

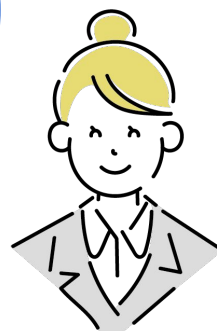
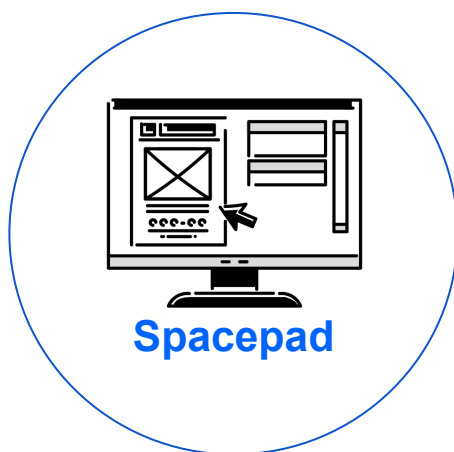


# 唐津市

## 唐津市施設予約管理システム

### 利用者マニュアル

24時間いつでもどこでも誰でも  
カンタン操作でラクラク予約



# はじめに

## ■ 唐津市施設予約管理システムについて

24時間、いつでもどこでも誰でも。手軽に施設が予約できるシステムです。



## ■ 唐津市施設予約管理システム トップページ画面



### 唐津市の貸出施設

以下の施設はオンラインで空き状況の確認・予約ができます。料金のお支払い方法などについては各施設の詳細にてご確認ください。

[予約システムの使い方はこちら](#)

> 呼子スポーツセンター屋内競技場

> 東唐津公民館

> 唐津市文化体育館

## ■ 推奨環境

パソコン ブラウザ	Google Chrome (最新版)、Microsoft Edge (最新版)、Safari (最新版)
スマートフォン ブラウザ	iOS 14.0以降、Android 8.0以降

\* Internet Explorerなど推奨環境以外(バージョンを含む)で利用した場合は、一部の表示や動作が正常に行われない可能性がありますのでご注意ください。

# 1. 基本操作ガイド

---

# 1-1. 基本操作ガイド | トップページの見方

## ■ 唐津市施設予約システム トップページ画面

下記の表示詳細とあわせてご確認ください。

**1** 唐津市 施設予約

**3** 初めての方へ 施設一覧 新規登録 ログイン

**2**

**唐津市の貸出施設**  
以下の施設はオンラインで空き状況の確認・予約ができます。料金のお支払い方法などについては各施設の詳細にてご確認ください。  
[予約システムの使い方はこちら](#)

- > 呼子スポーツセンター屋内競技場
- > 東唐津公民館
- > 唐津市文化体育館

## ■ 表示詳細

### 1 唐津市ロゴマーク

- 他のページに移動した際にこの部分をクリックすると、こちらのトップページに戻ります。

### 2 唐津市のスペース一覧

- 本システムで予約できる施設の一覧です。
- 各施設の貸出スペースはこちらからご確認ください。  
※詳細は次頁を参照

### 3 「予約一覧」「ログイン」

- 「新規登録」: 初めてご利用される方はこちらから登録をお願いします。
- 「予約一覧」: スペースを予約済みの際にこちらでご確認いただけます(ログイン済みの方のみ)。
- 「ログイン」: 唐津市施設予約システムにご登録済みの方は、こちらからログインをしてください。

