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、少し図柄が違う場合がありますが、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/

R８．１１月版

目次

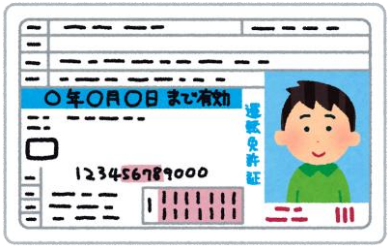
～～　事前にご準備いただくもの　～～
１　画面右上の「利用登録」を選択する
２　「利用規約」を確認する
３　登録情報の入力をする【団体】
　　登録情報の入力をする【個人】
　　登録情報の入力をする【個人・団体共通】
４　入力内容の確認をする
５　メールの受信を確認し、ＵＲＬをクリックする
６　メールに記載されているアクセスキーを入力する
７　本人確認書類をアップロードする
８　利用登録のお知らせを受け取る
９　画面右上の「ログイン」を選択する
10　利用者ＩＤと仮パスワードを入力する
11　新しいパスワードを設定する

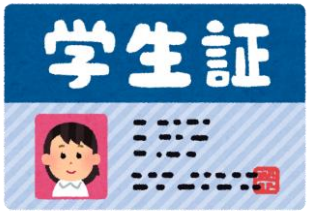
～～～　事前にご準備いただくもの　～～～

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



※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



