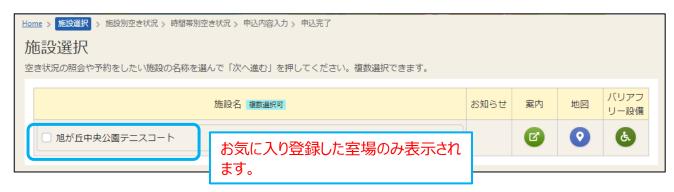


⑦お気に入り施設の管理画面が表示されます。登録が完了しました。



⑧予約や抽選申し込みの際に、「空き照会・申込」⇒「一覧から探す」⇒「お気に入り施設」を選択することで、お気に入り登録した室場のみ表示させることができます。





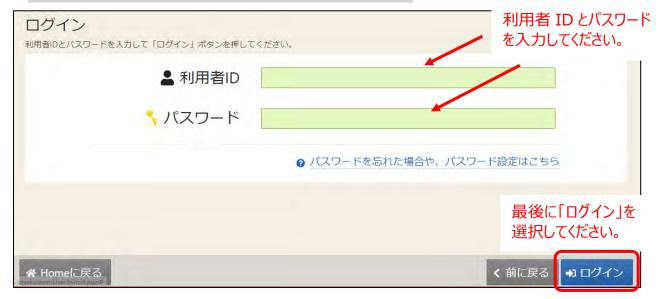
#### (4) メッセージ機能

予約や抽選申込完了の連絡、抽選結果のお知らせなどは、メッセージ画面より確認することができます。

①トップメニューの「メッセージ」、または、マイメニューの「メッセージの確認」を押してください。







③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。



#### 4)メッセージの詳細が表示されます。



(※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メッセージを削除したい場合は、削除したいメッセージの「選択」ボタンを押してください。 その後「削除」ボタンを押してください。



⑥確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。



⑦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しました。



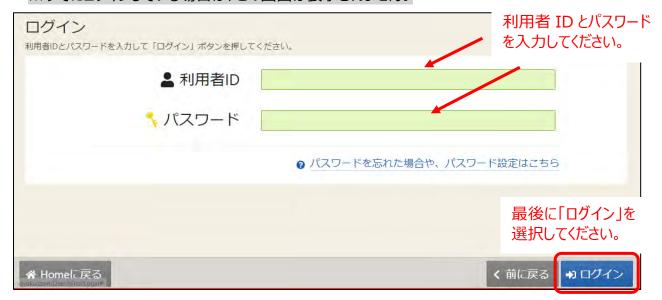
#### 第4章 こんなときは・・・?

### (1)パスワードを変更したい【令和7年4月1日より利用可能な機能です。】

初回登録時や再設定時に施設で付与した初期パスワードは、必ず変更をお願いいたします。また、ご自身で随時変更していただいてもかまいません。

①マイメニューの「利用者情報」を選択します。

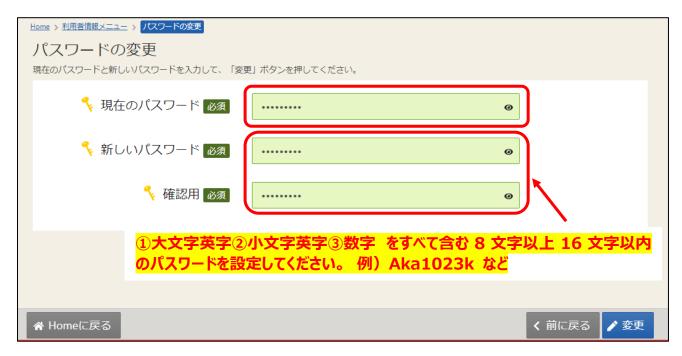




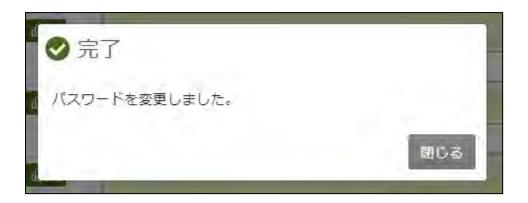
③利用者情報メニューで「パスワードの変更」を選択してください。



④現在のパスワードと、新しいパスワードを2回入力し、「変更」を押してください。



⑤パスワードの変更が完了しました。閉じるを押して終了です。



### (2)パスワードを忘れてしまった

※令和7年4月1日より利用可能な機能です。3月末以前は、各施設にお問い合わせください。

利用者 ID とメールアドレスが登録済みの場合のみ、ご利用者様ご自身での変更が可能です。 利用者 ID は、「利用者登録通知書」または「日野市施設予約システム利用者登録証」に記載の番号です。 利用者 ID が分からなくなってしまった場合は、各施設窓口までお問い合わせください。また、メールアドレスの登録をされていない方で、パスワード変更ができない方は、各施設窓口までお問い合わせください。

①パスワードを忘れた場合等に再設定を行うことができます。 マイメニューの「パスワードを忘れた場合」「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、パスワード設定はこちらから」を押してください。



