



川崎市公共施設利用予約システム

# ふれあいネット

スマートフォン画面操作マニュアル



# 目次



第1章	サービスの利用にあたって	
1.1	情報照会メニュー（認証前メニュー）	1P
1.2	ログイン操作方法	2P
1.3	暗証番号（パスワード）	
	・セキュリティ番号を忘れた場合	3P
1.4	暗証番号（パスワード）を複数回間違えた場合	4P
1.5	利用者登録されている方のメニュー （認証後メニュー）	6P
第2章	利用者登録（個人登録）	
2.1	個人登録の概要	7P
2.2	個人登録申請操作方法 （マイナンバーカードを使ったオンライン申請）	9P
2.3	個人登録申請操作方法 （施設窓口での申請）	18P
2.4	利用者情報の変更 （マイナンバーカードを使ったオンライン申請）	
2.4.1	カードの有効期限の更新申請	25P
2.4.2	カード削除申請	26P
2.4.3	利用者情報の変更	27P
2.5	利用者情報の変更・カードの再発行 （施設窓口での申請）	
2.5.1	カード再発行申請	30P
2.5.2	カードの有効期限の更新申請	31P
2.5.3	カード削除申請	32P
2.5.4	利用者情報の変更	33P
2.6	メールアドレスの確認・変更・削除	34P
2.7	暗証番号（パスワード）	
	・セキュリティ番号の変更	36P
第3章	利用者登録（野球場専用団体登録）	
3.1	野球場専用団体登録	37P
3.2	野球場専用団体メニューを表示する	39P
3.3	チームを登録する	41P
3.4	チームに参加する	43P
3.5	メンバーを承認する	45P
3.6	メンバーを否認する	47P
3.7	メンバーを除籍する	49P
3.8	チームの更新手続きをする	51P
3.9	チームを廃止する	52P
3.10	登録内容照会	53P
3.11	チームから脱退する	54P

第4章	抽選	
4.1	ふれあいネットでの抽選の申込み	55P
4.2	抽選申込操作方法	
4.2.1	地域から探す	56P
4.2.2	目的から探す	60P
4.2.3	お気に入りから探す	63P
4.3	抽選申込の確認操作方法	64P
4.4	抽選申込の取消操作方法	65P
4.5	ふれあいネットでの抽選処理及び 当選の確定手続きについて	67P
4.6	抽選結果確認及び当選確定手続き操作方法	
4.6.1	抽選結果確認及び当選確定手続き	68P
4.6.2	当選結果確認済み一覧表示	69P
4.7	抽選期間確認	70P
4.8	抽選お気に入り登録	71P
4.9	抽選お気に入り取消	73P
4.10	抽選申込件数の確認	75P
第5章	予約	
5.1	ふれあいネットでの予約の申込み	76P
5.2	予約申込操作方法	
5.2.1	目的・日時から探す	77P
5.2.2	目的から探す	83P
5.2.3	施設から探す	86P
5.2.4	地域から探す	88P
5.2.5	お気に入りから探す	90P
5.3	予約状況の確認操作方法	92P
5.4	予約の変更操作方法	93P
5.5	予約の取消操作方法	96P
5.6	空き状況照会	98P
5.6.1	目的・日時から探す	99P
5.6.2	目的から探す	103P
5.6.3	施設から探す	106P
5.6.4	地域から探す	108P
5.7	予約お気に入り登録	110P
5.8	予約お気に入り取消	113P
5.9	予約申込件数	115P
第6章	施設案内	
6.1	施設案内	116P
第7章	その他	
7.1	イベント検索の操作方法	118P
7.2	口座振替結果の確認	120P
7.3	申請中書類印刷	121P

## 1. サービスの利用にあたって

ふれあいネットでは、利用者登録をすることにより、インターネットや携帯電話のブラウザから施設の申込みや、抽選の申込みをすることができます。  
また利用者登録をしていない方であっても、施設の空き状況を参照することができます。

### 1.1 情報照会メニュー（認証前メニュー）

認証前メニュー

**認証前メニュー**

お知らせ

[お知らせ\(検索\)](#)

利用者番号(チーム番号)

暗証番号(パスワード)

セキュリティ番号

※セキュリティ番号について(PDF形式:5.35MB)

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号を忘れた方はこちら ▶

暗証番号(パスワード)を複数回間違えた方はこちら ▶

**認証**

施設空き状況 ▶

イベント検索 ▶

抽選期間確認 ▶

新規利用者登録 ▶

施設案内 ▶

ふれあいネット 運用センターお問合せ先  
[044-741-3345](tel:044-741-3345)  
 受付時間：8:30～21:30（年末年始〔12月29日～1月3日〕を除く）

- お知らせ（検索）……施設グループから選択してお知らせを表示できます。
- 新着お知らせ（リンク）…新着のお知らせを表示できます。
- 暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号を忘れた方はこちら……利用者番号と登録済みのメールアドレスを入力すると再設定のURLの受け取りができます。
- 暗証番号（パスワード）を複数回間違えた方はこちら……利用者番号と登録済みのメールアドレスを入力するとアカウントロック解除用のURLの受け取りができます。
- 認証ボタン…認証に成功すると、認証後メニューを表示できます。
- 施設空き状況……施設の空き状況を参照ができます。
- イベント検索……イベント情報を検索できます。
- 抽選期間確認……抽選受付を行っている施設の一覧を表示し、抽選の期間を確認できます。
- 新規利用者登録…新規利用者登録画面を表示します。
- 施設案内……施設の住所・利用時間などの案内を表示します。

## 1.2 ログイン操作方法

### 認証前メニュー

認証前メニュー

お知らせ  
お知らせ(検索)

利用者番号(チーム番号)

暗証番号(パスワード)

セキュリティ番号  
※セキュリティ番号について(PDF形式:5.35MB)

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号を忘れた方はこちら ▶

暗証番号(パスワード)を複数回間違えた方はこちら ▶

認証

- (1) 利用者番号（チーム番号）、暗証番号（パスワード）を半角で入力し、**認証**ボタンをタップします。

※セキュリティ番号を設定している場合は、セキュリティ番号も入力して**認証**ボタンをタップします。

※パスワード・セキュリティ番号は他人から見られないように“●”で表示されます。

### 認証成功

認証成功

利用者：マニュアル個人様です

次へ

- (2) 認証に成功すると、利用者が表示されます。**次へ**ボタンをタップします。

### 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
チーム番号:チームマニュアル  
有効期限:2024年4月21日

予約申込み

お気に入りから ▶

- (3) ログインすると認証後メニュー画面が表示されます。認証後メニューでは、画面上部に利用者名（チーム名）、利用者番号（チーム番号）、有効期限が表示されます。

### 1.3 暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号を忘れた場合

ふれあいネットにログインするパスワード・セキュリティ番号を忘れた場合、再設定が可能です。

※ふれあいネットにメールアドレスを登録していない場合は、再設定できません。

ふれあいネット運用センター（TEL：044-741-3345）までお問い合わせください。

#### 認証前メニュー

- (1) **暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号を忘れた方はこちら**タブをタップします。

#### 暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号再設定

- (2) 利用者番号（チーム番号）とふれあいネットに登録済のメールアドレスと生年月日を入力して**送信**ボタンをタップします。

※迷惑メール対策をおこなっている場合、「fureai-net.city.kawasaki.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

- (3) 登録されているメールアドレスに暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号再設定メールが送信されます。メールの内容に従い再設定してください。

## 1.4 暗証番号（パスワード）を複数回間違えた場合

セキュリティ対策として、ふれあいネットではパスワードを複数回誤って入力するとロックがかかります。ロックがかかった場合、利用者自身でロックを解除できます。

※ふれあいネットにメールアドレスを登録していない場合のロックの解除については、ふれあいネット運用センター（TEL：044-741-3345）までお問い合わせください。

### 認証前メニュー

セキュリティ番号

※セキュリティ番号について(PDF形式:5.35MB)

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号を忘れた方はこちら

暗証番号(パスワード)を複数回間違えた方はこちら

- (1) **暗証番号（パスワード）を複数回間違えた方はこちら**タブをタップします。

### 暗証番号(パスワード)を複数回間違えた場合

暗証番号(パスワード)を複数回間違えた場合

セキュリティ対策として、パスワードを複数回誤って入力す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には、ふれあいネット運用センター（044-741-3345）にご連絡いただければ、電話にて本人確認の上解除します。また、ご自身で解除される場合には、【ロックの解除】からお手続きください。

※ふれあいネットにメールアドレスが登録されていない場合は、ご自身の解除はできません。

ロックの解除

TOP画面へ

- (2) **ロックの解除**ボタンをタップします。

### 暗証番号（パスワード）の 入力間違いによるロックの解除

#### 暗証番号（パスワード）の入力間違いによる ロックの解除

登録しているメールアドレスにログインロック解除メールを送付いたします。  
メールアドレスを登録されていない場合、または登録したメールアドレスがご不明な場合は登録窓口までお越しください。

利用者番号(チーム番号)

半角数字で入力

メールアドレス

半角英数字記号で入力

迷惑メール対策を行なっている場合、[fureai-net.city.kawasaki.jp]ドメインからのメールを受信できるように設定してください。

送信

- (3) 利用者番号（チーム番号）とふれあいネットに登録済のメールアドレスを入力し、**送信**ボタンをタップします。

※迷惑メール対策をおこなっている場合、  
「fureai-net.city.kawasaki.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

- (4) 登録されているメールアドレスにログインロック解除メールが送信されます。  
メールの内容に従いロックを解除してください。

## 1.5 利用者登録されている方のメニュー（認証後メニュー）

## 認証後メニュー

認証後メニュー	
チーム名:6000138 チーム番号:チームマニュアル 有効期限:2024年4月21日	
予約申込み	
お気に入りから	▶
目的・日時から	▶
目的から	▶
施設から	▶
地域から	▶
予約変更	▶
予約申込み確認	▶
予約取消	▶
抽選申込み	
お気に入りから	▶
地域から	▶
目的から	▶
抽選申込み確認	▶
抽選申込み取消	▶
抽選結果確認	▶
当選結果確認済み一覧	▶
口座振替結果の確認	
予約お気に入り登録	▶
予約お気に入り削除	▶
抽選お気に入り登録	▶
抽選お気に入り削除	▶
予約申込件数	▶
抽選申込件数	▶
利用者登録関係	
利用者情報の変更・カードの再発行	▶
暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更	▶
メールアドレス変更	▶
申請中書類印刷	▶
ログアウト	

- 有効期限……………サービス利用の有効期限が表示されます。
- 利用停止状態…利用停止の場合に利用停止状態が表示されます。

例：利用停止中：2016年3月31日利用分の施設設備使用料未納により

## ★予約申込み

- 予約申込み……………施設の空き状況を参照し、空きがあれば予約できます。
  - お気に入りから
  - 目的・日時から
  - 目的から
  - 施設から
  - 地域から
- 予約変更……………予約を変更できます。
- 予約申込み確認 ……自分の施設の予約状況を確認できます。
- 予約取消……………予約の取消しができます。

## ★抽選申込み

- 抽選申込み……………抽選の申込みをすることができます。
  - お気に入りから
  - 地域から
  - 目的から
- 抽選申込み確認……自分が申込んだ抽選の申込状況を確認できます。
- 抽選申込み取消……自分が申込んだ抽選の申込みの取消しができます。
- 抽選結果確認……自分が申込んだ抽選の当選状況を確認し、予約手続きができます。
- 当選結果確認済み一覧…予約手続きを行った当選結果を確認できます。

## ★利用者個別設定

- 口座振替結果の確認……口座振替結果の一覧を確認できます。
- 予約お気に入り登録……よく予約する施設をお気に入りとして登録できます。
- 予約お気に入り削除……お気に入り施設を削除できます。
- 抽選お気に入り登録……よく抽選する施設をお気に入りとして登録できます。
- 抽選お気に入り削除……お気に入りの抽選を削除できます。
- 予約申込件数……………予約申込の件数を確認できます。
- 抽選申込件数……………抽選申込の件数を確認できます。

## ★利用者登録関係

- 利用者情報の変更・カードの再発行
  - …登録情報の参照や、利用者カードの再発行申請ができます。
- 暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更……認証パスワード及びセキュリティ番号を変更できます。
- メールアドレス変更……利用者登録時に登録しているメールアドレスを変更できます。
- 申請中書類印刷……………申請中の書類をダウンロードできます。

- ログアウト**ボタン……………認証前メニューに戻ります。

## 2. 利用者登録（個人登録）

### 2.1 個人登録の概要

#### （1）個人登録の要件

- ◆以下の全てに該当する方が、ふれあいネットで個人登録を行うことができます。
  - ・利用規約を確認し、内容に同意した方
  - ・登録年度の4月1日現在で、15歳以上である方
  - ・申請日時点で未成年の場合は、施設利用や使用料等について責任を負うことができる法定代理人が同意した方
  - ・施設利用について責任を負い、使用料等の支払い義務者となる方
- ◆市内在住、在勤、在学の方は「市内個人登録」、それ以外の方は「市外個人登録」となります。「市外個人登録」の場合は、抽選申込みを行うことはできません。
- ◆利用者カードの発行は一個人につき1枚に限ります。重複する登録はできません。
- ◆代理人による申請はできません。

#### （2）申請方法

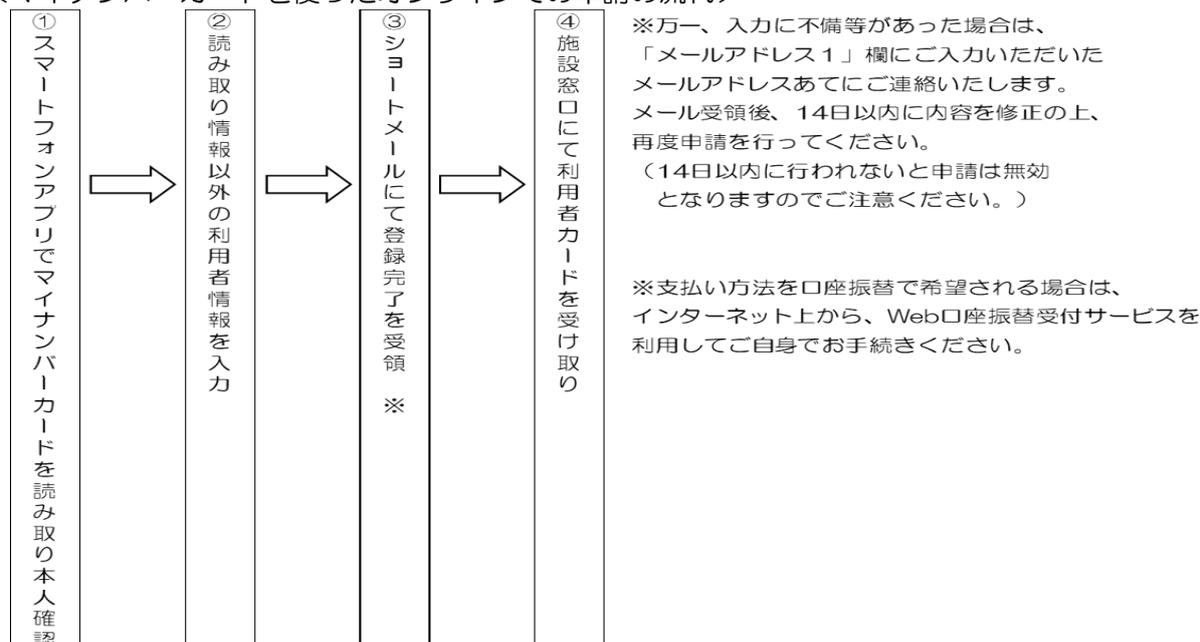
- ◆ふれあいネットでの個人登録の申請はマイナンバーカードを使ってオンラインで申請する方法と、施設窓口で申請する方法の2つの方法があります。