# 1-2. 基本操作ガイド | スペースの探し方

## ■ 唐津市施設予約システム トップページ画面

下記の手順詳細とあわせてご確認ください。

### 手順 1

#### 唐津市の貸出施設

以下の施設はオンラインで空き状況の確認・予約ができます。料金のお支払い方法などについては各施設の詳細にてご確認ください。

※予約システムの使い方はこちら

> 呼子スポーツセンター屋内競技場

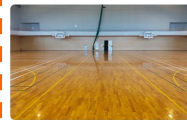
> 市民館

> 唐津市文化体育館

### 手順 2

### 手順 3

#### 呼子スポーツセンター屋内競技場



体育館

バスケットボール2面・バレーボール2面・バドミントン6面分の広さです。

人数 ~10人 料金 50円



ミーティングルーム

会議や打ち合わせ、控室などにご利用いただけます。

人数 ~10人 料金 50円

## ■ 手順詳細

### 手順 1 スペースの表示方法①

トップページの「唐津市のスペース一覧」から施設名の左側にある「>」にカーソルを合わせてクリックします。

### 手順 2 スペースの表示方法②

施設名の下に予約ができるスペースが表示されます。

※表示されていないスペースは下にスクロールすることでご確認いただけます。

### 手順 3 詳細ページ(予約ページ)の確認方法

詳細を確認したいスペースの画像や名称をクリックしてください。

例) 呼子スポーツセンター屋内競技場の『体育館』を探す場合は、上図のように点線内にカーソルをあわせてクリックする

# 1-3. 基本操作ガイド | スペース詳細ページの見方①

## ■ スペース詳細ページ

例)【ふるさとふれあいセンター】多目的ホール \* サンプル施設です

下記の表示詳細とあわせてご確認ください。



## ■ 表示詳細

### 1 スペース名

- 表示されているスペースの名称です。

### 2 スペース写真

- 写真をクリックすると、貸出スペースの写真をご覧いただけます。  
※「写真を見る」ボタンの( )内は写真の掲載数です。

### 3 スペースの基本情報

- 上段: 収容人数・広さ、スペース種別、所在地を表示しています。
- 下段: スペースの概要・紹介文を掲載しています。

### 4 スペースの空き状況

- 閲覧当日から2週分のスペース空き状況を表示しています。  
【凡例】◎: 全区分空き ○: 空きあり △: 空き少ない —: 予約不可
- 「>」をクリックすると翌2週分の空き状況が確認できます。  
※戻る時は「<」をクリックしてください。

### 5 空き状況の確認(ボタン)

- ボタンをクリックすると、1ヶ月単位で空き状況が確認できます。

# 1-3. 基本操作ガイド | スペース詳細ページの見方②

## ■ スペース詳細ページ

例)【ふるさとふれあいセンター】多目的ホール

その他、スペース詳細ページでは下記の情報がご確認いただけます。

### ■ アクセス情報

### ■ 利用プラン(利用料)

### ■ オプション追加料金

※利用料の他にかかる費用項目や必要な備品がある場合に選択

### ■ 施設設備・サービス

### ■ 注意事項

- ・スペースの規約・資料
- ・お支払い方法

**※注意事項の利用規約・キャンセルポリシー全文はご予約前に必ずお読みください。**

#### アクセス



秋田県湯沢市岩崎字横達9-4

※ [Google Map](#)

JR奥羽本線(新庄～青森) 下湯沢駅 徒歩8分

下湯沢駅から北へ500m

#### 利用プラン

●承認あり

一般プラン このプランで予約

一般の方はこちらからお申込みください。

★利用料金は利用日が平日の場合は当日の17時まで、土日祝日の場合は利用日前の平日17時まで支払いをしてください。

区分料金
¥1,030 8:30～12:00 (3時間半)
¥1,030 12:00～17:00 (5時間)
¥1,030 17:00～22:00 (5時間)

#### オプション追加料金

営利目的利用 ¥2,610/回

#### 施設設備・サービス

##### 施設設備

トイレ ホワイトボード

##### 施設サービス

駐車場 子ども連れ可

##### 施設設備・サービスの詳細

- バスケットリング、卓球台、バレーボール支柱があります。
- 長テーブル、椅子、パーテーションがあります。
- 施設内の物品を利用する際は受付へお声がけください。
- 各種スポーツのボール・ラケット・球 等は持ち込みになります。
- 野球・サッカー・フットサル等施設を破壊する恐れのあるスポーツはご遠慮ください。

#### 注意事項 ※ご予約の際は必ずお読みください

##### スペースの規約・資料

[利用規約](#) [キャンセルポリシー全文](#)

