



練馬区施設予約システム 利用者マニュアル

目次

1. はじめに

1-01 本マニュアルについて	4
1-02 レスポンシブデザインについて	5
1-03 その他参考資料	6

2. 利用者登録

2-01 団体代表者および構成員登録の流れ	8
2-01② 庭球場利用者登録の流れ	9
2-02 アカウントの作成	10
2-03 団体代表者登録	12
2-04 団体情報入力	18
2-05 構成員情報入力	21

3. 抽選申込・当選申請

3-01 抽選申込、当選申請の流れ	25
3-02 抽選申込可能日の検索	26
3-03 抽選申込	28
3-04 抽選状況の確認	30
3-05 抽選申込の取り消し	31
3-06 当選申請	32
3-07 当選辞退	33

4. 随時予約・当日予約

4-01 予約申込の流れ	35
4-02 予約申込可能日の検索	36
4-03 予約申込	38
4-04 予約の確認・取り消し	41

5. 利用者・団体情報

5-01 利用者情報画面	43
5-02 利用者情報（構成員）画面	44
5-03 利用者情報を確認する	45
5-04 メールアドレスを変更する	46
5-05 ログインIDを変更する	47
5-06 パスワードを変更する	48
5-07 団体情報を確認する	49
5-08 利用者情報を更新する	50

6. 団体更新

6-01 更新する団体を選択して申請する	52
----------------------	----

7. その他の画面

7-01 ホーム画面	54
7-02 お知らせ	56
7-03 利用履歴	57
7-04 お気に入り	58
7-05 施設一覧	59
7-06 よくあるご質問	60

1. はじめに

1-01 本マニュアルについて 4

1-02 レスポンシブデザインについて 5

1-03 その他参考資料 6

1-01 本マニュアルについて

練馬区施設予約システムについて

練馬区施設予約システム（以下、本システム）は、練馬区の各施設をご利用いただくにあたり、インターネットを利用して施設の空き状況の確認や予約、抽選申込をおこなっていただくためのものです。

このマニュアルでは、本システムをご利用いただくために必要な情報および手順についてご説明いたします。

本システムをご利用いただくためには、事前にアカウントをご登録いただく必要があります。（ただし、施設の空き状況の確認はアカウントがなくてもご利用いただけます。）まだアカウントを作成されていない場合は、第2章「利用者登録」をご参照いただき、アカウント登録をおこなってください。既にアカウントをお持ちの場合は、本システムにログインしていただき、第3章「抽選申込・当選申請」および第4章「随時予約・当日予約」をご参照の上、抽選申込や施設の予約をおこなってください。

施設の抽選申込や利用料金に関しては、所属している団体の利用者区分（団体構成員の練馬区民の割合や活動目的により区分けされます）や利用目的（営利利用など）により異なります。詳細は各施設の利用案内をご参照ください。

テキストに 下線が表示 されている場合、その語句にはリンクが設定されており、タップまたはクリックすると当該のページへジャンプします。

1-03 その他参考資料

よくあるご質問

本システムのメニューから［よくあるご質問］を選択すると表示されます。システムのご利用に関してよくいただくご質問とその回答をご覧ください。

施設予約システムおよび各施設の順守・注意事項

本システムおよび施設を利用いただくにあたっての順守・注意事項となります。本システムをご利用の際には必ずご一読の上、内容についてご同意いただく必要があります。

プライバシーポリシー

本システムのご利用に際して提供いただいた個人情報の取り扱いについてのご説明資料となります。本システムをご利用の際には必ずご一読の上、内容についてご了解いただく必要があります。

予約のスケジュールや条件等は、下記の案内をご覧ください。

新施設予約システム利用ガイドブック

(https://www.city.nerima.tokyo.jp/kankomoyoshi/shogaigakushu/shisetsu_yoyaku/s_hisetsu_yoyaku.files/bunka_guidebppk_18-1.pdf)

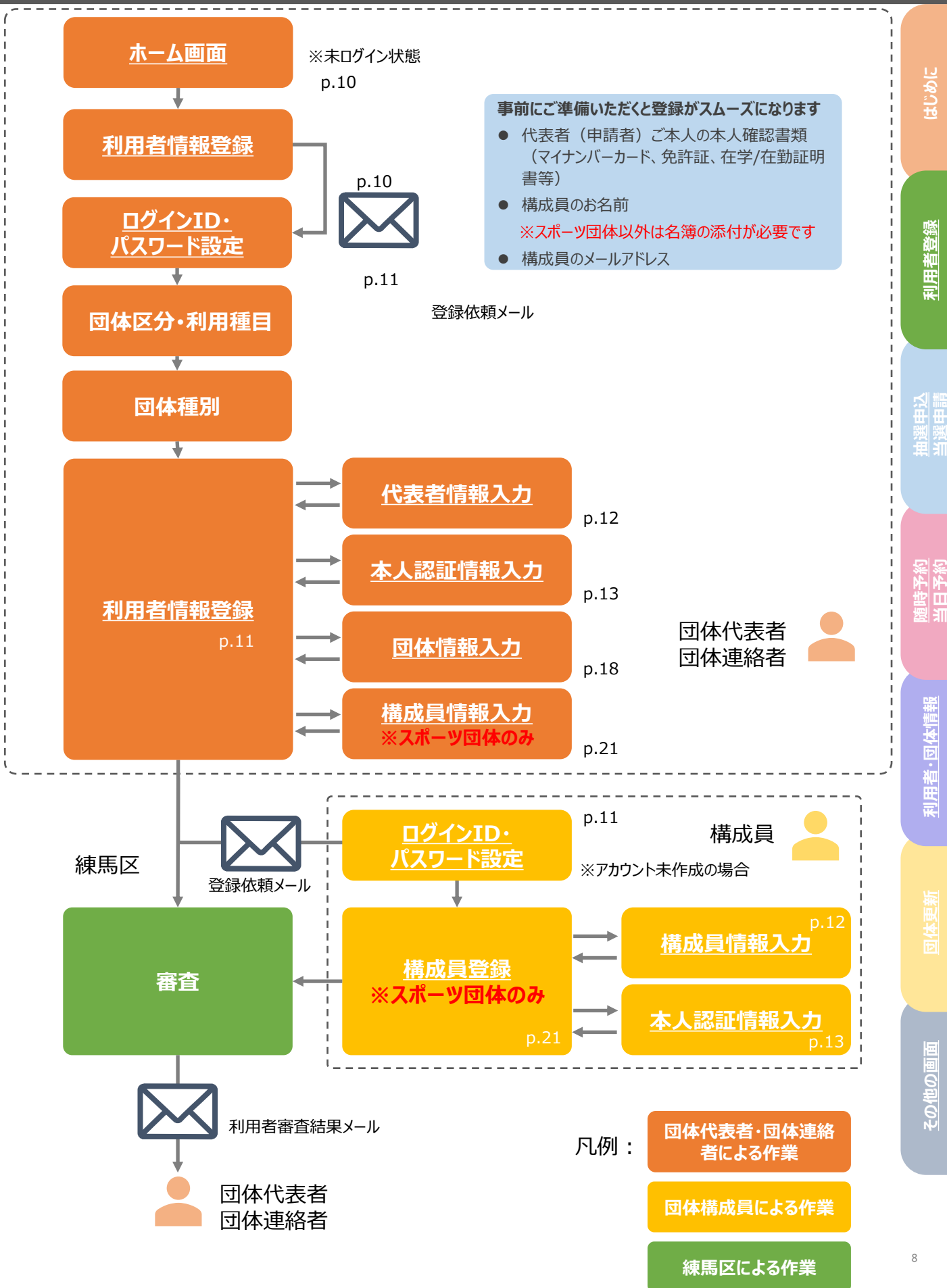
スポーツガイドブック（施設と事業のご案内）

(<https://www.city.nerima.tokyo.jp/kankomoyoshi/sports/oshirase/sportsguide.html>)