##### <マイナンバーカードを使ったオンラインでの申請>

- （ア）9ページ以降に記載された操作を行い、スマートフォンにダウンロードしたアプリとマイナンバーカードで本人確認を行い、オンラインで申請を行います。
- （イ）申請してから1～2営業日程度で登録が完了し、登録が完了しましたら、携帯電話番号あてにショートメールで利用者番号をお知らせいたします。  
  
※万一、入力に不備等があった場合は、「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてにご連絡いたします。メール受領後、14日以内に内容を修正の上、再度申請を行ってください。（14日以内に行われないと申請は無効となりますのでご注意ください。）
- （ウ）支払方法を口座振替でご希望される場合は、Web口座振替受付サービスで施設使用料の支払口座登録手続きを行ってください。市ホームページ（<https://www.city.kawasaki.jp/760/page/0000127041.html>）
- （エ）初回の施設利用時まで申請者本人が施設窓口で利用者カードを受け取ってください。

※市内在勤、市内在学の方による「市内登録」については、勤務先や通学先が川崎市内であることを証明する書類を確認する必要がありますので、オンライン申請はできません。

### ＜マイナンバーカードを使ったオンラインでの申請の流れ＞



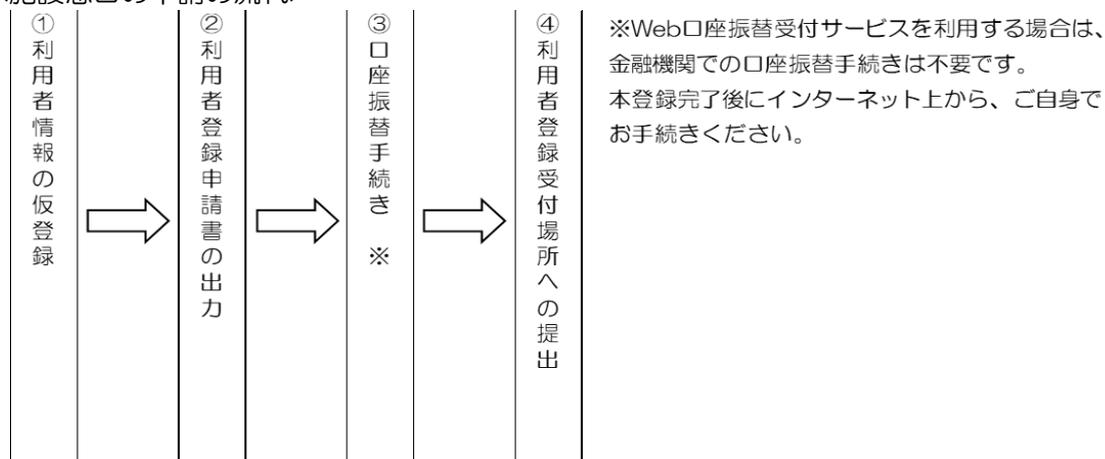
### ＜施設窓口での申請＞

- (ア) 14 ページ以降に記載された操作を行い、ご自宅のパソコンやスマートフォン、利用者端末で利用者情報の仮登録を行います。
- (イ) 仮登録の完了後、利用者登録申請書を出力します。
- (ウ) 利用者登録申請書を金融機関（ゆうちょ銀行は除く）に提出していただき、口座振替の手続きを行います（納入通知書払いの場合は手続き不要）。

※Web 口座振替受付サービスで口座振替の手続きをする場合は、金融機関への提出は不要ですが、(エ) の後に、市ホームページ（<https://www.city.kawasaki.jp/760/page/0000127041.html>）から、施設使用料の支払口座登録手続きを行ってください。

- (エ) 仮登録から 14 日以内に、利用者登録申請書を利用者登録受付場所に提出してください。その際、本人確認書類の提示も必要となりますのでご注意ください。  
※仮登録から 14 日以上経過すると、仮登録情報は無効となります。

### ＜施設窓口の申請の流れ＞



## 2.2 個人登録申請操作方法（マイナンバーカードを使ったオンラインでの申請）

### 認証前メニュー



(1) **新規利用者登録**タブをタップします。

### 利用者登録について



(2) 「マイナンバーカードを使ってオンラインで申請する」を選択します。

(3) 利用規約を確認し、同意いただいた旨のチェックを入れて、**個人登録**ボタンをタップします。

## 申込みの流れ

川崎市 公共施設利用予約システム  
ふれあいネット

申込みの流れ

STEP①  
スマートフォンとマイナンバーカードを準備

申請にはスマートフォンとマイナンバーカードが必要ですので、お手元にご準備ください。

STEP②  
スマートフォンにアプリをダウンロード

あらかじめスマートフォンにTRUSTDOCKアプリをダウンロードしてください。  
[ダウンロードはこちらから](#) [Playストア](#) [App Store](#)

**<留意事項>**

- オンライン申請できるのは、市内在住で「市内登録」をする方、及び市外在住で「市外登録」をする方となります。  
 市内在勤、市内在学の方の「市内登録」は、勤務先や通学先が川崎市内であることを証明する書類を確認する必要がありますので、オンライン申請はできません。（川崎市外にお住まいの方は、オンラインで申請すると「市外登録」となります）。
- オンライン申請で、支払方法に口座振替を選択する場合は、個人名義の普通口座をご指定ください。  
 法人口座でのお支払いをご希望の場合は、金融機関での口座振替手続きが必要となるため、施設窓口での申請をお願いします。
- 初回の施設利用までに、ご利用の施設や最寄りの施設等で、受信したショートメールと本人確認書類（原本）を提示し申請者ご本人が利用者カードをお受取りください。更新の方は利用者カードもご持参ください。
- 施設を利用する際は、利用者カードをご持参ください。
- 野球場専用団体の登録には利用者カードが必要です。登録前に最寄りの施設等で、受信したショートメールと本人確認書類（原本）を提示しカードをお受取りください。

本人確認を行う

← もどる

※マイナンバーカードとスマートフォン専用アプリを用いたオンラインでの本人確認を利用されない場合は「もどる」ボタンを押して前の画面に移動後、改めて「施設窓口で申請する」を選択してください。

- (4) 申込みの流れを確認し、**本人確認を行う**ボタンをタップします。



- (5) **本人確認を始める**ボタンをタップすると、スマートフォン専用アプリが起動されるので、アプリの説明に沿って本人確認を進めます。

#### マイナンバーカード認証中

マイナンバーカード認証中のため、このまましばらくお待ちください。  
ブラウザの「戻る」、「再読み込み」、「閉じる」の操作はしないでください。

- (6) マイナンバーカードの認証確認中は操作をせずに待ちます。

## 個人利用者登録

ふれあいネット

### 個人利用者登録

利用者登録を行います。各項目の入力に誤りがなければ確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。

**基本情報**

個人

\*氏名カタカナ（氏名の間にスペースは入力しないでください）

全角カタリで入力

**氏名漢字(変更不可)**

取り込み情報

**電話番号**

半角数字で - 半角数字で - 半角数字で

**携帯電話番号**

半角数字で - 半角数字で - 半角数字で

**\*郵便番号**

〒 半角数字で入力 - 半角数字で入力

〜

**支払情報**

**\*支払方法**

口座振替

納入通知書

**確認**

(7) マイナンバーカードから読み取った情報以外の項目を入力し、**確認**ボタンをタップします。

※下記の項目はマイナンバーカードから読み取った情報が表示され、変更不可です。

- 氏名漢字
- ご自宅住所
- 生年月日

※下記の項目は入力・選択が必須です。

- 氏名カタカナ
- ご自宅郵便番号
- 携帯電話番号
- 支払方法
- 暗証番号（パスワード）
- 暗証番号（パスワード）の確認

※利用者種別はご自宅住所で自動判定され、「市内在住」「市外」が選択される。

「市内在勤」「市内在学」はオンライン申請では登録できないため、「施設窓口での申請」を行ってください。

※支払方法で「口座振替」を選択した場合は登録完了後に Web 口座振替受付サービスで口座振替の手続きを行ってください。

**法定代理人情報**  
 未成年の方は、法定代理人情報が入力必須となります。法定代理人情報の入力には、必ず法定代理人ご本人が入力してください。

\*利用者番号

\*氏名カタカナ

\*氏名漢字

\*連絡先  
・・

\*郵便番号  
-

\*住所

\*続柄  
 親  
 その他

私は、申請者の法定代理人（ほかに共同親権者がいる場合は、私が共同親権者の代表者）として、川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）に関する申請について、川崎市公共施設利用予約システム利用規約を確認の上、あらかじめ同意します。  
 また、公共施設の利用に伴い、申請者の故意、過失により川崎市または第三者に損害を与えた場合、私が責任を持って対応するとともに、かかる損害を賠償します。

同意しました

※未成年の方が利用者登録する場合は、法定代理人の方のふれあいネット利用者番号の入力が必要になるため、事前に登録が必要となります。

## 入力内容確認画面

**利用者登録内容確認**

登録内容を確認してください。

**基本情報**

個人

入力内容確表示

【メールアドレス2】

**支払情報**

【支払方法】納入通知書

**法定代理人情報**

入力内容確表示

登録

もどる

(8) 入力内容を確認して、**登録**ボタンをタップします。

## 利用者登録の申請受付画面

**利用者登録の申請受付**

ふれあいネットの利用者登録の申請を受け付けました。

恐れ入りますが、登録が完了するまで1～2営業日お待ちいただきますようお願いいたします。

登録が完了しましたら、携帯電話番号あてにショートメールで利用者番号をお知らせいたします。

万一、入力に不備等があった場合は、「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてにご連絡いたします。メール受領後、14日以内に内容を修正の上、再度申請を行ってください。（14日以内に行われないと申請は無効となりますのでご注意ください。）

TOP画面へ

(9) 申請の受付が完了しました。

申請してから1～2営業日程度で登録が完了し、登録が完了しましたら、携帯電話番号あてにショートメールで利用者番号をお知らせします。

## 認証前メニュー

## &lt;入力内容に不備等があった場合&gt;

- (1) ふれあいネットから「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてに不備内容と申請番号をご連絡します。
- (2) メール受領後、メールに記載されている申請番号と申請時に設定した暗証番号でログインをしてください。

## 認証成功

## 認証後メニュー

- (3) ふれあいネットにログイン後、**利用者情報の変更・利用者カードの再発行**リンクをタップします。

**個人利用者変更(申請中)**

利用者変更を行います。各項目の入力に誤りがなければ確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。

基本情報

個人

利用者番号

1319505

\*氏名カタカナ（氏名の間にスペースは入力しないでください）

入力内容確認表示

変更あり

確認

もどる

(4) 不備のあった入力内容を変更する場合は「変更あり」にチェックをし、修正します。

(5) **確認**ボタンをタップします。

川崎市 公共施設利用予約システム  
ふれあいネット

**利用者変更内容確認**

万一、入力に不備等があった場合は、「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてにご連絡いたします。メール受領後、14日以内に内容を修正の上、再度申請を行ってください。（14日以内に行われないと申請は無効となりますのでご注意ください。）

基本情報

個人

入力内容確認表示

支払情報

【支払方法】 納入通知書

法定代理人情報

入力内容確認表示

申請

もどる

Copyright (C) City of Kawasaki

(6) 入力内容を確認して、**申請**ボタンをタップします。

**利用者情報の変更受付**

ふれあいネットの利用者情報の変更を受け付けました。  
登録が完了しましたら、携帯電話番号あてにショートメールでお知らせいたします。  
万一、変更申請の入力内容に不備等があった場合は、「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてにご連絡いたします。メール受領後、14日以内に内容を修正の上、再度申請を行ってください。（14日以内に行われないと申請は無効となりますのでご注意ください。）

「支払方法」を口座振替に変更した場合は、Web口座振替受付サービス（外部サイト）による口座振替手続きも必ず行ってください。Web口座振替受付サービスでの手続きが完了した後に、ふれあいネットの支払方法が変更されます。  
[\[Web口座振替受付サービス\]](#)

TOP画面へ

(7) 申請の受付が完了しました。  
申請してから1~2営業日程度で登録完了し、登録が完了しましたら、携帯電話番号あてにショートメールで利用者番号をお知らせします。

## 2.3 個人登録申請操作方法（施設窓口での申請）

### 認証前メニュー

認証前メニュー

お知らせ  
お知らせ(検索)

施設空き状況

イベント検索

抽選期間確認

**新規利用者登録**

施設案内

ふれあいネット 運用センターお問合せ先  
044-741-3345  
受付時間：8:30～21:30（年末年始〔12月29日～1月3日〕を除く）

(1) **新規利用者登録**タブをタップします。

### 利用者登録について

利用者登録について

【ふれあいネットの利用にあたって】

- ・ふれあいネットのご利用にあたっては、「**利用規約**」に同意いただく必要があります。
- ・ふれあいネットを利用して公共施設の利用予約をするには、事前に利用者登録（個人登録）が必要です。

【利用者登録（個人登録）の方法】

マイナンバーカードを携帯してオンラインで申請する方法と、施設窓口で申請する方法の2つの方法があります。いずれも代理申請はできません。

【申請方法の選択】

マイナンバーカードを携帯してオンラインで申請する

施設窓口で申請する

【利用規約】

利用規約を確認し、内容に同意しました。

※手続を進めるには、リンク先（利用規約）の閲覧が必要です。

個人登録

TOP画面へ

(2) 「施設窓口で申請する」を選択します。

(3) 利用規約を確認し、同意いただいた旨のチェックを入れて、**個人登録**ボタンをクリックします。

## 個人利用者登録

**個人利用者登録**

利用者登録を行います。各項目の入力に誤りがなければ確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。  
電話番号・携帯電話番号はいずれか一方は必須です。

**基本情報**

個人

**\*氏名カタカナ**

**\*氏名漢字**

～

～

**金融機関支店名**

**口座名義人**

全角英数字、全角カナ、全角空白、¥「」, . () --/で入力

**確認**

(4) 情報を入力し、**確認**ボタンをタップします。

※下記の項目は入力・選択が必須です。

- 氏名カタカナ
- 氏名漢字
- 電話番号または携帯電話番号
- 郵便番号
- 住所
- 利用者種別
- 生年月日
- 支払方法
- 暗証番号（パスワード）
- 暗証番号（パスワード）の確認

※利用者種別で「市内在勤」、「市内在学」を選択した場合は

- 下記の項目の入力が必須です。
- 勤務先、通学先名称カタカナ
  - 勤務先、通学先名称

※支払方法で「口座振替」を選択した場合は

- 下記の項目の入力・選択が必須です。
- 金融機関区分
  - 口座種別
  - 金融機関コード
  - 口座番号
  - 金融機関名
  - 金融機関支店名
  - 口座名義人

## 個人利用者登録確認

利用者登録内容確認

登録内容を確認してください。

基本情報
個人
【氏名カタカナ】カワサキ ハナコ
【氏名漢字】川崎 花子
【電話番号】999-999-9999
【携帯電話番号】
【郵便番号】280-1111
【住所】川崎市川崎区川崎1
【金融機関支店名】川崎市支店
【口座名義人】カワサキ ハナコ
<b>登録</b>
< もどる

