

# 施設予約システム

## マニュアル

(利用者用)

2026年6月作成

# 目 次

1. 【重要】旧システムからの変更点（**必ず確認して下さい**）  
…P1～4
2. 公民館を初めてご利用する方へ…P5
3. システムの起動・ログイン・ログアウトの方法…P6～11
4. 空き状況を検索する…P12～16
5. 予約を取る（1つの予約を取る・日本間や料理室・ミーティング室など2つのつながった部屋の予約・複数の予約を取る）…P17～23
6. 予約を確認・変更（利用目的・利用人数のみ変更可能）する  
…P24～26
7. 予約をキャンセルする…P27～28
8. マイページでできること（登録内容の確認・登録証の確認・パスワードの変更）…P29～32
9. パスワードを忘れた場合…P33～34
10. 画面表示を変更する（画面が見えにくい場合等）…P35

# 1. 【重要】旧システムからの変更点

## ○パスワードに関して

旧システムではお渡ししていた利用者団体登録証（緑の紙）にパスワードが記載されており、どなたでも確認できるものでした。新システムに関しましては、個人情報保護の観点から登録証にパスワードの記載がございません。また、**公民館等管理者側からも利用者様のパスワードを知る術がございません。**パスワードに関しては、皆様方で管理をお願いいたします。なお、パスワードを失念された場合、パスワードの再発行が必要となりますのでご注意ください。（パスワードの再発行については9. パスワードを忘れた場合をご確認ください。）

また、新システムではパスワードは半角英数字の小文字、大文字および使える記号のうち、いずれか3種類以上を含む必要があります。（使える記号：!@#\$%^&\*()-\_=[ ]{|};:,.?）旧システムで使用していたパスワードはそのまま使用することが可能ですが、セキュリティを強化したい方は順次変更をお願いいたします。

また、パスワードを6回間違えるとロックがかかります。ロックがかかってしまった場合は表示された時間の経過後に再度ログインをお試し下さい。

## ○3 コマ以上の連続した予約に関して


旧システムでは2コマ以上の連続した予約はまとまった一つの予約として予約を取ることが可能でした。しかし、新システムでは3コマ以上連続した予約を取ることはできず、2コマまでしか連続した予約を取ることができません。その為、3コマ以上の連続した予約は、2コマの予約等をうまく組み合わせて3コマ以上の予約として、予約を連続させた予約にする必要があります。ご注意頂きたい点として、抽選予約で3コマ以上連続した予約を申し込んだ場合、一つの予約が抽選で外れてしまったら連続した予約となりませんのでご注意ください。

また、2コマの連続した予約を取った場合、旧システムでは持ちコマ数を2コマを消費していましたが、新システムでは持ちコマ数を1コマ消費しての予約となります。ご注意ください。

(例) 会議室を9時～15時まで予約する場合

### ・旧システム

まとまった1つの予約として予約できていた

	9～11時	11～13時	13～15時	15～17時	17～19時	19～21時
会議室						
	一つの予約として予約できていた。 抽選も1つの予約として抽選。					

## ・新システム

予約を2つ以上取って連続した予約にする必要がある

	9~11時	11~13時	13~15時	15~17時	17~19時	19~21時
会議室	←→		←→			

それぞれの予約を別々に予約する。  
抽選もそれぞれの予約ごとに行われる。

### ※参考

・2つの連続した予約は取ることは可能です。

	9~11時	11~13時	13~15時	15~17時	17~19時	19~21時
会議室	←→					

一つの予約として予約できる。  
抽選も1つの予約として抽選。  
 コマ数の消費は1コマ分消費。

・2つの連続した予約を組み合わせることも可能です。

	9~11時	11~13時	13~15時	15~17時	17~19時	19~21時
会議室	←→		←→			

抽選はそれぞれの予約ごとに抽選。  
 (9時から13時・13時から17時の予約でそれぞれ抽選)  
 コマ数は2コマ分消費

## ○有効期限に関して

旧システムでは、有効期限が4か月前になると、予約の際に更新を促す旨のアラートが表示されました。しかし、**新システム**では**そのようなアラートを表示する機能がございません。**そのため、予約の際に予約が取れない場合は有効期限をご確認下さい。有効期限は登録証またはデジタル登録証（8. マイページで  
できることをご確認ください）でご確認できます。また、お手数ですが、有効期限を常に意識し、ご確認頂くようお願い申し上げます。有効期限の更新に関しては、書類確認・決裁等の都合上、提出頂いてから、**1週間から2週間掛かる場合もございます。**重ねてのお願いで申し訳ありませんが、余裕を持った書類の提出をお願い申し上げます。

