



利用者向けマニュアル

～ユーザー登録の流れ～

Ver.0.0 版

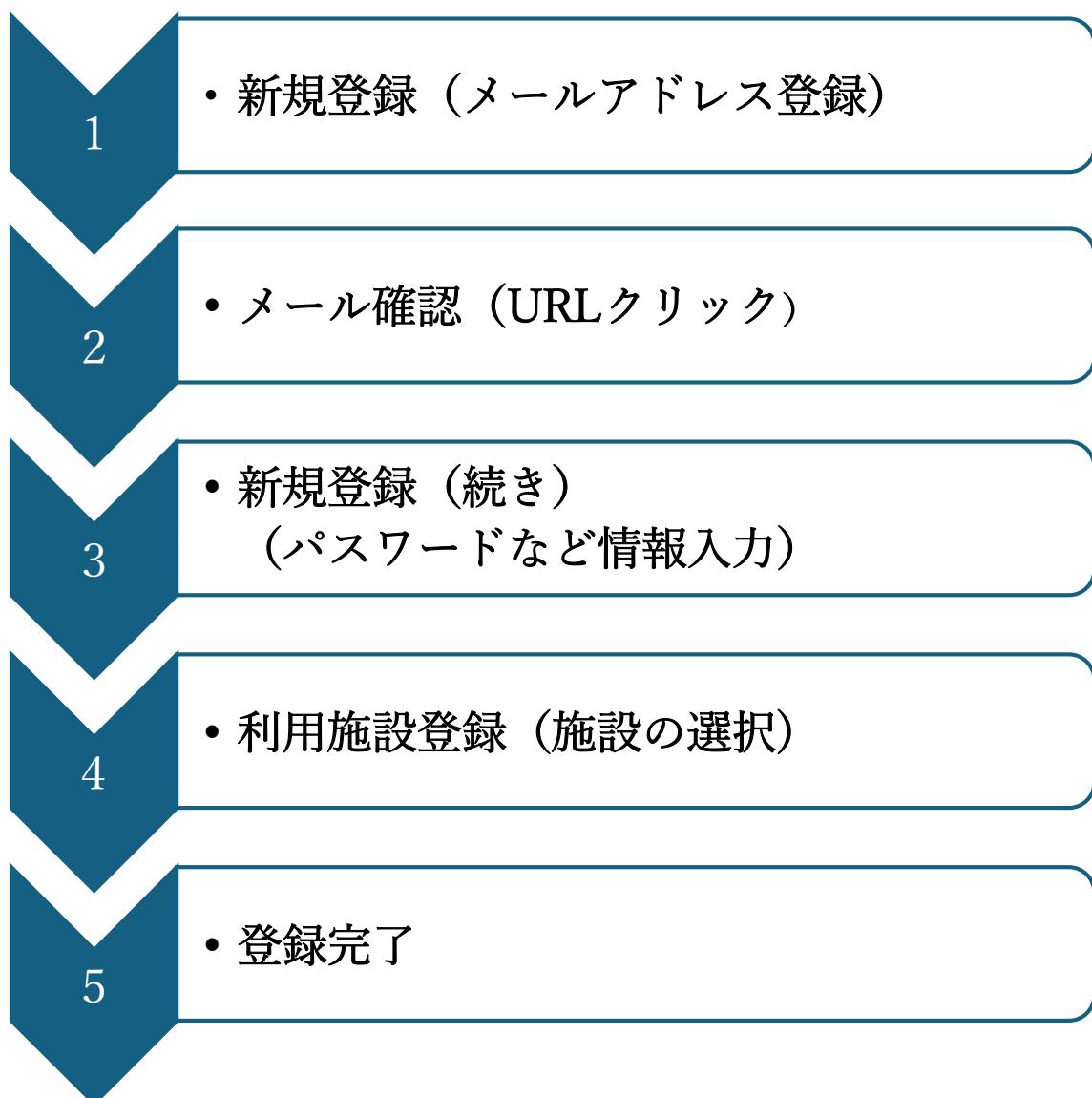
2025年12月

目 次

1	
全体の流れ.....	3
2 施設予約システムを開く.....	4
3 メニューを開く.....	5
4 新規登録.....	6
5 新規登録（続き）	7
5.1 個人の場合.....	8
5.2 団体の場合.....	9
5.3 登録完了後.....	10
6 利用施設登録.....	11
7 よくある質問（Q&A）	14
7.1 パスワード・ログイン設定について.....	14
7.2 メール確認・認証について.....	15
7.3 入力内容・属性について.....	15