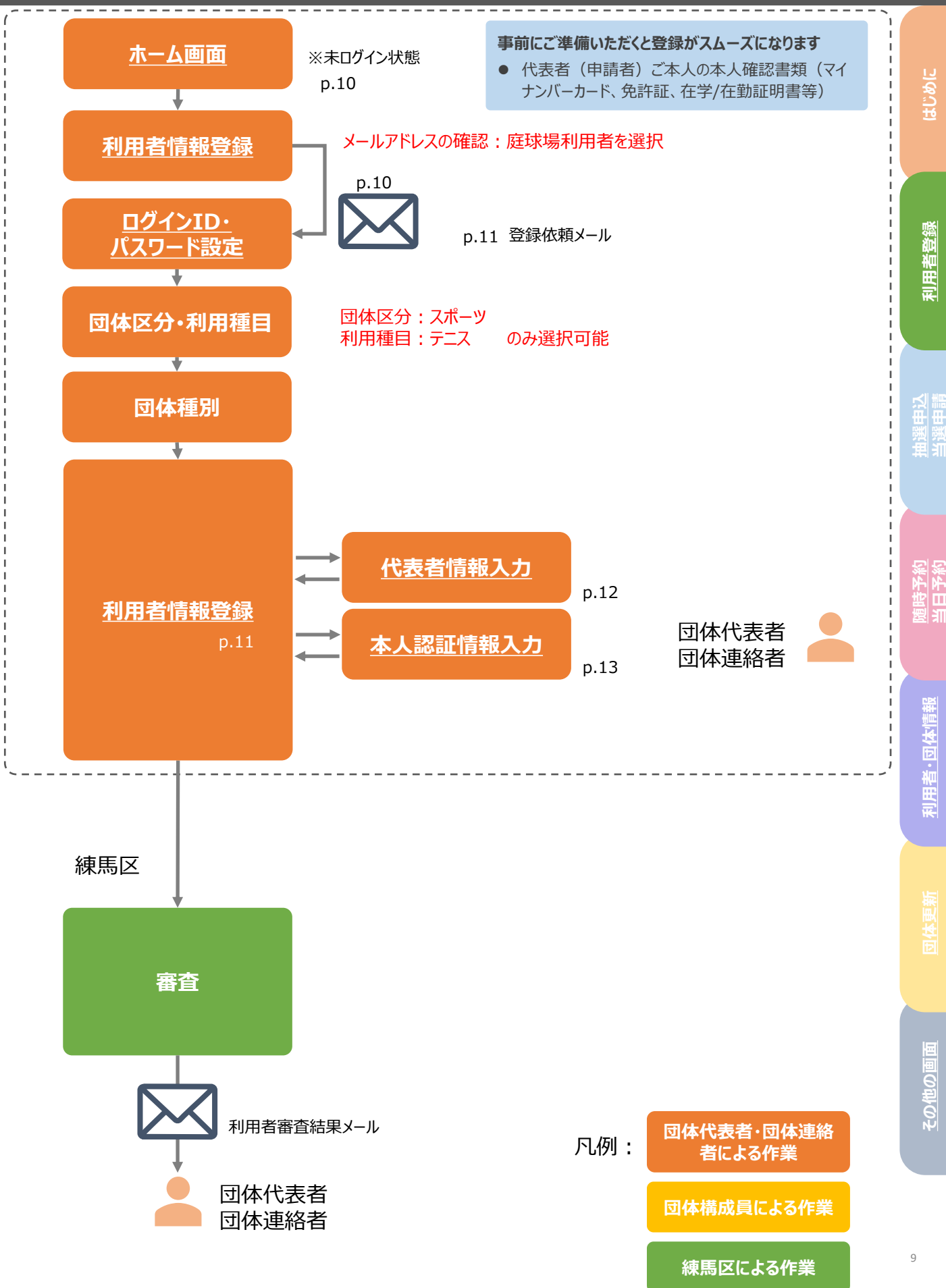
2. 利用者登録

2-01 団体代表者および構成員登録の流れ.....	8
2-01② 庭球場利用者登録の流れ.....	9
2-02 アカウムの作成	10
2-03 団体代表者登録	12
2-04 団体情報入力	18
2-05 構成員情報入力	21

2-01 団体代表者および構成員登録の流れ



2-01 庭球場利用者登録の流れ



2-02 アカウントの作成

ホーム画面（未ログイン）

利用者情報登録

仮登録

施設予約システムをご利用いただくために、利用者登録を行っていただく必要があります。システムに最初にアクセスした際には【ホーム画面（未ログイン）】が表示されますので、上部にある「利用者登録する」ボタン（①）を押します。

※ログインIDとパスワードを忘れた方には、登録されたメールアドレスへメールで通知することができます。メールアドレスをお持ちでない場合は、本人確認書類をご持参の上、登録した施設にてパスワード、ログインIDの初期化を依頼して下さい。

次に表示される【利用者情報登録】画面で、メールアドレスの確認（②）を選択して、メールアドレス（③）を入力します。利用規約及びセキュリティポリシーをお読みいただき、内容に同意いただける場合は「各施設(部屋)の利用目的以外の・・・」（④）にチェックを入れてください。（同意いただけない場合、本システムをご利用いただくことはできません。）

メールアドレスの確認について

団体代表者

団体の代表者の方

団体連絡者

団体の連絡者の方

庭球場利用者

テニスコートを利用する方

「メールを送信する」（⑤）ボタンを押すと、入力いただいたメールアドレス宛に利用者登録確認メール（※）が届きます。

※「@shisetsuyoyaku.city.nerima.tokyo.jp」からのメールを受信できるよう、お使いの端末の設定をご確認ください。メールが届かない場合、メールソフトの「迷惑メールフォルダ」をご確認ください。

注意：文化団体においては、団体代表者が既に同じ利用種目の団体の代表者の場合、重複して登録することはできません。スポーツ団体においては、団体代表者、構成員が既に同じ利用種目の団体に所属している場合、重複して登録することはできません。

異なる利用種目の団体を作成する場合は再度「利用者登録する」から、あらためて利用者登録をしてください。

（次ページへ続く）

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-03 アカウントの作成

ログインID登録

練習区施設予約システム

ログインID登録

利用者登録を進めるにあたって、まずは施設予約システムにログインするためのIDとパスワードを設定します
ログインIDは、施設予約システムにログインするためのものです。
利用者が、ご自身でおぼえやすいものを自由に設定していただいても構いません。
ただし、すでに他の利用者が同じ内容を設定していた場合は、他の内容で登録していただくことになります。

ログインID
任意の文字列を設定できます。メールアドレスなどの覚えやすい文字列を設定してください。

1

パスワード
※10文字以上の半角文字・英小文字、数字、記号の組み合わせで入力してください。

2

パスワード(確認)
※10文字以上の半角文字・英小文字、数字、記号の組み合わせで入力してください。

3

4

利用施設区分と利用者種目の選択

練習区施設予約システム

利用施設区分と利用者種目の選択

利用施設区分と利用者種目を設定するページです。

利用施設区分
施設区分を選択

6 利用種目
7 利用種目を追加する

8

(前ページより続き)

システムから送信されたメールに記載されているリンクを押すと【ログインID・パスワード設定】画面が開きます。

ログインID (①) にはシステムにログインする際に使用するIDを設定します。最初はメールアドレスが入力されていますが、ご自身で覚えやすい任意の文字列を設定いただけます。

パスワード (②) と パスワード確認 (③) にはシステムにログインする際のパスワードを設定します。

すべての欄を入力したら【ログインIDを登録する】ボタン (④) を押してください。団体代表者として申請した場合は【団体区分・利用種目選択】画面が表示されます。

利用施設区分のプルダウン (⑤) の中から利用施設の区分を選択します。

利用施設区分について

スポーツ

主にスポーツ施設を利用する団体（庭球場利用含む）

文化

主に文化施設を利用する団体

※スポーツ施設以外の施設を利用できます

地域

主に地域施設を利用する団体

※スポーツ施設以外の施設を利用できます

利用種目のプルダウン (⑥) には区分に対応した利用種目が表示されます。利用種目は複数設定することができます。**[テニス][少年スポーツ]**を選択した場合、利用種目の追加に制限がかかることがあります。詳細は[こちらを参照ください](#)。利用者種目を追加する (⑦) から設定することができます。

種目を選択

9

追加した項目は右側の[×] (⑨) から削除することができます。

選択が終わったら、[設定して次へ] (⑧) より【団体要件と主な利用施設の設定】に進みます。

(次ページへ続く)

2-03 団体代表者登録

団体要件と主な利用施設の選択

練馬区施設予約システム



⑧ 団体要件と主な利用施設の選択

団体要件を選択します。また、利用する施設の優先団体に登録する場合は、優先団体選択(任意)から選択してください。
団体要件と優先団体については「[こちら](#)」(PDFデータ)をご覧ください

⑥

団体要件

団体要件を選択

優先団体登録(任意)

優先団体登録を選択

主な利用施設

施設を選択

次へ進む

戻る

利用者登録

練馬区施設予約システム



⑧ 利用者登録

代表者情報・本人認証情報・団体情報を入力してください
すべての入力が終わりましたら、「申請する」ボタンより申請してください

利用施設区分

スポーツ

団体要件

高齢者減額団体

主な利用施設

びあスポーツセンター

利用種目

会議・会合・研修
バスケットボール
卓球
フットサル(屋外)

選択しなおす

未登録 代表者情報入力

代表者(あなた)の情報を入力してください。

未登録 本人認証情報入力

本人認証を行ってください。

未登録 団体情報入力

団体情報を入力してください。

未登録 構成員情報入力

所属する団体の構成員情報を10名以上入力してください。

申請する

(前ページより続き)

団体要件(①)を選択します。利用する施設の優先団体に登録する場合は、優先団体選択(任意)(②)から選択します。優先団体選択(任意)(②)は文化、地域団体を選択時のみ表示されます。選択した優先団体情報は右側の×ボタンで削除することができます。

団体要件と優先団体については「[こちら](#)」(⑥)より詳細な内容を参照できます。

優先団体選択(任意)を選択していない場合は、主な利用施設(③)を選択し、次へ進む(④)から【利用者登録】へ進みます。

【団体区分・利用種目選択】画面へ戻る場合は戻る(⑤)を選択します。

団体代表者・団体情報の入力

【団体代表者登録】画面で以下の4項目について情報を入力いただきます。入力が必要な項目は利用施設区分によって異なります。(p.13「[団体代表者登録](#)」の項参照)

- 代表者情報(⑦)
- 本人認証情報(⑧)
- 団体情報(⑨)
 - ※利用種目[テニス]を選択した場合表示されません
- 構成員情報(⑩)
 - ※利用施設区分[スポーツ]を選択した場合のみ表示
 - ※利用種目[テニス]を選択した場合表示されません

団体要件と優先団体によっては、提出が必要な内容が異なりますのでご注意ください。

【団体代表者登録】画面で入力項目がすべて「登録済」になれば団体および団体代表者の申請が可能になります。[申請する]ボタンを押すとこれまで入力された項目がシステムに送信され、施設担当者により審査が開始されます。審査には1週間～2週間程度ほどかかります。審査が完了したら担当者よりメールが届きます。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-03 団体代表者登録