また、新システム移行後に有効期限を迎え、有効期限を更新する際には今まで**2年延長だった有効期限が、3年延長**となります。ご注意ください。

## 2. 公民館を初めて使用する方へ

公民館を初めて利用する場合、すぐに利用団体として登録することができません。まずは利用する公民館に「事前協議書」を提出し、利用が認められればゲスト団体として利用することが可能です。

その際に、施設予約システムを用いて、空き状況を確認することは可能ですが、ゲスト団体の段階ではIDを交付することができないため、予約は各公民館へ来館し、必要書類に必要事項を記入し、予約をお取りください。

また、マンションの管理組合やピアノの個人練習など場合によってはIDを交付せず、恒久的にゲスト団体として利用していただく団体もございます。

詳細につきましては、ご利用をお考えの公民館にお問い合わせください。

# 3. システムの起動・ログイン・ログアウトの方法

## ○システムの起動

1.川口市のホームページを開く。



2.ホームページのトップページ内「施設予約システム」を選択。



### 3.新システムURL を選択。

現在の位置 [ホーム](#) ▶ [施設案内](#) ▶ [公共施設予約システム](#) ▶ 施設予約システム（外部ページ）について

#### 施設予約システム（外部ページ）について

更新日：2026年05月27日

#### 施設予約システムの入れ替えに伴う併行稼働について

令和8年5月27日（水曜日）より一部施設において新施設予約システムに切り替わりました。  
各施設の新システムへの移行は、2段階で実施されますことから令和8年7月30日（木曜日）まで、新システムと従来システムが併行して稼働する期間となります。  
施設の利用者様におかれましては、利用される施設に応じてシステムをご利用いただきますようお願い申し上げます。

新システムURL：<https://kawaguchi-city.rakuriza.jp/>  
[新システム利用書マニュアル\(PDFファイル:3.1MB\)](#)  
[新システムQ&A集\(PDFファイル:187KB\)](#)

○新システム予約対象施設

#### 公共施設予約システム

- ▶ [施設予約システム（外部ページ）について](#)
- ▶ [施設予約システム（公民館等）](#)
- ▶ [施設予約システム（スポーツセンター等）](#)
- ▶ [施設予約システム（鳩ヶ谷コミュニティセンター・集会所）](#)
- ▶ [施設予約携帯サイト](#)



※システムの完全移行により、このページの前記操作は必要なくなる可能性があります。

## ○ログインの方法

### 1. トップ画面の「ログイン」を選択。



#### お知らせ一覧

お知らせはありません

[全てのお知らせを見る](#)

