



**施設予約システム
利用マニュアル**

ver.1.0

2023/3/15 更新

はじめに

■ Spacepad とは

24時間、いつでもどこでも誰でも。手軽に施設が予約できるシステムです。



トップページ(イメージ)

■ ご利用の流れ



ご利用には利用者登録が必要です。
(氏名・メールアドレス・電話番号)

■ 推奨環境

| | |
|--------------|---|
| パソコン ブラウザ | Google Chrome (最新版)、Microsoft Edge (最新版)、Safari (最新版) |
| スマートフォン ブラウザ | iOS 14.0以降、Android 8.0以降 |

※ Internet Explorerなど推奨環境以外(バージョンを含む)で利用した場合、一部の表示や動作が正常に行われない可能性がありますのでご注意ください。

Guide

1. 基本操作ガイド

1-1. 基本操作ガイド | トップページの見方

The screenshot shows the top navigation bar with 'ABC市' and '施設予約' on the left, and '予約一覧 アカウント' on the right. A large landscape image of a park is featured below. A callout box highlights a facility card for '第一体育館' (Daiichi Taiyukan) with details on capacity and usage. Numbered callouts 1, 2, and 3 point to the site name, facility list, and account options respectively.

ABC市 施設予約

予約一覧 アカウント

1

ABC市の貸出施設

以下の施設はオンラインで空き状況の確認・予約ができます。料金のお支払い方法などについては各施設の詳細にてご確認ください。

▼ スポーツの森 総合公園

第一体育館

最大利用人数：1回の利用に対する最大利用人数は30名です。最大利用時間：1組あたりの最大利用時間は4時間です。利用可能時間：午前8時から午後8時まで。

👤 ~100人 🏠 1000㎡

2

3

■ 説明

1

サイト名

他のページに移動後に押すと、こちらのトップページへ戻ります。

2

貸出施設の一覧

本システムで予約できる施設の一覧です。

各施設の詳しい情報はこちらからご確認ください。

※詳細は次ページをご参照ください

3

予約一覧・アカウント(ログイン)

■ **予約一覧**： 施設をご予約済みの際は、こちらから予約をご確認いただけます。
(ログイン済みの場合のみ表示)

■ **新規登録**： 初めてご利用される方はこちらからご登録ください。

■ **ログイン**： ご登録済みの方は、こちらからログインしてください。

1-2. 基本操作ガイド | 施設の探し方

トップページ 貸出施設の一覧から

手順 1

湯沢市の貸出施設

以下の施設はオンラインで空き状況の確認・予約ができます。

> ふるさとふれあいセンター

手順 2

手順 3

▼ ふるさとふれあいセンター



多目的ホール

下湯沢駅から徒歩8分、ふるさとふれあいセンター内の多目的ホールです。各種スポーツ活動や集会などご利用ください。

🔍 ~100人 🏠 200㎡



第1会議室

下湯沢駅から徒歩8分、ふるさとふれあいセンター内の会議室です。小会議などご利用ください。

🔍 ~5人 🏠 10㎡



第2会議室

下湯沢駅から徒歩8分、ふるさとふれあいセンター内の会議室です。各種研修や集会などご利用ください。

🔍 ~20人 🏠 52㎡



第3会議室

下湯沢駅から徒歩8分、ふるさとふれあいセンター内の会議室です。各種研修や集会などご利用ください。

🔍 ~15人 🏠 40㎡

■ 手順の説明

手順 1 スペースの表示方法①

トップページの「貸出施設」から、施設名を選択してください。

手順 2 スペースの表示方法②

施設名の下に、予約ができるスペースが表示されます。

施設内に複数スペースがある場合は、下へスクロールしてください。

手順 3 詳細ページ(予約ページ)の確認方法

詳細を確認したいスペースの画像や名称を選択してください。

例:上記の添付画像のように『多目的ホール』の詳細を確認したい場合は、その画像・テキストのある部分を選択してください。

1-3. 基本操作ガイド | スペース詳細ページの見方 ①

例)【ふるさとふれあいセンター】多目的ホール

1 【ふるさとふれあいセンター】多目的ホール

2 写真を見る (3)