代表者情報入力

練馬区施設予約システム



代表者情報入力

団体代表者情報を入力してください。

代表者情報

マイナンバーカードをスマートフォン等で読み取
ることによって氏名・生年月日・住所情報の入力と本人
確認を行います。

1 スマートフォンで読み取る

氏名

漢字

(入力例)山田

フリガナ

(入力例)ヤマダ

生年月日

1970年

1月

1日

郵便番号

※ハイフンなし、半角で入力してください。

0000000

住所を検索する

都道府県

東京都

区市町村

〇〇区

町丁名・番・号

〇〇町〇〇丁目〇〇番〇号

建物・部屋番号(任意)

●●マンション101

代表者情報入力

【団体代表者登録】画面（p.12）で「代表者情報入力」の
エリアを押すと、【代表者情報入力】画面が表示されます。この
画面では団体代表者に関する以下の情報を入力いただきます。

スマートフォンで読み取る（①）ボタンより、LINEの公的認証サ
ービスによるマイナンバーカードを用いた本人認証画面（p.15）に
遷移します。

マイナンバーカードから読み取りを行うと以下の※印の項目への
入力と本人認証が行われます。

- 氏名（姓・名）※
- フリガナ（姓・名）
- 生年月日（プルダウンメニューで選択）※
- 郵便番号（住所検索は東京都のみ対応）
- 都道府県（プルダウンメニューで選択）※
- 区市町村 ※
- 丁名・番・号
- 建物・部屋番号（任意）

（次ページへ続く）

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-03 団体代表者登録

電話番号1(自宅/携帯/会社)
※日中連絡の取れる番号にしてください。(ハイフン不要)

09000000000

メールアドレス

abc@email.com

メール通知
受信するを選択した場合、抽選申込や予約に係る情報をメールにて通知いたします。受信しないを選択した場合でも、団体審査や予約キャンセル、その他サービスをご利用になる上で重要な情報については通知いたします。

☒ 受信する ☐ 受信しない

区 在住/在勤/在学
在勤、在学を選択された場合は、勤務先/学校名を入力ください。いずれにも該当しない場合は、その他を選択してください

☒ 在住 ☐ 在勤 ☐ 在学

勤務先

●●株式会社

学校名

●●学校

「保存する」ボタンで保存し、上部に「保存しました」と表示されていることを確認してから、「戻る」を押してください。

保存する

戻る

(前ページより続き)

- 電話番号 1
- メールアドレス
- メール通知
- 練馬区 在住/在勤/在学
- 勤務先 (在勤にチェックをいれた場合)
- 学校名 (在学にチェックをいれた場合)

任意項目以外のすべての項目を入力したら「保存する」ボタンを押してください。



画面上部に「保存しました」というメッセージが表示されたら、
「戻る」ボタンを押してください。【団体代表者登録】画面に戻ります。

2-03 団体代表者登録

本人確認

マイナンバーカードでかんたん本人確認

お持ちのマイナンバーカードに設定されたパスワードを入力後、カードをスマートフォンで読み取ることで、かんたんに本人確認を行うことができます。

必要なもの

マイナンバーカード

本人確認を行うご本人の有効期限内のカードが必要です。

カードに設定されたパスワード

マイナンバーカードの受取時に窓口で設定したパスワードの入力が必要です。

この本人確認の機能は、株式会社野村総合研究所のe-NINSHO（総務大臣認定の公的個人認証サービス）を利用して、LINEヤフー株式会社が提供しています（LINE Pay 株式会社からLINEヤフー株式会社の提供に変更となりました）。

本人確認の申請に際してお客様が提供する情報は、ご利用のサービス提供者（本人確認の申請先）が取得するために、LINEヤフーが一時保管します。これらの情報をLINEヤフーがお客様の同意なく利用したり、サービス提供者以外の第三者に提供したりすることはありません。

はじめる

LINE本人確認

本人確認

サービス提供者
練馬区地域振興課

マイナンバーカードの読み取りによる本人確認を行うことで、以下が実施される旨をご確認の上、手続きを行ってください。

- サービス提供者が提供するサービスの利用または手続きの申請等に対して、マイナンバーカードの署名用電子証明書を利用して電子署名を付与します。
- サービス提供者が、マイナンバーカードに記録されている氏名、住所、生年月日、性別の情報を取得します。

キャンセル

確認

(前ページより続き)

「マイナンバーカードの個人情報読取」は LINE 公的個人認証サービスを利用します。

【本人認証情報入力】画面（p.13）で「マイナンバーカードの個人情報読取」を選択した場合、LINE アプリが起動します。（まだインストールされていない場合はダウンロードおよびインストールを完了してください。）

ご注意

マイナンバーカードの読み取りにはマイナンバーカード対応のNFCスマートフォンが必要です。また、プライベートブラウザモード（シークレットモード等）では、一部機能が動作しない可能性があります。通常モードに変更してご利用ください。

【LINE 本人確認】画面で「はじめる」ボタンをタップしてください。次画面にて、サービス提供者が「練馬区地域振興課」であることを確認し、「確認」ボタンをタップしてください。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-03 団体代表者登録

本人確認

マイナンバーカードの読取り
(電子署名)

本人による申請であることの証明および申請データの改ざん防止のため、電子署名を付与します。署名用パスワードの入力後にマイナンバーカードを読み取ることで、電子署名の付与が完了します。

Step 1 パスワードを入力

マイナンバーカード発行時に設定した署名用パスワードを入力してください。

署名用電子証明書パスワード
(英数字6～16文字 'アルファベットは大文字のみ')

① 署名用電子証明書
暗証番号

② 利用者証明用電子証
書暗証番号

③ 住民基本台帳用
暗証番号

④ 外部事項入力補助
用暗証番号

パスワードをお忘れの場合 >

Step 2 マイナンバーカードを読取る

マイナンバーカードのICチップの上にスマホをかざしてください。

はじめる

(電子署名)

署名用電子証明書パスワード

6～16文字の英数字を入力してください。

キャンセル

完了

スキヤンの準備が
できました

カードのICチップの上にスマホを
かざしてください。

キャンセル

(前ページより続き)

本人認証方法ページが入り、その後の画面指示に従って、マイナンバーカードが正しくスキャンされると、「マイナンバーカードによる本人確認が完了しました」というメッセージ（①）が表示されます。この画面で「確認」ボタンをタップすると、本システムの【本人認証情報入力】のオンライン申請完了画面に遷移します。

※LINE アプリに遷移すると、その後の画面はLINEアプリ内のウェブ表示上に展開されます。そのままご使用いただいても問題ありませんが、通常お使いのブラウザに戻る場合は、LINE アプリを閉じてそれまで使用していたブラウザに切り替えてください。

1

マイナンバーカードによる本人確認が
完了しました

[確認]をタップして申請中のサービスのページに戻り、手続きを完了してください。

オンライン申請 - 完了

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-03 団体代表者登録

本人認証情報入力

練馬区施設予約システム

本人認証情報入力

ご本人の本人認証をお願いしております。
以下の申請方法の中から一つ選んでください。
前ページでマイナンバーカードをスマートフォンで読み取っている場合は本人認証情報の入力は不要です。

- ☒ 本人確認書類をアップロード
運転免許証、健康保険証など、本人認証ができる写真をアップロードします。
- ☐ 来館して必要書類を提出
団体種別の「主な利用施設」で登録した施設に来館して身分確認を行います。
- ☐ マイナンバーカードで読み取り済み

【アップロード手続き】
【必要書類】の写真・書類をアップロードしてください。写真・書類は合計10枚までアップロード可能です。アップロードされた写真は、審査後、自動的に削除されます。
【アップロードできるファイル形式】
アップロードできるファイル形式はJPG・PNG・GIF・PDFになります。

写真・書類を選択

写真・書類を選択

写真・書類を選ぶ

写真・書類を追加する

「保存する」ボタンで保存し、上部に「保存しました」と表示されていることを確認してから、「戻る」を押してください。

保存する

戻る

本人認証情報入力

【団体代表者登録】画面（p.11）で【本人認証情報入力】を押すと【本人認証情報入力】画面が表示されます。

本人確認書類をアップロード（①）を選択すると、本人確認用の書類をアップロードする項目が表示されます。来館（②）を選択した場合は、【団体情報入力】画面（p.15）で【主な利用施設】として指定した施設に来館の上、本人確認用の書類を提出ください。

選択肢で【本人確認書類のアップロード】（①）を選択した場合は、アップロード手続きが表示されます。【書類を選ぶ】ボタン（④）を押して、端末に保存されている画像の中からアップロードする書類の画像を選択してください。【書類を追加する】ボタン（⑤）を押すと、別の画像を最大で10枚まで追加することができます。（アップロードできるファイル形式はJPG・PNG・GIF・PDFになります。）

- 免許証（表 / 裏）
- パスポート
- 在学証明書
- 在勤証明書
- その他

※公的個人認証を利用せず、マイナンバーカード表面をアップロードする場合は、臓器提供意思表示欄をマスキングする事を推奨します。また裏面はアップロードは行なわないでください。

※アップロードいただいた写真について

本人確認書類としてアップロードいただいた写真は、審査終了後、自動的に破棄・削除されます。

保存するボタン（⑥）で設定の保存を行います。

戻るボタン（⑦）を押すと保存せずに【代表者情報入力】画面に戻ります。

2-04 団体情報入力

団体情報入力

練馬区施設予約システム



団体情報入力

団体情報を入力してください。

団体名フリガナ

チーム

団体名

チーム

団体住所または法人住所

郵便番号

※ハイフンなし、半角で入力してください。

※法人の場合は所在地を入力してください。入力されていない場合は、差し戻しの可能性があります。

※住所を持たない団体の場合は、代表者の住所を入力してください。

0000000

住所を検索する

都道府県

東京都

区市町村

〇〇区

町丁名・番・号

〇〇町〇〇丁目〇〇番〇号

建物・部屋番号(任意)