#### 施設を探す

施設名称検索

施設名称を入力

### 2. 「団体としてログイン」にチェックを入れ、ログインIDまたはメールアドレス及びパスワードを入力し、「ログイン」を選択。



#### ログイン

個人としてログイン  団体としてログイン

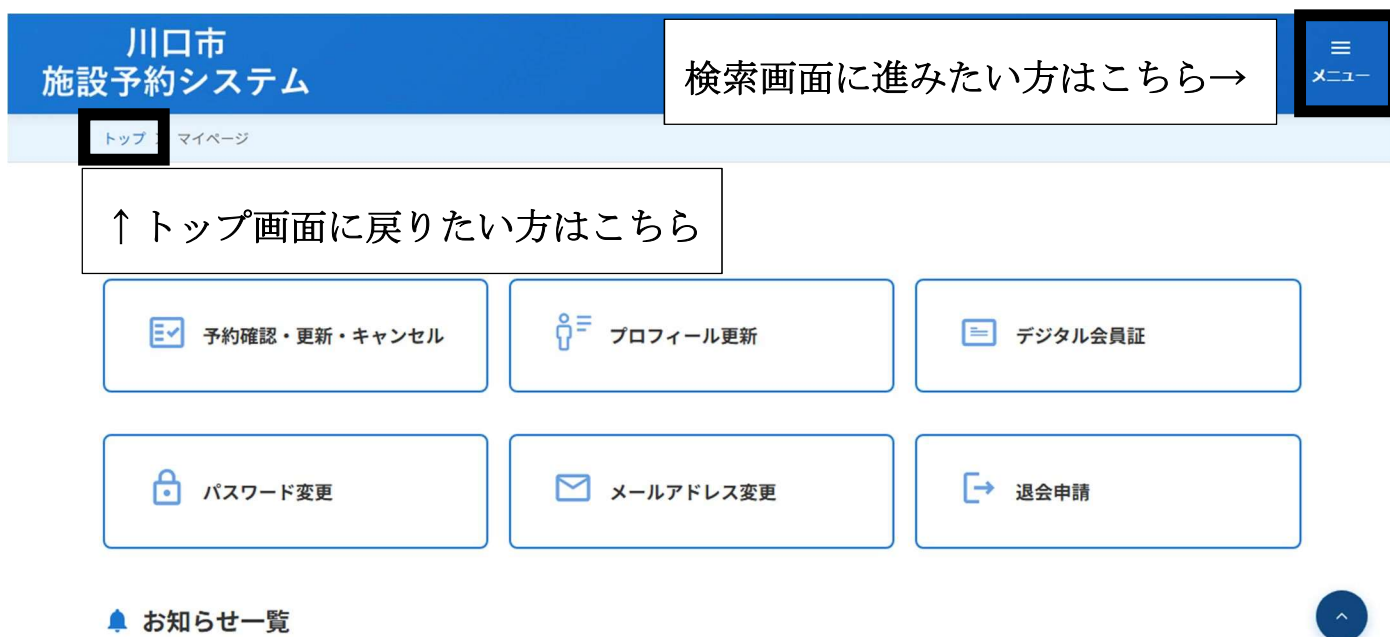
ログインIDもしくはメールアドレス

パスワード

ログイン

### 3. 下記の画面に切り替わります。予約に進みたい場合は「トッ

プ」からトップ画面に戻るか、「メニュー」から「施設検索」または「室場検索」からご利用になる施設をお探してください。



「メニュー」を押した場合は下記のように画面展開するため、検索方法を選択してください。



## ○ログアウトの方法

### 1. 「メニュー」を選択。



### 2.メニュー内のバーを下に下げる。(下の逆三角形部分をクリックしていくか、バーをドラッグする)



3.中盤あたりまでバーを持ってくると「ログアウト」の表示が現れるので、そちらを選択。



※キヨスク端末など不特定多数の人間が操作できる端末もございます。ログインした際は必ずログアウトまでするようお願いをさせていただきます。

## 4. 空き状況を検索する

### ○トップ画面から検索する方法

1. 利用する施設が決まっている場合は施設名称を入力欄に名称を入力して下さい。利用目的から検索する場合は利用目的を選択して下さい。ご利用日が決まっている方は利用日から検索することも可能ですが、その際は施設名称または利用目的のどちらかを入力する必要があります。条件の入力が済んだら「この条件で検索する」を選択。

🔍 施設を探す

施設名称検索

施設名称を入力

利用目的

選択してください (複数選択可)

利用日

年/月/日

この条件で検索する

条件をクリア

2.空き状況を確認したい施設または施設の部屋を選択し、「空き状況を確認する」を選択。(施設全体を検索したい場合は施設名横のチェックボックスを確認したい部屋が決まっている場合はその部屋の横のチェックボックスを選択してください。)

施設全体を検索→

10件の施設エリア  
選択をクリア

選択した部屋のみを検索→  
(複数選択可)

検索する

条件をクリア

施設名	部屋名	ネット申込可
西公民館	ホール	ネット申込可
	日本間1号+2号	ネット申込可
	講座室	ネット申込可
	会議室1号	ネット申込可
	会議室2号	ネット申込可
	会議室3号	ネット申込可
	料理実習室+ミーティング室	ネット申込可

