

公共施設予約システムによる学校施設利用の手引き (利用者用)

▼目 次

1 利用者登録の方法.....	P.3
2 施設の予約方法.....	P.4
3 利用料の支払いについて	P.6
4 施設の利用について	P.7

▼摘 要

システム名	米沢市公共施設予約システム (以下「本システム」という。)
対象施設 (令和8年9月使用分まで)	・愛宕小学校 屋内運動場 ・上郷小学校 屋内運動場 ・松川小学校 屋内運動場
対象施設 (令和8年10月使用分から) (学校施設のみ掲載)	・市内小、中学校 屋内運動場 ・市内小、中学校 グラウンド ・市内中学校 一部教室 ・市内中学校 ピロティ ・市内中学校 武道場
URL	https://k3.p-kashikan.jp/yonezawa-city/index.php
二次元コード	

上記 URL 又は二次元コードから、本システムのトップページにアクセスできます。

▼留意事項

- ・ この手引きは、上記の学校施設について適用します。
- ・ 本システムの利用に当たって、以下のメールアドレスから随時メールが届きますので、迷惑メールフィルター等にかからないよう端末の設定をご確認ください。
yonezawa-yoyaku@p-kashikan.jp (送信専用)
- ・ 不明な点がございましたら、以下の連絡先までお問合せください。
米沢市教育委員会 教育総務課 施設管理担当
Tel: 0238-22-5111 (内線:7105、7106、7107)
Email: ksoumu-ka@city.yonezawa.lg.jp

▼改訂履歴

版数	発行日	改定箇所	改定内容
第 1 版	令和 6 年 6 月 7 日		初版発行
第 2 版	令和8年 6 月 30 日	▼ 適用 ・対応施設 ▼ 留意事項 ・内線番号 ・メールアドレス 2 施設の予約方法について 3 使用料の支払いについて 4 施設の使用について	・対応施設 市内小、中学校の屋内運動場、教室、グラウンド、市内中学校のピロティ、武道場の追加。 留意事項 ・内線番号とメールアドレスの変更。 施設の予約方法について(9)削除。 支払い方法の追加。 スマートロック未導入の場合についての記載追加。
第 3 版	令和8年 8 月 31 日	1 利用者登録の方法 2 施設の予約方法について 3 使用料の支払いについて	・登録方法の説明文追加。 ・利用者登録の重複についての注釈追加。 ・当選後の手続きについての説明を修正。 ・抽選予約申込可能回数の変更。 ・説明文の追加。

※最新版にて追加、修正した部分については黄色地で強調表示をしています。

1 利用者登録の方法

本システムを利用するには、まず利用者登録が必要です。以下の手順で登録してください。

(すでに登録済みの団体は登録不要です。)

- (1) 本システムのトップページにアクセスし、ページ上部の「利用登録」ボタンを押してください。
(スマートフォンをお使いの方は右上部のメニューより利用登録をご選択ください。)

- (2) 表示される利用規約を確認し、ページ最下部の「同意する」ボタンを押してください。(同意しない場合、本システムはご利用いただけません。)

- (3) 必要事項を入力し、「確認」ボタンを押してください。

※ 団体として利用する場合は、利用者区分を団体にし、利用者の氏名には団体名を入力してください。

- (4) 入力した内容に誤りがなければ「登録」ボタンを押してください。

- (5) 登録したメールアドレスに次のメールが届きますので、「↓ 下記の URL をクリックして申込を完了してください ↓」と指示された URL にアクセスし、登録を完了してください。

- (6) 本システムの管理者により承認された場合、利用者 ID 及び仮パスワードがメールにより通知されます。

- (7) 本システムのトップページにアクセスし、ページ上部の「ログイン」ボタンを押し、(6) で受信したメールに記載されている利用者 ID 及び仮パスワードを入力したら、入力欄下の「ログイン」ボタンを押してください。