●●マンション101

電話番号1(自宅/携帯/会社)

※日中連絡の取れる番号にしてください。(ハイフン不要)

09000000000

FAX番号(任意)

09000000000

団体情報入力

【団体代表者登録】画面（p.12）で「団体情報入力」を押すと【団体情報入力】画面が表示されます。ここでは以下の項目を入力いただきます。

- 団体名フリガナ / 団体名
- 郵便番号（住所検索は東京都のみ対応）
- 都道府県
- 区市町村
- 町丁名・番・号
- 建物・部屋番号（任意）
- 電話番号 1
- FAX番号（任意）
- 3類申請
- 利用人員
- 活動目的
- 団体連絡者の登録（必須）
- 団体関連書類の添付

（次ページへ続く）

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-04 団体情報入力

3類申請

生涯学習団体などに登録をしている場合は、以下から選択してください。

① 申請する3類を追加する

利用人員

半角数字で入力してください。

個人利用の場合は、利用人数を1名としてください。

0 名

活動目的

活動目的・活動日などを詳しく記入してください。

※商工会館を主な利用施設とする法人は、職種を記入してください。

連絡担当者の登録(必須)

連絡を取る事ができる方を連絡担当者として登録してください。抽選結果などの通知が連絡担当者にも届きます。

氏名

フリガナ

漢字

ネリマトロウ

練馬太郎

郵便番号

※ハイフンなし、半角で入力してください。

0000000

住所を検索する

都道府県

東京都

区市町村

〇〇区

町丁名・番・号

〇〇町〇〇丁目〇〇番〇号

建物・部屋番号(任意)

●●マンション101

電話番号1(自宅/携帯/会社)

※日中連絡の取れる番号にしてください。(ハイフン不要)

09000000000

FAX番号(任意)

09000000000

メールアドレス

nerima@example.com

(前ページより続き)

・施設の利用にあたり優先的な利用ができる団体の申告

貴団体が以下の団体登録を既にされている場合は、申告する事で一部の施設を優先的に利用できます。

申告する団体登録（①）から、該当する団体を選択し、その団体の登録証などの証明書類を「団体関連書類添付」（P18）で添付してください。

これらの団体への登録については、団体の所管課へお問い合わせください。

利用人員（②）では、施設を利用する際の平均的な利用人数を入力してください。

活動目的（③）には、団体の活動目的等を自由記述。できるだけ詳しく入力してください。

〔団体連絡者の登録〕では、**団体の連絡先として団体の状況を把握されている方をご登録ください。代表者を連絡者として登録することも可能です。**

入力内容は【代表者情報入力】（p.13）と一部を除きほぼ同じです。

- フリガナ（姓・名）
- 氏名（姓・名）
- 郵便番号
- 都道府県
- 区市町村
- 町丁名・番・号
- 建物・部屋番号（任意）
- 電話番号1
- FAX番号（任意）
- メールアドレス

(次ページへ続く)

2-04 団体情報入力

団体関連書類添付

構成員名簿を添付してください。

優先団体へ登録する場合は各団体の必要書類をこちらに添付してください。

各団体の必要書類については「PDFデータ」をご覧ください。
3類団体に登録されている場合はこちらに3類団体の証明書類を添付してください。

3類団体について



写真・種類を選択

写真・書類を選択

写真・書類を選ぶ

写真・書類を追加する

「保存する」ボタンで保存し、上部に「保存しました」と表示されていることを確認してから、「戻る」を押してください。

保存する

戻る

(前ページより続き)

① 団体毎の必要書類(PDFデータ)

② 3類団体

〔書類を追加する〕ボタン(③)を押すと、別の画像・書類を最大で10枚まで追加することができます。(アップロードできるファイル形式はJPG・PNG・GIF・PDFになります。)

任意項目以外のすべての項目を入力したら〔保存する〕ボタンを押してください。

① 保存しました。

画面上部に「保存しました」というメッセージが表示されたら、〔戻る〕ボタンを押してください。【団体代表者登録】画面に戻ります。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-05 構成員情報入力

構成員情報入力

練馬区施設予約システム



構成員情報入力

構成員の追加をして「保存する」ボタンを押してください。

追加する構成員

①

構成員を追加する

追加済みの構成員

保存する

戻る

構成員情報の追加

構成員情報の追加



メールアドレスをお持ちの構成員は、氏名は必須ではありません。
メールアドレスをお持ちでない構成員は氏名の入力と窓口での名簿提出が必須となります。

メールアドレス

xxxx@xxxx.ne.jp

氏名

(入力例)山田太郎

区 在住/在勤/在学

いずれにも該当しない場合は、チェックは不要です。

☐ 在住
 ☐ 在勤
 ☐ 在学

「続けて入力する」ボタンをクリックすると、連続で別の構成員を入力することができます。

続けて入力する

追加する

構成員情報入力（スポーツ団体のみ）

【団体代表者登録】画面（p.11）で【構成員情報入力】を押すと【構成員情報入力】画面が表示されます。この画面では団体の構成員について情報を入力します。

※構成員情報を入力するためには、あらかじめ主な利用施設が選択されている必要があります。未選択の場合は【団体情報入力】画面（p.16）の【主な利用施設】で施設を選択してください。

【構成員を追加する】ボタン（①）を選択すると、【構成員情報の追加】画面がポップアップします。

メールアドレス（②）にはその構成員の方のメールアドレスを入力します。メールアドレスをお持ちでない場合あるいはメールアドレスがわからない場合は空欄にしてください。

氏名（③）にはその構成員の方のお名前を入力してください。必須入力項目となります。

練馬区 在住/在勤/在学（④）では、その構成員の方が該当する項目にチェックを入れてください。いずれにも該当しない場合はなにもチェックを入れないでください。

【続けて入力する】ボタン（⑤）を押すと、入力した情報が一時保存され、同じ画面で別の構成員の方の情報を続けて入力することができます。すべての構成員の情報入力が完了したら【追加する】ボタン（⑥）を押してください。

（次ページへ続く）

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

2-05 構成員情報入力

構成員情報入力

練馬区施設予約システム

構成員情報入力

構成員の追加をして「保存する」ボタンを押してください。

追加する構成員

構成員を追加する

1

test2
在住

2

l.co.jp

3

×

test
在住

.co.jp

×

追加済みの構成員

保存する

戻る

団体代表者登録

登録済 代表者情報入力

代表者(あなた)の情報を入力してください。

登録済 本人認証情報入力

本人認証を行ってください。

登録済 団体情報入力

団体情報を入力してください。

登録済 構成員情報入力

所属する団体の構成員情報を10名以上入力してください。

申請する

団体代表者登録の申請

入力された情報で団体代表者登録を申請しますか？

キャンセルする

申請する

4

(前ページより続き)

【構成員情報入力】画面に戻ると先ほど入力された構成員の情報が追加する構成員(①)に追加されます。構成員を削除したい場合は対象となる行に表示されている [×]アイコン(②)を押してください。入力内容を修正したい場合は「鉛筆」アイコン(③)を押して修正してください。

すべての構成員情報が確認できたら「保存する」ボタンを押してください。



保存しました。

氏名のみ入力した場合は窓口での構成員名簿及び本人確認書類の写しの提示が必要です。

画面上部に「保存しました」というメッセージが表示されたら「戻る」ボタンを押します。【団体代表者登録】画面に戻ります。

同じ利用種目の団体に既に所属している構成員を追加しようとした場合、構成員が重複している旨の警告が表示されます。該当する構成員を削除して再度「保存する」を実行してください。



下記の構成員が所属している団体の利用種目が重複しています

.co.jp 練馬 在住

【団体代表者登録】画面で入力項目がすべて「登録済」になれば団体および団体代表者の申請が可能になります。「申請する」ボタン(④)を押すとこれまで入力された項目がシステムに送信され、メールアドレスが入力された構成員に対して「利用者登録依頼(団体構成員)」というメールが届きますので、**構成員の方々に対して各自「構成員登録」(p.24)を完了するよう依頼してください。**メールアドレスを登録されていない構成員については、代表者の方が構成員の名簿と本人確認書類の写しをまとめて審査担当施設にお持ちください。

全員分の構成員情報が揃い次第審査が開始されます。審査には**1週間～2週間程度**かかります。審査が完了したら担当者よりメールが届きます。

2-05 構成員情報入力

構成員登録

練馬区施設予約システム

構成員登録

構成員情報入力において構成員本人の情報を入力してください。
本人認証情報入力より本人認証をお願いします。
すべての入力が終わりましたら、「申請する」ボタンより申請をしてください。

団体名
スポーツ30

代表者
練馬

連絡者
ネリマ

1 **未登録 構成員情報入力**
代構成員(あなた)の情報を入力してください。

2 **未登録 本人認証情報入力**
本人認証を行なってください。
なお、在住・在勤・在学以外の方は本人認証情報入力は不要です。

4 **申請する**

3 ☐ 各施設(部屋)および本システムの注意事項を
順守し、利用目的以外の利用は行わない事に
同意する。また個人情報保護を確認した

構成員申請完了

練馬区施設予約システム

構成員申請完了

構成員登録の申請が完了しました。

審査には7～10営業日かかります。
審査が終わりましたら、担当者よりメールでご連絡いたします。
審査が完了しましたら団体登録が完了します。なお、構成員の方もゲスト利用が可能です。

構成員登録

団体代表者によってメールアドレスを登録された構成員には「利用者登録依頼（団体構成員）」というメールが届きます。メールに記載されている URL を押すとブラウザに【ログインID・パスワード設定】画面（p.11）が開きます。ログインIDとパスワードを設定してログインすると、【構成員登録】画面が表示されます。