✓ チェックを入れた室場の空き状況をまとめて確認できます

空き状況を確認する

3.〇印になっている日にちが空き状態のある日にちです。詳しい時間は希望日を選択し、「時間選択に進む」をクリックし、ご確認ください。1か月表示などを選択することで表示期間の選択が可能です。また、前週（前月）、次週（次月）を選択することで前（先）の予約を確認することができます。

※**複数の部屋を検索している場合、前週（前月）、次週（次月）をクリックした部屋しか遷移しません。**ご注意ください。（下画面を例とするとホール以外も検索している場合は、前週・次週をクリックしてもホールのみ前週・次週に遷移します。）

西公民館

ホール ネット申込可

←施設名および部屋名（必ず確認してください）

< 前週 2026年5月 次週 >

今日 1ヶ月表示 2週間表示

日	月	水	木	金	土	日
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
×	○	○	○	○	○	○

↑ 期間遷移

↑ 表示期間変更

室場検索へ戻る 時間選択へ進む

西公民館  
2026年6月1日月曜日

ホール ネット申込可

時間	全面
9時～11時	○
11時～13時	○
13時～15時	○
15時～17時	○
17時～19時	○
19時～21時	○

カレンダーへ戻る 予約申込へ

## ○メニューから検索する方法

1. 右上メニューを選択すると、下画面のように展開するため、「施設検索」または「室場検索」を選択。



2. 絞り込み条件を入力し、施設を絞り込む。



3. 「空き条件を確認」を選択し、前記『トップ画面から検索する方法』と同様に空き状況の確認を進めてください。室場検索も同様の操作となります。

The screenshot displays the '川口市 施設予約システム' (City of Kawaguchi Facility Reservation System) interface. The top navigation bar includes the system name and user options like 'ログイン' (Login) and 'メニュー' (Menu). Below the navigation, a breadcrumb trail shows 'トップ > 施設から探す' (Home > Search by Facility).

The main content area is titled '施設から探す' (Search by Facility). It shows a search result summary: '68件の施設が見つかりました' (68 facilities found) and '検索条件: 0件適用中' (Search conditions: 0 items applied). A dropdown menu for '表示件数' (Number of items to display) is set to '30件'.

On the left, there are search filters under '絞り込み条件' (Filtering conditions):

- '施設' (Facility): A text input field with the placeholder '施設名を入力してください' (Please enter the facility name).
- '施設エリア' (Facility Area): A dropdown menu with the placeholder '施設エリアを選択' (Select facility area).

Below the filters are two buttons: '検索する' (Search) and '条件をクリア' (Clear conditions).

The search results are displayed in a grid. The first result is 'かわぐち市民パートナーステーション' (Kawaguchi Citizen Partner Station). A red box highlights the '空き状況確認' (Check Availability) button in the facility details view. Other buttons visible include '施設詳細' (Facility Details).

## 5. 予約を取る

### ○1 つの予約を取る

- 1.前記『4.空き状況を検索する』を参考に、時間選択まで進めてください。その後、予約を取りたい時間を選択し、「予約申込へ」を選択。（抽選予約の場合は○ではなく抽の表示）

ホール ネット申込可 ▲

時間	全面
9時～11時	○
11時～13時	○
13時～15時	○
15時～17時	○
17時～19時	○
19時～21時	×

カレンダーへ戻る 選択をクリア 予約申込へ (1件選択中) ▲

- 2.内容を確認し、合っていれば「予約入力に進む」を選択。

#### 予約申込一覧

西公民館 ▲

ホール

1 予約1 利用日時 2026年06月02日（火） 11:00～13:00

登録せずに戻る

予約入力に進む ▲

3.活動に合った利用目的を選択（無ければその他を選択し、活動内容を入力）し、利用人数を入力して下さい。備品、付帯設備は基本的には未選択のままにしてください。また備考の欄には何も入力しないでください。最後に「入力内容確認へ」を選択。

**利用目的 \***

利用目的を選択してください

**利用人数 \***

名 (最小: 1名 ~ 最大: 240名)