##### お支払い方法

・現給での決済

## 2. 利用者登録

---



## 2-1. 利用者登録 | 新規登録方法

スペースをご利用いただくためには利用者登録が必要です。  
下記の手順で事前に登録をお願いいたします。

### 手順 1 新規登録画面へ移動



■ 施設予約システムトップページ左上の「新規登録」をクリックします。

■ クリックすると手順2の画面に移動します。

### 手順 2 必要事項を入力

■ 新規登録画面が表示されたら、各項目に必要な事項の入力をお願いします。

- ・(必須) 姓名
- ・(任意) 法人または団体名
- ・(必須) 電話番号
- ・(必須) メールアドレス
- ・(必須) パスワード

■ 「必須」項目は必ず入力をお願いします。  
※未入力の場合、登録ができません。

■ すべて入力後、「利用規約」をよく読み、  
ボックスにチェックをつけてください。

■ 最後に「新規登録」のボタンを押します。

※パスワードは英語と数字または記号を混ぜてください  
利用できる記号: !"#%&'()\*=-~¥|@`[[;+\*],<>/?\_  
例: aaaa1111@

### 手順 3 仮登録メールを確認して、アカウントを承認

※メール参考

件名: 唐津市のアカウントを承認してください

本文: アカウント情報を入力いただきありがとうございます。  
登録を完了するには  
[https://booking.spacepad.jp/provider/35834/signin?confirmation\\_token=K-79-EA67g7Na95LvrpA](https://booking.spacepad.jp/provider/35834/signin?confirmation_token=K-79-EA67g7Na95LvrpA)  
から24時間以内にアカウントを承認してください。  
---  
本メールは仮登録をお知らせするものです。特に返信の必要はありません。  
このメールに心当たりの無い場合はメールアドレスが間違っている可能性がありますので、お手数ですがメールを削除していただきますようお願いいたします。

■ 手順2で登録したメールアドレスに仮登録メールが送信されます。

■ 本文のURLをクリックして、24時間以内に承認を完了してください。

※**仮登録メールは「no-reply@spacepad.jp」から自動送信されます。@spacepad.jpのドメイン受信許可をお願いします。**

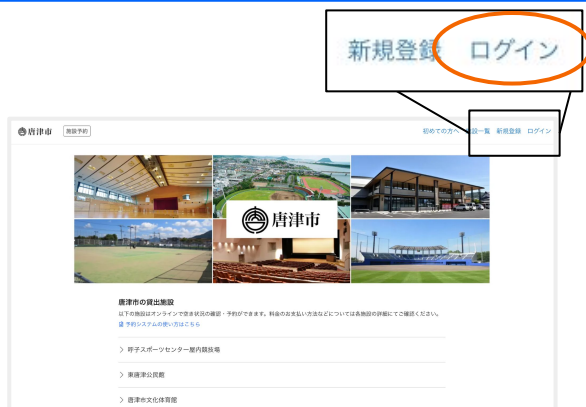
### 3. 予約方法

---

# 3-1. 予約方法 | ログイン

利用者登録完了後、ログインをした状態でスペース予約にお進みください。ログインは下記の手順でご確認ください。

## 手順1 ログイン画面へ移動



■ 施設予約システムトップページ左上の「ログイン」をクリックします。

■ クリックすると手順2の画面に移動します。

## 手順2 必要事項を入力



■ ログイン画面が表示されたら、左側のログインの下各項目に登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。

※パスワード入力欄右側の目のマークをクリックすると入力したパスワードを確認することができます。

■ 最後に「ログイン」ボタンを押します。

■ トップページに移動すればログイン成功です。

※ログイン状態の時は右上に「予約一覧」「アカウント」と表示されます。



⚠ 「サインインに失敗しました」とエラーが出る方はメールアドレスかパスワードを間違えて入力している可能性があります。入力内容に誤りがないか、今一度ご確認ください。

⚠ パスワードを忘れてしまった方はログイン画面右側の「パスワード再設定」より、案内に従いパスワードの再設定をお願いいたします。メールが送付されますので必ずご確認ください。