3 〇 ~100人 (着席可能人数100人) 200㎡ 体育館・スポーツ施設 秋田県湯沢市

4

| 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 8/12 | 8/13 | 8/14 | 8/15 | 8/16 | 8/17 | 8/18 | 8/19 | 8/20 | 8/21 | 8/22 | 8/23 | 8/24 | 8/25 |
| — | — | — | ◎ | — | — | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ |

下湯沢駅から徒歩8分、ふるさとふれあいセンター内の多目的ホールです。
各種スポーツ活動や集会などご利用ください。

5 承認あり
現地決済
空き状況の確認

■ 説明

1 スペース名

表示されているスペースの名称です。

2 写真

貸出スペースの写真をご覧いただけます。
「写真を見る」ボタンの()内は写真の枚数です。

3 基本情報

上段: 收容人数・広さ、スペース種別、所在地
下段: スペースの概要・紹介文

4 空き状況

閲覧当日から2週分の空き状況を表示しています。
【凡例】◎: 全区分空き ○: 空きあり △: 空き少ない —: 予約不可
「>」を選択すると、翌2週分の空き状況が確認できます。※戻る時は「<」

5 空き状況の確認(ボタン)

遷移先では、1ヶ月単位で空き状況が確認できます。

1-3. 基本操作ガイド | スペース詳細ページの見方②

スペース詳細ページでは、以下の情報をご確認いただけます。

アクセス



秋田県湯沢市岩崎字渡津9-4

即 [Google Map](#)

JR奥羽本線(新庄～青森) 下湯沢駅 徒歩8分

下湯沢駅から北へ500m

利用プラン

●承認あり このプランで予約

一般プラン

一般の方はこちらからお申込みください。

★利用料金は利用日が平日の場合は当日の17時まで、土日祝日の場合は利用日前の平日17時まで支払いをしてください。

区分料金

| | |
|--------|-------------------|
| ¥1,030 | 8:30～12:00 (3時間半) |
| ¥1,030 | 12:00～17:00 (5時間) |
| ¥1,030 | 17:00～22:00 (5時間) |

オプション追加料金

営利目的利用 ¥2,610/回

施設設備・サービス

施設設備

トイレ ホワイトボード

施設サービス

駐車場 子ども連れ可

施設設備・サービスの詳細

- バスケットリング、卓球台、バレーボール支柱があります。
- 長テーブル、椅子、パーテーションがあります。
- 施設内の物品を利用する際は受付へお声がけください。
- 各種スポーツのボール、ラケット・球等は持ち込みになります。
- 野球、サッカー、フットサル等施設を破損する恐れのあるスポーツはご遠慮ください。

注意事項

※ご予約の際は必ずお読みください

スペースの規約・資料

[利用規約](#) [キャンセルポリシー全文](#)

お支払い方法

・現地での決済

■ アクセス情報

■ 利用プラン(利用料金)

■ オプション追加料金

※利用料の他ににかかる費用項目や必要な備品がある場合に選択

■ 施設設備・サービス

■ 注意事項

- ・スペースの規約・資料
- ・お支払い方法

※ 注意事項に記載のある

利用規約・キャンセルポリシー全文 は、ご予約前に必ずお読みください。

Account

2. 利用者登録

2-1. 利用者登録 | 新規登録方法

施設をご利用いただくには利用者登録が必要です。手順は以下の通りです。

手順 1 新規登録ページへ移動



施設予約システムトップページ左上の「新規登録」を選択します。

手順 2 フォームへ必要事項を入力

以下の項目を入力してください。

- (必須) 姓名
- (任意) 法人または団体名
- (必須) 電話番号
- (必須) メールアドレス
- (必須) パスワード

「必須」項目が未入力の場合、登録ができません。

入力後は「利用規約」をよく読み、同意のチェックをつけてください。

新規登録のボタンを押して完了です。

手順 3 仮登録メールを確認して、アカウントを承認

※メールのイメージ

件名: のアカウントを承認してください

本文: アカウント情報を入力いただきありがとうございます。
登録を完了するには
https://booking.spacepad.jp/provider/35834/signin?confirmation_token=K-79-EA67g7Na85L.vrpa
から24時間以内にアカウントを承認してください。