**備品**

**付帯設備**

**加算減免区分**

項目	加算減免区分	加算減免額
施設利用料	加算減免なし	0円
備品料金	加算減免なし	0円
付帯設備料金	加算減免なし	0円

**備考**

備考がありましたらご記入ください

**料金内訳**

施設料金	550円
備品料金	0円
付帯設備料金	0円
小計	550円
合計	<b>550円</b>

上記は概算料金です。申込内容や審査結果により変更される場合があります。

## 4.入力内容を確認し、問題なければ「この予約申込を確定して 全体の確認へ進む」を選択

### 予約内容確認

#### 予約 1

施設名	西公民館
室場名	ホール・全面
利用日時	2026年06月02日（火） 11:00～13:00
概算金額	550円

#### 料金内訳

施設料金	550円
備品料金	0円
付帯設備料金	0円
小計	550円
合計	<b>550円</b>

上記は概算料金です。申込内容や審査結果により変更される場合があります。

利用目的	舞踊
利用人数	5人
備品	未選択
付帯設備	未選択
加算減免区分	

項目	加算減免区分	加算減免額
施設利用料	加算減免なし	0円
備品料金	加算減免なし	0円
付帯設備料金	加算減免なし	0円

備考

↓注意事項がある場合はチェック項目にチェックした上で予約を完了

#### 注意事項

室場から

(例) 必ず上靴をご用意ください。

上記内容を確認のうえ、同意します。

登録せずに戻る

この予約申込を確定して全体の確認へ進む

※お部屋によっては注意事項があり、同意をしていただけない

ければ予約ができない状態になっている部屋もございます。  
注意事項がある場合は、ご確認の上、同意のチェック  
ボックスにチェックをし、申込を進めてください。

5.表示内容を確認し、「この予約申込を確定する」を選択。

#### 予約申し込み確認

予約 1	
施設名	西公民館
室場名	ホール・全面
利用日時	2026年06月02日（火） 11:00～13:00
利用目的	舞踊
利用人数	5名
備品	未選択
付帯設備	未選択
備考	未記入

登録せずに戻る

この予約申込を確定する

※日本間や料理室・ミーティング室など2つの部屋がつながっている部屋の予約は時間選択の際、表示が少し異なるため注意してください。（次ページ参照）

○日本間や料理室・ミーティング室など2つの部屋がつながっている部屋の予約の注意点

- 日本間または料理室・ミーティング室の予約で二部屋を同時に使用したい場合は一番左の部屋の時間帯から予約時間を選択して下さい。(一部屋ずつ予約を取ることも可能ですが、その分持ちコマ数を消費します)

日本間 1号+2号 ネット申込可

時間	日本間	日本間1号のみ	日本間2号のみ
09:00-11:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11:00-13:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13:00-15:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15:00-17:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17:00-19:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19:00-21:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

↑ 日本間 1号 2号どちらも使用する場合

[カレンダーへ戻る](#)

[予約申込へ](#)

料理実習室+ミーティング室 ネット申込可

時間	料理実習室+ミーティング室	料理実習室のみ	ミーティング室のみ
9時~11時	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11時~13時	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13時~15時	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15時~17時	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17時~19時	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19時~21時	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

↑ 料理室・ミーティング室どちらも使用する場合

[カレンダーへ戻る](#)

[予約申込へ](#)

- 日本間または料理室・ミーティング室でそれぞれ一部屋のみを使用したい場合はその部屋の時間帯から予約時間を選択してください。

日本間 日本間 1 号のみを使用する場合 ↓

時間	日本間	日本間 1 号のみ	日本間 2 号のみ
09:00-11:00	○	○	○
11:00-13:00	○	○	○
13:00-15:00	○	○	○
15:00-17:00	○	○	○
17:00-19:00	○	○	○
19:00-21:00	○	○	○

日本間 2 号のみを使用する場合 ↑

料理実習室+ミーティング 料理室のみを使用する場合 ↓

時間	料理実習室+ミーティング室	料理実習室のみ	ミーティング室のみ
9時~11時	○	○	○
11時~13時	○	○	○
13時~15時	○	○	○
15時~17時	○	○	○
17時~19時	○	○	○
19時~21時	○	○	○

