

# 利用者向けマニュアル

CompRe: 開発チーム

Ver. latest: 2025-02-04

# 目次

こめに
▶マニュアル
コグイン・新規作成
通常の予約の方法
由選予約の方法
由選セットの作成・解除
予約の確認・変更・取消方法
オンライン決済方法
別用者ユーザの情報変更

# はじめに

施設予約システム CompRe: の利用者向け操作マニュアルです。

マニュアルの内容と実際の画面が異なる場合がありますが、実際の画面の指示に従って操作してください 。

# 操作マニュアル

# ログイン・新規作成

システムの利用には、ユーザ登録が必要です。予約を行うには、作成したユーザでログインをする必要が あります。(利用するには、ユーザ登録後に利用申請および審査が必要です。[user:shinsei:::] を参照し、利用申請を提出してください。)

### ログイン

1. ページ右上の「ログイン/新規登録」ボタンをクリックします。



2. ユーザを既にお持ちの場合は、メールアドレス(またはログインID)とパスワードを入力してサイン インします。



#### 新規登録

1. ページ右上の「ログイン/新規登録」ボタンをクリックします。



2. ユーザをお持ちでない場合は、「新規登録」よりユーザを作成後、サインインしてください。

# 新規登録

<b>→]</b> □%	ブイン	+	新規登録
メールアドレ	スで新規登録		
) 🛛 א-ת	アドレスを入力		
	利用	規約	1
(2)	🗌 利用規約	に同意します	
	豊	绿	

メールアドレスを入力します。
 ②利用規約をお読みいただき、「利用規約に同意します」にチェックを入れます。
 ③登録ボタンをクリックします。

施設予約システム から新規ユーザ登録のご案内です。	
下記URLより、ユーザ登録にお進みください。	4
We consider the second se	
なお、URLおよび登録完了までの有効期限は 1 時間です。	

※このメッセージは、施設予約システム より自動的に送信されています。 ※このメールに心当たりがない場合は破棄してください。

④新規登録用のメールが届きますので、メール内のアドレスをクリックします。

# 新規登録(続き)

(5)	
ログイン設定	
パスワード ••••••	必須 🗿
パスワード(再入力) ••••••	必須 🗿
ユーザ情報の入力	
利用区分 個人 団体   登録後は変更できません。	必須
氏名	必須
ふりがな	必須
<sup>性別</sup> 〇 男 〇 女 〇 その他	必須
生年月日 2000-01-01	🖬 必須
郵便番号	必須
住所	必須
電話番号	必須
勤務地/学校	
登録	

◎ 個人 ● 団体 6	必須
団体名	必須
ふりがな	必須
代表者名	必須
担当者名ふりがな	
<sup>性別</sup> 〇 男 〇 女 〇 その他	必須
生年月日 2000-01-01	🖬 必須
郵便番号	必須
住所	必須
電話番号	必須
団体名簿	

⑥団体の方はパスワード・団体名・代表者名等を「登録」をクリックします。(メンバーはマイページから追加できます。利用者ユーザの情報変更)

### xIDでログイン

1. 「xIDでログイン」をクリックします。

→] ログイン + 新規登録 ログインIDとパスワードでログイン 💄 ログインID 🖻 パスワード Ο ログイン パスワードをお忘れの方はこちら または xIDでログイン ※15歳以上の方のみxIDをご利用いただけます。 ※xIDで登録済み、またはxIDの紐づけが完了している方の みログインできます。

ログイン

2. xIDアプリでQRコードを読み込みます。

xIDアプリ	を開く
☑ メール	器 QR Code
QRCodeをスキャンして、認証	Eの手続きを行う。
☑ QR Codeを既定の認証に	する

3. プライバシーポリシーと利用規約、提供する情報を確認して「同意する」をクリックします。

# 施設予約システムが 以下の情報を要求しています

本画面での同意により施設予約システムへ情報が提供 されます。施設予約システムにおける個人情報の利用 目的は同社プライバシーポリシーをご確認ください。 提供される情報の項目は以下のとおりです。