※利用者登録依頼メールに記載されているURLには有効期限があります。
有効期限を過ぎてしまった場合は、再度団体代表者の方に構成員として追加いただく必要があります。

これから以下の2つの項目を入力します。

- 構成員情報入力
- 本人認証情報入力

構成員情報入力（①）を押すと【構成員情報入力】画面が表示されます。入力内容は【代表者情報入力】画面（p.12）と同一ですので、詳細についてはそちらをご覧ください。

本人認証情報入力（②）を押すと【本人認証情報入力】が表示されます。入力内容については「本人認証情報入力」の項（p.13）をご覧ください。

情報が入力された項目には「登録済」のアイコンが表示されます。すべての項目が「登録済」になった上で、順守・注意事項および個人情報保護をお読みいただき、内容に同意いただける場合は【各施設(部屋)の利用目的以外の・・・】（③）にチェックを入れると、（利用規約に同意いただけない場合、本システムをご利用いただくことはできません。）申請が可能になります

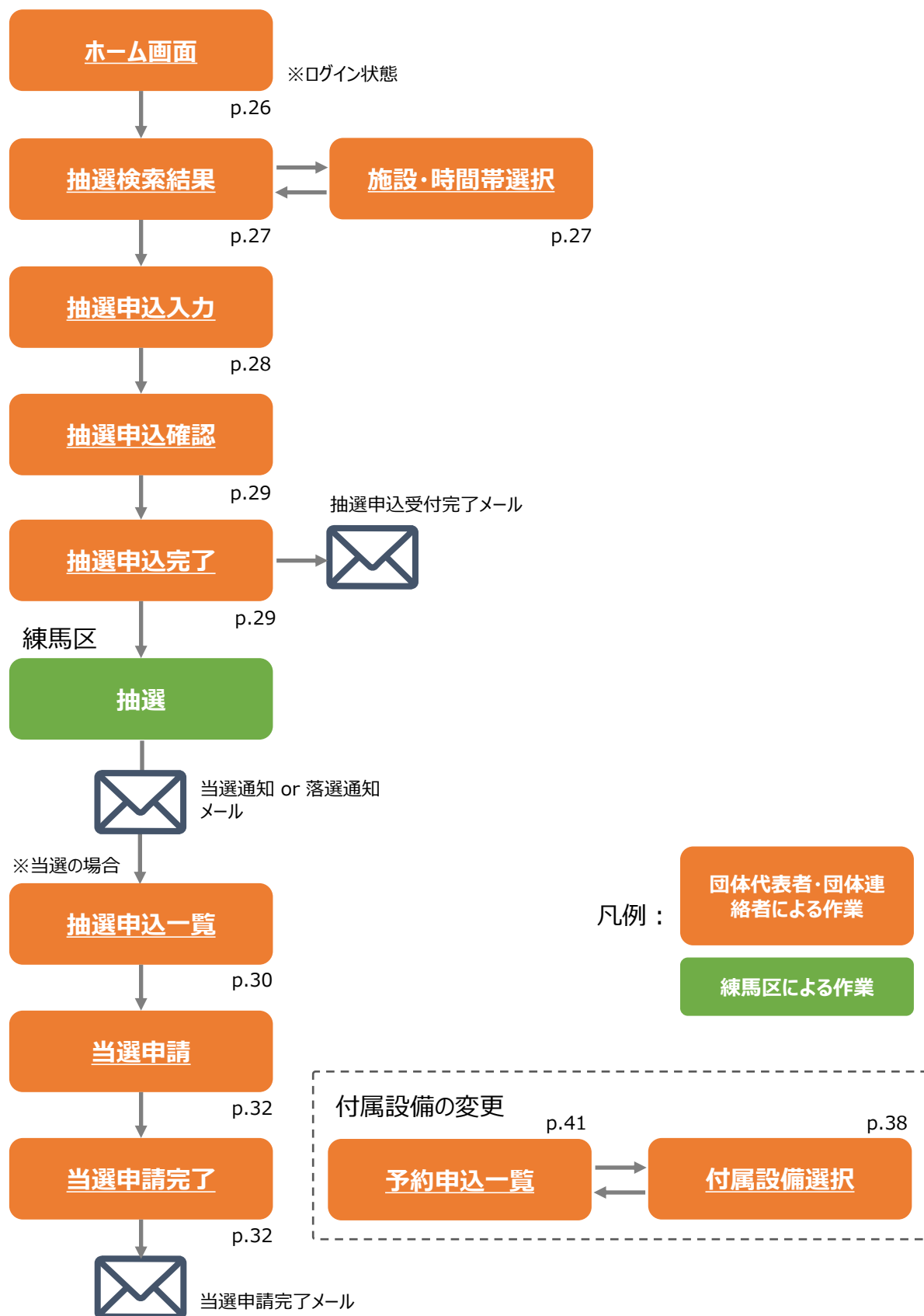
【申請する】ボタン（④）を押して申請を完了してください。

審査には通常 **1週間～2週間程度**ほどかかります。審査が完了したら担当者よりメールが届きます。

3. 抽選申込・当選申請

3-01 抽選申込、当選申請の流れ	25
3-02 抽選申込可能日の検索	26
3-03 抽選申込	28
3-04 抽選状況の確認	30
3-05 抽選申込の取り消し	31
3-06 当選申請	32
3-07 当選辞退	33

3-01 抽選申込、当選申請の流れ



はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

3-02 抽選申込可能日の検索

ホーム画面（ログイン時）

詳細検索（抽選申込時）

抽選申込可能日の検索

※抽選申込が行えるのは団体代表者のみです。

団体代表者として施設予約システムにログインしている場合、ホーム画面上部に2つのタブが表示されますので【抽選申込】タブ（①）を押してください。

アカウント種別（②）には、所属している団体が表示されます。

利用種目（③）では、施設を利用する目的（種目）を選択します。プルダウンメニューには、団体登録時に指定した利用目的が表示されます。

施設（④）では、利用する施設を指定します。プルダウンメニューには【目的】で選択された利用目的に合致する施設が表示されます。選択は任意です。ここで施設を選択しない場合、利用目的に合致した複数の施設が検索結果に反映されます。

利用月（⑤）は実際に利用する月を指定します。抽選申込の場合はこの項目は変更することができません。

【詳細条件で検索する】ボタン（⑦）を押すと、【詳細検索】画面が表示され、上記の項目に加えていくつかオプションが加わります。

営利目的での利用の際は（⑧）にチェックを入れます。

部屋（⑨）では、施設内の部屋を指定できます。利用したい部屋が決まっている場合はこちらで指定してください。

時間帯（⑩）は、希望日の中の特定の時間帯を指定できます。

この検索条件をお気に入り登録する（⑪）を押すと、選択した検索条件が「お気に入り」に登録され、後日再利用できます。

必要な条件を指定したら【検索する】ボタン（⑥）をおしてください。

（次ページへ続く）

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

3-02 抽選申込可能日の検索

抽選検索結果

抽選検索結果

抽選申込日選択

カレンダーの抽選申込可能な日から選択してください。

2025年07月

○:抽選申込可能 ✓:選択した申し込みデータあり

日	月	火	水	木	金	土
29	30	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	31	1	2

選択した申し込みデータ

抽選 びあスポーツセンター テニスコート

2025/07/16 9:00~13:00、13:00~17:00、17:00~21:00

時間帯選択

2025/07/17

ご希望の室場の時間帯を選択してください。
表示されているのは基本料金です。
減免・加算後の料金、付帯設備料金等は抽選申込入力画面でご確認ください。

抽選 びあスポーツセンター テニスコート

空き時間	基本料金	
9:00~13:00 申込/当選数: 0/4	4,000円	○
13:00~17:00 申込/当選数: 0/4	4,000円	○
17:00~21:00 申込/当選数: 0/4	4,000円	○

キャンセルする 選択する

(前ページより続き)

検索結果は、【抽選検索結果】画面にカレンダー形式で表示されます。

抽選申込が可能な日付には「○」印（①）が表示されますので、希望する日付の「○」印を押すと、【時間帯選択】画面がポップアップ表示されます。

この画面では選択した日付に対して抽選申込可能な施設とその施設に設定されている時間帯のリストが表示されます。

利用したい時間帯についてチェックボックス（②）にチェックを入れてください。施設を特定せずに検索した場合この画面に同日利用可能なすべての候補施設が表示されます。利用を希望する施設と時間帯をすべて選んだら「選択する」ボタンを押してください。【抽選検索結果】画面に戻ります。

【抽選検索結果】画面に戻ると先ほど時間帯を選択した施設が画面下部にリストアップされます。リスト項目の右肩にある「×」アイコン（③）を押すと、選択を取り消すことができます。

選択内容を確認して問題なければ「次へ進む」ボタンを押して、抽選申し込みへと進みます。

抽選の日程について

抽選申込できる期間および抽選日については、団体に適用されている利用者区分により異なります。

また1つの団体が各月内に抽選申し込みできる枠数には上限があります。

詳しくは各施設の利用案内をご確認ください。

3-03 抽選申込

抽選申込入力

抽選申込入力

【抽選申込入力】画面には【抽選検索結果】画面（p.27）で選択された施設ごとの申込内容が一覧表示されます。それぞれの項には以下の内容が含まれます。

- 施設名・部屋名
- 利用日・時間帯
- 申込団体名
- 申込団体の当該施設についての残り予約可能数
- 利用人数（プルダウンメニュー ①から選択）
- 料金

この施設をお気に入り登録する（②）をチェックすると、選択している施設と検索条件がお気に入り登録されます。頻繁に同じ施設を利用される場合は登録しておくで「お気に入り」からすぐに呼び出せて便利です。