本メールは仮登録をお知らせするものです。特に返信の必要はありません。
このメールに心当たりの無い場合はメールアドレスが間違っていて入力された可能性がありますので、お手数ですがメールを削除してくださいようお願いいたします。

登録したメールアドレスへ仮登録メールが送信されます。本文のURLから24時間以内に承認を完了してください。

仮登録メールは「no-reply@spacepad.jp」から自動送信されます。@spacepad.jp のドメイン受信許可をお願いします。

Reservation

3. 予約方法

3-1. 予約方法 | ログイン

利用者登録完了後、ログインをした状態でスペース予約にお進みください。

手順 1 ログインページへ移動



施設予約システムトップページ左上の「ログイン」を選択します。

手順 2 フォームへ必要事項を入力

The image shows the login page. There are two tabs: 'ログイン' (Login) and '新規登録' (New Registration). The 'ログイン' tab is selected. The login form has two sections: 'ログイン' and 'パスワード再設定' (Reset Password). The 'ログイン' section has fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). The 'パスワード再設定' section has a field for 'メールアドレス' (Email Address) and a '再設定メール送信' (Send Reset Email) button. The 'ログイン' section is highlighted with an orange box.

「ログイン」にて、各項目に登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。パスワード入力欄では、右側の目のマークを選択すると入力したパスワードを表示できます。

最後にログインボタンを押します。トップページに移動すれば成功です。ログイン状態の時は、右上の表示が「予約一覧・アカウント」となります。

手順 3 ログイン完了



！「サインインに失敗しました」とエラーが出る場合は、メールアドレスかパスワードを間違えて入力している可能性があります。入力内容に誤りがないか今一度ご確認ください。

！パスワードを忘れてしまった方は、ログインページの「パスワード再設定」よりパスワードの再設定をお願いいたします。メールが送付されますので、必ずご確認ください。

3-2. 予約方法 | 空き状況照会～予約リクエスト①

事前にログインをした状態でスペース予約にお進みください(ログインは前ページ参照)。
スペースの空き照会及び予約は下記の手順でご確認ください。

手順 1 スペース詳細ページを確認



空き状況を照会したいスペースの詳細ページを開きます。

画像下に空き状況が表示されますので、希望日を選択してください。

空き状況について

- ◎: 全区分空き ○: 空きあり
- △: 空き少ない —: 予約不可

手順 2 希望の利用時間または区分 ※を選択 ※施設の貸し方によって異なります



希望日を選択すると、予約リクエストページへ進みます。

時間または区分(時間帯)を選択すると右側にプラン一覧が表示されます。ご自身に
適応するプランをお選びください。

! すでに予約がある区分は左のように
グレーになり、選ぶことができません。

手順 3 予約リクエスト



プランを選択すると、予約確認モーダル(左の画像参照)が表示されます。
金額やプランの説明をよく読み、間違いがなければ「このプランで予約に進む」をクリックしてください。

※この時点では請求は発生しません。

3-2. 予約方法 | 予約リクエスト ②

手順 4 利用詳細の入力

利用詳細 お支払い 内容確認

一般プラン
一般の方はこちらからお申込みください。
★利用料金は利用日が平日の場合は当日の17時まで、土日祝日の場合は利用日前の平日17時まで支払いをしてください。