1

全体の流れ



2 施設予約システムを開く



- ① 施設予約システムを開き、メニューボタンを押す

3 メニューを開く



① 「ログイン/新規登録」ボタンを押す



② 「新規登録」ボタンを押す

4

新規登録

新規登録 開発環境

→ ログイン +
新規登録

メールアドレスで新規登録

① メールアドレスを入力

② 利用規約

③ 利用規約に同意します

④

- ① メールアドレスを入力
- ② 利用規約を確認
- ③ 利用規約を確認後□をクリック
- ④ 「登録」ボタンを押す



- ⑤ メールが届いたら⑤をクリック

5

新規登録（続き）

新規登録(続き) 開発環境

ログイン設定

① パスワード 必須

② パスワード(再入力) 必須

ユーザ情報の入力

利用区分 必須

③ 個人 団体

- ① パスワードを入力（大文字、小文字、数字を含む 8 文字以上）
(マークをクリックすると、パスワードが表示され入力確認が可能)
- ② ①で入力したパスワードを再入力
- ③ 該当する利用区分を選択

5.1 個人の場合

利用区分
必須

個人 団体

① 氏名 必須
ふりがな 必須

性別
必須

男 女 その他

生年月日
必須
2000-01-01

郵便番号 必須

住所 必須

電話番号 必須

② 勤務地/学校
 市内

③ 登録

- ① 必須項目（氏名、ふりがな、性別など）入力、選択
- ② 市内に該当する場合□を押す
→（詳しくは操作手順 P15 を参照してください）
- ③ すべて入力が完了したら「登録」ボタンを押す

5.2 団体の場合

利用区分

個人 団体 必須

登録後は変更できません。

①

団体名	必須
ふりがな	必須
代表者名	必須
代表者名ふりがな	必須
担当者名	
担当者名ふりがな	

- ① 必須項目（団体名、ふりがな、代表者名など）入力
その後の性別、生年月日などの入力については個人の場合と同じ
(操作手順 P 7)

団体名簿

②

+ メンバー追加

- ② 「メンバー追加」から団体のメンバーを登録してください

5.3 登録完了後

[静岡県施設予約システム] ユーザ登録完了&ログインIDのご案内 External 受信トレイ ×

静岡県施設予約システム <no-reply@yoyaku-pref-shizuoka-dev.comp-re.com>
To: 自分 ▾

静岡県施設予約システム からユーザ登録完了&ログインIDのご案内です。

システムへのユーザ登録が完了しました。

下記ログイン情報にてシステムにログインしてください。

① URL: <https://yoyaku-pref-shizuoka-dev.comp-re.com/sign-in>
ログインID: [REDACTED]
パスワード: ご自身で設定されたpassword