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
パスワード

ログイン

パスワードを忘れた場合

- (8) 仮パスワードの変更画面に遷移しますので、新たなパスワードを設定してください。なお、パスワードは「数字」「アルファベット大文字」「アルファベット小文字」「記号」を全て組み合わせた8文字以上の文字列としてください。

仮パスワードの変更
仮パスワードを忘れた場合

新しいパスワード
新しいパスワード (確認用)

※ ご注意！ パスワードは次の形式で設定してください。
・使用可能文字：数字と英大英小文字と記号
・文字数：8文字以上

変更 クリア

※ この時に設定したパスワードと、(6)で通知された利用者 ID については、ログインする際に必要となりますので、忘れないようご注意ください。

※ 1度利用者登録をしていただくと、予約システムに登録されている全ての施設の予約申請を行うことができます。

2 施設の予約方法

紙の使用許可申請書に代わり、本システムによる利用予約が可能です。

なお、次のとおり、月に1回の抽選を行い、申請された中から無作為に利用者を選びます。

抽選期間内に利用の申込みが無く、予約に空きが出た場合は、先着で利用予約を受付けます。

抽選受付期間	利用月の2か月前の1日～7日
抽選結果発表	抽選月の14日 午後6:00頃
先着受付期間	利用月の2か月前の20日～利用日の14日前

例) 4月1日に施設を使用したい場合

抽選受付期間: 2月1日～2月7日

抽選結果発表: 2月14日 午後6:00頃

先着受付期間: 2月20日～3月18日

※ 抽選申込には回数制限があり、同じ週の利用については、施設ごとに3回まで申込み可能です。

す。

- (1) 本システムのトップページにアクセスし、「ログイン」ボタンを押し、利用者 ID 及びパスワードを入力してログインし、入力欄下の「ログイン」ボタンを押してください。

米沢市公共施設予約システム

空き状況の確認 施設のご案内 ご利用の手引き

お知らせ
現在、お知らせはありません。



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
パスワード

ログイン

パスワードを忘れた場合

※ 既にログイン済みである場合、この手順は不要です。

- (2) トップページの「空き状況の確認」を押してください。

米沢市公共施設予約システム

空き状況の確認 施設のご案内 ご利用の手引き

お知らせ
現在、お知らせはありません。

- (3) 「施設の空き状況」タブから、使用したい日付と使用したい施設をそれぞれ選択し、空き状況を確認してください。

施設の空き状況 :: 【教育総務課】

施設の空き状況 期間の空き状況 目的で検索

2024(令和6)年6月

4月	5月	6月	7月	8月
日	月	火	水	木
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

施設一覧

米沢市体育館 愛宕小学校



※ 次のように表示されている時間帯は、予約申込みが可能です。

○ : 空きがあり先着予約が可能
抽選 : 抽選受付期間中(抽選の文字の下にある括弧書きの数字は現在そのコマに抽選の申込をしている団体数を表しています)

※ お使いの端末によっては時間及び予約状況の表示が見切れる場合がありますが、横にスクロールすることで見切れている部分の表示が可能です。

(4) 使用する時間帯を選択し、**選択**の状態にして、「申込トレイに入れる」ボタンを押してください。

(5) 「情報入力」ボタンを押し、遷移したページから利用人数の入力と利用目的の選択をして、「確定」ボタンを押してください。

(6) 備品を使用する場合は、「備品・設備」ボタンを押し、使用する備品の個数を入力して「確定」ボタンを押してください。

(7) 催事(スポーツの大会等のイベント)のために使用する場合は、「催事区分」、「催事詳細」、「利用内容」を入力してください。

(8) 申込内容に誤りが無ければ「申込み」ボタンを押し、申込みを完了してください。

申込完了 :: 【教育総務課】

申込内容			
催事区分	--	催事詳細	--
利用内容	利用内容のインターネット公開：公開しない		
申請番号	2024000026		
利用施設	愛宕小学校 全面 備品・設備あり(1件)		
利用日時	2024(令和 6)年 6月23日(日) 13:00 - 15:00		
利用目的	バスケットボール	利用人数	10人
料金	1,120円	申込状況	審査待ち
予約申込を受け付けました。			