2022/10/15(土) 8:30~12:00

必須 利用人数
ご予約のプランによっては人数制限が発生します。プランの説明をこー読ください。
1

任意 法人または団体利用
領収書の宛名をご登録いただいた会社名になります。
 法人または団体として利用する

必須 管理者へのメッセージ
スペースの利用目的（会議や打ち合わせ、スポーツなど）、具体的な内容を記載ください。
団体利用の場合は、団体名を記載ください。
〇〇スポーツ少年団の田中です。練習で使う予定です。よろしくお願ひします。

任意 有料オプション
 営利目的利用
¥2,610円 別途

次に進む

次に進む

「利用詳細」のページに進みます。
以下の項目を入力・選択してください。

- (必須) 利用人数
- (任意) 法人または団体利用
- (必須) 管理者へのメッセージ
- (任意) 有料オプション

必須項目をすべて入力すると、「次に進む」ボタンが青くなります。押下して次に進んでください。

！ 減免対象団体や、領収書が必要な法人・団体は必ず「法人または団体利用」を選択してください。

！ 有料オプションは内容をよく読み、必要に応じて選択をしてください。

利用者側で選択をされていない場合でも、管理者側で必要と判断する場合は後から料金を徴収させていただく場合があります。

手順 5 支払い方法の選択

利用詳細 お支払い 内容確認

必須 支払い方法
現地での決済

次に進む

予約内容
2022/10/15(土) 8:30~12:00
合計金額 ¥1,030
午前 一般プラン ¥1,030
支払い方法 現地での決済

■ 現地支払い

現地窓口で利用料金をお支払いいただきます。

■ クレジットカード

予約完了の時点で、ご登録のクレジットカードから記載の金額が引き落とされます。

■ コンビニ支払い

期限内にコンビニ(ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマート)にて利用料金をお支払いいただきます。

※クレジットカード・コンビニ支払いは施設によりご利用いただけない場合があります。

支払い金額を確認の上、支払い方法を選択後「次に進む」を押してください。

3-2. 予約方法 | 予約リクエスト③

手順 6

利用内容の確認

必ず下記を確認してから予約してください。

予約完了などの通知は、spacepad.jpドメインから、登録中のメールアドレスに送信されます。

このスペースの利用規約

- 利用料金は予約成立後、施設窓口で済みやかに支払いをしてください。なお、支払い期限は、利用日が平日の場合は当日の午後5時まで、土日祝日の場合は利用日前の平日午後5時までとなります。
- 予約内容に疑義がある場合は、登録の連絡先へお問い合わせすることがあります。

(利用時間等)

- 利用時には準備や後片付けを含みます。申込時間内の利用を厳守してください。(利用の前後は事務室へお越しください。利用報告書の記入等が必要です。)

このスペースのキャンセルポリシー

- ・キャンセルされる場合は、施設へ直接ご連絡ください。
- ・自己都合によるキャンセルの場合、予約確定後の利用料は返金できません。
- ・災害や新型コロナウイルス等により市から施設の利用中止をお願いする場合があります。その場合には後日、使用料を返金します。

上記に同意する

予約リクエストを送信する

上記に同意する

予約リクエストを送信する

内容確認ページが表示されます。

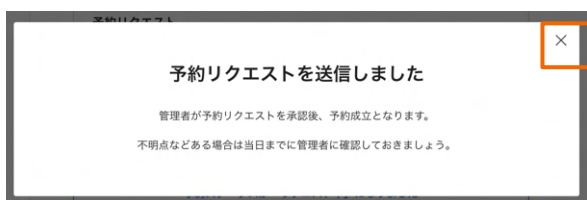
「このスペースの利用規約」と
「このスペースのキャンセルポリシー」の内容
を必ずご確認ください。

※文章が長い場合は、枠内でスクロールすると
続きをご確認いただけます。

内容をご確認後、ご了承いただけましたら
「上記に同意する」にチェックしてください。
チェック後は「予約リクエストを送信する」ボタ
ンが青くなるので、押下してください。