ミーティング室のみを使用する場合 ↑

## ○複数の予約をまとめて予約する

- 1.予約したい部屋を検索し、予約したい日程を複数選択した後、「時間選択へ進む」を選択。（複数の部屋から複数の日程・時間を選択することも可能です。）



- 2.1つの予約の時と同じように利用する時間を複数選択し、予約申込へ進む。
- 3.その後は、1つの予約の時と同じ要領で予約を進めて下さい。予約毎に利用目的と利用人数を入力する必要があります。（4つの予約をとる場合は、4回利用目的と利用人数を入力していく必要があります）
- 4.最後に複数の予約の内容が間違いなければ予約を確定して下さい。

## 6. 予約を確認・変更する

○トップ画面から確認・変更する場合

1.ログアウトの時と同様にメニューを選択後、メニュー内のバーを下に下げ、「予約確認」を選択。



2.画面を下に下げると、予約済みの予約を確認できます。さらに詳細を確認する場合は「詳細」を選択して下さい。



3.予約の変更を行う場合は、詳細ではなく「編集」を選択。

(仮予約の場合のみ、利用目的と利用人数の変更が可能です。予約確定になっている予約は利用目的、利用人数の変更はできません。また、日時等の変更をご希望の場合はお手数ですが、予約の取り直しをお願いいたします。**その際、お支払い済みの予約の料金分をそちらに変更したり、返金することは出来かねます、ご了承下さい**)

The screenshot shows a reservation management interface. At the top, there are input fields for '利用日開始' (Start Date) and '利用日終了' (End Date), both with calendar icons. Below these are 'リセット' (Reset) and '検索' (Search) buttons. A table lists reservations with columns for 'ステータス' (Status), '施設名' (Facility Name), '支払状況' (Payment Status), and '利用日時' (Usage Date/Time). The first row is highlighted with a black box, and a callout box points to it with the text '↓ 仮予約のみ変更が可能' (↓ Only tentative reservations can be modified). The '編集' (Edit) button for this row is also highlighted with a black box. A second callout box at the bottom of the table says '目的・人数を変更をする方はコチラ↑' (Those who want to change the purpose or number of people go here↑). The footer contains the copyright notice '© ラクリザ. All rights reserved.' and a small upward arrow icon.

ステータス	施設名	支払状況	利用日時	詳細	編集
仮予約	西公民館 ホール	未支払	2026/06/02 (火) 11:00~13:00	詳細	編集
予約確定	西公民館 会議室 1号	支払済	2026/05/28 (木) 17:00~19:00	詳細	編集
予約確定	西公民館 会議室 2号	支払済	2026/05/28 (木) 11:00~13:00	詳細	編集