(5) 入力内容を確認し、**登録**ボタンをタップします。

## 利用者登録の入力完了

利用者登録の入力完了

仮登録が完了しました。まだ申請は完了しておりませんので、14日以内に利用者登録申請書を印刷し、本人確認書類およびその他必要書類と一緒に施設窓口を持参し、手続きを行ってください。

(口座振替をご希望の場合は、施設窓口での手続きの前に金融機関での口座振替手続きが必要となります)

14日間が経過すると、仮登録の情報は無効となりますのでご注意ください。

利用者登録申請書以外に在勤・在学証明書や同意書、委任状等が必要な場合には、各種申請書ダウンロード画面から出力してご利用下さい。

利用者番号(チーム番号)
1002064
暗証番号(パスワード)
※※※※
セキュリティ番号
※※※※
<b>利用者登録申請書印刷</b>
< TOP画面へ

(6) 個人利用者の仮登録が完了します。

利用者番号が表示されるので、控えます。

(7) **利用者登録申請書印刷**ボタンをタップして、利用者登録申請書を印刷します。

→支払方法が口座振替の場合、(8)に進みます。

→支払方法が納入通知書の場合、(9)に進みます。

(8) 金融機関（ゆうちょ銀行を除く）に、利用者登録申請書の

1枚目～4枚目を提出し、口座振替手続きをします。

※Web 口座振替受付サービスで口座振替の手続きをする場合は、金融機関への提出は不要ですが、(9)の後に、市ホームページ

(<https://www.city.kawasaki.jp/760/page/0000127041.html>) から、施設使用料の支払口座登録手続きを行ってください。

(9) 利用者登録申請書の1枚目、2枚目を本人確認書類と一緒に、利用者登録受付場所へ提出します。

※仮登録から14日以内に提出しないと、仮登録は無効になります。

## 2.4 利用者情報の変更（マイナンバーカードを使ったオンラインでの申請）

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
チーム番号:チームマニュアル  
有効期限:2024年4月21日

利用者登録関係

**利用者情報の変更・カードの再発行**

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更

メールアドレス変更

申請中書類印刷

- (1) **利用者情報の変更・カードの再発行**タブをタップします。

## 利用者登録（個人登録）の有効期限更新・登録内容変更・廃止について

マイナンバーカードを使ってオンラインで申請する方法と、施設窓口で申請する方法の2つの方法があります。いずれも代理申請はできません。

## 【申請方法の選択】

**マイナンバーカードを使ってオンラインで申請する**

※市内在勤、市内在学の方による「市内登録」は、オンラインで申請できません

施設窓口で申請する

選択



TOP画面へ

- (2) 表示内容を確認し「マイナンバーカードを使ってオンラインで申請する」を選択して、個人登録ボタンをタップします。

## 申込みの流れ

川崎市 公共施設利用予約システム  
ふれあいネット

申込みの流れ

STEP①  
スマートフォンとマイナンバーカードを準備

申請にはスマートフォンとマイナンバーカードが必要ですので、お手元にご準備ください。

STEP②  
スマートフォンにアプリをダウンロード

あらかじめスマートフォンにTRUSTDOCKアプリをダウンロードしてください。  
[ダウンロードはこちらから](#) [Playストア](#) [App Store](#)

**<留意事項>**

- オンライン申請できるのは、市内在住で「市内登録」をする方、及び市外在住で「市外登録」をする方となります。  
 市内在勤、市内在学の方の「市内登録」は、勤務先や通学先が川崎市内であることを証明する書類を確認する必要がありますので、オンライン申請はできません。（川崎市外にお住まいの方は、オンラインで申請すると「市外登録」となります）。
- オンライン申請で、支払方法に口座振替を選択する場合は、個人名義の普通口座をご指定ください。  
 法人口座でのお支払いをご希望の場合は、金融機関での口座振替手続きが必要となるため、施設窓口での申請をお願いします。
- 初回の施設利用までに、ご利用の施設や最寄りの施設等で、受信したショートメールと本人確認書類（原本）を提示し申請者ご本人が利用者カードをお受取りください。更新の方は利用者カードもご持参ください。
- 施設を利用する際は、利用者カードをご持参ください。
- 野球場専用団体の登録には利用者カードが必要です。登録前に最寄りの施設等で、受信したショートメールと本人確認書類（原本）を提示しカードをお受取りください。

本人確認を行う

← もどる

※マイナンバーカードとスマートフォン専用アプリを用いたオンラインでの本人確認を利用されない場合は「もどる」ボタンを押して前の画面に移動後、改めて「施設窓口で申請する」を選択してください。

- (3) 申込みの流れを確認し、本人確認を行うボタンをタップします。



- (4) **本人確認を始める**をタップすると、スマートフォン専用アプリが起動されるので、アプリの説明に沿って本人確認を進めます。

#### マイナンバーカード認証中

マイナンバーカード認証中のため、このまましばらくお待ちください。  
ブラウザの「戻る」、「再読み込み」、「閉じる」の操作はしないでください。

- (5) マイナンバーカードの認証確認中は操作をせずに待ちます。

## 個人利用者変更

(6) 個人利用者変更画面が表示されます。

### 個人利用者変更

#### カード再発行申請

再発行申請を行う

カード紛失

その他

その他

#### カード削除申請

削除申請を行う

利用者変更を行います。各項目の入力に誤りがないか確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。  
電話番号・携帯電話番号はいずれか一方は必須です。

#### 基本情報

個人

#### 利用者番号

9999999

## 2.4.1 カードの有効期限の更新申請

## 個人利用者変更

個人利用者変更

まもなくカードの有効期限が終了します。  
更新申請を行う場合は、有効期限の更新申請に  
チェックしてください。

有効期限の更新申請

カード有効期限の更新申請を行う

確認

もどる

有効期限の更新が可能な期間のみ、「有効期限の更新申請」メニューが表示されます。

- (1) **カード有効期限の更新申請を行う**チェックボックスをタップし、チェックを入れます。
- (2) **確認**ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

登録内容を確認してください。  
14日以内に窓口にて申請を行わない場  
合、手続きが無効となります。

有効期限の更新申請

有効期限の更新を行う。

基本情報

個人

申請

もどる

- (3) 入力内容を確認し、**申請**ボタンをタップします。
- (4) 変更申請の受付が完了しました。  
申請してから1～2営業日程度で登録了し、登録が完了しましたら、携帯電話番号あてにショートメールで利用者番号をお知らせします。

※申請内容に不備があった場合には、「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてに不備内容をご連絡しますので、修正内容を変更して再度申請をして下さい。

## 2.4.2 カード削除申請

## 個人利用者変更

川崎市 公共施設利用予約システム  
ふれあいネット

### 個人利用者変更

まもなく利用者登録の有効期限が終了します。更新申請を行う場合は、有効期限の更新申請にチェックしてください。

**有効期限の更新申請**

利用者登録有効期限の更新申請を行う。

**利用者登録の廃止申請を行う**

廃止申請を行う

利用者変更を行います。各項目の入力に誤りがないか確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。

基本情報

個人

利用者番号

7000049

確認

もどる

(1) **削除申請を行う** チェックボックスをタップし、チェックを入れます。

(2) **確認** ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

### 利用者変更内容確認

登録内容を確認してください。  
14日以内に窓口にて申請を行わない場合、手続きが無効となります。

**削除申請**

削除申請を行う。

**基本情報**

個人

申請

もどる

(3) 入力内容を確認し、**申請** ボタンをタップします。

(4) 変更申請の受付が完了しました。  
申請してから1～2営業日程度で登録了し、登録が完了したら、携帯電話番号あてにショートメールで利用者番号をお知らせします。

※申請内容に不備があった場合には、「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてに不備内容をご連絡しますので、修正内容を変更して再度申請をして下さい。

## 2.4.3 利用者情報の変更

## 個人利用者変更

**個人利用者変更**

利用者変更を行います。各項目の入力に誤りがないか確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。  
電話番号・携帯電話番号はいずれか一方は必須です。

基本情報

個人

利用者番号

1245667

\*氏名カタカナ

テストユーザシステム1コジンヘンコウ

変更あり

確認

もどる

- (1) 変更したい項目の直下にある「変更あり」チェックボックスにチェックを入れます。
- (2) チェックを入れた項目に変更内容を入力します。  
※先に「変更あり」チェックボックスにチェックを入れないと項目の編集ができません。
- (3) 「確認」ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

**利用者変更内容確認**

登録内容を確認してください。  
14日以内に窓口にて申請を行わない場合、手続きが無効となります。

基本情報

個人

申請

もどる

- (4) 入力内容を確認し、「申請」ボタンをタップします。
- (5) 変更申請の受付が完了しました。  
申請してから1～2営業日程度で登録し、登録が完了したら、携帯電話番号あてにショートメールで利用者番号をお知らせします。

※申請内容に不備があった場合には、「メールアドレス1」欄にご入力いただいたメールアドレスあてに不備内容をご連絡しますので、修正内容を変更して再度申請をして下さい。

## 2.5 利用者情報の変更・カードの再発行（施設窓口での申請）

### 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
 チーム番号:チームマニュアル  
 有効期限:2024年4月21日

利用者登録関係

**利用者情報の変更・カードの再発行**

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更

メールアドレス変更

申請中書類印刷

(1) **利用者情報の変更・カードの再発行**タブをタップします。

**利用者登録（個人登録）の有効期限更新・登録内容変更・廃止について**

マイナンバーカードを使ってオンラインで申請する方法と、施設窓口で申請する方法の2つの方法があります。いずれも代理申請はできません。

【申請方法の選択】

**マイナンバーカードを使ってオンラインで申請する**  
 ※市内在勤、市内在学の方による「市内登録」は、オンラインで申請できません

施設窓口で申請する

選択

TOP画面へ

(2) 表示内容を確認し「施設窓口で申請する」を選択して、**個人登録**ボタンをクリックします。

## 個人利用者変更

(3) 個人利用者変更画面が表示されます。

### 個人利用者変更

#### カード再発行申請

再発行申請を行う

カード紛失

その他

その他

#### カード削除申請

削除申請を行う

利用者変更を行います。各項目の入力に誤りがないか確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。  
電話番号・携帯電話番号はいずれか一方は必須です。

#### 基本情報

個人

#### 利用者番号

9999999

## 2.5.1 カード再発行申請

## 個人利用者変更

(1) **再発行申請を行う** チェックボックスをタップし、チェックを入れます。

(2) 再発行する理由の“○”（ラジオボタン）にチェックを入れます。

カード紛失：利用者カードを紛失した場合  
 その他：カード紛失以外の理由の場合  
 下のテキストボックスに理由を記入します。

(3) **確認** ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

(4) 入力内容を確認し、**申請** ボタンをタップします。

(5) **利用者登録申請書印刷** ボタンをタップすると、申請内容に応じた書類が印刷されます。申請書に必要事項を記入の上、施設の窓口へ提出します。

※仮登録から14日以内に提出しないと、仮登録は無効になります。

※利用者登録変更で支払方法を口座振替に変更する場合は、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）に利用者登録申請書の1枚目～4枚目を提出し、口座振替の手続きをします。

※Web 口座振替受付サービスで口座振替の手続きをする場合は、金融機関への提出は不要ですが、市ホームページ (<https://www.city.kawasaki.jp/760/page/0000127041.html>) から、施設使用料の支払口座登録手続きを行ってください。

## 2.5.2 カードの有効期限の更新申請

## 個人利用者変更

有効期限の更新が可能な期間のみ、「有効期限の更新申請」メニューが表示されます。

- (5) **カード有効期限の更新申請を行う**チェックボックスをタップし、チェックを入れます。
- (6) **確認**ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

- (7) 入力内容を確認し、**申請**ボタンをタップします。

⇒申請後の手続きについては、12ページ(5)を参照してください。

## 2.5.3 カード削除申請

## 個人利用者変更

(5) **削除申請を行う** チェックボックスをタップし、チェックを入れます。

(6) **確認** ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

(7) 入力内容を確認し、**申請** ボタンをタップします。

⇒申請後の手続きについては、12ページ(5)を参照してください。

## 2.5.4 利用者情報の変更

## 個人利用者変更

**個人利用者変更**

利用者変更を行います。各項目の入力に誤りがないか確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。  
電話番号・携帯電話番号はいずれか一方は必須です。

基本情報

個人

利用者番号

1245667

\*氏名カタカナ

テストユーザシステム1コジンヘンコウ

変更あり

確認

もどる

(6) 変更したい項目の直下にある「変更あり」チェックボックスにチェックを入れます。

(7) チェックを入れた項目に変更内容を入力します。

※先に「変更あり」チェックボックスにチェックを入れないと項目の編集ができません。

(8) 「確認」ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

**利用者変更内容確認**

登録内容を確認してください。  
14日以内に窓口にて申請を行わない場合、手続きが無効となります。

基本情報

個人

申請

もどる

(9) 入力内容を確認し、「申請」ボタンをタップします。

⇒申請後の手続きについては、12ページ(5)を参照してください。

## 2.6 メールアドレスの確認・変更・削除

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
チーム番号:チームマニュアル  
有効期限:2024年4月21日

～

利用者登録関係

利用者情報の変更・カードの再発行 ▶

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更 ▶

メールアドレス変更 ▶

申請中書類印刷 ▶

- (1) **メールアドレス変更**タブをタップします。

## メールアドレス登録・変更・削除

メールアドレス登録・変更・削除

アドレスを空白にしたまま決定ボタンを押すと、登録されているアドレスは削除されます。

現在のアドレス1

efgh@XXXX.com

テスト送信

メールアドレス1入力

aaaa@XXXX.com x

メール通知

する

しない

～

メールアドレスを登録し、通知するにチェックした場合、以下の操作時にメールが送信されます。メール配信には時間がかかる場合があります。予約の申込、予約の変更、予約の取消、抽選の申込、抽選申込の取消、抽選結果メール  
※迷惑メール対策を行なっている場合、fureai-net.city.kawasaki.jpドメインからのメールを受信できるように設定してください。

決定

- (2) 現在登録されているメールアドレスが表示されます。メールアドレスを変更する場合は、メールアドレス入力欄に変更後のメールアドレスを入力します。

※**テスト送信**ボタンをタップすると、「現在のアドレス」欄に記載されているメールアドレス宛にテストメールを送信します。

- (3) お知らせメールの受信設定を行います。希望する「メール通知」設定の“○”（ラジオボタン）にチェックを入れます。

する : メール通知します  
しない : メール通知しません

- (4) **決定**ボタンをタップします。

※メールアドレス入力欄を空白にしたまま**決定**ボタンをタップした場合、登録されているメールアドレスは削除されます。

## メールアドレス設定完了

**メールアドレス設定完了**

メールアドレス設定の変更が完了しました。

変更されたメールアドレスに確認のメールが送信されます。

※メールアドレス登録・変更時の注意※  
迷惑メール対策を行なっている場合、  
[fureai-net.city.kawasaki.jp]ドメインからのメールを受信できるように設定してください。

 [TOP画面へ](#)

- (5) この画面が表示されたら、メールアドレスの変更は完了です。  
変更されたメールアドレスに確認メールが送信されます。

## 2.7 暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号の変更

### 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
チーム番号:チームマニュアル  
有効期限:2024年4月21日

利用者登録関係

利用者情報の変更・カードの再発行

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更

メールアドレス変更

申請中書類印刷

- (1) **暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号変更**タブをタップします。

### 暗証番号（パスワード）・ セキュリティ番号変更

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更

暗証番号(パスワード)変更有無

暗証番号(パスワード)変更

現在の暗証番号(パスワード)