※このメッセージは、静岡県施設予約システム 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。

- ① 登録完了後 URL、ログイン ID が記載されたメールが届きます。

6

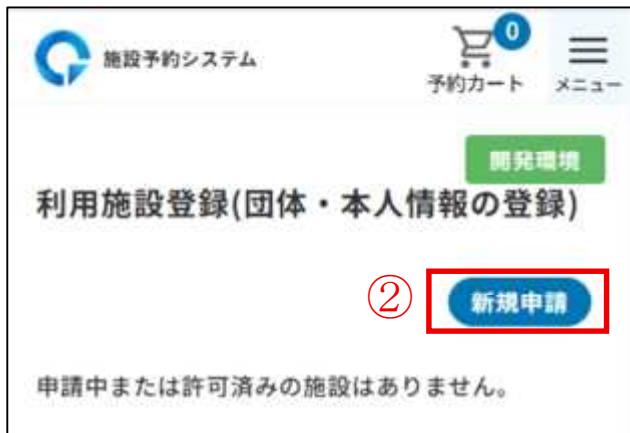
利用施設登録

まだ予約ができる状態ではあります
ません。

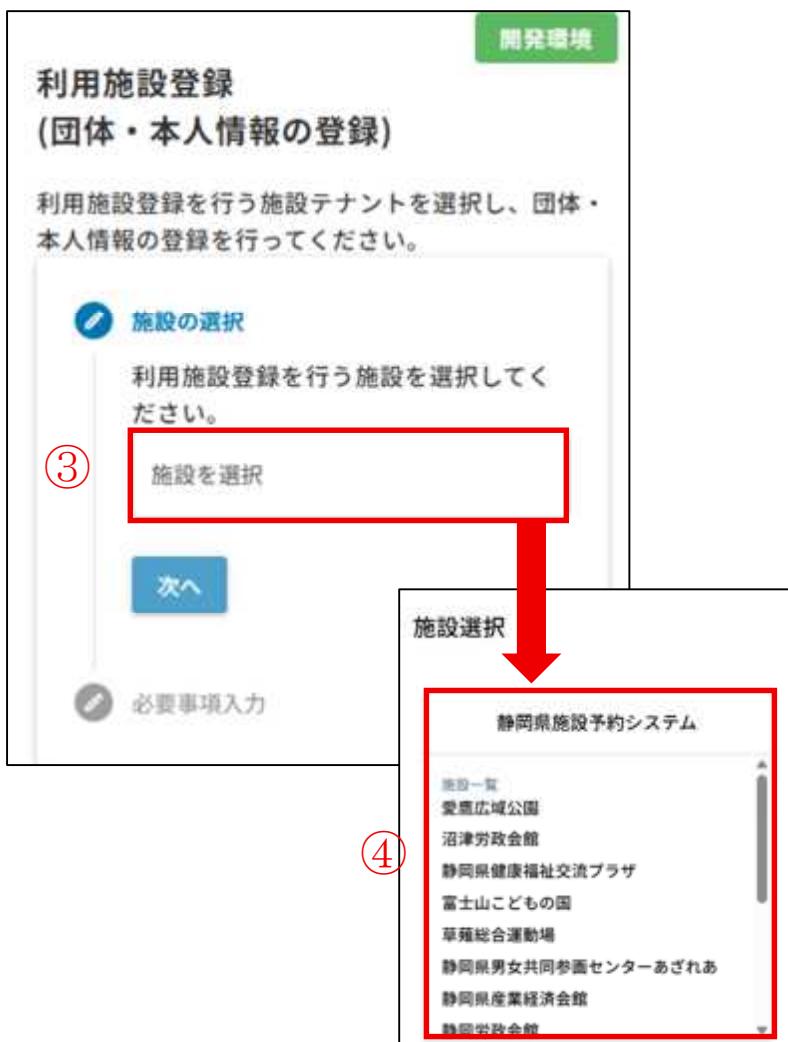
予約するには利用施設登録が必要です。
申請を提出していない、または有効期限が切
れている場合は、「利用施設登録を出す」か
ら申請を行ってください。
承認後に予約が可能となります。

①
[閉じる](#) [利用施設登録を出す](#)

- ① 「利用施設登録を出す」のボタンを押す



- ② 「新規申請」を押す



- ③ 「施設を選択」を押す
- ④ 静岡県施設予約システムを選択

 施設の選択

利用施設登録を行う施設を選択してください。

静岡県施設予約システム

⑤ **次へ**

⑤ 「次へ」を押す

 施設の選択

 必要事項入力

必要事項

「申請」ボタンを押してください。抽選の申込や空き施設の予約申込を行う場合は、本人確認が必要です。利用を希望する施設の窓口で本人確認をご提示ください。(富士山こどもの国を除く)

⑥ **申請** 戻る

⑥ 「申請」を押して利用施設登録完了

7 よくある質問 (Q&A)

7.1 パスワード・ログイン設定について

Q パスワードのルールは何ですか？

A 大文字、小文字、数字を含む 8 文字以上です。

Q ログイン ID は自分で決めるのですか？

A 登録完了後 URL、ログイン ID が記載されたメールが届くのでそちらをご確認ください。

Q パスワードを忘れた場合どうすればいいですか？

The image shows a login interface with the title 'ログイン' (Login) at the top. Below it are two buttons: 'ログイン' (Login) on the left and '新規登録' (New Registration) with a plus-user icon on the right. The main area is titled 'ログインIDとパスワードでログイン' (Log in with Login ID and Password). It contains two input fields: 'ログインID' (Login ID) with a user icon and 'パスワード' (Password) with a lock icon. To the right of the password field is a radio button. At the bottom is a large blue 'ログイン' (Login) button. Below the button is a red-bordered text link: 'パスワードをお忘れの方はこちら' (For those who have forgotten their password, click here).

A ログイン画面にある「パスワードをお忘れの方はこちら」を押してください。

7.2 メール確認・認証について

Q 登録ボタンを押したのにメールが届きません。

A 迷惑メールをご確認ください。

Q 登録用 URL の有効期限はありますか？

A URL および登録完了までの有効期限は1時間となっております。

7.3 入力内容・属性について

Q 新規登録（続き）（操作手順：P7）の「勤務地/学校」の「市内」については何を基準にチェックを付ければいいですか？

A 現在お勤め先、または通学している学校が、利用する施設の市内にある場合にチェックを付けてください。

Q 電話番号や郵便番号を入力する際、ハイフン（-）は必要ですか？

A 必ずハイフン（-）を入力してください。