①「個人」か「団体」か選択します。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。

2　「利用規約」を確認する

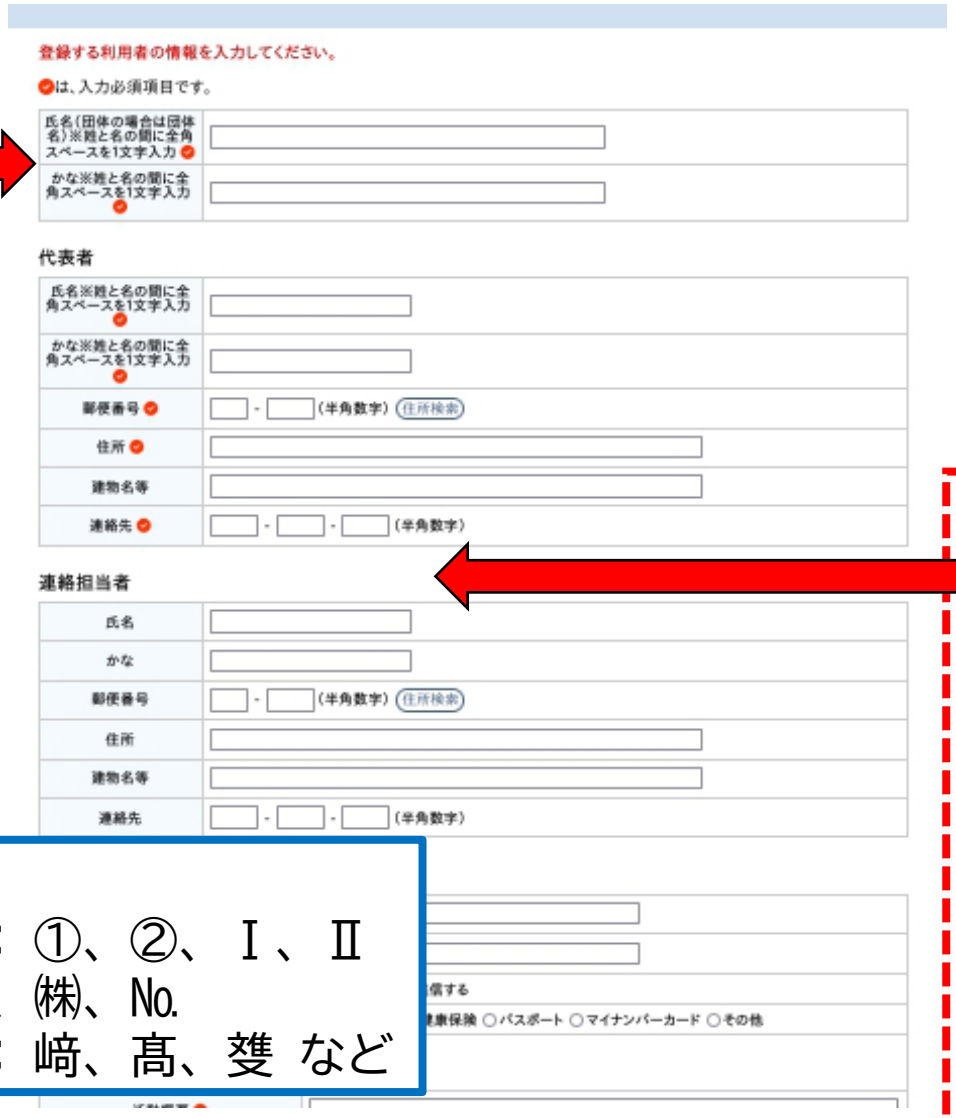


②利用規約を最後までご確認いただき、同意いただける場合は「同意する」を選択、同意できない場合は「同意しない」を選択してください。
※同意できない場合、利用登録はできません。

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）。



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。

【環境依存文字の例】
・丸数字・ローマ数字：①、②、Ⅰ、Ⅱ
・単位・記号：㎜、㎏、㈱、№
・人名用漢字の異体字：﨑、髙、塲 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【団体】



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。

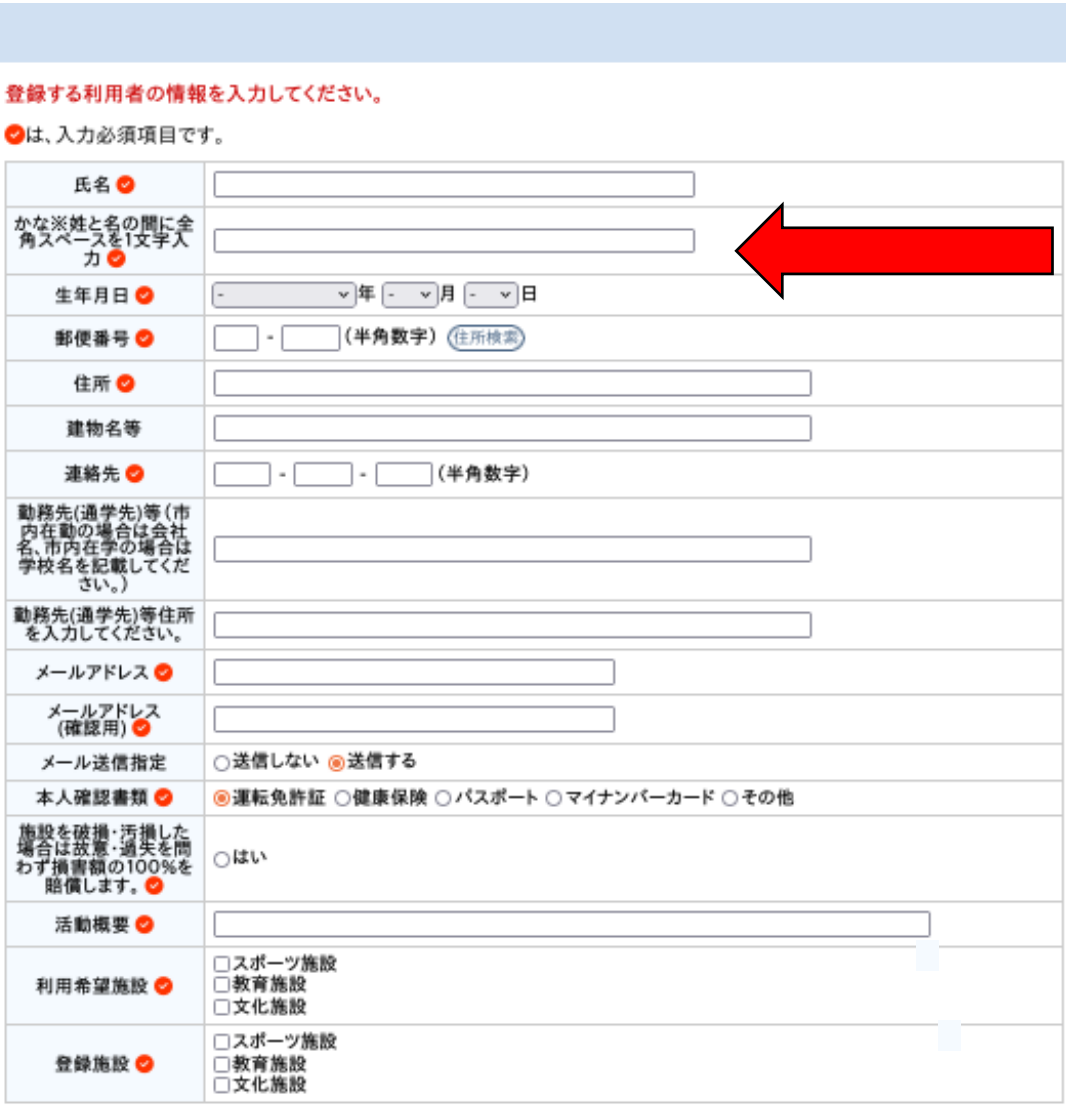
利用を希望する施設（将来的に使用を希望する可能性がある場合を含む）及び登録する施設を選択してください。