誤って登録した、あるいは不要になった施設情報については、それぞれの項目の右肩にある「×」アイコン（③）を押すと削除できます。

入力内容に問題がなければ、「各施設（部屋）の利用目的以外の利用は行わないこと・・・」（④）にチェックを入れて、【確認する】ボタン（⑤）を押してください。

確認画面が表示され、再度内容を確認して【申し込み】ボタンを押すと、抽選申込は完了となります。

3-03 抽選申込

抽選申込確認

練馬区施設予約システム

三

抽選申込確認

入力

2 確認

3 完了

内容をご確認ください。

選択した申し込みデータ

抽選

びあスポーツセンター テニスコート

2025/07/16 9:00~13:00、13:00~17:00、
17:00~21:00

申込団体

スポーツテスト

残り抽選申込可能数(※本抽選申込は除く)

5 枠

当日利用人数

2

利用種目

ソフトテニス

基本料金

12,000円

照明設備料金

1,500円

基本料金の減免

-6,000円

付属設備料金の減免

-750円

合計料金

6,750円

お気に入り登録

しない

総計 6,750 円

各施設(部屋)の利用目的以外の利用は行わないことに
同意すると共に利用規約及びセキュリティポリシーを遵
守する
はい

1 申し込む

修正する

抽選申込確認・完了

確認画面が表示され、再度内容を確認して [申し込む] (①) ボタンを押すと、抽選申込完了画面が表示され、申し込
みは完了となります。

抽選申込完了

抽選申込完了

入力

確認

3 完了

抽選申し込みを受け付けました。
抽選結果までお待ちください。
抽選結果は、抽選申込一覧よりご確認ください。

抽選

びあスポーツセンター テニスコート

2025/07/16 9:00~13:00、13:00~17:00、
17:00~21:00

抽選申込日 2025/05/07
申込番号 80010

ホームに戻る

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

29

3-04 抽選状況の確認

メニュー

×

スポーツテスト

利用番号 80007

ホーム

予約一覧

抽選申込一覧

利用履歴

お気に入り

利用者情報

団体情報

所属団体一覧

施設一覧

よくあるご質問

ログアウト

抽選申込一覧

抽選申込一覧

内容をご確認ください。
過去3ヶ月分が確認できます。

抽選状況を絞り込むことができます。

すべて

抽選待ち

びあスポーツセンター テニスコート

2025/07/16 9:00~13:00、13:00~17:00、17:00~21:00

抽選申込日 2025/07/16 9:00
申込番号 80010

申込団体 スポーツテスト

当日利用人数 2

利用種目 ソフトテニス

基本料金	12,000円
照明設備料金	1,500円
基本料金の減免	-6,000円
付属設備料金の減免	-750円
合計料金	6,750円

当選申請に進む

抽選を取り消す

抽選待ち

びあスポーツセンター テニスコート

2025/07/01 9:00~13:00、13:00~17:00、17:00~21:00

抽選申込日 2025/05/06
申込番号 80009

申込団体 スポーツテスト

当日利用人数 2

利用種目 ソフトテニス

基本料金	12,000円
照明設備料金	1,500円
基本料金の減免	-6,000円
付属設備料金の減免	-750円
合計料金	6,750円

当選申請に進む

抽選を取り消す

抽選申込一覧

メニューから [抽選 申 込 一 覧] (①) を選択すると、【抽選申込一覧】画面が表示されます。この画面には、抽選申込日の新しい順に、過去 3 ヶ月分の抽選申込履歴が表示されます。

また、[抽選待ち]「当選」など、それぞれの申込履歴の状況・結果（ステータス）が冒頭に表示されます（②）

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

30

3-05 抽選申込の取り消し

抽選申込一覧

抽選待ち

びあスポーツセンター テニスコート

2025/07/16 9:00~13:00、13:00~17:00、17:00~21:00

抽選申込日 2025/05/07
申込番号 80010申込団体
スポーツテスト当日利用人数
2利用種目
ソフトテニス

基本料金	12,000円
照明設備料金	1,500円
基本料金の減免	-6,000円
付属設備料金の減免	-750円
合計料金	6,750円

当選申請に進む

1 抽選を取り消す

抽選取消

抽選取消

下記の抽選を取り消します。
本当によろしいですか？

びあスポーツセンター テニスコート

2025/07/16 9:00~13:00、13:00~17:00、
17:00~21:00抽選申込日 2025/05/07
申込番号 80010

抽選を取り消す

戻る

抽選申込の取り消し

【抽選申込一覧】画面（p.30）の抽選申込一覧の中から、ステータスが「抽選待ち」となっているものを探します。その中から取り消したい項目の下部に表示されている「抽選を取り消す」（①）を押します。

【抽選取消】画面が表示されますので、取り消す内容を確認して問題なければ「抽選を取り消す」ボタン（②）を押します。

抽選の取り消しが完了します。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

3-06 当選申請

抽選申込一覧

利用種目
会議・学習（企業）

基本料金	900円
基本料金の減免	-450円
合計料金	450円

⚠ 当選申請期限までに申請をお願いします。期限までに申請されていない場合、自動キャンセルとなります。

当選申請期限：2025/08/29

1 当選申請に進む

当選を辞退する ⓘ

当選申請

練馬区施設予約システム

当選申請

下記の当選を申請します。
よろしいですか？

石神井公園区民交流センター 会議室(2)
2025/11/03 9:00～10:00、10:00～11:00、11:00～12:00

抽選申込日 2025/08/28
申込番号 80003

2 当日利用人数
3

基本料金	900円
基本料金の減免	-450円
合計料金	450円

3 当選申請をする

戻る

当選申請

抽選に当選するとお知らせのメールが届くとともに、【抽選申込一覧】画面（p.30）の抽選申込一覧で当該の項目のステータスが「当選」と表示されます。

当該項目内の下部にある【当選申請に進む】ボタン（①）を押すと、【当選申請】画面に進みます。

※当選申請には期限があります。期限までに申請されない場合は自動キャンセルとなります。

〈当選申請の期限〉

毎月、10日～17日が当選申請の期間です。

【当選申請】画面の【人数】欄（②）にて最終的な利用人数をプルダウンメニューから選択して指定します。

【当選申請をする】ボタン（③）を押すと、当選申請が完了します。

予約内容の変更について

当選申請を行うことにより、抽選申込の内容は以降「予約」情報として管理されます。予約情報は【予約申込一覧】画面（p.41）で確認・変更がおこなえます。

当日使用する施設の備品等の予約・変更は予約申込一覧よりおこなってください。

3-07 当選辞退

抽選申込一覧

団体01

当日利用人数
2

利用権目
会議・学習（企業）

基本料金	300円
基本料金の減免	-150円
合計料金	150 円

!

当選申請期限までに申請をお願いします。期限までに申請
されていない場合、自動キャンセルとなります。

当選申請期限：2025/08/29

当選申請に進む

1 当選を辞退する

当選辞退

練馬区施設予約システム

当選辞退

下記の当選を辞退します。
本当によろしいですか？

石神井公園区民交流センター 会議室(1)
2025/11/01 9:00～10:00

抽選申込日 2025/08/28
申込番号 80001

2 当選を辞退する

戻る

練馬区
利用規約
プライバシーポリシー
アクセシビリティ方針
Copyright © Nerima City Office All Rights Reserved.

当選辞退

【抽選申込一覧】画面（p.30）の抽選申込一覧で項目のステータスが「当選」となっているものを探します。その中から取り消したい項目の下部に表示されている【当選を辞退する】（①）を押します。

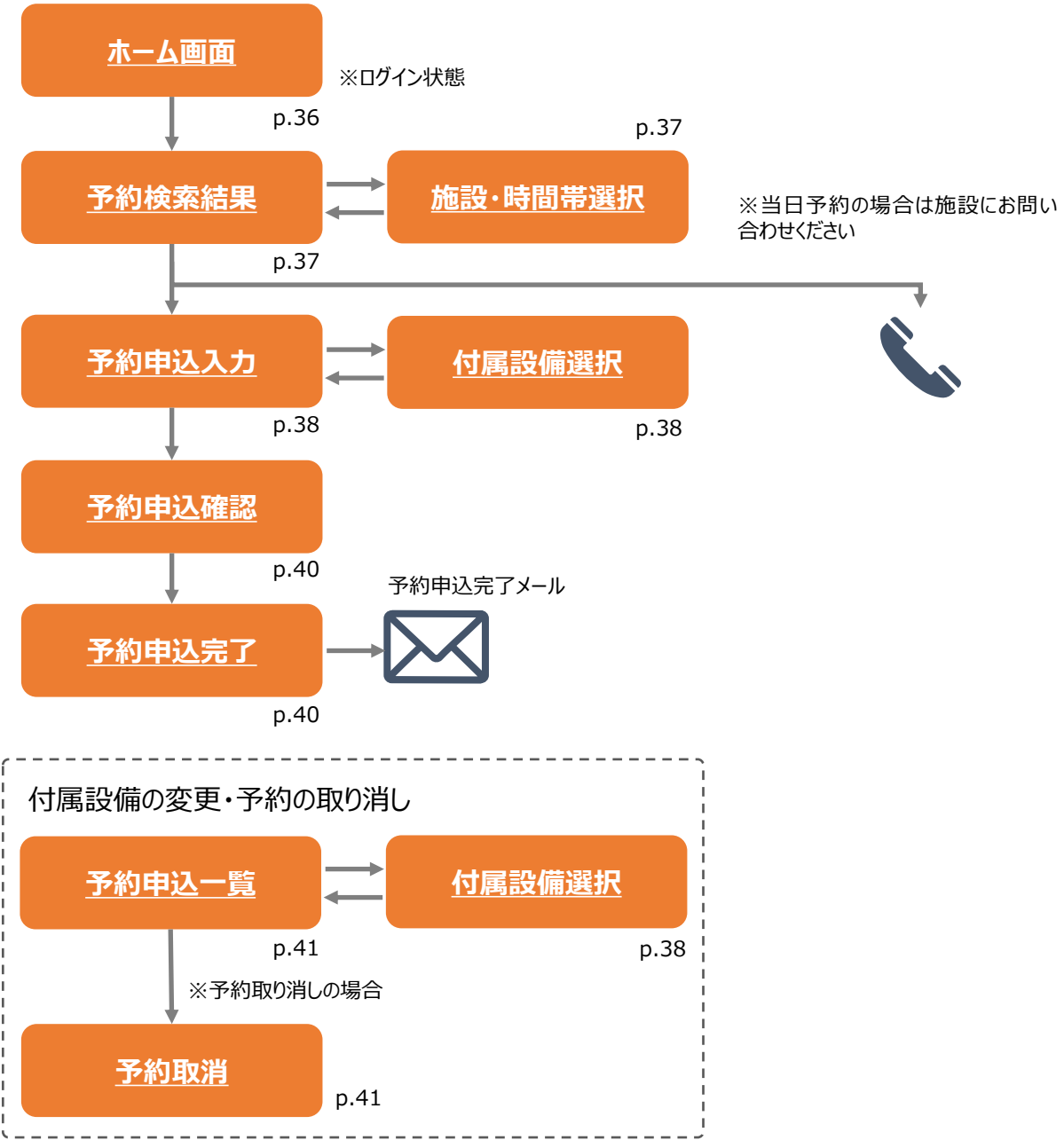
【当選辞退】画面が表示されますので、取り消す内容を確認して問題なければ【当選を辞退する】ボタン（②）を押します。