なお、施設予約システムの プライバシーポリシーと利用規約は左記リンクから確 認いただけます。

施設予約システムへ提供する情報を確認してください

図証に関する情報として以下の情報 利用者ID、メールアドレスとxIDの最終更新日時

本人を特定するための情報として以下の情報 氏名(旧姓含む)、性別、生年月日と住所

▲ マイナンバーカードに関する以下の情報 公的個人認証の実施要求、公的個人認証の実施結果

キャンセル	同意する

4. xIDアプリでPIN1を入力します。



5. パスワードや氏名等を入力します。詳しくは新規登録をご覧ください。

# 新規登録(続き)

ログイン設定	
パスワード	必須 🗿
パスワード(再入力)	必須 🗿
ユーザ情報の入力	
利用区分 個人 団体 登録後は変更できません。	必須
登録	

=== 利用申請

予約を行うためには、はじめに利用申請が必要です。以下の手順に従って、利用したい施設の利用申請を してください。

### 利用申請の手順

1. マイページの「利用申請・利用可能施設の確認」に移動します。

ID:	様	利用申請・利用可能施設の確認	
0	マイページトップ		2 新規申請
Ö	予約一覧・支払い	生涯学習センター	
=,	抽選状況の確認・ 抽選セット作成	●審査完了 生涯学習団体(8条)	再申請
_	利用申請•		
=~	利用可能施設の確認		
☆	お気に入り施設	スポーツ施設	
Ĺ	お知らせ	● 番 查 元 了    」 □ 体	
•		有効期限:2027年9月18日(土) 23:59	(再申請)
<u>=</u> Q	検索履歴		

①利用可能施設を確認することができます。
 ②利用の新規申請を行うことができます。

2. 新規申請ボタンをクリックし、利用する施設を選択します。

### 利用申請

利用申請を行う施設を選択し、申請を行ってください。

⊘ 施設の選択			
利用申請を行う	<b>う施設を選択してください</b> 。		
施設を選択			
2 💌	施設選択		· 検索 Q
	生涯学習センター	スポーツ施設	
● 必要事項入力	施設一覧 生涯学習センター	施設一覧 中央体育館	
			ページあたりの行数 3 マ 1-2 / 2
			キャンセル

1施設一覧が表示されるので、利用申請を行いたい施設を選択します。
 ②必要事項の入力に進みます。

3. 必要事項が表示されるので、入力します。



		必須
この内容で申請します。		
	キャンセル	申請

## 通常の予約の方法

### 施設の選択・検索

1. トップページでスポーツ施設か生涯学習施設を選択します。

#### 予約する施設を選択してください



2. 利用目的または施設から予約を選択します。 ※施設の利用申請をされていない方は、[user:shinsei:::]を行ってください。



1	<b>主</b> 施設	•
	P <sup>利用目的</sup> サッカー	•
	🞯 オプション	•
	利用予定日 2024-11-01	ä
2	検索する	

①検索したい条件「施設」「利用目的」「オプション」「利用予定日」を選択します。
 ②「検索する」をクリックすると、選択された条件で空き状況が表示されます。



③施設からのお知らせが表示されます。
 ④施設情報が表示されます。
 ⑤空き状況の表示期間を切り替えることができます。
 ⑥空き状況のカレンダー表示を、月別・週別・日別で切り替えることができます。
 ⑦空き状況が表示されます。表示が「×」の場合は予約できません。

### 予約方法

1. 利用したい日付けの「〇」(または「△」「抽選」)を押し、詳細画面を表示します。

### ご予約内容の詳細



③次の予約ステップに進みます。

2. オプションがある場合はオプションを選択し、次へ進みます。

スポーツ施設 通常予約 <b>中央体育館</b>			アリーナ	
2024年11月1日(金)13:00 ~ 15:00 アリーナ 利用時間帯:午後1 利用面数:全面 人数:2		変更 削除	オプション料 小計 <b>合計</b> (税込)	0円 0円
オプションの設定 バスケットボール用具(旧) 0円	個数 0	~ 	予約手続きを	7 <b>3</b>
バレーボール用具(旧) 0円 ハンドボール用具(旧) 0円	個数 0 個数 0	•		

3. 注意事項・確認事項を確認し、必要な場合は選択をしてから次へ進みます。

1/3 注意事項・確認事項をご確認	ください	
中央体育館		
2024年11月1日(金) 13:00 ~ 15:00 アリーナ	アリーナ オプション料 小計	210円 210円
ご利用になる際の注意事項	合計 (税込)	210円
注意事項はありません。		
支払期日	次へ進	ŧt:
2024年10月31日(木) 23:59	戻る	2