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：㎜、㎏、㈱、№
・人名用漢字の異体字：﨑、髙、雙　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

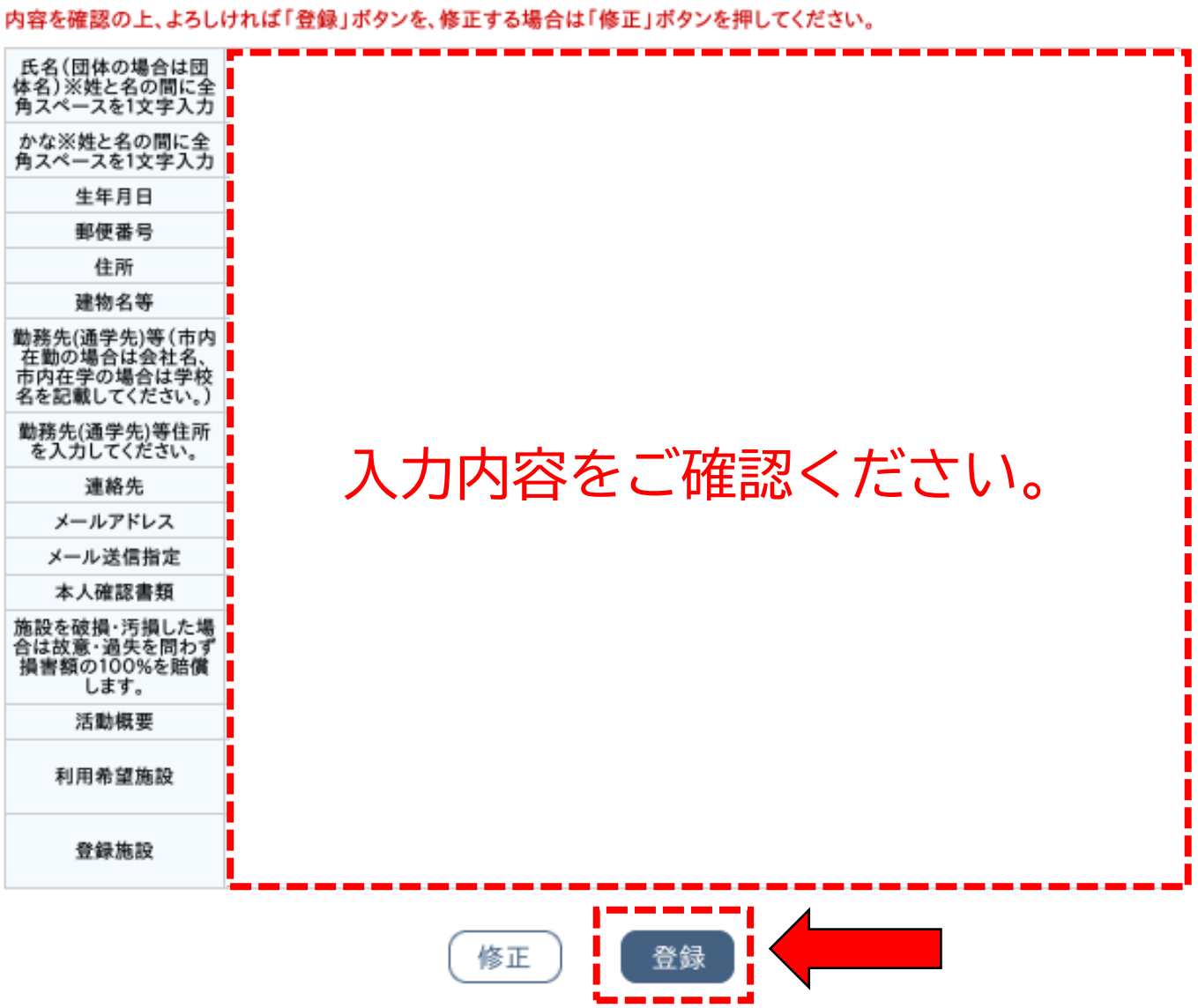
メールアドレス	
メールアドレス（確認用）	
メール送信指定	○送信しない ◉送信する
本人確認書類	◉運転免許証 ○健康保険証（または資格確認書） ○学生証 ○マイナンバーカード ○各種障害者手帳 ○その他
登録希望施設（※当面は文化施設のみオンライン登録可）	□文化施設
活動概要・種目	
旧システムでの登録番号	
備考欄	