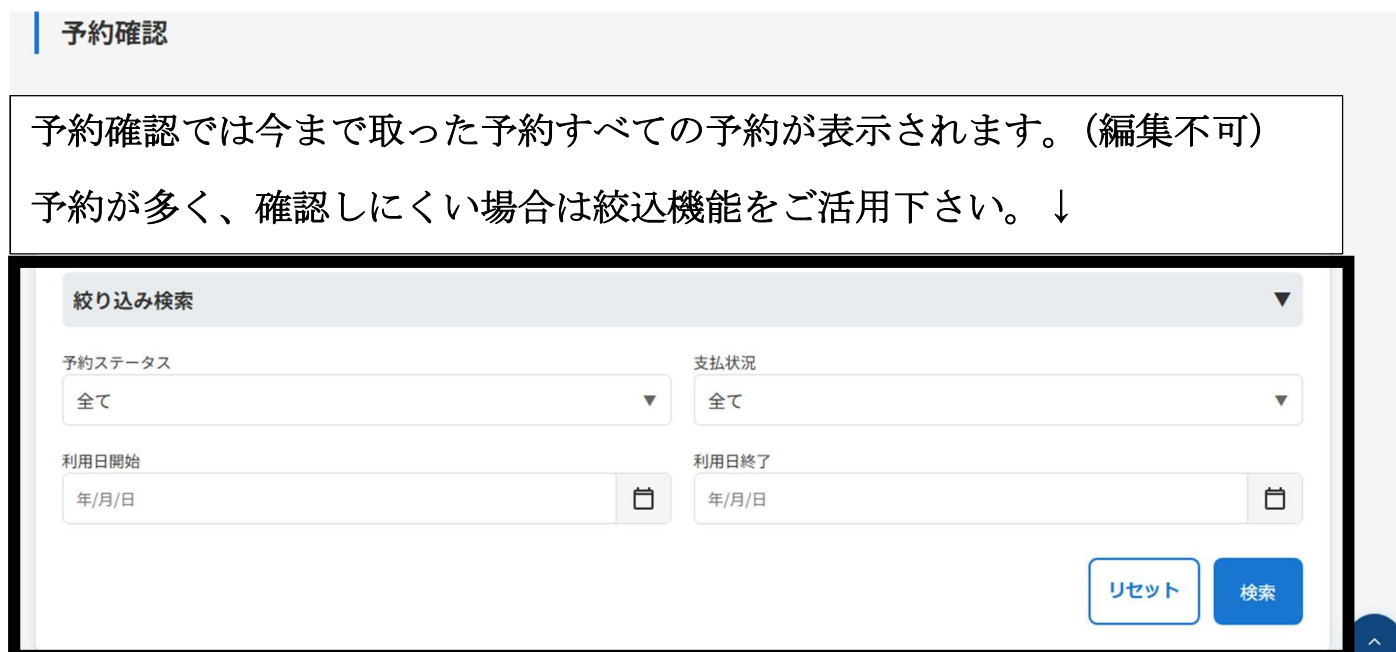
## ○マイページから確認・変更する場合

1. 「予約確認・更新・キャンセル」を選択。



2. トップ画面から確認・変更する場合と同様に予約の確認・変更を進めて下さい。

※予約の検索機能もございます。よろしければご活用下さい。



## 7. 予約をキャンセルする

1. 前記『6.予約を確認・変更する』と同様に予約確認画面から「詳細」を選択。**(キャンセル期限が過ぎたものはキャンセルすることができません)**

利用日開始   利用日終了

ステータス	施設名	支払状況	利用日時	
仮予約	西公民館 ホール	未支払	2026/06/02 (火) 11:00~13:00	<input type="button" value="詳細"/> <input type="button" value="編集"/>
予約確定	西公民館 会議室 1号	支払済	2026/05/28 (木) 17:00~19:00	<input type="button" value="詳細"/> <input type="button" value="編集"/>
予約確定	西公民館 会議室 2号	支払済	2026/05/28 (木) 11:00~13:00	<input type="button" value="詳細"/> <input type="button" value="編集"/>

© ラクリザ. All rights reserved.

2.予約の詳細が表示されるので画面を下げ、「予約キャンセル」を選択。（お支払い頂いた料金を返金することはできませんが予約をキャンセルするのにキャンセル料が発生することはありません。）



3.予約内容を確認し、正しければ「キャンセルを確定する」を選択。



## 8. マイページでできること

### ○登録内容の確認

- 1.マイページを表示し、「プロフィール更新」を選択。（プロフィール「更新」とありますが、登録内容をご自身で変更することはできません。お手数ですが、内容の変更を行いたい場合は、所定の申請書を最初に登録した施設までご提出下さい）



