

調布市施設予約システム オンライン利用者登録 操作マニュアル

※マニュアル内の画像が実際のシステムと少し異なる場合がありますが、内容は同じです。また、画面の一部を拡大して示している場合があります。

※スマートフォンの画面では、少し図柄が違いますが、内容や項目はほぼ同じですので、同じように操作できます。

※施設ごとに利用対象者や利用条件が異なります。あらかじめ市ホームページや各施設でご確認のうえ、ご登録ください。

予約システムサイト

URL:<https://k7.p-kashikan.jp/chofu-city/>



目次

～～ 事前にご準備いただくもの ～～

- 1 画面右上の「利用登録」を選択する
- 2 「利用規約」を確認する
- 3 登録情報の入力をする【団体】
登録情報の入力をする【個人】
登録情報の入力をする【個人・団体共通】
- 4 入力内容の確認をする
- 5 メールの受信を確認し、URLをクリックする
- 6 メールに記載されているアクセスキーを入力する
- 7 本人確認書類をアップロードする
- 8 利用登録のお知らせを受け取る
- 9 画面右上の「ログイン」を選択する
- 10 利用者IDと仮パスワードを入力する
- 11 新しいパスワードを設定する

～～～

事前にご準備いただくもの

～～～

① 有効な「メールアドレス」

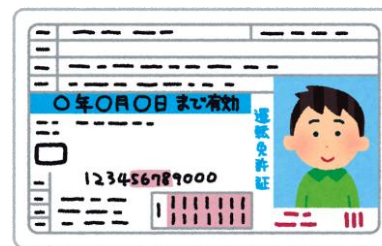
システム（chofu-yoyaku@p-kashikan.jp）からのメールが迷惑メールにならないよう設定をご確認ください。

登録時に必須です。各種連絡もメールでご連絡予定です

② 本人確認書類

運転免許証、マイナンバーカード、学生証、社員証、名刺など住所が確認できるもの

手続きの中で本人確認書類の写真等をアップロードしていただきます。
調布市に在住・在勤・在学している方は市内料金で利用することができます。



1 画面右上の「利用登録」を選択する

調布市公共施設予約システム - トライアル

色・文字サイズ設定 **利用登録** ログイン

空き状況の確認 抽選施設一覧 催事案内 施設のご案内 **ご利用の手引き**

①

詳細な条件から施設を検索

施設の空きを見る
施設毎の空き状況を見ることができます。

期間の空きを見る
40日分の空き状況を見ることができます。

お知らせ
現在、お知らせはありません。

「利用登録」が見当たらず三本線の「メニュー」が見える場合は「メニュー」を選択。

メニュー

利用登録 ログイン 閉じる

サイトの配色
標準 黒 白

「利用登録」が出てくるので選択。

※あらかじめ「chofu-yoyaku@p-kashikan.jp」からのメールを受信できるように設定しておいてください。

2 「利用規約」を確認する



ご利用の手引き

よくあるご質問

利用規約確認

個人の登録ですか？団体の登録ですか？

個人

団体

①

利 用 規 約

①「個人」か「団体」が選択します。それぞれの定義は施設によって異なりますので、事前に利用したい施設にご確認ください。

カーソルを右端に当てるとスクロールバーを操作できますので、利用規約を最後までご確認ください、同意いただける場合は「同意する」を選択、同意できない場合は「同意しない」を選択してください。

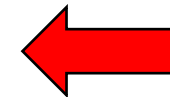
※同意できない場合、利用登録はできません。

2 「利用規約」を確認する

利 用 規 約

同意しない

同意する



②

[利用規約](#) [個人情報保護方針](#) [特定商取引法に基づく表記](#)