4. 入力内容を確認します。

#### 中央体育館

2024年11月1日(金)13:00 ~ 15:00 アリーナ 利用時間帯:午後1 利用面数:全面 人数:2		アリーナ オプション料 小計	210円 210円
オプション		合計 (税込)	210円
<b>バスケットボール用具(旧)</b> 210円	個数 1	予約す	5
<b>バレーボール用具(旧)</b> 0円	個数 0	戻る	<u>5</u>
<b>ハンドボール用具(旧)</b> 0円	個数 0		

5. 予約完了です。



#### 予約申し込みが完了いたしました。 メールアドレスに予約完了メールを送信いたしました。ご確認ください。



帳票のダウンロードや料金のお支払いへ進む場合は、下記の「予約一覧・支払いに移動」ボタ ンを押してください。



①予約一覧・支払いの画面に進みます。

予約カート

1. 予約カートに入れた場合の操作方法です。



①メニューバーの「予約カート」から予約カート画面に進みます。

②予約カート画面の「予約手続きをする」をクリックすると、予約方法のオプション選択画面に進む ことができます。

## 抽選予約の方法

#### 抽選予約

1. 施設によっては抽選が必要である場合があります。空き状況の表示は下記のようになりますが、予約 方法は「〇」または「△」の場合と同様です。(通常の予約の方法)

± 2		B	・祝 3
午前	曲選	午前	曲選
午後	抽選	午後	抽選
夜間	抽選	夜間	抽選

2. 抽選状況はマイページの「抽選状況の確認・抽選セットの作成」から確認することができます。ページ上部から、抽選待ち、当選、落選、キャンセル済みの順で表示されます。

ID	: 様	抽選状況の確認・抽選セット作成	
		抽選待ち	
9	マイページトップ		抽選セットにする
Ħ	予約一覧・支払い		
=,	抽選状況の確認・ 抽選セット作成	抽選中	
=,∕	利用申請・ 利用可能施設の確認	抽選中の予約はありません。	
☆	お気に入り施設	当選	
¢	お知らせ	DN 9600 0403	
<u>=</u> Q	検索履歴	UN-0090-9403 【抽選】 中央体育館	<u>甲込詳細</u> 変更履歴
	会員登録情報	アリーナ 2024年12月30日(月) 13:00 ~ 15:00	
	ユーザ情報 団体名簿設定	利用面数:全面 人数:1 利用時間帯: オプションあり	
[→	ログアウト	落選	
		QX-0835-5112 抽選テスト_自動抽選機能	<u>申込詳細</u> 変更履歴
		2024年11月15日(金) 09:00 ~ 12:00	
		人数:1 利用開始時刻:09時00分 利用終了時刻:12時00分 オプションあり	
			0円
		キャンセル済み	

キャンセル済みの予約はありません。

# 抽選セットの作成・解除

### 抽選セットの作成

1. マイページの「抽選状況の確認・抽選セットの作成」に移動します。



1結果待ちの中から、セットにしたい予約にチェックを入れます。
 ※抽選日が同じ予約のみ抽選セットにすることができます。
 ②クリックすると、抽選セットを作成することができます。

 抽選セットにすると、セットにした予約が一つの応募とみなされ、抽選結果が「全て当選」または「 全て落選」のどちらかになります。

#### 抽選セットの解除

1. マイページの「抽選状況の確認・抽選セットの作成」に移動します。

ID:	様	抽選	状況の確認・抽選セット作成		
-	1.24	抽選很	5		
2	マイページトップ			+	由選セットにする
⊟	予約一覧・支払い			(1)	
=,	抽選状況の確認・ 抽選セット作成		DB-5975-9053 抽選テスト3 <b>中央体育館</b>	<u>申込詳細</u> 内容を変更 変更履歴	<u>セットを解除する</u> 抽選セット区分
≡,	利用申請・ 利用可能施設の確認		栾追噶 2024年12月12日(木) 09:00 ~ 12:00		よとのく抽選
☆	お気に入り施設		利用時間帯:午前 人数:2 オプションあり		
Ļ	お知らせ			0円	
<u>=</u> Q	検索履歴		JQ-1085-8869 抽選テスト3	申込詳細	
1	会員登録情報		<b>中央体育館</b> 柔道場	<u>内容を変更</u> 変更履歴	
	コーゼ結ね		2024年12月12日(木) 12:00 ~ 15:00		