新しいセキュリティ番号(確認)

決定

TOP画面へ

- (2) 暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号について、変更するものにチェックを入れた上で、現在の設定値、新しい設定値、新しい設定値の確認を入力します。

※暗証番号（パスワード）・セキュリティ番号に使用可能な文字は半角英数字です。4～10文字で設定してください。

- (3) **決定**ボタンをクリックします。

### 暗証番号（パスワード）・ セキュリティ番号変更完了

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更完了

新しい暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号は変更されました。

TOP画面へ

- (4) この画面が表示されたら、変更は完了です。

## 3. 利用者登録（野球場専用団体登録）

### 3.1 野球場専用団体登録の概要

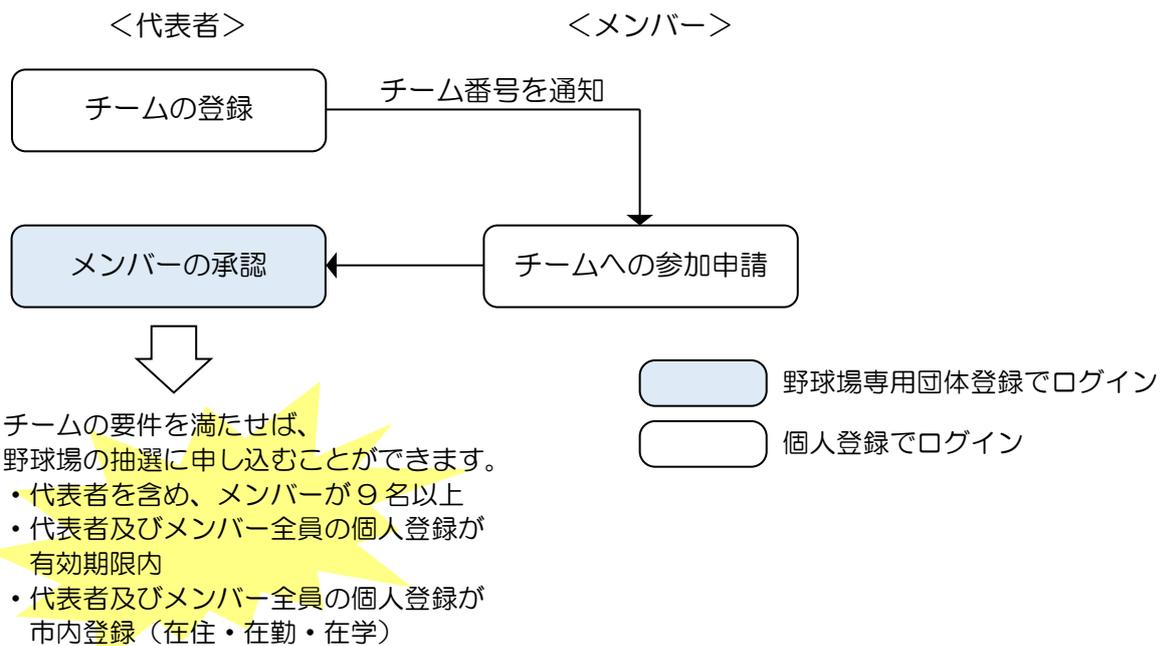
#### （1）野球場専用団体登録の要件

- ◆以下の全てに該当する方が、チームの代表者になることができます。
  - ・登録年度の4月1日現在で、15歳以上である方
  - ・申請日時点で未成年の場合は、施設利用や使用料等について責任を負うことができる法定代理人が同意した方
  - ・施設利用について責任を負い、使用料等の支払い義務者となる方
- ◆代表者を含むメンバー9名以上が、市内個人登録が完了している必要があります。市内個人登録が完了していない場合は代表者及びメンバーとして登録ができません。  
マイナンバーカード利用による利用者登録を行った方は、窓口での利用者カードの発行が必要です。
- ◆チームの作成やメンバーの追加等は、利用者の方がインターネットからご自身で行っていただく必要がございます。
- ◆代表者を含むメンバーは、複数のチームに重複して登録することはできません。

#### （2）申請方法

- ◆ふれあいネットでの野球場専用団体登録の手順は以下の通りです。
  - （ア）代表者が個人登録でふれあいネットにログインし、チームを登録します。
  - （イ）メンバーが（ア）で作成したチームに参加申請をします。
  - （ウ）代表者が（イ）で参加申請をしたメンバーを承認します。
  - （エ）下記のチームの要件を満たすと、抽選申込が行えるようになります。
    - ・代表者を含め、メンバーが9名以上
    - ・代表者及びメンバー全員の個人登録が有効期限内
    - ・代表者及びメンバー全員の個人登録が市内個人登録（市内在住・市内在勤・市内在学）

## ◆野球場専用団体登録の流れ



## (3) 野球場専用団体登録で抽選申込・予約申込ができる施設

◆要件を満たした野球場専用団体登録は、野球場（中瀬球場除く）の抽選申込・予約申込が行えます。

## (4) 次頁以降の操作方法の見方

◆次頁以降の操作方法について、マニュアルの見方は下記の通りです。

ページの右肩に **代表者** と表示されている項目は、チームの代表者が行う操作となります。

ページの右肩に **メンバー** と表示されている項目は、チームのメンバーが行う操作となります。

## 3.2 野球場専用団体メニューを表示する

## 認証後メニュー

代表者

メンバー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
 チーム番号:チームマニュアル  
 有効期限:2024年4月21日

~

利用者登録関係

野球場専用団体登録

利用者情報の変更・カードの再発行

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更

メールアドレス変更

申請中書類印刷

ログアウト

(1) 野球場専用団体登録タブをタップします。

※チームメンバーが、個人登録の利用者番号でログインすると野球場専用団体登録タブが表示されます。

※代表者が野球場専用団体登録の利用者番号でログインすると野球場専用団体登録タブが表示されます。

※マイナンバーカード利用による利用者登録を行った方は、窓口での利用者カードの発行が完了していないと野球場専用団体登録タブは表示されません。

## 野球場専用団体メニュー

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
 チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー

メンバーを承認する

メンバーを否認する

メンバーを除籍する

チームの更新手続きをする

チームを廃止する

登録内容照会

チームから脱退する

チームを登録する

チームに参加する

利用予定の予約または未納の予約がある場合は、チームの情報の変更やチームを廃止することはできません。  
 また、代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

TOP画面へ

(2) 野球場専用団体メニューが表示されます。

野球場専用団体メニューは、ログインした利用者により表示されるメニューが異なります。

## 野球場専用団体メニューについて

ログインした利用者と、そのときの状況により、表示されるメニューが異なります。  
各メニューの内容、操作対象者、使用する利用者番号は以下のとおりです。

メニュー名	内容	操作対象者	利用者番号		マニュアル記載頁
			個人登録	野球場専用団体登録	
チームを登録する	チーム（野球場専用団体）の登録を行います	代表者	●		41 ページ
チームに参加する	チームへの参加申請を行います	メンバー	●		43 ページ
メンバーを承認する	メンバーからのチーム参加申請を承認します	代表者		●	45 ページ
メンバーを否認する	メンバーからのチーム参加申請を否認します	代表者		●	47 ページ
メンバーを除籍する	メンバー登録されている利用者を除籍します	代表者		●	49 ページ
チームの更新手続きをする	チームの有効期限を更新します	代表者		●	51 ページ
チームを廃止する	チームを廃止します	代表者		●	52 ページ
登録内容照会	チーム登録内容（メンバーなど）を照会します	代表者		●	53 ページ
チームから脱退する	チームからの脱退を行います	メンバー	●		54 ページ

### 3.3 チームを登録する

#### 野球場専用団体メニュー

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号: 6000001

野球場専用団体メニュー

チームを登録する

チームに参加する

代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

TOP画面へ

代表者

(1) **チームを登録する**タブをタップします。

※ログインしている個人登録の利用者が野球場専用団体（チーム）の代表者又はメンバーでない場合に、**チームを登録する**タブが表示されます。

#### 野球場専用団体登録

野球場専用団体登録

利用者登録を行います。  
各項目の入力に誤りがないか確認後、「確認」ボタンを押してください。  
\*のついている入力項目は必須入力項目です。

登録種別  
野球場専用団体

\*チーム名フリガナ

チーム名

\*暗証番号(パスワード)

暗証番号(パスワード)を表示

\*暗証番号(パスワード)の確認

セキュリティ番号

セキュリティ番号を表示

セキュリティ番号の確認

**確認**

もどる

(2) 情報を入力し、**確認**ボタンをタップします。

※下記の項目は入力・選択が必須です。

- ・チーム名フリガナ
- ・チーム名
- ・パスワード
- ・パスワードの確認

## 利用者登録内容確認

利用者登録内容確認	
登録内容を確認してください。	
<b>基本情報</b>	
【登録種別】	野球場専用団体
【チーム名フリガナ】	チームマニュアルサン
【チーム名】	チームマニュアル3
【暗証番号(パスワード)】	※※※※
【セキュリティ番号】	※※※※
<p>チームを登録する場合は、チームメンバーを登録する必要がありますので、以下の内容に同意していただく必要があります。</p> <p>「メンバーの個人情報は、チームの運営、管理以外の目的には使用しない」</p> <p>「本人の同意なしに、メンバーの個人情報を第3者に提供しません」</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> 同意する	
<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>確認</b> </div>	
<input type="button" value="戻る"/>	

- (3) 基本情報を確認し、**同意する**にチェックを入れた上で**確認**ボタンをタップし、チームを登録します。

## 利用者登録完了

利用者登録完了	
利用者登録が完了しました。	
<p>チーム番号をメンバーに連絡して、各メンバーからチームへの参加を行ってください。</p> <p>野球場専用団体でふれあいネットをご利用される場合は、ログアウト後に野球場専用団体のチーム番号でログインを行ってください。</p>	
チーム名	チームマニュアル3
チーム番号	6000140
暗証番号(パスワード)	※※※※
セキュリティ番号	※※※※

- (4) この画面が表示されたら、チーム登録は完了です。チーム登録後には、チーム番号が発行されます。代表者は、チームに参加するメンバー予定者へ、チーム番号を連絡します。代表者は、チーム番号と暗証番号（パスワード）でログインして、これ以降の操作（メンバーの承認・否認・除籍、チームの更新手続き・廃止、登録内容の照会）を行います。

※代表者が未成年の場合は、インターネットからのシステムでは仮登録状態となるため、施設窓口までお越しいただき、本登録の手続きをしていただく必要があります。

## 3.4 チームに参加する

メンバー

認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
チーム番号:チームマニュアル  
有効期限:2024年4月21日

～

利用者登録関係

野球場専用団体登録 ▶

利用者情報の変更・カードの再発行 ▶

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更 ▶

メールアドレス変更 ▶

申請中書類印刷 ▶

ログアウト

- (1) 野球場専用団体登録タブをタップします。

野球場専用団体メニュー

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー

チームを登録する ▶

チームに参加する ▶

代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

TOP画面へ

- (2) チームに参加するタブをタップします。

※ログインしている利用者が野球場専用団体（チーム）の代表者又はメンバーでない場合に、チームに参加するタブが表示されます。

野球場専用団体検索

野球場専用団体検索

チームを検索します。

チーム番号

6000056 x

検索

検索

- (3) 代表者から通知されたチーム番号を入力し、検索ボタンをタップします。

## 野球場専用団体情報

野球場専用団体情報

登録内容を確認してください。

野球場専用団体情報

【チーム番号】6000056

【チーム名】川崎青年野球団

【状態】未参加

参加

もどる

(4) 野球場専用団体情報を確認し、**参加**ボタンをタップします。

※既に参加申請を行っている場合は、状態が「申請中」となり、**取下げ**ボタンが表示されます。

代表者に承認される前に参加取下げをするには**取下げ**ボタンをクリックします。

## 野球場専用団体情報

野球場専用団体情報

代表者に利用者番号と氏名が通知されます。参加申請をしてよろしいですか？

OK

キャンセル

(5) **OK**ボタンをタップします。

利用者番号と氏名がチームの代表者に通知されます。

## 3.5 メンバーを承認する

代表者

## 野球場専用団体メニュー

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー

- メンバーを承認する
- メンバーを否認する
- メンバーを除籍する
- チームの更新手続きをする
- チームを廃止する
- 登録内容照会

利用予定の予約または未納の予約がある場合は、チームの情報の変更やチームを廃止することはできません。  
また、代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

- (1) チーム番号でログインします。  
メンバーを承認するタブをタップします。

## 利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

登録内容を確認してください

基本情報

【登録種別】野球場専用団体

【チーム番号】6000056

【チーム名フリガナ】カワサキセイネンヤキュウダン

【チーム名】川崎青年野球団

対象者にチェックしてください

メンバー情報

野球場専用団体

No.1  
 利用者番号:1000525  
 メンバー氏名:日本 一郎  
 現在の状態:申請中

No.2  
 利用者番号:1000526  
 メンバー氏名:日本 次郎  
 現在の状態:申請中

【支払方法】使用料の引落口座または納入通知書の引落口座または送付先になります。

確認

もどる

- (2) 参加申請中のメンバーが表示されます。  
承認するメンバーをタップして選択し、確認ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

登録内容を確認してください

基本情報
【登録種別】野球場専用団体
【チーム番号】6000056
【チーム名フリガナ】カワサキセイネンヤキュウダン
【チーム名】川崎青年野球団

メンバー情報
野球場専用団体
No.1 利用者番号:1000525 メンバー氏名:日本 一郎 手続き内容:承認

【支払方法】使用料の引落口座または納入通知書の引落口座または送付先となります。

承認

もどる

(3) 承認するメンバーを確認し、**承認**ボタンをタップします。

## 利用者変更完了

利用者変更完了

野球場専用団体変更が完了しました

TOP画面へ

(4) この画面が表示されたら、メンバーの承認は完了です。選択したメンバーのチーム参加申請が承認されます。

## 3.6 メンバーを否認する

代表者

野球場専用団体メニュー

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー

- メンバーを承認する
- メンバーを否認する
- メンバーを除籍する
- チームの更新手続きをする
- チームを廃止する
- 登録内容照会

利用予定の予約または未納の予約がある場合は、チームの情報の変更やチームを廃止することはできません。  
また、代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

- (1) チーム番号でログインします。  
メンバーを否認するタブをタップします。

利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

登録内容を確認してください

基本情報

【登録種別】野球場専用団体

【チーム番号】6000056

【チーム名フリガナ】カワサキセイネンヤキュウダン

【チーム名】川崎青年野球団

対象者にチェックしてください

メンバー情報

野球場専用団体

No.1  
 利用者番号:1000526  
メンバー氏名:日本 次郎  
現在の状態:申請中

【支払方法】使用料の引落口座または納入通知書の引落口座または送付先になります。

確認

もどる

- (2) 参加申請中のメンバーが表示されます。  
否認するメンバーをタップして選択し、確認ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