②利用規約を最後までご確認いただき、同意いただける場合は「同意する」を選択、同意できない場合は「同意しない」を選択してください。

※同意できない場合、利用登録はできません。

3 登録情報の入力をする【団体】

◆姓と名の間に全角スペースを1文字入れてください。

◆環境依存文字は、平仮名でご入力ください
(承認書や領収書に印字されない場合があります)。

【環境依存文字の例】

- ・丸数字・ローマ数字: ①、②、Ⅰ、Ⅱ
- ・単位・記号: mm、kg、(株)、No.
- ・人名用漢字の異体字: 崎、高、夔 など



登録する利用者の情報を入力してください。

●は、入力必須項目です。

氏名(団体の場合は団体名)※姓と名の間に全角スペースを1文字入力	
かな※姓と名の間に全角スペースを1文字入力	

代表者

氏名※姓と名の間に全角スペースを1文字入力	
かな※姓と名の間に全角スペースを1文字入力	
郵便番号	- (半角数字) 住所検索
住所	
建物名等	
連絡先	- - (半角数字)

連絡担当者

氏名	
かな	
郵便番号	- (半角数字) 住所検索
住所	
建物名等	
連絡先	- - (半角数字)

所属する

健康保険 ☐ パスポート ☐ マイナンバーカード ☐ その他



代表者とは別の方が主な連絡先となる場合、「連絡担当者」欄をご記入ください。その場合、「連絡担当者」のメールアドレスをご登録ください。

必要事項を入力します。

✔ は入力が必要な項目です。

【次ページに続きます。】₆

3 登録情報の入力をする【団体】

連絡担当者

氏名	
かな	
郵便番号	- (半角数字) 住所検索
住所	
建物名等	
連絡先	- - (半角数字)

代表者が主な連絡先となる場合：代表者のメールアドレスを記入。

代表者とは別の方が主な連絡先となる場合：「連絡担当者」欄を記入し、メールアドレスは「連絡担当者」のものをご登録ください。

メールアドレス

メールアドレス	
メールアドレス (確認用)	
メール送信指定	☐ 送信しない ☒ 送信する
本人確認書類	☒ 運転免許証 ☐ 健康保険 ☐ パスポート ☐ マイナンバーカード ☐ その他
施設を破損・汚損した場合は故意・過失を問わず損害額の100%を賠償します。	☐ はい
活動概要	
利用希望施設	☐ スポーツ施設 ☐ 教育施設 ☐ 文化施設
登録施設	☐ スポーツ施設 ☐ 教育施設 ☐ 文化施設

利用を希望する施設（将来的に使用を希望する可能性がある場合を含む）及び登録する施設を選択してください。

団体メンバー



団体メンバーの記載は不要です。
(+をクリックした場合は空欄で提出可)

【9 ページに進んで下さい】

3 登録情報の入力をする【個人】

登録する利用者の情報を入力してください。

●は、入力必須項目です。

氏名 ●	
かな※姓と名の間に全角スペースを1文字入力 ●	
生年月日 ●	- 年 - 月 - 日
郵便番号 ●	- (半角数字) 住所検索
住所 ●	
建物名等	
連絡先 ●	- - (半角数字)
勤務先(通学先)等(市内在勤の場合は会社名、市内在学の場合は学校名を記載してください。)	
勤務先(通学先)等住所を入力してください。	
メールアドレス ●	
メールアドレス(確認用) ●	
メール送信指定	☐ 送信しない ☒ 送信する
本人確認書類 ●	☒ 運転免許証 ☐ 健康保険 ☐ パスポート ☐ マイナンバーカード ☐ その他
施設を破損・汚損した場合は故意・過失を問わず損害額の100%を賠償します。 ●	☐ はい
活動概要 ●	
利用希望施設 ●	☐ スポーツ施設 ☐ 教育施設 ☐ 文化施設
登録施設 ●	☐ スポーツ施設 ☐ 教育施設 ☐ 文化施設

◆姓と名の間に全角スペースを1文字入れてください。

◆環境依存文字は、平仮名でご入力ください（承認書や領収書に印字されない場合があります）。

【環境依存文字の例】

- ・丸数字・ローマ数字：①、②、Ⅰ、Ⅱ
- ・単位・記号：mm、kg、(株)、No.
- ・人名用漢字の異体字：崎、高、夆 など

必要事項を入力します。

✔ は入力が必須の項目です。

【次ページに続きます。】。

3 登録情報の入力をする【個人・団体共通】

メールアドレス等

メールアドレス	
メールアドレス (確認用)	
メール送信指定	☐ 送信しない ☒ 送信する
本人確認書類	☒ 運転免許証 ☐ 健康保険証 (または資格確認書) ☐ 学生証 ☐ マイナンバーカード ☐ 各種障害者手帳 ☐ その他
登録希望施設 (※当面は文化施設のみオンライン登録可)	☐ 文化施設
活動概要・種目	
旧システムでの登録番号	
備考欄	