手順 7

予約リクエスト完了



予約一覧にもどる

現在のステータス

時間貸し

予約リクエスト

承認あり

予約リクエストを送信しました。
管理者の承認または否認をお待ちください。

期限: あと7日 (2022年9月18日まで)
※管理者が承認して予約成立になります。
期限以内に承認されなかった場合、予約はキャンセル
になります。

下記の連絡先から管理者と連絡できます
電話: 09012345678

予約詳細

スペース

多目的ホール (テスト用)

予約リクエスト

23:29

利用形態 個人利用
人数 ~5人
利用用途の詳細 ABCスポーツ館です。定期練習で利用します。

23:29

予約ステータスが「リクエスト中」になりました

メッセージを入力

送信

送信すると「予約リクエストを送信しました」と
表示されます。

これで予約リクエストは完了です。

! 「承認あり」のスペースは、この時点では予約
確定ではありません。
管理者からの返信をお待ちください。

案内文をご確認後、左上の×印を押すと予
約詳細ページが表示されます。

このページでは、管理者にメッセージを送る
ことができます。

- 利用に関して不明点がある
- 利用期日が近く、承認を急いでいる

などの際は管理者へご連絡ください。

! 『予約ステータスが「リクエスト中」に
なりました』と表示されている場合は、管理者
側の承認が必要になります。

3-3. 予約方法 | 予約リクエストメール(参考)

予約リクエストが完了するとメールが送られてきます。

今後のご利用の流れが記載されておりますので、内容をご確認ください。

■ 件名: (スペース名)に予約リクエストを送信しました

■ 本文(参考):

施設予約管理 <no-reply@spacepad.jp>

To 自分 ▾

管理者が予約リクエスト内容を確認、承認したのちに予約が確定します。

■ 今後の流れ

- ・ 予約リクエストが承認された場合
管理者の承認後に予約が成立となり、スペースをご利用いただけます。
事前に管理者へ連絡をとる場合は、予約ページからメッセージを送ってください。
- ・ 予約リクエストが否認された場合
管理者の都合により予約リクエストが否認されると、自動的に返金が行われます。
- ・ 予約リクエストが期限切れになった場合
管理者から承認・否認の連絡がなく、予約リクエストが無効になります。
- ・ 予約リクエストをキャンセルする場合
キャンセルポリシーをご確認の上、予約ページからキャンセルしてください。

■ 今回の予約リクエスト

<https://booking.spacepad.jp/provider/33795/dashboard/reservations/9oKI-Slh1pzp1MW>

予約ID: 1700965

施設: 多目的ホール (テスト用) / 多目的ホール (テスト用)

日時: 2022/10/15(土) 8:30~12:00

本メールは送信専用です。直接返信されてもご返答できませんので予めご了承ください。

※予約リクエストが否認された場合、自動的にシステムより返金が行われるのはクレジットカード決済の場合のみとなります。

現地支払い・コンビニ支払いを選択している場合は、予約時点では料金が未徴収のため返金が行われません。

3-4. 予約方法 | 予約完了

手順 8

利用内容の確認

The screenshot displays a reservation management interface. On the left, under '現在のステータス' (Current Status), the status is '仮予約完了' (Provisional reservation completed). Below this, there is contact information for the manager. On the right, a message history shows the status changing from 'リクエスト中' (Requesting) to '承認' (Approved) and finally to '仮予約完了' (Provisional reservation completed). The interface also shows details like the number of people (~5), the purpose (ABC sports club), and the location (Multi-purpose hall).

管理者が承認をすると、右のメッセージ欄に表示されます。左の「現在のステータス」に「仮予約完了」もしくは「予約完了」と表示がされていれば、予約は完了しています。支払い方法によって左側のステータス表記は変わります。