## 3-2. 予約方法 | 空き状況照会～予約リクエスト①

事前にログインをした状態でスペース予約にお進みください(ログインは前頁参照)。  
スペースの空き照会及び予約は下記の手順でご確認ください。

### 手順 1 スペースページを確認



■ 空き状況を照会したいスペースを開きます。

※スペースの探し方はXページをご参照ください。

■ 画像下に空き状況が表示されますので、希望日を選択してください。

空き状況の表記は以下の通りです。

◎: 全区分空き ○: 空きあり

△: 空き少ない —: 予約不可

■ 「>」をクリックすると翌2週分の空き状況が確認できます。  
戻る時は「<」をクリックしてください。

### 手順 2 希望区分(時間)を選択



■ 希望日を選択すると予約リクエストページに進みます。

■ 希望の区分(時間)を選択すると、右側にプラン一覧が表示されます。

■ プラン一覧からご自身に適応するプランをお選びください。

⚠️ すでに予約がある区分は下記のようにグレー表示になり、選ぶことができません。



### 手順 3 予約リクエスト



■ プランを選択すると予約確認画面(左図参照)が表示されます。

■ 金額やプランの説明をよく読み、間違いがなければ**このプランで予約に進む**をクリックしてください。

※この時点では請求は発生しません。

## 3-2. 予約方法 | 予約リクエスト②

(前頁の続き)

前頁をご確認の上、下記の手順をご確認ください。

### 手順 4 利用詳細の入力

利用人数	1人
2022/10/15(土) 8:30~12:00	
合計金額	¥1,030
午前 一般プラン	¥1,030

入力または選択後

■ 「このプランで予約に進む」から「利用詳細」のページに進みます。

■ 各項目の案内文に従い、入力または選択をしてください。

(必須) 利用人数  
(任意) 法人または団体利用  
(必須) 管理者へのメッセージ  
(任意) 有料オプション

■ 必須項目が全て入力されると「次に進む」が青く表示されるので、クリックをして次に進んでください。

⚠ 減免対象団体や領収書が必要な法人・団体は「法人または団体利用」を必ず選択してください。

⚠ 有料オプションは内容をよく読み、必要に応じて選択をしてください。利用者側で選択をされていない場合でも、管理者側で必要と判断する場合は後から料金を徴収させていただきます。

### 手順 5 支払い方法の選択

予約内容	
2022/10/15(土) 8:30~12:00	
合計金額	¥1,030
午前 一般プラン	¥1,030
支払い方法	現地での決済

■ 支払い方法と支払い金額(合計金額)が表示されますのでご確認ください。

「現地での決済」

… 現地窓口で利用料をお支払いいただきます。

「クレジット決済」

… 予約が完了した時点でご登録のクレジットカードから右側に記載の金額が引き落とされます。

■ 支払い金額を確認の上、支払い方法を選択したら、「次に進む」をクリックしてください。

## 3-2. 予約方法 | 予約リクエスト③

(前頁の続き)

前頁をご確認の上、下記の手順をご確認ください。

### 手順 6

### 利用内容の確認

■ 予約前の確認画面が表示されます。

■ 「このスペースの利用規約」「このスペースのキャンセルポリシー」の内容を必ずご確認ください。

※カーソルを各項目に当てるとスクロールで続きの文章をご確認いただけます。

■ 内容をご確認後、ご了承いただけましたら「上記に同意する」にチェックをしてください。

■ チェック後、「予約リクエストを送信する」が青く表示されますので、クリックしてください。

チェック後

### 手順 7

### 予約リクエスト完了

予約  
リクエスト  
完了！

■ 予約リクエストが完了すると、「予約リクエストを送信しました」と表示されます。

■ 案内文をご確認後、左上の×印をクリックしてください。

⚠「承認あり」のスペースは、この時点では予約確定ではありません。管理者側からの返信をお待ちください。

■ 予約詳細ページが表示されます。

■ このページで管理者にメッセージを送ることができます。  
・利用に関して不明点がある場合  
・利用期日が近く、承認を急いでいる場合  
等、メッセージにて管理者に連絡をしてください。