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	
	❷ パスワードを忘れた場合や、パスワード設定はこちら

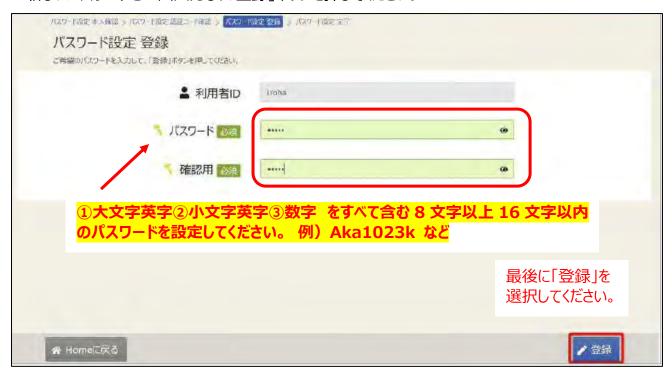
- ②ご本人様確認を行うために、利用者 ID と、利用者登録に使用したメールアドレスを入力し、「次へ進む」を押してください。
  - ※団体の場合は代表者か連絡者のメールアドレスを入力してください。



③前画面で入力したメールアドレス宛て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。

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	認証コード確認	
メールに記載された認証コー	ドを入力して、「次へ進む」ボタンを押してください。認証コードの有効期間は20	分間です。
認証コード 必須	246432	認証コードを入力してください。
		2016
		最後に「次へ進む」 を選択してください。
★ Homeに戻る		> 次へ進む

④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2回入力し、「登録」ボタンを押してください。



⑤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。



⑥パスワードの設定が完了しました。

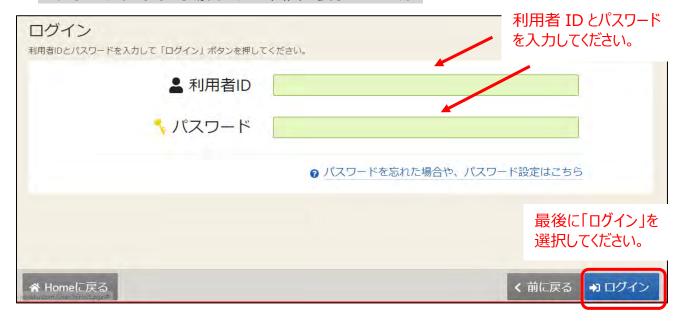
パスワード設定 完了			
ハスワートの設定が完了しました。			
利用者	SID OF	ìroha	

## (3)登録の状況の確認をしたい

#### 【利用者情報の確認】

①マイメニューの「利用者情報」を選択してください。





③登録済利用者情報照会画面が表示されます。



### 【利用可能施設グループの確認】

①ログイン後、トップメニューの「登録状態の確認」を押してください。



## ■抽選申し込みをした部屋の備品の申込方法

- ※備品は抽選予約申込時、及び当選確定の時点(抽選予約確認期間)ではお申し込みができません。 お手数ですが、空き予約開始日(毎月 16 日朝 5 時以降)から利用日2日前までの期間に、下記手順にて備品の追加をお願い致します。
- ①「マイメニュー」から、「予約内容の確認・取消」 を選択



## ②該当の予約を確認し、「内容の変更」を選択



# ③「+備品追加」を選択

> 予約確認 > 予約内容変更 >	予約内容変更完了					
	7.77.77.77					
的内容変更						
)予約内容を変更して、「変	0.ボタンを押してください。					
□ 利用日 ① 時間帯	Ⅲ 施設	¥ 施設使用料	¥ 領収済額			
2025/1/11(土) 13:00 ~ 17	:00 新町交流センター ホー	ル 3,700円	0円			
利用目的 必須						
施設を利用する目的を達	んでください。					
0	O + /	A ************************************	C + (III A			O 11151
○ 各種会議・講演寺	○ 音楽・合唱(打楽器・	金管楽器あり)	○ 音楽・合唱(打楽器・金管楽器なし)	● ダンス・舞踊	○ 軽スポーツ・体操等	○ 演劇
<ul><li>○ その他娯楽・趣味・</li></ul>	教養 〇 保育利用 (	) 親子 (未就学児)				
	2/12/2/2/2/2	4,000				
31m 1 *h						
利用人数 <a>必須</a> 利用可能人数は144人以	T					
利用り配入数は144人以	r C 9 o					
40						
+備品追加						
-番上へ 🔗 Home(a	戻る				<	前に戻る

## ④予約したい備品を選択✓⇒「追加する」を選択

加する備品を選択してください。		
備品	単価	選択
音響装置	1,500円	□ 選択
ピアノ	1,000円	□ 選択
プロジェクター	1,500円	□選択
DVDプレーヤー	1,000円	■選択

## ⑤「変更」を選択



## ⑥確認画面が表示されます。「はい」を選択



(7)完了画面が表示されます。

備品の追加が完了しました。