■ 現地支払い

「仮予約完了」と表示されます。現地でお支払いが完了すると「予約完了」に変わります。

■ クレジットカード

「予約完了」と表示されます。

■ コンビニ支払い

「支払い待ち」と表示されます。お支払い完了後、「予約完了」にステータスが変わります。

予約完了から施設のご利用までの流れについては、各施設からのメッセージなどをご確認ください。

- ！ 「現地支払い」の場合、管理者が承認した時点で予約は「仮予約完了」になります。使用料金はお支払い前の状態になるので、本システムにて予約をキャンセルされた場合でもキャンセル料金は発生いたしません。
- ！ 「クレジットカード」の場合、管理者が承認した時点で決済が完了します。
- ！ 諸事情により利用できなくなってしまった場合は、予約をキャンセルしてください。
- ！ 「コンビニ支払い」の場合、お支払い完了後は予約の変更・キャンセルができません。

3-5. 予約方法 | 予約完了メール(参考)

予約リクエストが承認されるとメールが送信されます。
メールに今後の流れが記載されてますのでご確認ください。

- 件名: (スペース名)の仮予約(ID: XXXXXXX)が成立しました
- 本文(参考):

施設予約管理 <no-reply@spacepad.jp>
To 自分 ▾

予約リクエストの承認にともない、仮予約が成立しました。

■ 今後の流れ

施設の準備を行なった上で、当日に利用者への対応をお願いします。
また、利用者とは引き続きメッセージでやりとりが可能です。

■ 今回の予約リクエスト
https://admin.spacepad.jp/n-dh6lqg4i6_ofcd/inbox/1700965

予約ID: 1700965
施設: 多目的ホール (テスト用) /多目的ホール (テスト用)
日時: 2022/10/15(土) 8:30~12:00

本メールは送信専用です。直接返信されてもご返答できませんので予めご了承ください。

！ 管理者が承認した時点で予約は確定しています。

予約当日にお越しいただけなかった場合は、キャンセルポリシーによる料金の徴収・または罰則が加算されますので、ご注意ください。

Other

4. その他

4-1. その他 | 予約一覧(予約の確認方法)

予約完了後、ログインをした状態で、下記の手順で予約一覧にお進みください。

手順 1 予約一覧ページへ移動



施設予約システムトップページ左上の「予約一覧」を選択します。

手順 2 予約一覧から予約を選択



予約一覧では、利用済みやキャンセルなどを含めたすべての予約が表示されます。

以下は表記の説明です。

■ 予約完了

予約及び支払い完了

■ 仮予約完了

予約のみ完了

※現地で料金の支払いが必要です

■ 予約リクエスト

管理者が承認する前の段階

■ キャンセル

予約のキャンセルが完了

■ 利用完了

利用及び支払いが完了

■ 期限切れ

管理者の承認がおける前に予約期限超過

予約リクエストには期限があります。

期限が近くなっても管理者から連絡がない場合は、メッセージまたは電話にてお問い合わせください。

※ 予約詳細は画像・施設名(太字部分)を選択すると確認できます。

※ 予約詳細ページの右上から予約一覧に戻ることができます。



4-2. その他 | 予約のキャンセル

諸事情により利用できない場合は、事前に予約のキャンセルをお願いします。

予約のキャンセルは下記の手順をご確認ください。

手順 1 予約をキャンセルを選択



予約詳細ページにて「予約のキャンセル」を選択してください。

※予約詳細をスクロールすると、下に「予約のキャンセル」が表示されます。

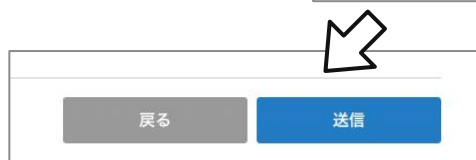
手順 2 キャンセルポリシーを確認の上、理由を選択



「予約のキャンセル」にて、必ずキャンセルポリシーをご確認ください。

！ キャンセルポリシーの内容によって、キャンセル自体ができない場合もございます。ご了承ください。

キャンセル理由を選択すると送信ボタンが青くなり、押すことができます。



手順 3 予約キャンセルを確定



送信ボタンを押すと最終確認のご案内が表示されます。

「確定」を押してください。

上記で予約キャンセルが完了です。ご登録のメールアドレスにキャンセル完了のメールが送信されますので、ご確認ください。

 **Spacepad**