⚠「予約ステータスが「リクエスト中」になりました」と表示されている場合は、管理者側の承認が必要になります。

## 3-3. 予約方法 | 予約リクエストメール(参考)

予約リクエストが完了するとメールが送信されます。  
メールに今後の流れが記載されてますのでご確認ください。

■ 件名:  
(予約リクエストをしたスペース)に予約リクエストを送信しました

■ 本文(参考):

施設予約管理 <no-reply@spacepad.jp>

To 自分 ▼

管理者が予約リクエスト内容を確認、承認したのちに予約が確定します。

### ■ 今後の流れ

- ・ 予約リクエストが承認された場合  
管理者の承認後に予約が成立となり、スペースをご利用いただけます。  
事前に管理者へ連絡をとる場合は、予約ページからメッセージを送ってください。
- ・ 予約リクエストが否認された場合  
管理者の都合により予約リクエストが否認されると、自動的に返金が行われます。
- ・ 予約リクエストが期限切れになった場合  
管理者から承認・否認の連絡がなく、予約リクエストが無効になります。
- ・ 予約リクエストをキャンセルする場合  
キャンセルポリシーをご確認の上、予約ページからキャンセルしてください。

### ■ 今回の予約リクエスト

<https://booking.spacepad.jp/provider/33795/dashboard/reservations/9olKI-Slh1pzp1MW>

予約ID: 1700965

施設: 多目的ホール (テスト用) / 多目的ホール (テスト用)

日時: 2022/10/15(土) 8:30~12:00

本メールは送信専用です。直接返信されてもご返答できませんので予めご了承ください。

## 3-4. 予約方法 | 予約完了

(前頁の続き)

前頁をご確認の上、下記の手順をご確認ください。

### 手順 7

### 利用内容の確認

予約完了！

現在のステータス

承認済み  
仮予約完了

承認あり

下記の連絡先から管理者と連絡できます  
電話：09012345678

予約詳細

スペース  
多目的ホール (テスト用)

アクセス

人数 ~5人  
利用用途の詳細 ABCスポーツ用です。定期練習で利用します。

23:29  
予約ステータスが「リクエスト中」になりました

今日

24:45  
予約ステータスが「承認」になりました

今日

24:45  
予約ステータスが「仮予約完了」になりました

メッセージを入力

送信

■ 管理者側が「承認」をすると、中央のメッセージ欄に**予約ステータスが「承認」になりました**と表示されます。

■ 支払い方法によって左側のステータス表記は変わります。

「現地での決済」

… 「**仮予約完了**」と表示されます。

※現地でのお支払いが完了すると「予約完了」にステータスが変わります。

「クレジット決済」

… 「**予約完了**」と表示されます。

⚠ 管理者側で「承認」した時点で予約は確定しています。予約当日にお越しいただけなかった場合は、キャンセルポリシーによって料金を徴収する、または罰則が加算されますのでご注意ください。

⚠ 諸事情により利用できない場合は、キャンセルをお願いします。

■ **「仮予約完了」または「予約完了」と表示されていれば、管理者の予約承認は完了しています。**

ご利用日時に予約した施設にお越しください。



## 3-5. 予約方法 | 予約完了メール(参考)

予約リクエストが承認されるとメールが送信されます。  
メールに今後の流れが記載されてますのでご確認ください。

**⚠** 管理者側で「承認」した時点で予約は確定しています。予約当日にお越しいただけなかった場合は、キャンセルポリシーによって料金を徴収する、または罰則が加算されますのでご注意ください。

■ 件名(参考):  
(予約リクエストをしたスペース)の仮予約(ID: XXXXXXX)が成立しました

■ 本文(参考):