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

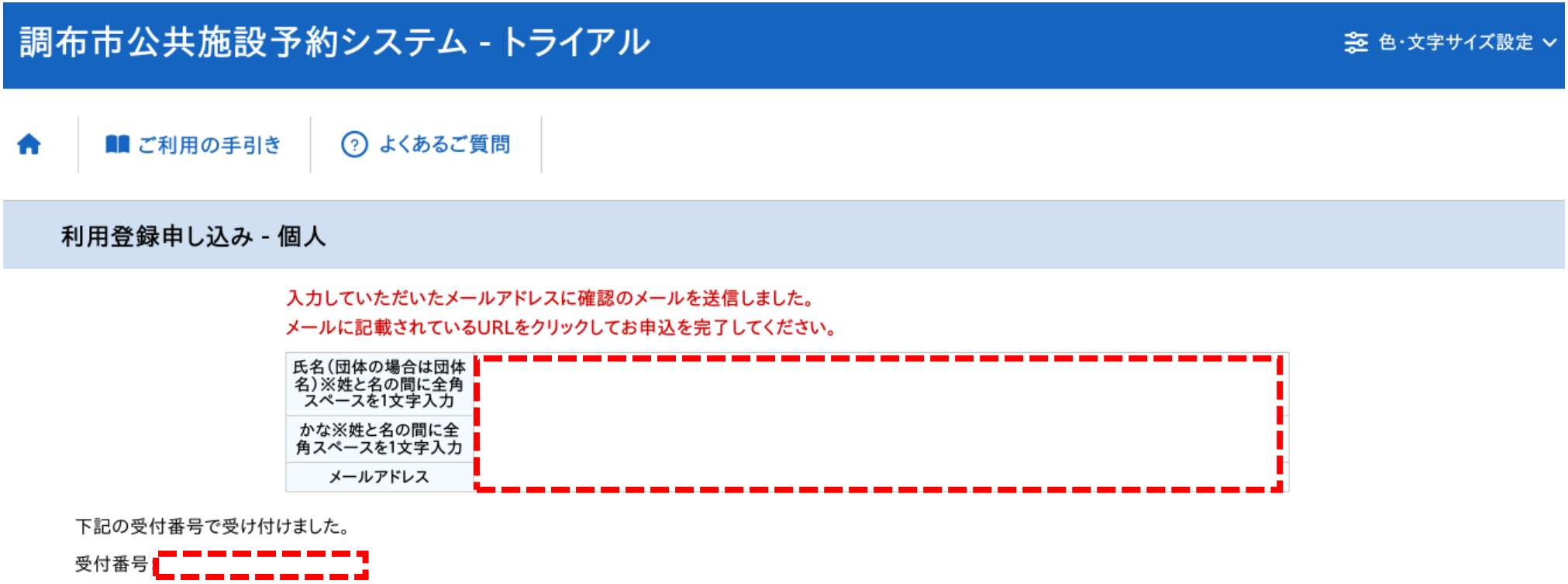
旧システムでの登録番号
お持ちの場合は８桁の番号をご記入ください
（減額団体等の場合は必ず入力ください）

