



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

1

- 新規登録（メールアドレス登録）

2

- メール確認（URLクリック）

3

- 新規登録（続き）
（パスワードなど情報入力）

4

- 利用施設登録（施設の選択）

5

- 登録完了

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 登録

- 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

静岡県施設予約システム <moreply@yoyaku-pref-shizuoka-dev.comp-... 14:29 (16 分前) ☆ ↶

To 自分 ▾

静岡県施設予約システム から新規ユーザ登録のご案内です。

下記URLより、ユーザ登録に進みください。

⑤ <https://yoyaku-pref-shizuoka-dev.comp-ra.com/sign-up/continue?type=email&key=t4h021721antb/jhgj4o5iv96wrg9zsa@dmb91qr9699ch3kul6upz5ngtpqnvqk3mkv89t8uayoacezjonitlysow7zgj39pce3ecuat06hyu0p9c86fu5rmb>

...

← 返信 → 転送

- 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

③ 利用区分 必須

☐ 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

①

利用区分 必須

☒ 個人 ☐ 団体

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 P 1 5 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 必須

☐ 個人 ☒ 団体

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



- 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

施設予約システム

予約カート 0

メニュー

開発環境

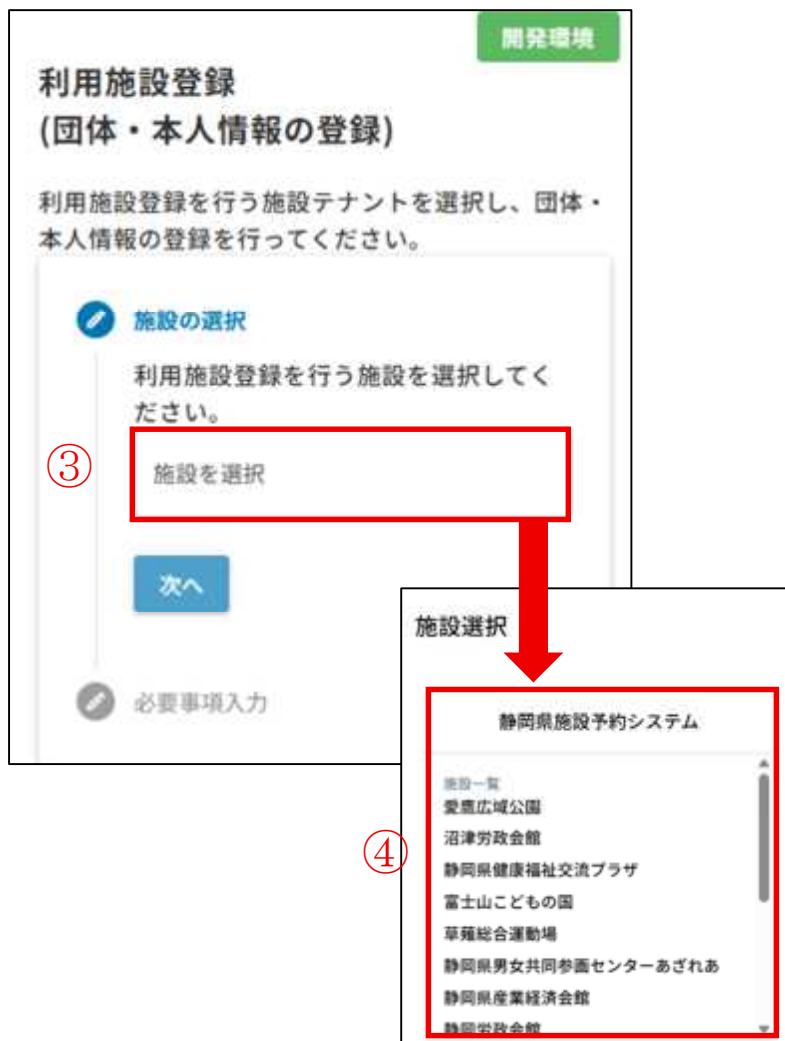
利用施設登録(団体・本人情報の登録)

②

新規申請

申請中または許可済みの施設はありません。

- 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

⑤ 次へ

⑤ 「次へ」を押す

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 screenshot shows a login page titled "ログイン" (Login) in blue. Below the title, there are two tabs: "ログイン" (Login) with a key icon and "新規登録" (New Registration) with a plus and person icon. The "ログイン" tab is selected. Under the "ログイン" tab, the text "ログインIDとパスワードでログイン" (Login with ID and password) is displayed. There are two input fields: "ログインID" (Login ID) with a person icon and "パスワード" (Password) with a lock icon and an eye icon for toggling visibility. Below these fields is a blue "ログイン" (Login) button. At the bottom, a red box highlights the link "パスワードをお忘れの方はこちら" (Click here if you forgot your password).

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。