施設予約管理 <no-reply@spacepad.jp>  
To 自分 ▾

予約リクエストの承認にともない、仮予約が成立しました。

■ 今後の流れ

施設の準備を行なった上で、当日に利用者への対応をお願いします。  
また、利用者とは引き続きメッセージでやりとりが可能です。

■ 今回の予約リクエスト  
[https://admin.spacepad.jp/n-dh6lqg4i6\\_ofcd/inbox/1700965](https://admin.spacepad.jp/n-dh6lqg4i6_ofcd/inbox/1700965)

予約ID: 1700965  
施設: 多目的ホール (テスト用) / 多目的ホール (テスト用)  
日時: 2022/10/15(土) 8:30~12:00

本メールは送信専用です。直接返信されてもご返答できませんので予めご了承ください。

## 4. その他

---

## 4-1. その他 | 予約一覧(予約の確認)

予約完了後、ログインをした状態で予約一覧にお進みください。  
予約一覧(予約の確認)は下記の手順をご確認ください。

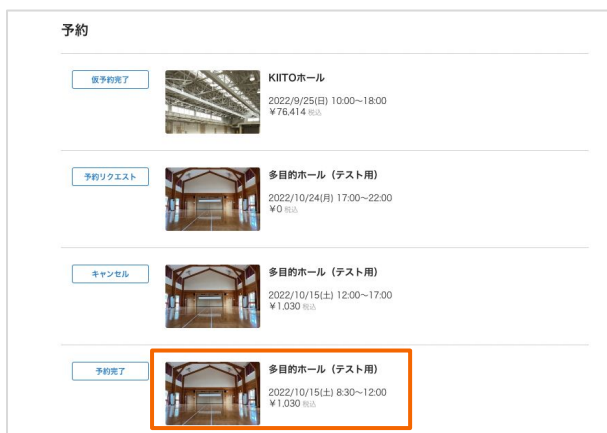
### 手順 1 予約一覧ページへ移動



■ 施設予約システムトップページ左上の**予約一覧**をクリックします。

■ クリックすると手順2の画面に移動します。

### 手順 2 予約一覧から予約を選択



■ 予約一覧ページでは、利用済み・キャンセルなど含む全ての予約が表示されます。

※左の表記については以下の通り

「予約完了」  
… 予約及び支払い完了

「仮予約完了」  
… 予約のみ完了  
※現地で料金の支払いが必要です。

「予約リクエスト」  
… 管理者の承認前

「キャンセル」  
… 予約のキャンセルが完了

「利用完了」  
… 利用及び支払いが完了

「期限切れ」  
… 管理者側の承認がおりに前に予約期限超過

⚠ 予約リクエストには期限があります。  
期限が迫っても管理者から連絡がない場合、メッセージまたは電話にてお問い合わせください。

■ 予約詳細の確認は、画像または施設名(太字部分)をクリックしてください。

※予約一覧に戻る場合は、予約詳細ページの右上**予約一覧にもどる**をクリックしてください。

予約一覧にもどる



## 4-2. その他 | 予約のキャンセル

諸事情により利用できない場合は、事前に予約のキャンセルをお願いします。  
予約のキャンセルは下記の手順をご確認ください。

### 手順 1 キャンセル確認に移動



■ 予約詳細ページの左側の下部に「予約のキャンセル」があるのでクリックしてください。

※左側にカーソルを合わせるとスクロールで「予約のキャンセル」が表示されます。

■ 「予約のキャンセル」をクリックすると手順2の画面に移動します。

### 手順 2 キャンセル理由を選択



■ 予約詳細の右側にキャンセル確認画面が表示されます。

■ キャンセルの前に「キャンセルポリシー」をご確認ください。

⚠ キャンセルポリシーによっては、キャンセルができない場合もございます。必ずご確認ください。

■ キャンセル理由をお選びください。

■ キャンセル理由を選択後、「送信」が青く表示されるので押してください。

### 手順 3 予約キャンセルを確定



■ 送信をクリック後、「予約キャンセル」が表示されます。

■ 予約キャンセルを確定する場合は「確定」を押してください。

■ 上記で予約キャンセルが完了です。  
ご登録のメールアドレスにキャンセルメールが送信されますのでご確認ください。