[申込を続ける](#)

※ 料金は、減免か否かにかかわらず規定の金額が表示されます。申込み後、本システムの管理者が減免の適用可否を審査します。

※ 本システムの管理者が承認するまで、予約は確定しません。

※ 予約の確定後は利用者画面からの予約の取消はできないため、予約確定後に取消をしたい場合は、教育総務課又は使用する学校にご連絡ください。

3 利用料の支払いについて

利用料の納付が必要な団体は、下記のとおりお支払いをしてください。

(1) 予約申込が完了し、本システムの管理者が承認したら、次のメールが届きます。

◇ 愛宕小学校 ◇

〇〇愛好会 様

施設予約の審査結果をお知らせします。

審査日時：令和 6年 5月23日

審査結果 <承認>

■申請番号 2024〇〇〇〇〇〇

■利用内容

■利用日時
2024/06/23(日) 13:00 ~ 15:00

■利用施設
愛宕小学校 全面
バスケットリング

■利用料 1,120円

※ 予約の承認及びメールの通知に少々お時間をいただく場合があります。

<キャッシュレス決済の場合>

(2) (1)のメールを確認し、マイページにある予約申し込み一覧より、承認を受けた使用日の「お支払い」ボタンを押してください。

1月 2月 3月 4月 5月
6月 7月 8月 9月 10月
11月 12月

1件目 (2件中) 2026002205 承認

利用日時
2026(令和 8)年 7月13日(月) 21:30-22:00

利用施設
愛宕小学校 全面

[申込内容](#) [申請内容](#) [お支払い](#)

(3) お支払いボタンを押し、遷移したページにて、お支払い方法を選択し、原則、利用日の5営業日前までに利用料をお支払いください。

※ 一度に複数回の利用の予約を行った場合は、その最初の利用日から起算して、5営業日前までに使用料をお支払いください。

支払方法：

[クレジットカード](#) [コンビニ決済](#)

[ペイジー](#)

コンビニエンスストア [ローソン](#)

[支払いを申し込む](#)

ご利用いただける決済方法

コンビニエンスストア決済
・ファミリーマート ・ローソン ・ミニストップ ・デイリーヤマザキ ・セイコーマート
キャッシュレス決済
・ペイジー
クレジットカード決済
・Visa ・Mastercard ・JCB ・American Express ・ダイナースクラブ

※コード決済は使用できません。

<納入通知書による決済を希望する場合>

(2) (1)のメールを確認し、教育総務課(置賜総合文化センター4階)までご連絡の上、メールを受信した翌日以降に教育総務課まで納入通知書兼領収証書(以下、納付書と言う。)を受取りに来庁してください。

(3) 原則、利用日の5営業日前までに米沢市指定金融機関の窓口へ納付書をお持ちいただき、利用料をお支払いください。

※ 一度に複数回の利用の予約を行った場合は、その最初の利用日から起算して、5営業日前までに使用料をお支払いください。

4 施設の利用について

〈スマートロックが導入されている場合〉

(1) 予約が確定したら次のメールが届きます。

◇◇ 米沢市公共施設予約システム ◇◇
○○愛好会 様
お申込み施設のアクセス情報をお送りいたします。
当施設のご利用に物理キーは不要です。以下を参照して
ご利用ください。
PINコード(解錠キー) : ○○○○
有効時間 : 2024/06/23 13:30-16:30
お申し込み内容
愛宕小学校 全面
2024/06/23 (日) 14:00-16:00
(申請番号 2024○○○○○○○)

※ 利用料が発生する場合は、利用料の納付
が確認された後に予約が確定されます。

※ 防犯上の理由から、PIN コードは第三者に
教えないでください。(ただし、使用許可を受
けた団体内での共有は可とします。)