メールアドレスをご登録ください。臨時休館などの重要な情報はこのメールアドレスに連絡が入ります

活動概要・種目
主な利用内容をご記入ください。
例) 楽器の練習
語学の勉強会
など

旧システムでの登録番号
お持ちの場合は8桁の番号をご記入ください
(減額団体等の場合は必ず入力ください)

4 入力内容の確認をする

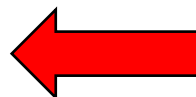
内容を確認の上、よろしければ「登録」ボタンを、修正する場合は「修正」ボタンを押してください。

氏名(団体の場合は団体名)※姓と名の間に全角スペースを1文字入力
かな※姓と名の間に全角スペースを1文字入力
生年月日
郵便番号
住所
建物名等
勤務先(通学先)等(市内在勤の場合は会社名、市内在学の場合は学校名を記載してください。)
勤務先(通学先)等住所を入力してください。
連絡先
メールアドレス
メール送信指定
本人確認書類
施設を破損・汚損した場合は故意・過失を問わず損害額の100%を賠償します。
活動概要
利用希望施設
登録施設

入力内容をご確認ください。

修正

登録



入力した内容をご確認いただき、誤りが無ければ「登録」を選択してください。

4 入力内容の確認をする



ご利用の手引き



よくあるご質問

利用登録申し込み - 個人

入力していただいたメールアドレスに確認のメールを送信しました。
メールに記載されているURLをクリックしてお申込を完了してください。

氏名(団体の場合は団体名)※姓と名の間に全角スペースを1文字入力

かな※姓と名の間に全角スペースを1文字入力

メールアドレス

下記の受付番号で受け付けました。

受付番号

この画面になり、登録したメールアドレスに確認メールが送信されます。

5 メールの受信を確認し、URLをクリックする

日付	
差出人	調布市公共施設予約システムトライアルサイト<no-reply@p-kashikan.jp>
宛先	
CC	
件名	調布市公共施設予約システム
添付	