4　入力内容の確認をする



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



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。

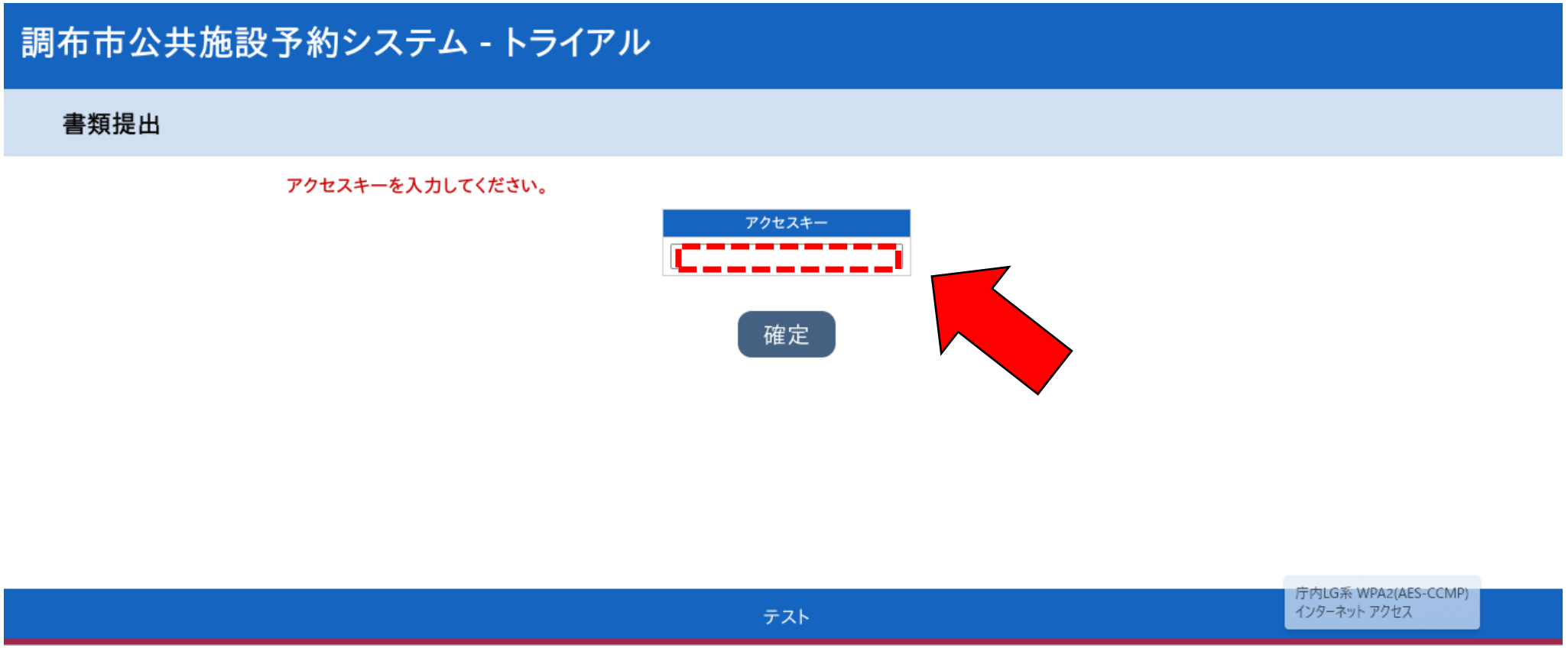
↓下記のURLをクリックして書類の提出をお願いします。↓

★こちらにＵＲＬが表示されます。

アクセスキー

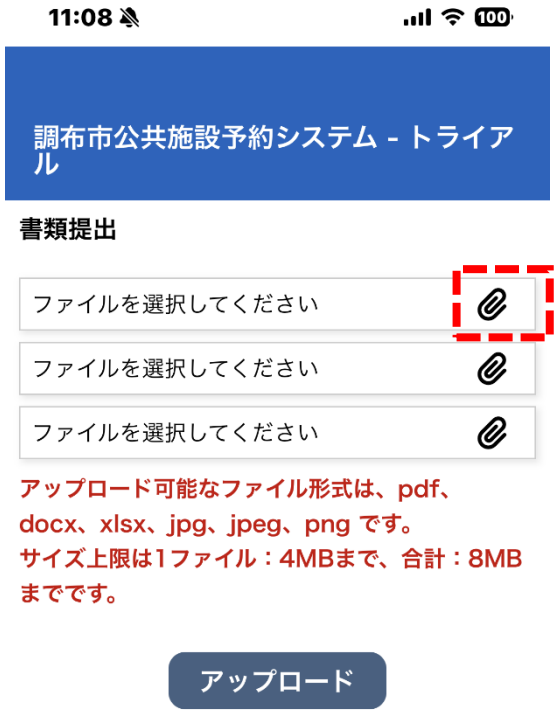
★こちらにアクセスキーが表示されます。

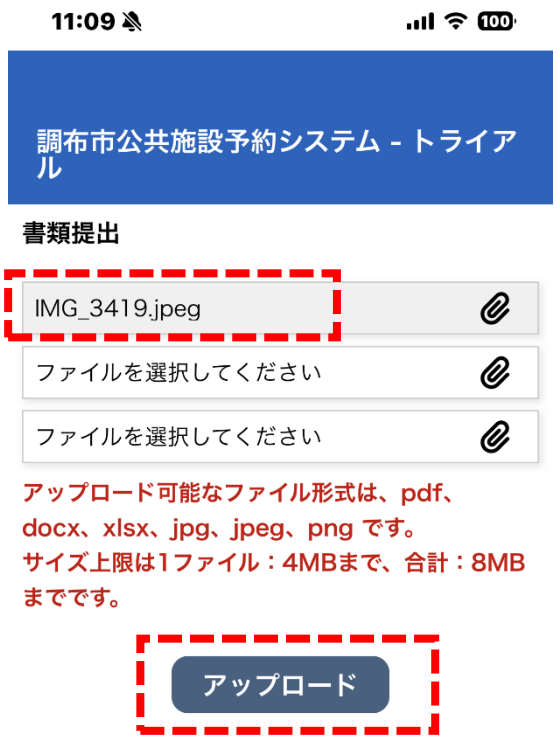
６　メールに記載されているアクセスキーを入力する

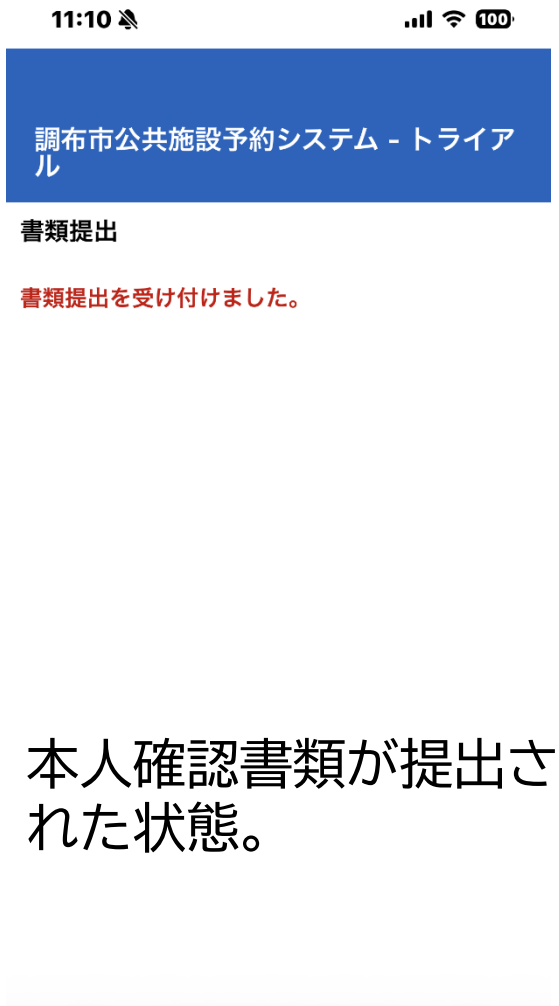


ＵＲＬをクリックするとこの画面になります。