登録内容を確認してください

基本情報
【登録種別】野球場専用団体
【チーム番号】6000056
【チーム名フリガナ】カワサキセイネンヤキュウダン
【チーム名】川崎青年野球団

メンバー情報
野球場専用団体
No.1 利用者番号:1000526 メンバー氏名:日本 次郎 手続き内容:否認

【支払方法】使用料の引落口座または納入通知書の引落口座または送付先になります。

否認

もどる

(3) 否認するメンバーを確認し、**否認**ボタンをタップします。

## 利用者変更完了

利用者変更完了

野球場専用団体変更が完了しました

TOP画面へ

(4) この画面が表示されたら、メンバーの否認は完了です。選択したメンバーのチーム参加申請が否認されます。

## 3.7 メンバーを除籍する

代表者

野球場専用団体メニュー

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー

- メンバーを承認する
- メンバーを否認する
- メンバーを除籍する
- チームの更新手続きをする
- チームを廃止する
- 登録内容照会

利用予定の予約または未納の予約がある場合は、チームの情報の変更やチームを廃止することはできません。  
また、代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

- (1) チーム番号でログインします。  
メンバーを除籍するタブをタップします。

利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

登録内容を確認してください

基本情報

【登録種別】野球場専用団体

【チーム番号】6000056

【チーム名フリガナ】カワサキセイネンヤキュウダン

【チーム名】川崎青年野球団

対象者にチェックしてください

メンバー情報

野球場専用団体

No.1  
利用者番号:1000522  
メンバー氏名:川崎 花子  
現在の状態:参加中

No.2  
 利用者番号:1000526  
メンバー氏名:日本 次郎  
現在の状態:参加中

【支払方法】使用料の引落口座または納入通知書の引落口座または送付先になります。

確認

もどる

- (2) チームから除籍するメンバーをタップして選択し、確認ボタンをタップします。

## 利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

登録内容を確認してください

基本情報
【登録種別】野球場専用団体
【チーム番号】6000056
【チーム名フリガナ】カワサキセイネンヤキュウダン
【チーム名】川崎青年野球団

メンバー情報
野球場専用団体
No.1 利用者番号:1000526 メンバー氏名:日本 次郎 手続き内容:除籍

メンバー情報
野球場専用団体
No.1 利用者番号:1000526 メンバー氏名:日本 次郎 手続き内容:除籍

【支払方法】使用料の引落口座または納入通知書の引落口座または送付先になります

除籍

◀ もどる

(3) 除籍するメンバーを確認し、**除籍**ボタンをタップします。

## 利用者変更完了

利用者変更完了

野球場専用団体変更が完了しました

◀ TOP画面へ

(4) この画面が表示されたら、メンバーの除籍は完了です。選択したメンバーがチームから除籍されます。

## 3.8 チームの更新手続きをする

## 野球場専用団体メニュー

代表者

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー

- メンバーを承認する
- メンバーを否認する
- メンバーを除籍する
- チームの更新手続きをする
- チームを廃止する
- 登録内容照会

利用予定の予約または未納の予約がある場合は、チームの情報の変更やチームを廃止することはできません。  
また、代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

- (1) チーム番号でログインします。  
「チームの更新手続きをする」タブをタップします。

## 利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

まもなくカードの有効期限が終了します。未納等がある場合は、更新不可です。

有効期限の更新

カード有効期限の更新を行う。

更新

もどる

- (2) 「更新」ボタンをタップします。

## 利用者変更完了

利用者変更完了

有効期限の更新が完了しました。

TOP画面へ

- (3) この画面が表示されたら、有効期限の更新は完了です。

## 認証成功

認証成功

利用者:川崎青年野球団様です

施設からのメッセージがあります。

まもなくカードの有効期限が終了します。ふれあいネットの利用継続を希望される場合は、カードに記載された更新期間までに施設窓口等で更新手続きを行ってください。有効期限を過ぎますと、新たな予約や抽選の申込みや確定ができなくなります。なお、利用停止中は更新できませんのでご注意ください。手続きの詳細は、ふれあいネットのトップページをご確認ください。

チームの有効期限が近付くと、ログインしたときに左記のメッセージが表示されます。メッセージは、有効期限の2か月前から有効期限の6か月後の末日までの間表示されます。  
※更新手続きが可能になるのは、有効期限の1か月前からです。  
代表者は、野球場専用団体メニュー画面から有効期限の更新手続きを行ってください。有効期限を過ぎると、新たな予約や抽選の申込みや確定ができなくなります。

### 3.9 チームの廃止をする

#### 野球場専用団体メニュー

代表者

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー

- メンバーを承認する
- メンバーを否認する
- メンバーを除籍する
- チームの更新手続きをする
- チームを廃止する
- 登録内容照会

利用予定の予約または未納の予約がある場合は、チームの情報の変更やチームを廃止することはできません。  
また、代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

- (1) チーム番号でログインします。  
「チームを廃止する」タブをタップします。

※チームを廃止すると、チーム番号でのログインができなくなりますのでご注意ください。

※利用予定の予約又は使用料未納の予約がある場合は、チームを廃止することはできません。

#### 利用者変更内容確認

利用者変更内容確認

チームの廃止を行います。よろしいですか？

OK

キャンセル

- (2) 「OK」ボタンをタップします。

#### 利用者変更完了

利用者変更完了

チーム登録廃止が完了しました。

TOP画面へ

- (3) この画面が表示されたら、チームの廃止は完了です。

## 3.10 登録内容照会

代表者

## 野球場専用団体メニュー

野球場専用団体メニュー

チーム名:野球専用野球団  
チーム番号:6000001

野球場専用団体メニュー	
メンバーを承認する	➤
メンバーを否認する	➤
メンバーを除籍する	➤
チームの更新手続きをする	➤
チームを廃止する	➤
登録内容照会	➤

利用予定の予約または未納の予約がある場合は、チームの情報の変更やチームを廃止することはできません。  
また、代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

- (1) チーム番号でログインします。  
登録内容照会タブをタップします。

## 野球場専用団体照会

野球場専用団体照会

基本情報
【申請日】2016年11月27日
【登録日】2016年11月27日
【登録種別】野球場専用団体
【チーム番号】6000056
【チーム名フリガナ】カワサキセイネンヤキュウダン
【チーム名】川崎青年野球団

メンバー情報
野球場専用団体
<b>No.1</b> 代表: 利用者番号:1000522 メンバー氏名:川崎 花子 現在の状態:参加中 利用停止:無 有効期限:2019年11月23日

- (2) チームの情報が表示されます。

## 3.11 チームから脱退する

## 野球場専用団体メニュー

メンバー

野球場専用団体メニュー

チーム名: 野球専用野球団  
チーム番号: 6000001

野球場専用団体メニュー

チームから脱退する

代表者が未成年等の場合は、インターネットからのシステムへの本登録は出来ません。施設窓口までお越しください。

TOP画面へ

- (1) 個人登録でログインします。  
チームから脱退するタブをタップします。

※チームからの脱退にあたり、代表者の承認は不要です。

## 野球場専用団体情報

野球場専用団体情報

登録内容を確認してください。

野球場専用団体情報

【チーム番号】6000056

【チーム名】川崎青年野球団

【状態】参加中

脱退

もどる

- (2) 野球場専用団体情報を確認し、脱退ボタンをタップします。

## 野球場専用団体情報

野球場専用団体情報

脱退してよろしいですか?

OK

キャンセル

- (3) OKボタンをタップすると、野球場専用団体メニュー画面に戻ります。チームからの脱退は完了です。

## 4. 抽選

### 4.1 ふれあいネットでの抽選の申込

#### (1) ふれあいネットでの抽選受付・取消・確認の期間

◆ふれあいネットでの抽選受付期間は、施設の種別により下記の通り異なります。

抽選申込みの取消、確認についても同様の期間となります。

(ア) 屋外スポーツ施設、バーベキュー場：利用月の1か月前の1日～7日

(イ) 屋内スポーツ施設、教育文化会館・市民館、会館施設：利用月の4か月前の17日～23日

#### (2) 抽選申込ができる利用者

◆下記の利用者が、抽選申込みを行うことができます。

(ア) 市内個人登録

(イ) 野球場専用団体登録

◆野球場専用団体登録の場合、下記のチーム要件を満たしていないと抽選申込が行えません。

(ア) 代表者を含め、メンバーが9名以上

(イ) 代表者及びメンバー全員の個人登録が有効期限内

(ウ) 代表者及びメンバー全員の個人登録が市内登録（在住・在勤・在学）

#### (3) 抽選申込ができる施設

◆ふれあいネットで抽選申込ができる施設は、利用者登録種別により異なります。

(ア) 市内個人登録：野球場以外の屋外スポーツ施設、バーベキュー場（一部施設除く）、  
会館施設（一部施設除く）、屋内スポーツ施設

(イ) 野球場専用団体登録：野球場

※上記抽選申込ができる施設は変更となっている可能性があります。詳細はふれあいネットトップページの「操作マニュアル 利用の手引き」中の、「利用の手引」でご確認ください。

#### (4) 抽選申込件数の制限

◆抽選申込には、利用施設等により申込件数に制限があります。

詳しくは、ふれあいネットトップページの「抽選・予約設定内容一覧」でご確認いただくか、ふれあいネット運用センター（電話：044-741-3345）までお問い合わせください。

## 4.2 抽選申込操作方法

### 4.2.1 地域から探す

#### 認証後メニュー



(1) **地域から**タブをタップします。

#### 地域設定



(2) 地域をタップして選択します。

## 抽選グループ設定

**抽選グループ設定**

1件の候補  
1~1件を表示

選択情報

地域: 高津区

運動場

もどる

(3) 抽選グループをタップして選択します。

## 館設定

**館設定**

1件の候補  
1~1件を表示

選択情報

地域: 高津区

抽選グループ: 運動場

二子ソフトボール場

もどる

(4) 館をタップして選択します。

## 施設設定

**施設設定**

2件の候補  
1~2件を表示

選択情報

地域: 高津区

抽選グループ: 運動場

館: 二子ソフトボール場

二子ソフトボール場A

二子ソフトボール場B

もどる

(5) 施設をタップして選択します。

## 利用日設定

- (6) 「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**決定**ボタンを押します。

月 : 利用する月を選択する

日 : 利用する日を選択する

**決定**ボタン : 利用日を設定する

## 利用時間設定

- (7) 選択した施設の当選可能数、現在の申込数が表示されます。利用する時間の開始時間、終了時間、目的のそれぞれの▼を押して設定します。

※開始時間、終了時間、目的は必須です。

- (8) 人数、催し物名、グループ名を入力します。

※人数は必須です。

※催し物名を入力する際には、必ず第1水準あるいは第2水準の文字を使用して入力してください。常用漢字でない漢字（例「高」など）を入力して申込みを行うと、「データ通信を正しく行うことができませんでした。」というエラーが出力されます。

- (9) **申込み**ボタンを押します。

## 申込み内容確認

(10) 申込み内容を確認し、**決定**ボタンを押すと、抽選申込みが完了します。

※**お気に入りに追加**チェックボックスにチェックをすると、申込み内容をお気に入り抽選に登録することができます。

※メール通知設定をしている場合は、確認メール送信画面が表示されます。

確認メールを送信する場合：

**確認メールの送信**ボタンをタップします。

確認メールを送信しない場合：

**送信しない**ボタンをタップします。

## 抽選申込完了

(11) 抽選申込み完了後、それぞれの条件から申込み条件を指定し直して、引き続き抽選申込みをすることができます。

**館から指定**リンク：館から指定する

**施設から指定**リンク：施設から指定する

**利用日から指定**リンク：利用日から指定する

## 4.2.2 目的から探す

## 認証後メニュー



(1) **目的から**タブをタップします。

## 目的分類設定



(2) 目的分類をタップして選択します。

## 目的設定

**目的設定**

12件の候補  
1～10件を表示

**選択情報**

目的分類: 屋外スポーツ

軟式野球 ▶

ソフトボール ▶

サッカー ▶

少年サッカー (小・中学生) ▶

テニス (屋外) ▶

キックベースボール ▶

(3) 目的をタップして選択します。

## 抽選グループ設定

**抽選グループ設定**

4件の候補  
1～4件を表示

**選択情報**

目的分類: 屋外スポーツ

目的: テニス (屋外)

テニスコート ▶

川崎マリエン (テニスコート) ▶

川崎マリエン (テニスナイター) ▶

川崎市多摩スポ (テニス) ▶

◀ もどる

(4) 抽選グループをタップして選択します。

## 館設定

館設定	
4件の候補 1~4件を表示	
選択情報	
目的分類：屋外スポーツ	
目的：テニス（屋外）	
抽選グループ：テニスコート	
大師テニスコート	▶
富士見テニスコート	▶
等々カテニスコート	▶
とんびいけテニスコート	▶
<span>◀</span> もどる	

(5) 館をタップして選択します。

## 施設設定

施設設定	
3件の候補 1~3件を表示	
選択情報	
目的分類：屋外スポーツ	
目的：テニス（屋外）	
抽選グループ：テニスコート	
館：大師テニスコート	
大師テニス場1	▶
大師テニス場2	▶
大師テニス場3	▶
<span>◀</span> もどる	

(6) 施設をタップして選択します。

⇒58ページ～59ページの操作方法を参照し、抽選を申し込んでください。

## 4.2.3 お気に入りから探す

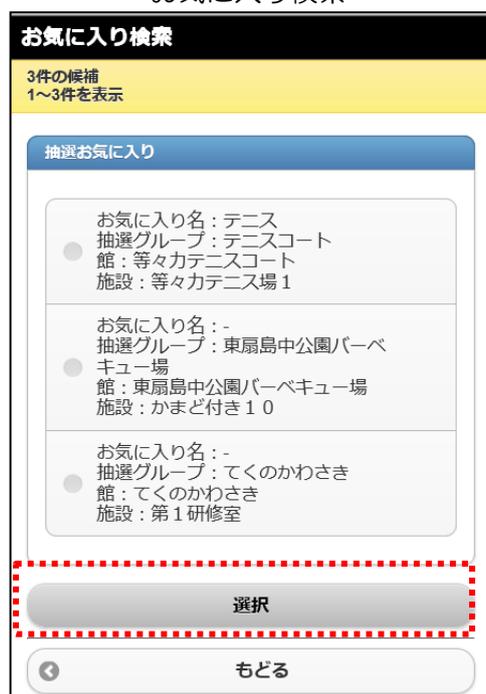
## 認証後メニュー



(1) **お気に入りから**タブをタップします。

※お気に入り登録については71ページ～72ページを参照してください。

## お気に入り検索



(2) お気に入り条件の“○”（ラジオボタン）をチェックし、**選択**ボタンをタップします。

⇒58ページ～59ページの操作方法を参照し、抽選を申し込んでください。

## 4.3 抽選申込の確認操作方法

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

抽選申込み

お気に入りから

地域から

目的から

抽選申込み確認

抽選申込み取消

抽選結果確認

当選結果確認済み一覧

(1) 抽選申込み確認タブをタップします。

## 抽選申込内容確認

抽選申込内容確認

1件の候補  
1~1件を表示

1件目

抽選グループ: テニスコート

状態: 受付中

申込み番号: 1番目

地区: 全区

館: 大師テニスコート

施設: 大師テニス場1

利用日: 2022年4月1日 金曜日

利用時間: 12:00~14:00

グループ名: ○○同好会

TOP画面へ

(2) 抽選申し込み状況の一覧が表示されます。

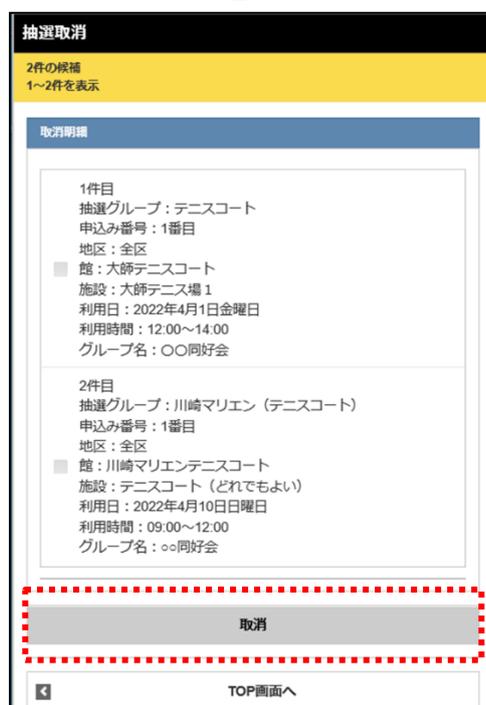
## 4.4 抽選申込の取消操作方法

## 認証後メニュー



(1) **抽選申込み取消**タブをタップします。

## 抽選取消



(2) 取り消したい抽選申込みをタップして選択し、**取消**ボタンをタップします。

## 抽選取消確認

抽選取消確認	
取消明細	
抽選グループ:	テニスコート
申込み番号:	1番目
地区:	全区
館:	大師テニスコート
施設:	大師テニス場 1
利用日:	2022年4月1日金曜日
利用時間:	12:00~14:00
グループ名:	〇〇同好会
削除	
 もどる	