- 2.登録内容が表示されるので、ご確認下さい。

## ○登録証の確認

1.マイページを表示し、「デジタル会員証」を選択。

川口市  
施設予約システム

メニュー

トップ > マイページ

マイページ

予約確認・更新・キャンセル

プロフィール更新

デジタル会員証

パスワード変更

メールアドレス変更

退会申請

お知らせ一覧

2.有効期限等が表示され、確認が可能です。

## ○パスワードの変更

1. **パスワードを失念していない場合**はログイン後にパスワードの変更が可能です。マイページを表示し、「パスワード変更」を選択。



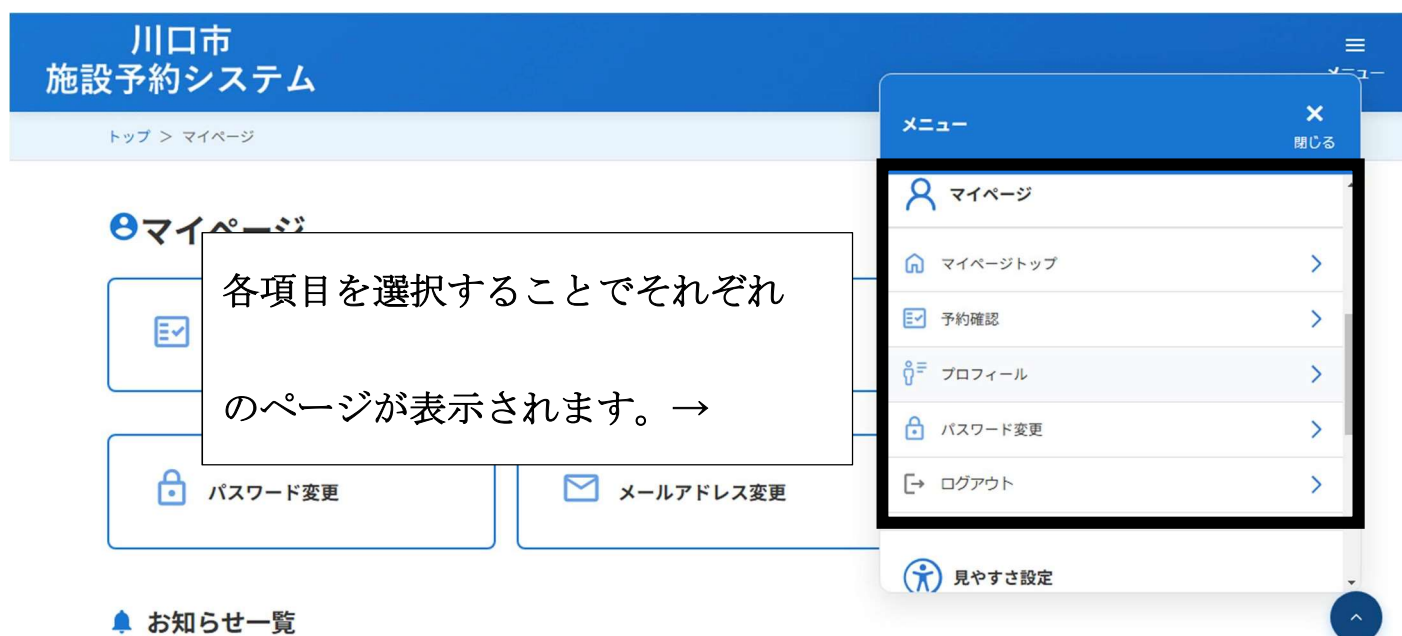
2. 現在のパスワードと新しいパスワード（確認のため2回）を入力し、「変更する」を選択。



## ○メールアドレスの変更及び退会申請について

**メールアドレスの変更及び退会申請についての機能は利用することができません。**メールアドレスの変更及び利用者登録の廃止を行いたい場合は登録施設に所定の申請書で申請をお願いいたします。

※前記のマイページでできることはメニューから各項目を表示させることが可能です。ご活用下さい。



## 9. パスワードを忘れた場合

### ○メールアドレスを登録済みの方

1. **メールアドレスを登録されている方に関して**は、システムからパスワードの再発行が可能です。ログインページの「パスワードを忘れた方はこちら」を選択。

#### ログイン

個人としてログイン     団体としてログイン

ログインIDもしくはメールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

2. 利用者区分を団体で選択し、登録してあるメールアドレスを入力後、「送信」を選択。

川口市  
施設予約システム

ログイン    メニュー

トップ > パスワードリセット

### パスワードリセットメール送信

パスワードをリセットするために、利用者区分とメールアドレスを入力してください。  
入力されたメールアドレス宛に、パスワードリセット用のリンクをお送りします。

利用者区分\*

個人     団体

メールアドレス\*

メールアドレスを入力してください

送信

3.送られてくるメールに従い、パスワードの再発行を行ってください。

※メールアドレスを登録されていない方はご自身でのパスワードの再発行を行うことができません。登録した施設の窓口にて所定の書類を提出し、パスワードの再発行を行ってください。

## 10. 画面表示を変更する（画面が見えにくい場合等）

○見やすさ設定で、メニューや背景の色を変えたり（表示テーマ）、文字サイズの変更が可能です。メニューを選択し、バーを画面の位置に持ってくるると、表示テーマ・文字サイズが表示されるので、画面が見えにくい場合はお好みの設定に変更して下さい。