(2) 予約の日時になりましたら、使用する施設にお
越しください。

(3) 本システムの「マイページ」>スマートロック管
理」から PIN コードを再度ご確認ください。

米沢市公共施設予約システム

マイページ ログアウト

空き状況の確認 施設のご案内 ご利用の手引き

↓

利用者メニュー :: 【マイページ】>【スマートロック管理】

空き状況の確認 申込みの確認・取消 履歴の確認

スマートロック管理 パスワード変更 連絡先変更

↓

スマートロック管理 :: 【マイページ】>【スマートロック管理】

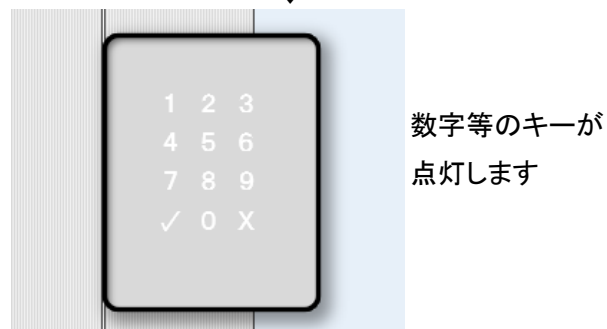
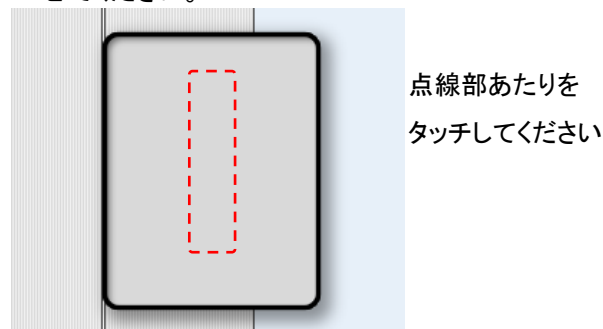
申請番号	利用日時	利用施設	確認番号	詳細
2024000133	2024/06/23 14:00-16:00	愛宕小学校 全面	6057	詳細
2024000133	2024/06/23 14:00-16:00	愛宕小学校 全面	4436	詳細
2024000133	2024/06/23 14:00-16:00	愛宕小学校 全面	5854	詳細

※ PIN コード発行後に予約内容が変更された
場合、コードが自動的に変更されます。その
場合、管理者から利用者に通知するようには
しますが、行き違いとなることを防ぐため、利用
者側でもマイページから最新の PIN コードを

ご確認ください。

(3) 施設の玄関ドアにスマートロック(電子錠)が設
置されていますので、次の手順で解錠し、入館
して施設をご使用ください。

① スマートロックのタッチパネル中央部(下図
の点線部)をタッチし、タッチパネルを点灯さ
せてください。



② (1)のメールに記載されている PIN コード
(解錠キー)の番号をタッチパネルに入力した
後、「✓」キーをタッチしてください。

③ 正しく入力すると「ピッ」と1回音が鳴り、タッ
チパネルが緑色に1回点滅して解錠します。

※ タッチする間隔が数秒でも空くと、入力中
の番号がリセットされ、最初から入力し直
す必要があるのでご注意ください。

(4) 施設の使用後、清掃や消灯等していただき、
退館したら、スマートロックのタッチパネルの
「✓」キーをタッチして施錠してください。
※ 確実に施錠されたか確認してください。

(5) 使用した当日中に、次の URL 又は二次元コー
ドから使用報告を行ってください。

「学校施設使用報告フォーム」

https://apply.e-tumo.jp/city-yonezawa-yamagata-u/offer/offerList_detail?tempSeq=11772



〈スマートロックが導入されていない場合〉

(1) 従前のとおり使用日に鍵の引き渡しを行い、
施開錠を行ってください。

(詳細な鍵の借用方法については各学校にお
問い合わせください。)