当選の辞退が完了します。

4. 随時予約・当日予約

4-01 予約申込の流れ	35
4-02 予約申込可能日の検索	36
4-03 予約申込	38
4-04 予約の確認・取り消し	41

4-01 予約申込の流れ



凡例：

団体代表者・団体連絡者による作業

4-02 予約申込可能日の検索

詳細検索（予約申込時）

施設の予約・抽選申込

- 1 **空き状況確認** **抽選申込**
- 2 利用者登録不要・ログイン不要で、空き状況の確認ができます。
- 3 アカウント種別
団体を選択してください。
- 4 スポーツテスト
- 5 利用種目
ソフトテニス
- 6 施設
びあスポーツセンター
- 7 利用月
2025/05
- 8 検索する
- 9 詳細条件で検索する

ホーム画面（ログイン時）

- 8 アカウント種別
団体を選択してください。
- 9 スポーツテスト
- 10 利用種目
ソフトテニス
- 11 施設
びあスポーツセンター
- 12 部屋（任意）
部屋を選択
- 13 利用月
2025/05
- 14 時間帯（任意）
-- ~ --
- 15 営利目的（任意）
☐ 営利目的利用
- 16 この検索条件をお気に入り登録する
- 17 検索する

予約申込可能日の検索

団体代表者として施設予約システムにログインしている場合、ホーム画面上部に2つのタブが表示されますので「空き状況確認」タブ（①）を押してください。構成員としてログインしている場合は「空き状況確認」タブしか表示されません。

アカウント種別（②）には、所属している団体が表示されます。

利用種目（③）では、施設を利用する目的（種目）を選択します。プルダウンメニューには、団体登録時に指定した利用種目が表示されます。

施設（④）では、利用する施設を指定します。プルダウンメニューには「目的」で選択された利用種目に合致する施設が表示されます。利用施設は必ず指定してください。

利用月（⑤）は実際に利用する月を指定します。

「詳細条件で検索する」ボタン（⑦）を押すと、【詳細検索】画面が表示され、上記の項目に加えていくつかオプションが加わります。

部屋・場所（⑧）では、施設内の部屋や場所を指定できます。利用したい部屋が決まっている場合はこちらで指定してください。時間帯（⑨）は、希望日の中の特定の時間帯を指定できます。

営利目的での利用の際は（⑩）にチェックを入れます。

この検索条件をお気に入り登録する（⑪）を押すと、選択した検索条件が「お気に入り」に登録され、後日再利用できます。

必要な条件を指定したら「検索する」ボタン（⑥）を押してください。

※当日予約の場合は施設にお問い合わせください。

（次ページへ続く）

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

4-02 予約申込可能日の検索

予約検索結果

予約検索結果

現在の検索条件

アカウント種別: スポーツテスト
 利用種目: ソフトテニス
 施設: びあスポーツセンター
 利用月: 2025/05

カレンダーの予約可能な日から、室場と時間を選択してください。

2025年05月

1

○: 予約申込可能

✓: 選択した申し込みデータあり

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	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	31

2

選択した申し込みデータ

びあスポーツセンター テニスコート

×

2025/05/08 9:00~13:00, 13:00~21:00
 7:00, 17:00~21:00

4

次へ進む

違う条件で検索する

時間帯選択

2025/05/09

×

ご希望の室場の時間帯を選択してください。
 表示されているのは基本料金です。
 減免・加算後の料金、付帯設備料金等は予約申込入力画面でご確認ください。

びあスポーツセンター テニスコート

空き時間	基本料金	
9:00~13:00	4,000円	○
13:00~17:00	4,000円	○
17:00~21:00	4,000円	○

3

キャンセルする

選択する

(前ページより続き)

検索結果は、【予約検索結果】画面にカレンダー形式で表示されます。

画面上部には検索に使用した条件が記載されます。

カレンダー上部の年月表示の左右にある矢印ボタン (①) を押すと、現在表示されている月の前後に移動します。

予約申込が可能な日付には「○」印 (②) が表示されます。希望する日付の「○」印を押すと、【時間帯選択】画面がポップアップ表示されます。

この画面では選択した日付に対して予約申込可能な室場とその施設に設定されている時間帯のリストが表示されます。

利用したい時間帯についてチェックボックス (③) にチェックを入れてください。利用を希望する時間帯をすべて選んだら [選択する] ボタンを押してください。【予約検索結果】画面に戻ります。

【予約検索結果】画面に戻ると先ほど時間帯を選択した施設が画面下部にリストアップされます。リスト項目の右肩にある「×」アイコン (④) を押すと、選択を取り消すことができます。

選択内容を確認して問題なければ [次へ進む] ボタンを押して、予約申し込みへと進みます。

※当日予約の場合は施設にお問い合わせください。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

4-03 予約申込

予約申込入力

線馬区施設予約システム

予約申込入力

1 入力

2 確認

3 完了

利用される施設の予約申し込み内容を入力し「確認する」ボタンを押してください。

選択した申し込みデータ

ぴあスポーツセンター テニスコート

2025/05/08 9:00~13:00, 13:00~17:00, 17:00~21:00

予約団体

スポーツテスト

残り予約可能数(※本予約は除く)

3 枠

当日利用人数

人数を選択

利用種目

ソフトテニス

付属設備

付属設備を選択する

備品名 (選択数量)

基本料金	12,000円
照明設備料金	1,500円
基本料金の減免	-6,000円
付属設備料金の減免	-750円
合計料金	6,750 円

☐ この施設をお気に入りに登録する

「お気に入り」メニューから登録したお気に入りの施設をすぐに見る事ができるようになります。

☐ 各施設(部屋)および本システムの注意事項を
順守し、利用目的以外の利用は行わない事に
同意する。また個人情報保護を確認した

確認する

戻る

予約申込入力

【予約申込入力】画面には【予約検索結果】画面（p.37）で選択された施設ごとの申込内容が一覧表示されます。それぞれの項には以下の内容が含まれます。

- 施設名・部屋名
- 利用日・時間帯
- 申込団体名
- 申込団体の当該施設についての残り予約可能数
- 利用人数（プルダウンメニュー①から選択）
- 付属設備（ボタン②を押して設備を選択）
- 料金

※施設を初めて使用される場合は、施設固有の使用条件やルールを、各施設の利用案内で必ずご確認ください。

〔付属設備を選択する〕ボタン（②）を押すと【付属設備選択】画面がポップアップして当日利用する付属設備（備品）を予約することができます。利用したい付属設備が表示されない場合は各施設へお問い合わせください。

利用可能な備品の一覧から、使用したいものについて希望数量をプルダウンメニュー（③）から選択し、〔選択する〕ボタン（④）を押してください。【予約申込入力】画面に戻ります。（次ページへ続く）

付属設備選択

付属設備選択

利用される付属設備の数量を入力し「選択する」ボタンを押してください。

備品名(在庫数)	単価	数量
test(10)	1,000円	0

合計金額

0 円

キャンセルする

選択する

はじめに

利用者登録

施設申込
当日予約

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

38

4-03 予約申込

予約申込入力

練馬区施設予約システム

三

予約申込入力

1 入力 2 確認 3 完了

利用される施設の予約申し込み内容を入力し「確認する」ボタンを押してください。

選択した申し込みデータ

びあスポーツセンター テニスコート

2025/05/08 9:00~13:00、13:00~17:00、17:00~21:00

×

予約団体
スポーツテスト

残り予約可能数(※本予約は除く)
3 枠

当日利用人数
人数を選択

利用種目
ソフトテニス

付属設備 付属設備を選択する

備品名(選択数量)

基本料金	12,000円
照明設備料金	1,500円
基本料金の減免	-6,000円
付属設備料金の減免	-750円
合計料金	6,750 円

1

☐ この施設をお気に入りに登録する
「お気に入り」メニューから登録したお気に入りの施設をすぐに見る事ができるようになります。

3

☐ 各施設(部屋)および本システムの注意事項を
順守し、利用目的以外の利用は行わない事に
同意する。また個人情報保護を確認した

4

確認する

戻る

(前ページより続き)