(3) 取消明細を確認し、**削除**ボタンをタップします。

## 抽選取消完了

抽選取消完了	
取消完了明細	
抽選グループ:	テニスコート
申込み番号:	1番目
地区:	全区
館:	大師テニスコート
施設:	大師テニス場 1
利用日:	2022年4月1日金曜日
利用時間:	12:00~14:00
グループ名:	〇〇同好会
 TOP画面へ	

(4) この画面が表示されたら、抽選の取消は完了です。

※メール通知設定をしている場合は、  
 確認メール送信画面が表示されます。  
 確認メールを送信する場合：  
**確認メールの送信**ボタンをタップします。  
 確認メールを送信しない場合：  
**送信しない**ボタンをタップします。

## 4.5 ふれあいネットでの抽選処理及び当選の確定手続きについて

### (1) ふれあいネットでの抽選処理日

- ◆ふれあいネットでの抽選処理日は、施設の種別により異なります。
  - (ア) 屋外スポーツ施設、バーベキュー場：利用月の1か月前の8日
  - (イ) 屋内スポーツ施設、教育文化会館・市民館、会館施設：利用月の4か月前の24日
- ◆ふれあいネットでの抽選はコンピュータにより自動的に処理されます。

### (2) 抽選結果の確認方法

- ◆ふれあいネットにメールアドレスを登録している場合、抽選日当日にメールにより抽選結果が通知されます。
  - ※迷惑メール対策を行っている場合、[fureai-net.city.kawasaki.jp]ドメインからのメールを受信できるように設定してください。
  - ※迷惑メール対策やフィルタに関する問い合わせには、ふれあいネット運用センターでは回答できませんのでご了承ください。
- ◆ふれあいネットにログインして抽選結果の確認を行うことも可能です。ただしふれあいネットにログインしての確認は、抽選日の翌日から可能となりますのでご注意ください。

### (3) 当選確定手続き

- ◆抽選に当選した場合、予約として登録するために当選確定の手続きが必要となります。当選確定手続きが行える期間は、施設の種別により下記の通り異なります。
  - (ア) 屋外スポーツ施設、バーベキュー場：利用月の1か月前の9日～12日
  - (イ) 屋内スポーツ施設、教育文化会館・市民館、会館施設：利用月の4か月前の25日～28日
- ◆抽選確定手続きを行わなかった場合、確定期間終了後にシステムの自動処理により当選は無効となりますので、ご注意ください。

### (4) 当選確定後の予約取り消しについて

- ◆当選確定手続きを行うと、予約として登録されますので、取り消す場合は、抽選申込の取消ではなく、予約の取消が必要となります。予約の取り消しについては、96ページの「5.5 予約状況の取消操作方法」をご参照ください。
- ◆施設等によって予約を取り消すことのできる期限は異なります。この期限を過ぎると、使用料等の一部もしくは全額をお支払いいただくこととなりますので、ご注意ください。予約の取消しの期限については施設に直接お問い合わせいただくか、ふれあいネット運用センター（電話：044-741-3345）までお問い合わせください。

## 4.6 抽選結果確認及び当選確定手続き操作方法

### 4.6.1 抽選結果確認及び当選確定手続き

#### 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
チーム番号: 9999999  
有効期限: 2022年1月4日

抽選申込み

- お気に入りから
- 地域から
- 目的から

抽選申込み確認

抽選申込み取消

**抽選結果確認**

当選結果確認済み一覧

当選確定手続きを行わないと、予約として登録されませんのでご注意ください。

- (1) **抽選結果確認**タブをタップします。

#### 抽選結果一覧

抽選結果一覧

2件の候補  
1~2件を表示

利用する当選結果を選択し、確認ボタンを押下してください。

抽選結果

当選  
館: 県民ホール  
施設: 大ホール  
 面数: 1  
利用日: 2015年1月14日水曜日  
利用時間: 09:00~13:00

落選  
館: 県民ホール  
施設: 大ホール  
 面数: 1  
利用日: 2015年1月14日水曜日  
利用時間: 09:00~13:00

**確認**

TOP画面へ

- (2) 当選を確認したい当選結果をタップして選択し、**確認**ボタンをタップします。  
また、落選したものは、当選結果の下に表示されます。

抽選結果の確認（予約手続き）を確認期間中に行わない場合、当選はキャンセルされます。

#### 確認処理完了

確認処理完了

確認処理を行いました。

TOP画面へ

- (3) この画面が表示されたら、当選の確定手続きは完了です。

## 4.6.2 当選結果確認済み一覧表示

## 認証後メニュー

**認証後メニュー**

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

抽選申込み

お気に入りから ▶

地域から ▶

目的から ▶

抽選申込み確認 ▶

抽選申込み取消 ▶

抽選結果確認 ▶

**当選結果確認済み一覧 ▶**

(1) **当選結果確認済み一覧**タブをタップします。

## 当選結果確認済み一覧

**当選結果確認済み一覧**

4件の候補  
1~4件を表示

**当選**

館: 県民ホール

施設: 小ホール

面数: 1

利用日: 2016年7月5日 火曜日

利用時間: 09:00~13:00

料金: 120,100円

**当選**

館: 県民ホール

施設: 小ホール

面数: 1

利用日: 2016年7月9日 土曜日

利用時間: 09:00~13:00

料金: 180,100円

(2) 確認済みの当選結果を一覧で確認できます。

## 4.7 抽選期間確認

## 認証前メニュー



(1) **抽選期間確認**タブをタップします。

## 抽選グループ選択



(2) 抽選グループをタップして選択します。

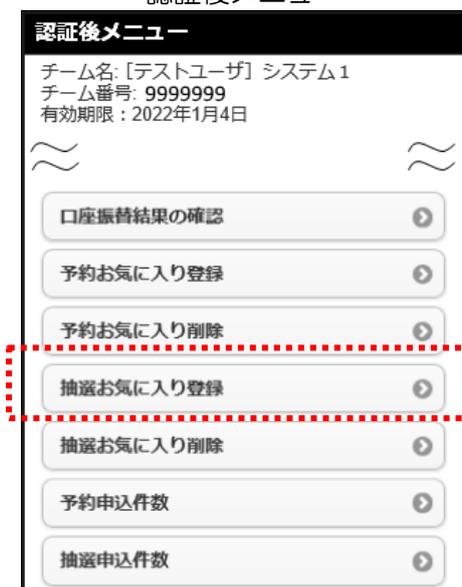
## 抽選一覧



(3) 抽選一覧が表示され、抽選期間を確認できます。

## 4.8 抽選お気に入り登録

## 認証後メニュー



(1) **抽選お気に入り登録**タブをタップします。

※お気に入り条件は複数登録できます。

## 抽選グループ設定



(2) 抽選グループをタップして選択します。

## 施設設定



(3) 施設をタップして選択します。

## 抽選お気に入り登録

**抽選お気に入り登録**

以下の条件でお気に入りを登録します。よろしいですか？

**選択情報**

抽選グループ：サンピアンかわさき

館：サンピアンかわさき

施設：茶室

**お気に入り名**

茶道

**設定**

← 取消

(4) お気に入り名を入力し、**設定**ボタンをタップします。

## 抽選お気に入り登録完了

**抽選お気に入り登録完了**

お気に入り条件を登録しました。

← **TOP画面へ**

(5) この画面が表示されたら、お気に入り登録は完了です。

## 4.9 抽選お気に入り取消

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

口座振替結果の確認

予約お気に入り登録

予約お気に入り削除

抽選お気に入り登録

抽選お気に入り削除

予約申込件数

抽選申込件数

(1) **抽選お気に入り削除**タブをタップします。

## 抽選お気に入り取消

抽選お気に入り取消

3件の候補  
1~3件を表示

抽選お気に入り

1.  
お気に入り名: テニス  
 抽選グループ: テニスコート  
 館: 等々力テニスコート  
 施設: 等々力テニス場1

2.  
お気に入り名: -  
 抽選グループ: 東扇島中公園バーベキュー場  
 館: 東扇島中公園バーベキュー場  
 施設: かまど付き10

3.  
お気に入り名: -  
 抽選グループ: てくのかわさき  
 館: てくのかわさき  
 施設: 第1研修室

選択

もどる

(2) 削除したい抽選お気に入り条件をタップして選択し、**選択**ボタンをタップします。

## 抽選お気に入り取消確認

**抽選お気に入り取消確認**

取消お気に入り

お気に入り名：テニス

抽選グループ：テニスコート

館：等々力テニスコート

施設：等々力テニス場 1

**削除**

もどる

(3) 選択内容を確認して、**削除**ボタンをタップします。

## 抽選お気に入り取消完了

**抽選お気に入り取消完了**

お気に入り条件を削除しました。

**TOP画面へ**

(4) この画面が表示されたら、お気に入り取消は完了です。

## 4.10 抽選申込件数

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

口座振替結果の確認

予約お気に入り登録

予約お気に入り削除

抽選お気に入り登録

抽選お気に入り削除

予約申込件数

抽選申込件数

1回の抽選に対して申込みできる件数は、施設ごとに異なっています。施設ごとの申込件数の制限と、ご自身の抽選申込み件数を確認することができます。

- (1) 抽選申込件数タブをタップします。

## 抽選申込件数

抽選申込件数

抽選グループ

運動場

表示

もどる

- (2) 抽出したい抽選グループ名を▼からタップして選択し、表示ボタンをタップします。

## 抽選申込件数

抽選申込件数

1件の候補  
1~1件を表示

抽選グループ

運動場

表示

運動場

制限数	1ヶ月	26件
	月火水木金	26件
	土日祝	4件
申込数(8月)	1ヶ月	0件
	月火水木金	0件
	土日祝	0件

- (3) 該当する抽選グループの制限数及び申込数が表示されます。

## 5. 予約

### 5.1 ふれあいネットでの予約の申込み

#### (1) ふれあいネットでの予約受付の期間

◆ふれあいネットでの予約受付期間は、施設の種別により下記の通り異なります。

(ア) 屋外スポーツ施設、バーベキュー場

- a. 空き状況参照：利用月の1か月前の1日～利用当日
- b. 予約：利用月の1か月前の13日～利用日の3日前 ※
- c. 予約情報照会及び予約変更・取消：予約手続き後 ※

(イ) 屋内スポーツ施設、教育文化会館・市民館、会館施設

- a. 空き状況参照：利用月の4か月前の1日～利用当日
- b. 予約：利用月の4か月前の29日（29日がない月は3か月前の1日）～利用日の3日前 ※
- c. 予約情報照会及び予約変更・取消：予約手続き後 ※

◆※の記載されている予約、予約情報照会及び予約変更・取消が行える期間は施設により異なります。詳細はふれあいネットトップページの「操作マニュアル 利用の手引き」中の、「利用の手引」をご参照ください。

#### (2) 予約申込ができる施設

◆ふれあいネットで予約申込ができる施設は、利用者により異なります。予約申込ができる施設の概要は以下の通りです。詳細はふれあいネットトップページの「操作マニュアル 利用の手引き」中の、「利用の手引」をご参照ください。

(ア) 個人登録：屋外スポーツ施設、教育文化会館・市民館（一部施設除く）、バーベキュー場、会館施設（一部施設除く）、屋内スポーツ施設

(イ) 野球場専用団体登録：野球場

#### (3) 予約申込件数の制限

◆予約申込には、利用施設等により申込件数に制限があります。

詳しくは、ふれあいネットトップページの「抽選・予約設定内容一覧」でご確認いただくか、ふれあいネット運用センター（電話：044-741-3345）までお問い合わせください。

## 5.2 予約申込操作方法

### 5.2.1 目的・日時から探す

#### 認証後メニュー



(1) **目的・日時から**タブをタップします。

#### 利用目的分類選択



(2) 利用目的分類をタップして選択します。

## 利用目的選択

**利用目的選択**

6件の候補  
1~6件を表示

**選択情報**

目的分類:会議・講演・学習会

会議・講演・学習会(定員20名以下) ▶

会議・講演・学習会(定員25名以下) ▶

会議・講演・学習会(定員30名以下) ▶

≡ ≡

(3) 利用目的をタップして選択します。

## 期間設定

**期間設定**

インターネットからの受付期間が過ぎている場合、施設窓口でご予約ください。

**月日指定**

2016 ▼

年

12 ▼

月

5 ▼

日

**次へ**

◀ もどる

(4) 利用日を選択します。  
「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**次へ**ボタンを押します。

## 利用時間設定

**利用時間設定**

**時間指定**

10:00 ▼

12:00 ▼

**地域指定**

川崎区

幸区

中原区

高津区

宮前区

多摩区

麻生区

**検索開始**

もどる

(5) 時間指定の「開始時間」「終了時間」の▼を押して時間を設定します。

※利用時間帯指定の施設の場合、時間設定が「午前」「午後」「夜間」などで表示されます。

※検索する地域が決まっている場合、該当の地域のチェックボックスにチェックをすると、その地域のみ空き状況を表示します。

(6) **検索開始**ボタンを押します。

※施設の最大ヒット件数は30件です。それ以上候補があった場合、「対象施設が最大ヒット件数を超過しました」と表示されます。その場合**もどる**リンクを押すと、最大ヒット件数の30件分のみ表示されます。

30件を超える施設がヒットした場合の画面

**警告**

対象施設が最大ヒット件数を超過しました。

もどる

## 利用施設選択

**利用施設選択**

7件の候補  
1~7件を表示

国際交流センター:第6会議室 ▶

国際交流センター:第8会議室 ▶

国際交流センター:第7会議室(和室) ▶

国際交流センター:第8会議室 ▶

てくのかわさき:第2研修室 ▶

てくのかわさき:第3研修室 ▶

てくのかわさき:談話室 ▶

もどる

(7) 利用施設をタップして選択します。

施設空き状況  
(時間帯貸し施設の場合)

施設空き状況	
表示情報	
国際交流センター	
第1会議室	
2016年12月1日(木)	
空き情報	
<input type="checkbox"/> 午前 ×	
<input checked="" type="checkbox"/> 午後 ○	
<input type="checkbox"/> 夜間 ○	
決定	
前日	翌日
<input type="button" value="もどる"/>	
<input type="button" value="TOP画面へ"/>	