①「セットを解除する」をクリックします。確認画面が出たら「OK」をクリックします。

## 予約の確認・変更・取消方法

申し込みをした予約の確認や、変更・取消が可能です。変更・取消については、施設によってはできない 可能性があります。また、変更・取消ができる期間も決まっている場合が多いので、予約の詳細内容を確 認してください。

1. マイページの「予約一覧・支払い」から予約中の施設・利用履歴を確認することができます。

ID:	様	予約一覧・支払い
_		予約一覧・支払い 過去の予約
9	マイページトップ	
Ħ	予約一覧・支払い	ださい。なお、施設ごと支払いとなりますので、ご注意ください。
=,	抽選状況の確認・ 抽選セット作成	<b>中央体育館</b> の予約一覧
=,	利用申請・ 利用可能施設の確認	□ すべてにチェック チェックを付けた予約をオンラインで支払う
☆	お気に入り施設	FC-9179-9532       1         2024年11月10日(日) 09:00 ~ 11:00       2         予約を変更する       3
Ų	お知らせ	デニスコート全面     3     変更履歴
<u>=</u> Q	検索履歴	利用時間帯: 利用開始時刻:09時00分 利用終了時刻:11時00分 オプションあり
1	会員登録情報	스타· 120円
	ユーザ情報	
	団体名簿設定	

①予約の詳細を確認することができます。
 ②予約内容を変更することができます。
 ※変更は、「ご利用時間」「オプション」のみ可能です。人数などを変更することはできません。
 ③変更履歴を確認できます。
 ④予約を取り消すことができます。

ID:	様	予約一覧・支払い	
0	マイページトップ	予約一覧・支払い	過去の予約
Ħ	予約一覧・支払い	MB-7308-0534 <b>2024年9月20日(金) 12:00 ~ 13:00</b>	詳細内容を確認する
=,	抽選状況の確認・ 抽選セット作成	中央体育館 剣道場 承認   承認済み 支払い   免除	6 この施設の空き状況を確認
=,	利用申請・ 利用可能施設の確認	利用開始日:2024年9月20日(金) 利用終了日:2024年9月20日(金) 利用開始時刻:12時00分 利用終了時刻:13時00分 人数:3	
☆	お気に入り施設	オプションあり	
Ļ	お知らせ		合計: 0円

⑤過去の履歴に利用履歴が表示されます。

⑥「この施設の空き状況を確認」をクリックすると、利用した施設の空き状況を確認することができ ます。

# オンライン決済方法

施設によってはオンラインで決済を行うことができます。オンライン決済は予約が承認されていないとで きません。

1. マイページの「予約一覧・支払い」を選択します。



チェックを入れるとその施設の予約全て決済をします。
 予約ごとに決済をします。
 ③決済画面に移動します。

2. 決済内容を確認します。



お支払される予約内容と金額を確認して、お支払い情報の入力に進んでください



3. クレジットカード情報を入力します。



お支払合計 210円 1		
カード番号		
例:1234 5678 9012		
カード番号16桁を半角数字で入り	りしてください	
有効期限 (MM/YY)	セキュリティ番号 🚯	
例:12/24 /	例:123	
カード名義(姓) 例:SHIZUOKA		
カードに記載されている姓を半角 カード名義(名)	英語の大文字で入力してください	
例:TAROU		
カードに記載されている名を半角	英語の大文字で入力してください	
	2 <u>戻る</u> 210円:支払さ	

1カード情報を入力します。
 クリックすると決済をします。

4. 決済完了画面に移動します。

支払いが完了しました



## 利用者ユーザの情報変更

#### 情報変更

利用区分によって、閲覧可能な項目や編集可能な項目が異なりますので、変更がある場合は画面に従って 入力してください。

1. マイページの「会員登録情報」より項目を選択します。



①住所やメールアドレスなど、アカウント情報の確認、変更ができます。
 →基本情報変更
 ②団体利用の場合のメンバーの確認、追加ができます。
 →グループ名簿について