登録したメールアドレスに受信した「調布市施設予約管理システム ご利用登録お申し込み受付」メールを確認し、URLをクリックしてください。

◇◇ 調布市公共施設予約システム - トライアル ◇◇

様

必ずクリックしてください。



ご利用登録に際して書類の提出をお願いします。

↓下記のURLをクリックして書類の提出をお願いします。↓

★こちらにURLが表示されます。

アクセスキー

★こちらにアクセスキーが表示されます。

6 メールに記載されているアクセスキーを入力する

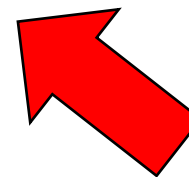
調布市公共施設予約システム - トライアル

書類提出

アクセスキーを入力してください。

アクセスキー

確定



テスト

庁内LG系 WPA2(AES-CCMP)
インターネット アクセス

URLをクリックするとこの画面になります。

この画面が出たら、メールに記載されている「アクセスキー」を入力してください。

7 本人確認書類をアップロードする



書類提出

ファイルを選択してください

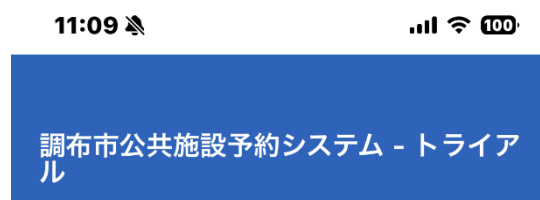
ファイルを選択してください

ファイルを選択してください

アップロード可能なファイル形式は、pdf、docx、xlsx、jpg、jpeg、png です。
サイズ上限は1ファイル：4MBまで、合計：8MB
までです。

アップロード

この画面が出たら、本人確認書類のアップロードを行ってください。



書類提出

IMG_3419.jpeg

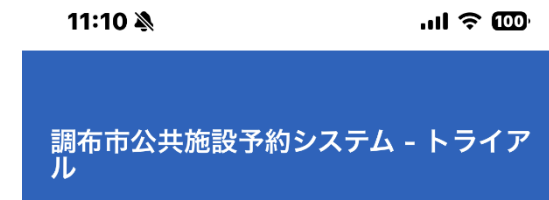
ファイルを選択してください

ファイルを選択してください

アップロード可能なファイル形式は、pdf、docx、xlsx、jpg、jpeg、png です。
サイズ上限は1ファイル：4MBまで、合計：8MB
までです。

アップロード

本人確認書類データが選択されている状態でアップロードをクリックする。



書類提出

書類提出を受け付けました。

本人確認書類が提出された状態。



8 利用登録のお知らせを受け取る

調布市公共施設予約システム - トライアルから利用登録のお知らせ

差出人: 調布市公共施設予約システムトライアルサイト<no-reply@p-kashikan.jp>

宛先:

◇◇ 調布市公共施設予約システム - トライアル ◇◇

様

システムの利用登録が完了しました。

登録内容

■利用者ID

■仮パスワード

■登録日

← ID (8ケタ数字)

← 仮パスワード

本メールのパスワードは仮パスワードです。

必ずご本人によるパスワードの変更を行ってください。

パスワード変更は、下記のURLにアクセスして行います。

← ①

上記のURLにアクセスし、「ログイン」ボタンをクリックします。

次に、上記の利用者IDと仮パスワードでログインすると、

「仮パスワード変更」画面に入りますので、パスワードを変更してください。

施設窓口にてご本人確認の上、登録審査が完了すると「利用登録のお知らせ」がご登録のメールアドレスに送られます。

IDと仮パスワードが記載されていますので、

①のアドレスから

「調布市施設予約システム」のトップページを表示し、IDと仮パスワードを使ってログインしてください（次ページ以降で説明しています）。

9 画面右上の「ログイン」を選択する

調布市公共施設予約システム - トライアル

色・文字サイズ設定 ▾ 利用登録 > ログイン

空き状況の確認 抽選施設一覧 催事案内 施設のご案内 ご利用の手引き

詳細な条件から施設を検索

施設 の空きを見る >
施設毎の空き状況を見ることができます。

期間 の空きを見る
40日分の空き状況を見ることができます。

お知らせ

「ログイン」が見当たらず三本線の「メニュー」が見える場合は「メニュー」を選択。

メニュー

利用登録 ログイン 閉じる

サイトの配色
標準 黒 白

「ログイン」が出てくるので選択。

10 利用者 I Dと仮パスワードを入力する

調布市公共施設予約システム - トライアル

色・文字サイズ設定 利用登録 ログイン

空き状況の確認 抽選施設一覧 施設のご案内 ご利用の手引き よくあるご質問

利用者認証

IDとパスワードを入力してください。

利用者ID

ID (8ケタ数字)

パスワード

仮パスワード

ログイン

パスワードを忘れた場合

トップページへ

交付された利用者 I Dと仮パスワードを入力し「ログイン」を選択する。

11 新しいパスワードを設定する

調布市公共施設予約システム - トライアル

色・文字サイズ設定 ▾ ログアウト

仮パスワードの変更 ::

仮パスワードを変更してください。

パスワードは数字・英大文字・記号のすべてを使って10文字以上である必要があります

新しいパスワード ①

新しいパスワード (確認用) ②

③ 変更 クリア

利用規約 個人情報保護方針 特定商取引法に基づく表記

- ①仮パスワードを変更するため、新しいパスワードをご自分で決めて入力します。パスワードは必ず「数字・英大文字・を入れた10文字以上」で設定してください。
- ②確認用に、新しいパスワード（上段と同じもの）をもう一度入力します。
- ③設定したら「変更」を選択してください。