- (8) 「○」または「×」で空き状況の検索結果画面が表示されます。選択した施設によって、検索結果画面の表示形式が異なります。  
利用する時間のチェックボックスにチェックし、**決定**ボタンを押します。

○：空きあり  
×：空きなし

**決定**ボタン：予約確認画面を表示します。

**前日**ボタン：前日の検索結果を表示します。

**翌日**ボタン：翌日の検索結果を表示します。

施設空き状況  
(時間貸し施設の場合)

施設空き状況

表示情報

サンピアンかわさき

第4交流室

2016年12月10日(土)

空き情報

09:00~21:00 ○ ▶

前日
翌日

---

◀
もどる

◀
TOP画面へ

時間貸し施設の場合は、時間帯をタップして選択します。その後、時間を入力画面が表示されます。

時間を入力  
(時間貸し施設の場合)

時間を入力

表示情報

サンピアンかわさき

第4交流室

2016年12月10日(土)

時間指定

▼

~

▼

決定

---

◀
もどる

時間指定の「開始時間」「終了時間」の▼を押して時間を設定します。  
設定したら、決定ボタンを押します。

## 予約確認

予約確認	
予約情報	
てくのかわさき	
第1研修室	
2022年2月14日18:00~22:00	
下記の情報を入力し決定ボタンを押して下さい。	
利用人数	<input type="text"/>
利用目的	<input type="text" value="-未選択-"/>
催し物名	<input type="text"/>
グループ名	<input type="text"/>
<p>利用日2日前からは使用料の返還はできません。            申込後は必ず、「予約申込み確認」にて申込の状況を確認してください。            メール配信を設定されている場合でも、迷惑メール機能等により、結果メールが不達となる場合がありますのでご注意ください。</p>	
決定	
取消	

利用人数、利用目的、催し物名、グループ名を入力または変更し、**決定**ボタンを押します。

※利用人数、利用目的は必須です。

※催し物名を入力する際には、必ず第1水準あるいは第2水準の文字を使用して入力してください。常用漢字でない漢字（例「高」など）を入力して申込みを行うと、「データ通信を正しく行うことができませんでした。」というエラーが出力されます。

## 予約結果

予約結果	
予約番号	2016003622
キャンセル	キャンセル限界日は2016年12月5日 23時59分です。
利用料金	利用料金は3,600円です。
この予約を取消すると、キャンセル料が発生します。	
利用上の注意	762人収容の大ホール、6つの交流室その他会議室、研修室等に利用できる施設です。館内にはレストラン・喫茶室もあります。また、労働関係の資料、専門図書をそろえた労働資料室もあります。
連続予約へ	
予約完了	

- (9) 予約番号やキャンセル期限が表示されるので、内容を確認してください。  
内容に間違いがなければ、**予約完了**ボタンをタップします。

**連続予約へ**ボタン：引き続き予約ができます。

**予約完了**ボタン：予約が完了します。

## 5.2.2 目的から探す

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

予約申込み

お気に入りから

目的・日時から

目的から

施設から

地域から

予約変更

予約申込み確認

予約取消

(1) **目的から**タブをタップします。

## 利用目的分類選択

利用目的分類選択

10件の候補  
1~10件を表示

屋内・球技

武道等

ダンス等

体操・各種健康法

その他スポーツ

(2) 利用目的分類をタップして選択します。

## 利用目的選択

利用目的選択

6件の候補  
1~6件を表示

選択情報

目的分類: 会議・講演・学習会

会議・講演・学習会 (定員20名以下)

会議・講演・学習会 (定員25名以下)

会議・講演・学習会 (定員30名以下)

(3) 利用目的をタップして選択します。

## 利用館選択

利用館選択	
2件の候補 1~2件を表示	
選択情報	
目的分類:会議・講演・学習会	
目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)	
国際交流センター	▶
てくのかわさき	▶
 もどる	

(4) 利用館をタップして選択します。

## 利用施設選択

利用施設選択	
4件の候補 1~4件を表示	
選択情報	
目的分類:会議・講演・学習会	
目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)	
館:国際交流センター	
第6会議室	▶
第8会議室	▶
第7会議室(和室)	▶
第8会議室	▶
 もどる	

(5) 利用施設をタップして選択します。

## 期間設定

期間設定

月日指定

2016
▼

年

▼

月

▼

日

曜日指定

月曜日

火曜日

水曜日

木曜日

金曜日

土曜日

日曜日

祝日

検索開始

◀      もどる

(6) 施設の空き状況を検索する日付を設定します。「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**検索開始**ボタンを押します。

※検索する曜日が決まっている場合、該当の曜日のチェックボックスにチェックをすると、その曜日だけの空き状況が表示されます。

年                   : 利用する年を選択する  
 月                   : 利用する月を選択する  
 日                   : 利用する日を選択する  
 月～祝             : 曜日の絞込み表示をする場合選択する  
**検索開始**ボタン: 入力した条件で検索を行う

⇒80ページ～82ページの操作方法を参照し、予約してください。

## 5.2.3 施設から探す

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

予約申込み

お気に入りから ▶

目的・日時から ▶

目的から ▶

施設から ▶

地域から ▶

予約変更 ▶

予約申込み確認 ▶

予約取消 ▶

(1) **施設から**タブをタップします。

## 施設名検索

施設名検索

検索したい施設名を5文字まで入力できます。  
 部分一致した施設を検索します。

施設名

センター ×

検索

◀ もどる

(2) 施設名称を5文字まで入力し、**検索**ボタンをタップします。  
 部分一致した施設が表示されます。

## 利用館選択

利用館選択

3件の候補  
 1~3件を表示

国際交流センター ▶

高津老人福祉・地域交流センター ▶

総合福祉センター(エポックなか) ▶

◀ もどる

(3) 利用館をタップして選択します。

## 利用施設選択

(4) 利用施設をタップして選択します。

## 期間設定

(5) 施設の空き状況を検索する日付を設定します。「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**検索開始**ボタンを押します。

※検索する曜日が決まっている場合、該当の曜日のチェックボックスにチェックをすると、その曜日のみの空き状況が表示されます。

年 : 利用する年を選択する  
 月 : 利用する月を選択する  
 日 : 利用する日を選択する  
 月～祝 : 曜日の絞込み表示をする場合選択する  
**検索開始**ボタン : 入力した条件で検索を行う

⇒80ページ～82ページの操作方法を参照し、予約してください。

## 5.2.4 地域から探す

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
チーム番号: 9999999  
有効期限: 2022年1月4日

予約申込み

- お気に入りから ▶
- 目的・日時から ▶
- 目的から ▶
- 施設から ▶
- 地域から ▶**
- 予約変更 ▶
- 予約申込み確認 ▶
- 予約取消 ▶

(1) **地域から**タブをタップします。

## 地域選択

地域選択

4件の候補  
1~4件を表示

- 川崎区 ▶
- 幸区 ▶
- 中原区 ▶
- 高津区 ▶

◀ もどる

(2) 地域をタップして選択します。

## 利用館選択

利用館選択

5件の候補  
1~5件を表示

選択情報

地域: 高津区

- 国際交流センター ▶
- てくのかわさき ▶
- すくらむ21 ▶
- 川崎市民プラザ ▶
- 高津老人福祉・地域交流センター ▶

◀ もどる

(3) 利用館をタップして選択します。

## 利用施設選択

(4) 利用施設をタップして選択します。

## 期間設定

(5) 施設の空き状況を検索する日付を設定します。  
「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**検索開始**ボタンを押します。

※検索する曜日が決まっている場合、該当の曜日の  
チェックボックスにチェックをすると、  
その曜日だけの空き状況が表示されます。

年 : 利用する年を選択する  
月 : 利用する月を選択する  
日 : 利用する日を選択する  
月～祝 : 曜日の絞り込み表示をする場合選択する  
**検索開始**ボタン : 入力した条件で検索を行う

⇒80ページ～82ページの操作方法を参照し、予約してください。

## 5.2.5 お気に入りから探す

## 認証後メニュー



(1) **お気に入りから**タブをタップします。

⇒お気に入り登録については110ページ～112ページを参照してください。

## お気に入り検索



(2) お気に入り条件の“○”（ラジオボタン）をチェックし、**選択**ボタンをタップします。

## 期間設定

**期間設定**

**月日指定**

▼
2016

年

▼

月

▼

日

▼

**曜日指定**

<input type="checkbox"/> 月曜日
<input type="checkbox"/> 火曜日
<input type="checkbox"/> 水曜日
<input type="checkbox"/> 木曜日
<input type="checkbox"/> 金曜日
<input type="checkbox"/> 土曜日
<input type="checkbox"/> 日曜日
<input type="checkbox"/> 祝日

**検索開始**

◀      もどる

- (3) 施設の空き状況を検索する日付を設定します。  
「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**検索開始**ボタンを押します。

※検索する曜日が決まっている場合、該当の曜日の  
チェックボックスにチェックをすると、  
その曜日だけの空き状況が表示されます。

年                   : 利用する年を選択する  
月                   : 利用する月を選択する  
日                   : 利用する日を選択する  
月～祝             : 曜日の絞込み表示をする場合選択する  
**検索開始**ボタン: 入力した条件で検索を行う

⇒80ページ～82ページの操作方法を参照し、予約してください。

## 5.3 予約状況の確認操作方法

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

予約申込み

お気に入りから ▶

目的・日時から ▶

目的から ▶

施設から ▶

地域から ▶

予約変更 ▶

予約申込み確認 ▶

予約取消 ▶

(1) **予約申込み確認**タブをタップします。

## 予約申込内容確認

予約申込内容確認

2件の候補  
1~2件を表示

予約申込等の時点と実際の利用時点では金額が変更になる場合があります。また支払状況はシステムで管理している入金状態を示しています。

2件目

予約番号: 2021231400

利用日: 2022年2月14日月曜日

利用時間: 09:00~12:00

館: てくのかわさき

施設: 第2研修室

グループ名: ∞団体変更

支払状況: 未納

利用料金: 720円

**過去3ヶ月を含む**

TOP画面へ

(2) 予約申込みを確認することができます。

※**過去3ヶ月を含む**ボタンをタップすると、過去3ヶ月分を含む予約申込内容が表示されます。

## 5.4 予約状況の変更操作方法

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

予約申込み

- お気に入りから
- 目的・日時から
- 目的から
- 施設から
- 地域から
- 予約変更**
- 予約申込み確認
- 予約取消

(1) **予約変更**タブをタップします。

## 予約変更

予約変更

1件の候補  
1~1件を表示

予約明細

1件目  
 予約番号: 2021231402  
 利用日: 2022年2月14日月曜日  
 ● 利用時間: 18:00~22:00  
 館: てくのかわさき  
 施設: 第1研修室  
 グループ名: マニュアル団体

**変更**

TOP画面へ

(2) 変更する予約明細を選択し、**変更**ボタンをタップします。

※使用料を支払済の予約及び取消期間を過ぎているものは変更できないため、予約明細を選択できません。

## 施設を選択

- (3) 施設を変更する場合は、変更後の施設をタップして選択し、**決定**ボタンをタップします。

## 時間を入力

- (4) 時間を変更する場合は、変更後の時間をタップして選択し、**決定**ボタンをタップします。

## 予約確認

- (5) 利用人数、利用目的、催し物名、グループ名を変更または確認し、**決定**ボタンをタップします。

※利用人数、利用目的は必須です。

## 予約変更確認

予約変更確認

予約を変更します。よろしいですか？  
キャンセル料が発生します。

はい

いいえ

(6) メッセージ内容を確認し、よろしければ「はい」ボタンをタップします。

キャンセル料が発生する場合、「キャンセル料が発生します。」というメッセージが表示されます。

## 予約変更完了

予約変更完了

予約の変更が完了しました。  
キャンセル料は2,000円です。

予約変更完了

(7) この画面が表示されたら、予約変更は完了です。「予約変更完了」ボタンをタップして認証後メニューに戻ります。

※設備の予約があり、開始時間または終了時間が変更されている場合、「設備が予約されています。設備を削除して予約を変更します。よろしいですか？」と表示されます。

予約の取消により、キャンセル料が発生した場合は、「キャンセル料は0,000円です。」と表示されます。

## 5.5 予約状況の取消操作方法

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

予約申込み

お気に入りから

目的・日時から

目的から

施設から

地域から

予約変更

予約申込み確認

予約取消

## 予約取消

予約取消

1件の候補  
1~1件を表示

取消明細

1件目  
 予約番号: 2021231400  
 利用日: 2022年2月14日月曜日  
 利用時間: 09:00~12:00  
 館: てくのかわさき  
 施設: 第2研修室  
 グループ名: 〇〇団体変更

取消

(1) **予約取消**タブをタップします。

(2) 取消する取消明細を選択し、**取消**ボタンをタップします。

※使用料を支払済の予約及び取消期間を過ぎているものは変更できないため、取消明細を選択できません。

## 予約取消確認

予約取消確認	
取消明細	
予約番号	: 2021231400
利用日	: 2022年2月14日月曜日
利用時間	: 09:00~12:00
館	: てくのかわさき
施設	: 第2研修室
グループ名	: ○○団体変更
削除	
<span>◀</span> もどる	

(3) 取消明細を確認し、**削除**ボタンをタップします。

キャンセル料が発生する場合、「キャンセル料が発生します。」というメッセージが表示されます。

## 予約取消完了

予約取消完了	
取消完了明細	
予約番号	: 2021231400
利用日	: 2022年2月14日月曜日
利用時間	: 09:00~12:00
館	: てくのかわさき
施設	: 第2研修室
グループ名	: ○○団体変更
<span>◀</span> TOP画面へ	

(4) この画面が表示されたら、予約の取消は完了です。

※メール通知設定をしている場合は、確認メール送信画面が表示されます。

確認メールを送信する場合：

**確認メールの送信**ボタンをタップします。

確認メールを送信しない場合：

**送信しない**ボタンをタップします。

## 5.6 空き状況照会

空き情報の照会は、利用者登録をしていない方も利用することができます。利用者登録をしている方は、空きがあればログインして予約することができます。

### 認証前メニュー



- (1) **施設空き状況**タブをタップします。

## 5.6.1 目的・日時から探す

## 空き検索 TOP



(1) **目的・日時から**タブをタップします。

## 利用目的分類選択



(2) 利用目的分類をタップして選択します。

## 利用目的選択



(3) 利用目的をタップして選択します。

## 期間設定

**期間設定**

インターネットからの受付期間が過ぎている場合、施設窓口でご予約ください。

**月日指定**

2016 ▼  
年

11 ▼  
月

23 ▼  
日

次へ

もどる

(4) 利用日を選択します。

「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して設定し、**次へ**ボタンをタップします。

## 利用時間設定

**利用時間設定**

**時間指定**

10:00 ▼

-

12:00 ▼

**地域指定**

川崎区

幸区

中原区

高津区

宮前区

多摩区

麻生区

検索開始

もどる

(5) 時間指定の「開始時間」「終了時間」の▼を押して時間を設定します。

※利用時間帯指定の施設の場合、時間設定が「午前」「午後」「夜間」などで表示されます。

※検索する地域が決まっている場合、該当の地域のチェックボックスにチェックをすると、その地域のみ空き状況を表示します。

(6) **検索開始**ボタンを押します。

※施設の最大ヒット件数は30件です。それ以上候補があった場合、「対象施設が最大ヒット件数を超過しました」と表示されます。その場合**もどる**リンクを押すと、最大ヒット件数の30件分のみ表示されます。