2. アカウント情報を変更する場合:変更したい箇所の「変更する」ボタンをクリックします。

### ユーザ情報

利用区分	団体
基本情報	団体名 :利用者団体001 団体名ふりがな:りようしゃだんたいいち 1 変更する
団体情報	代表者名 :代表者001 代表者名ふりがな:だいひょうしゃいち 担当者名 :担当者001 担当者名ふりがな:たんとうしゃいち
電話番号	2 変更する
メールアドレス	3 変更する
メール受信設定	新規予約時、予約削除時、予約更新時、利用申請許可時、 支払催促、予約日前通知、抽選キャンセル時、抽選申込 4 変更する 時、当落選通知、取消期間のお知らせのメールを受ける
勤務地/学校	市内/市外 :市外
パスワード	●●●●●●●●●● ※セキュリティのためパスワードは表示しません。 5 変更する
xIDと紐づけ	<mark>xIDとユーザを紐づけ</mark> ※ 15蔵以上の方のみxIDをご利用いただけます。
)基本情報を変更する画面 )電話番号を変更する画面	面に進みます。 面に進みます。

①基本情報を変更する画面に進みます。
 ②電話番号を変更する画面に進みます。
 ③メールアドレスを変更する画面に進みます。
 ④メール受信設定を変更する画面に進みます。
 ⑤パスワードを変更する画面に進みます。
 ⑥xIDに紐づける画面に進みます。

#### 基本情報変更

1. 基本情報を入力し、「変更内容を保存」をクリックして保存してください。

基本情報の変更		
団体名	利用者団体001	必須
ふりがな	りようしゃだんたいいち	必須
	変更内容を保存	

#### 電話番号変更

1. 新しい電話番号を入力し、「変更内容を保存」をクリックして保存してください。

電話番号の変更		
電話番号		必須
	変更内容を保存	

#### メールアドレス変更

1. 新しいメールアドレスを入力し、「確認メールを送信する」をクリックします。メールに届いた確認 コードを次の画面に入力することで、変更が完了します。

### メールアドレスの変更

新しいメールアドレスを入力して、「確認メールを送信する」を押してください。 新しいメールアドレス宛に、変更を確認するための確認コードを記載したご案内メールをお送りします。

新しいメールアドレス

確認メールを送信する

※確認メール内の確認コードを次の画面で入力すると変更が完了します。

※ドメイン指定・迷惑メール指定によりメールが届かない場合がございます。
 お手数ですが、
 からのメールを受信できるように設定してください。

1. 受信したいメールにチェックを入れて、「変更内容を保存」をクリックして保存してください。

# メール受信設定の変更





### パスワード変更

1. 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更する」をクリックして変更してください。

### パスワードの変更

パスワードは8文字以上で、英大文字、英小文字、数字を含めて入力してください。

Ø

新しいパスワード(再入力)



#### パスワードを忘れた場合

1. パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の「パスワードをお忘れの方」をクリックします。

# ログイン



2. パスワードの再設定画面にて、「確認コードを送信する」をクリックし、パスワードの再設定を行っ てください。



### xIDとの紐づけ

1. xIDアプリでQRコードを読み込みます。



2. xIDアプリでPIN1を入力します。



3. 紐づけが完了しました。解除する場合は「xIDとの紐づけを解除」をクリックしてください。

xIDと紐づけ

xIDアカウントと紐づけ済み 認証日時:2024年11月8日(金) 09:51 **再認証** xIDとの 紐づけを解除

### グループ名簿について

①をクリックするとメンバーの追加画面に進みます。情報を入力し、続けてメンバーを登録する場合は「続けて入力する」、一人のみの場合は「追加する」をクリックして追加してください。メンバーを全件追加し終えたら、④「保存」をクリックして保存します。

### 団体名簿設定



 2. ②をクリックすると、メンバー編集画面に進みます。編集し終えたら、「修正する」をクリックし、 前画面に戻ります。⑤「保存」をクリックして保存してください。

<sup>名前</sup> 山田太郎	必須
<sup>別</sup> ● 男 〇 女 〇 その他	必須
住所	
生年月日	
勤務地が市内	

3. ③をクリックすると、メンバーを削除する画面に進みます。「OK」をクリックして削除、④「保存」をクリックして保存してください。

グループメンバーの削除

.

L.

メンバーを削除します。よろしいですか?

キャンセル	ок	