<u>この画面が出たら、</u>メールに記載されている「アクセスキー」を入力してください。

7　本人確認書類をアップロードする







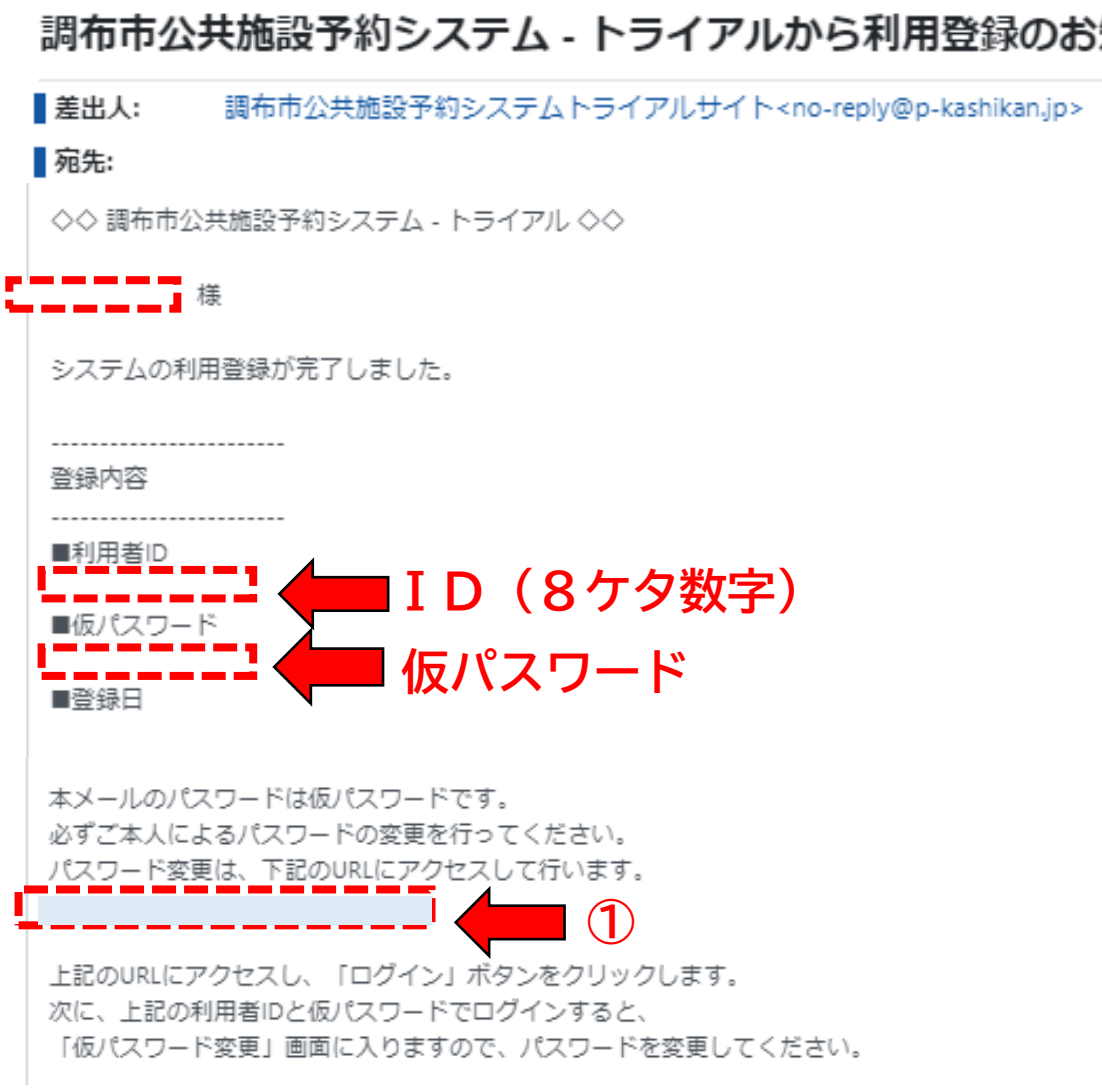
この画面が出たら、本人確認書類のアップロードを行ってください。

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。

本人確認書類が提出された状態。

本人確認書類：市内団体で登録希望の場合は、
①「団体の代表者」の身分証、名刺等
②団体・会社等の住所がわかるもの（名刺、会社案内等）
のいずれかが市内の住所である必要があります。
　①②の住所が異なる場合は、それぞれアップロードしてください

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。

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。

※利用登録審査は即時には承認されません。数日から１週間程度時間がかかる場合があります。

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



「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。

「ログイン」が出てくるので選択。

10　利用者ＩＤと仮パスワードを入力する



交付された利用者ＩＤ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



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・英大小文字・記号を入れた１０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。