30件を超える施設がヒットした場合の画面

**警告**

対象施設が最大ヒット件数を超過しました。

もどる

## 利用施設選択

利用施設選択	
3件の候補 1～3件を表示	
教育文化会館:談話室	▶
プラザ大師:和室	▶
プラザ田島:和室	▶
◀ もどる	

(7) 利用施設を選択します。

施設空き状況  
(時間帯貸し施設の場合)

施設空き状況	
表示情報	
国際交流センター	
第1会議室	
2016年12月1日(木)	
空き情報	
午前	×
午後	○
夜間	○
ログインして予約	
前日	翌日
<input type="button" value="戻る"/>	

- (8) 「○」または「×」で空き状況の検索結果画面が表示されま  
す。選択した施設によって、検索結果画面の表示形式が異な  
ります。

○：空きあり

×：空きなし

ボタン

：ログイン画面が表示されます。

ログイン後、引き続き施設の予約を  
することができます。

ボタン：前日の検索結果を表示します。

ボタン：翌日の検索結果を表示します。

施設空き状況  
(時間貸し施設の場合)

施設空き状況	
表示情報	
サンピアンかわさき	
第4交流室	
2016年12月10日(土)	
空き情報	
09:00~21:00	○ <input type="button" value="▶"/>
前日	翌日
<input type="button" value="戻る"/>	
<input type="button" value="TOP画面へ"/>	

## 5.6.2 目的から探す

## 空き検索 TOP



(1) **目的から**タブをタップします。

## 利用目的分類選択



(2) 利用目的分類をタップして選択します。

## 利用目的選択



(3) 利用目的をタップして選択します。

## 利用館選択

利用館選択	
28件の候補 1～10件を表示	
選択情報	
目的分類:会議・講演・学習会	
目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)	
国際交流センター	▶
てくのかわさき	▶
サンピアノかわさき	▶
～	～

(4) 利用館をタップして選択します。

## 利用施設選択

利用施設選択	
5件の候補 1～5件を表示	
選択情報	
目的分類:会議・講演・学習会	
目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)	
館:国際交流センター	
第6会議室	▶
第8会議室	▶
第7会議室(和室)	▶
特別応接室	▶
第8会議室	▶
<span>◀</span> もどる	

(5) 利用施設をタップして選択します。

## 期間設定

**期間設定**

**月日指定**

▼
2016

年

月

日

**曜日指定**

<input type="checkbox"/> 月曜日
<input type="checkbox"/> 火曜日
<input type="checkbox"/> 水曜日
<input type="checkbox"/> 木曜日
<input type="checkbox"/> 金曜日
<input type="checkbox"/> 土曜日
<input type="checkbox"/> 日曜日
<input type="checkbox"/> 祝日

**検索開始**

◀
もどる

(6) 施設の空き状況を検索する日付を設定します。「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**検索開始**ボタンを押します。

※検索する曜日が決まっている場合、該当の曜日のチェックボックスにチェックをすると、その曜日だけの空き状況が表示されます。

年 : 利用する年を選択する  
 月 : 利用する月を選択する  
 日 : 利用する日を選択する  
 月～祝 : 曜日の絞込み表示をする場合選択する  
**検索開始**ボタン : 入力した条件で検索を行う

⇒84ページの操作方法を参照し、空き状況を照会してください。

## 5.6.3 施設から探す

## 空き検索 TOP

空き検索TOP

目的・日時から ▶

目的から ▶

**施設から ▶**

地域から ▶

◀ TOP画面へ

(1) **施設から**タブをタップします。

## 施設名検索

施設名検索

検索したい施設名を5文字まで入力できます。  
部分一致した施設を検索します。

施設名

センター ×

**検索**

◀ もどる

(2) 施設名称を5文字まで入力し、**検索**ボタンをタップします。  
部分一致した施設が表示されます。

## 利用館選択

利用館選択

28件の候補  
1~10件を表示

選択情報

目的分類:会議・講演・学習会

目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)

国際交流センター ▶

てくのかわさき ▶

サンピアンかわさき ▶

≈ ≈

(3) 利用館をタップして選択します。

## 利用施設選択

(4) 利用施設をタップして選択します。

## 期間設定

(5) 施設の空き状況を検索する日付を設定します。「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**検索開始**ボタンを押します。

※検索する曜日が決まっている場合、該当の曜日のチェックボックスにチェックをすると、その曜日のみの空き状況が表示されます。

年 : 利用する年を選択する  
 月 : 利用する月を選択する  
 日 : 利用する日を選択する  
 月～祝 : 曜日の絞込み表示をする場合選択する  
**検索開始**ボタン : 入力した条件で検索を行う

⇒102ページの操作方法を参照し、空き状況を照会してください。

## 5.6.4 地域から探す

## 空き検索 TOP



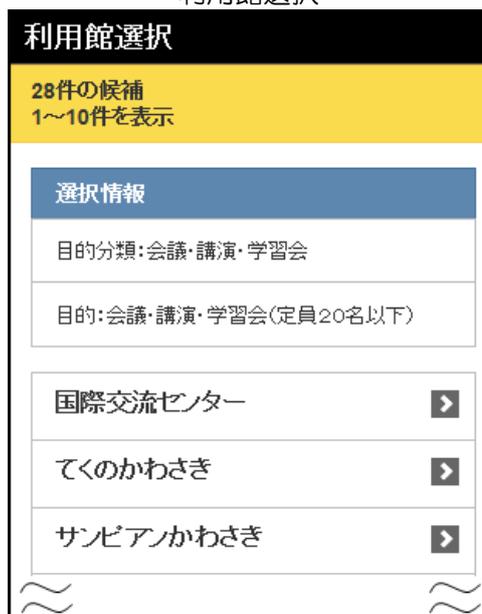
(1) **地域から**タブをタップします。

## 地域選択



(2) 地域をタップして選択します。

## 利用館選択



(3) 利用館をタップして選択します。

## 利用施設選択

(4) 利用施設をタップして選択します。

## 期間設定

(5) 施設の空き状況を検索する日付を設定します。  
「年」「月」「日」のそれぞれの▼を押して利用日を設定し、**検索開始**ボタンを押します。

※検索する曜日が決まっている場合、該当の曜日の  
チェックボックスにチェックをすると、  
その曜日だけの空き状況が表示されます。

年 : 利用する年を選択する  
月 : 利用する月を選択する  
日 : 利用する日を選択する  
月～祝 : 曜日の絞込み表示をする場合選択する  
**検索開始**ボタン : 入力した条件で検索を行う

⇒102ページの操作方法を参照し、空き状況を照会してください。

## 5.7 予約お気に入り登録

## 認証後メニュー



(1) **予約お気に入り登録**タブをタップします。

※お気に入り条件は複数登録できます。

## 目的分類選択



(2) 目的分類をタップして選択します。

## 目的選択

**目的選択**

6件の候補  
1～6件を表示

**選択情報**

利用目的分類:会議・講演・学習会

会議・講演・学習会(定員20名以下) ▶

会議・講演・学習会(定員25名以下) ▶

会議・講演・学習会(定員30名以下) ▶

〰️ 〰️

(3) 目的をタップして選択します。

## 館選択

**館選択**

28件の候補  
1～10件を表示

**選択情報**

利用目的分類:会議・講演・学習会

利用目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)

国際交流センター ▶

てくのかわさき ▶

サンピアノかわさき ▶

〰️ 〰️

(4) 館をタップして選択します。

## 施設選択

**施設選択**

4件の候補  
1～4件を表示

**選択情報**

利用目的分類:会議・講演・学習会

利用目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)

館:国際交流センター

第6会議室 ▶

第8会議室 ▶

〰️ 〰️

(5) 施設をタップして選択します。

## 予約お気に入り登録

**予約お気に入り登録**

以下の条件でお気に入り登録します。よろしいですか？

**選択情報**

利用目的分類:会議・講演・学習会

利用目的:会議・講演・学習会(定員20名以下)

館:国際交流センター

施設:第5会議室

**お気に入り名**

第6会健康講座用

**利用人数**

20

**催し物名**

いきいき健康

**設定**

 取消

- (6) お気に入り名、利用人数、催し物名を入力し、**設定**ボタンをタップします。

## 予約お気に入り登録完了

**予約お気に入り登録完了**

お気に入り条件を登録しました。

 **TOP画面へ**

- (7) この画面が表示されたら、お気に入り登録は完了です。

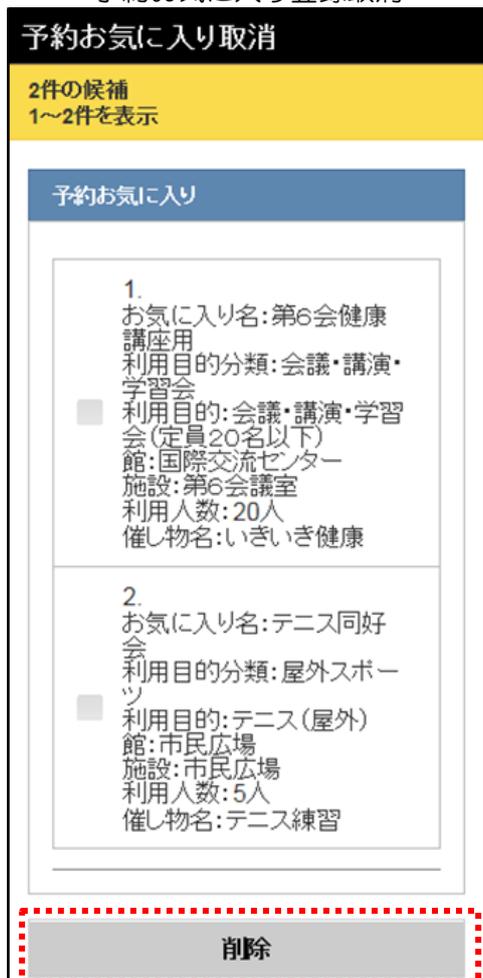
## 5.8 予約お気に入り取消

## 認証後メニュー



- (1) **予約お気に入り削除**タブをタップします。

## 予約お気に入り登録取消



- (2) 削除したい予約お気に入り条件をタップして選択し、**削除**ボタンをタップします。

## 予約お気に入り取消確認

予約お気に入り取消確認	
取消お気に入り	
お気に入り名: 第6会健康講座用	
利用目的分類: 会議・講演・学習会	
利用目的: 会議・講演・学習会 (定員20名以下)	
館: 国際交流センター	
施設: 第6会議室	
利用人数: 20人	
催し物名: いぎいぎ健康	
<b>削除</b>	
< もどる	

(3) 選択内容を確認して、**削除**ボタンをタップします。

## 予約お気に入り取消完了

予約お気に入り取消完了	
お気に入り条件を削除しました。	
< TOP画面へ	

(4) この画面が表示されたら、お気に入り取消は完了です。

## 5.9 予約申込件数

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

口座振替結果の確認

予約お気に入り登録

予約お気に入り削除

抽選お気に入り登録

抽選お気に入り削除

予約申込件数

抽選申込件数

予約申込みできる件数は、施設ごとに異なっています。施設ごとの申込件数の制限と、ご自身の予約申込み件数を確認することができます。

- (1) **予約申込件数**タブをタップします。

## 予約申込件数

予約申込件数

予約制限

教育文化会館回数制限(4回まで)

表示

もどる

- (2) 抽出したい予約制限名をリストからタップして選択し、**表示**ボタンをタップします。

## 予約申込件数

予約申込件数

1件の候補  
1~1件を表示

予約制限

教育文化会館回数制限(4回まで)

表示

教育文化会館回数制限(4回まで)

制限数	1ヶ月	4件
申込数(11月)	1ヶ月	1件
申込数(12月)	1ヶ月	0件
申込数(1月)	1ヶ月	0件
申込数(2月)	1ヶ月	0件

もどる

- (3) 該当する予約制限グループの制限数及び申込数が表示されます。

## 6. 施設案内

### 6.1 施設案内

認証前メニュー



(1) **施設案内**タブをタップします。

施設案内種別設定



(2) 施設案内種別をタップして選択します。

館の選択



(3) ▼をタップして、リストから施設案内を見たい施設を選択し、**決定**ボタンをタップします。

## 館案内

館案内	
館名	国際交流センター
地域名	中原区
所在地	〒211-0033 川崎市中原区木月祇園町2番2号
電話番号	TEL.044-435-7000 FAX.
館案内	世界の人々と共に生きていくための活動拠点。会議室などの利用だけでなく、外国人の相談窓口や情報提供、イベント開催なども行っている施設です。宿泊も可

(4) 施設案内が表示され、施設情報の確認ができます。

## 7. その他

### 7.1 イベント検索の操作方法

認証前メニュー



(1) イベント検索タブをタップします。

ジャンル設定



(2) ジャンルをタップして選択します。

地域設定



(3) 地域をタップして選択します。

## 期間設定

- (4) 期間設定画面が表示されます。**今週**タブまたは**来週**タブをタップするか、「月」「日」のそれぞれの▼を押して設定し、**検索開始**ボタンをタップします。

**今週**タブ : 今週のイベント一覧を表示する  
**来週**タブ : 来週のイベント一覧を表示する  
 月 : 検索する月を選択する  
 日 : 検索する日を選択する  
**検索開始**ボタン : 入力した条件で検索を行う

## イベント情報表示

- (5) イベント情報が表示されます。

## 7.2 口座振替結果の確認

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名: [テストユーザ] システム1  
 チーム番号: 9999999  
 有効期限: 2022年1月4日

～

口座振替結果の確認

予約お気に入り登録

予約お気に入り削除

抽選お気に入り登録

抽選お気に入り削除

予約申込件数

抽選申込件数

(1) **口座振替結果の確認**タブをタップします。

(2) 口座振替結果を検索する年月を設定します。  
 「年」「月」のそれぞれの▼を押して設定し、**検索**ボタンを押します。

(3) 口座振替結果の一覧が表示されます。

※支払区分で「納入通知書」を選択している場合は、  
 口座振替は行われないため、一覧は表示されません。

## 口座振替結果

口座振替結果

月別で検索したい場合は、年月を指定し検索ボタンを押してください。

年月指定

2020 ▼ 年 2 ▼ 月

検索

## 7.3 申請中書類印刷

## 認証後メニュー

認証後メニュー

チーム名:6000138  
チーム番号:チームマニュアル  
有効期限:2024年4月21日

利用者登録関係

利用者情報の変更・カードの再発行

暗証番号(パスワード)・セキュリティ番号変更

メールアドレス変更

申請中書類印刷

- (1) **申請中書類印刷**タブをタップします。

## 申請中書類印刷

申請中書類印刷

利用者カード再発行依頼書

TOP画面へ

- (2) 申請中の書類の一覧が表示されます。  
印刷したい書類のボタンをタップします。

※申請中書類の一覧は、ログインした利用者の申請の状況により表示されるボタンが異なります。

## 印刷画面

(例：利用者カード再発行依頼書)

様式第6号

川崎市公共施設利用予約システム 利用者カード再発行依頼書

(あて先)川崎市長

次とおり川崎市公共施設利用予約システム利用者カードの再発行を依頼します。

申請日 西暦 2020年 3月 12日

登録区分  個人  団体  野球場専用団体

◎登録区分が団体または野球場専用団体の場合のみ

団体名

- (3) 書類が表示され、印刷することができます。