この施設をお気に入りに登録する（①）をチェックすると、選択している施設と検索条件がお気に入りに登録されます。頻繁に同じ施設を利用される場合は登録しておくとお気に入りからすぐに呼び出せて便利です。

② 誤って登録した、あるいは不要になった施設情報については、それぞれの項目の右肩にある「×」アイコン（②）を押すと削除できます。

入力内容に問題がなければ、「各施設（部屋）の利用目的以外の利用は行わないこと、および順守・注意事項および個人情報保護に同意する」（③）にチェックを入れて、[確認する] ボタン（④）を押してください。

確認画面が表示され、再度内容を確認して [申し込み] ボタンを押すと、予約申込は完了となります。【予約申込完了】画面に表示される注意事項をよくご確認ください。

4-03 予約申込

予約申込入力

★ 練馬区施設予約システム

三

予約申込確認

入力

2 確認

3 完了

内容をご確認ください。

選択した申し込みデータ

ぴあスポーツセンター テニスコート

2025/05/08 9:00~13:00、13:00~17:00、17:00~21:00

予約団体
スポーツテスト

残り予約可能数(※本予約は除く)
3 枠

当日利用人数
2

利用種目
ソフトテニス

基本料金
12,000円

照明設備料金
1,500円

基本料金の減免
-6,000円

付属設備料金の減免
-750円

合計料金
6,750円

お気に入り登録
しない

総計

6,750 円

各施設(部屋)の利用目的以外の利用は行わないことに同意すると共に利用規約及びセキュリティポリシーを遵守する

はい

申し込み

修正する

予約申込確認・完了

確認画面が表示され、再度内容を確認して「[申し込む]」ボタン（①）を押すと、予約申込は完了となります。【予約申込完了】画面に表示される注意事項をよくご確認ください。

「[修正する]」ボタン（②）を押すと【予約申込入力】画面に戻ります。

予約申込完了

予約申込完了

入力

確認

3 完了

予約申し込みを受け付けました。

ぴあスポーツセンター テニスコート

2025/05/08 9:00~13:00、13:00~17:00、17:00~21:00

予約番号 | 80016

<ご予約の取り消しについて>

ご予約を取り消すと、システムの利用制限が発生する場合があります。

(1) 8日前までの予約取り消し
予約の取り消しに伴うシステムの利用制限は発生しません。

(2) 7日前～利用当日の利用開始時間前までの取り消し
翌日から30日間のシステム利用が制限(随時予約、抽選ができなくなる)されます。

(3) 利用当日の不利用
翌日から90日間のシステム利用が制限(随時予約、抽選ができなくなる)されます。

(4) 自己都合以外の理由による予約の取り消し
雨天による屋外施設の予約取り消しなどについては、施設にお電話をお願いいたします。
施設予約システムから予約取り消しを行った場合は、通常と同様のシステムの利用制限がかかります。

予約をキャンセルした場合の注意事項の詳細は利用規約をご覧ください。

ホームに戻る

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

40

4-04 予約の確認・取り消し



予約申込一覧

予約申込一覧

内容をご確認ください。

予約済み

びあスポーツセンター テニスコート

2025/05/08 9:00～13:00(A面)、13:00～17:00(A面)、17:00～21:00(A面)

予約番号 | 80016

予約団体

スポーツテスト

当日利用人数

2

利用種目

ソフトテニス

付属設備

付属設備を選択する

入金状態	未収金あり
基本料金	12,000円
照明設備料金	1,500円
基本料金の減免	-6,000円
付属設備料金の減免	-750円
合計料金	6,750円

予約情報を変更する

予約を取り消す

予約一覧

申込済みの予約内容は、【予約申込一覧】画面でご確認いただけます。メニューから【予約一覧】（①）を選択してください。（※【予約一覧】はシステムにログインしなければメニューに表示されません）

【予約一覧】画面には現在申込済みの予約の一覧が表示されます。それぞれの予約について、付属設備の追加および変更が可能です。【付属設備を選択する】ボタン（②）を押して、【付属設備選択】画面（p.38）にて内容を変更したら、【付属設備を変更する】ボタン（③）を押して変更内容を確定してください。

※予約日時の変更は行えません。

【予約を取り消す】（④）を押すと、確認画面が表示され、予約内容は取り消されます。予約の取り消しは、取り消しを実施したタイミングにより、その後のシステムのご利用に制限が発生する場合があります。詳細は各施設の利用案内をご覧ください。

予約取消

予約取消

利用規約に基づき30日間のシステム利用制限が発生しますが、よろしいでしょうか？
自己都合以外の取り消し(雨天による屋外施設の取り消し等)の場合は、施設へ直接お電話ください。

びあスポーツセンター テニスコート

2025/05/08 9:00～13:00、13:00～17:00、17:00～21:00

予約番号 | 80016

<ご予約の取り消しについて>

ご予約を取り消すと、システムの利用制限が発生する場合があります。

(1) 8日前までの予約取り消し
予約の取り消しに伴うシステムの利用制限は発生しません。

(2) 7日前～利用当日の利用開始時間前までの取り消し
当日から30日間のシステム利用が制限(随時予約、抽選ができなくなる)されます。

(3) 利用当日の不使用
当日から90日間のシステム利用が制限(随時予約、抽選ができなくなる)されます。

(4) 自己都合以外の理由による予約の取り消し
雨天による屋外施設の予約取り消しなどについては、施設にお電話をお願いします。

施設予約システムから予約取り消しを行った場合は、通常と同様のシステムの利用制限がかかります。

予約をキャンセルした場合の注意事項の詳細は利用規約をご覧ください。

予約を取り消す

戻る

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

5. 利用者・団体情報

5-01 利用者情報画面	43
5-02 利用者情報（構成員）画面	44
5-03 利用者情報を確認する	45
5-04 メールアドレスを変更する	46
5-05 ログインIDを変更する	47
5-06 パスワードを変更する	48
5-07 団体情報を確認する	49
5-08 利用者情報を更新する	50

5-01 利用者画面

メニュー



利用者情報（団体代表者でログインしている場合）

【利用者情報】画面は、メニューから【利用者・団体情報】（①）を選択すると表示されます。この画面では以下のような項目を確認・更新することができます。

- 利用者情報を確認する
- メールアドレスを変更する
- ログインIDを変更する
- パスワードを変更する

【利用者情報確認】では、利用者登録時に入力した住所や電話番号等の情報を確認いただけます。また、メールアドレス、ログインID、パスワード等の情報を変更・更新する場合もこちらから行います。

利用者情報確認（代表者）

利用者情報

利用者情報確認

代表者の情報の確認と変更ができます。

- | | |
|--------------|---|
| 利用者情報を確認する | ➡ |
| メールアドレスを変更する | ➡ |
| ログインIDを変更する | ➡ |
| パスワードを変更する | ➡ |

5-02 構成員画面

利用者情報（構成員）

練馬区施設予約システム

利用者情報

利用者情報確認
 代表者の情報の確認と変更ができます。

利用者情報を確認する	➡
メールアドレスを変更する	➡
ログインIDを変更する	➡
パスワードを変更する	➡

所属団体一覧

練馬区施設予約システム

所属団体一覧

所属団体
 あなたが所属している団体です。

デモ団体1
 利用種目 会議・会合・研修、硬式テニス、講演・式典、講習・学習、バスケットボール
 団体要件
 許可
 あなたが代表者ではない団体です。
 あなたの状態： 許可

ホームに戻る

利用者情報（構成員でログインしている場合）

【利用者情報】画面は、メニューから【利用者情報】を選択すると表示されます。この画面では以下のような項目を確認・更新することができます。

- 利用者情報を確認する
- メールアドレスを変更する
- ログインIDを変更する
- パスワードを変更する

【利用者情報確認】では、利用者登録時に入力した住所や電話番号等の情報を確認いただけます。また、メールアドレス、ログインID、パスワード等の情報を変更・更新する場合もこちらから行います。

【所属団体一覧】画面は、メニューから【所属団体一覧】を選択すると表示されます。この画面では自分が所属している団体の情報を確認いただけます。複数の団体に所属している場合はそのすべてが表示されます。

5-03 利用者情報を確認する

利用者情報


利用者情報

利用者情報確認
 代表者の情報の確認と変更ができます。

利用者情報を確認する

1

メールアドレスを変更する

ログインIDを変更する

パスワードを変更する

利用者情報確認


利用者情報確認

利用者情報をご確認ください。
 一部の情報変更ができます。

フリガナ
 プンカコウセイ2

氏名
 文化構成員2

生年月日
 2019年6月7日

住所
 1768501
 東京都練馬区練馬区 練馬区

電話番号1(自宅/携帯/会社)
 ※日中連絡の取れる番号にしてください。(ハイフン不要)(ハイフン不要)

0300000000

2

メールアドレス
 xxx@xxx.ne.jp

メール通知
 受信するを選択した場合、抽選申込や予約に係る情報をメールにて通知いたします。受信しないを選択した場合でも、団体審査や予約キャンセル、その他サービスをご利用になる上で重要な情報については通知いたします。

3

☒ 受信する ☐ 受信しない

区 在住/在勤/在学
 在住

4

保存する

戻る

利用者情報確認

【利用者情報】画面の「利用者情報確認」から「利用者情報を確認する」(①)を押すと、【利用者情報確認】画面が表示されます。

この画面には、利用者登録時に入力された情報を確認いただくことができます。また、「電話番号 1」(②) および「メール通知」(③) について変更することが可能です。

情報を更新した際には、画面下部の「保存する」ボタン(④)を押して、内容を保存してください。

5-04 メールアドレスを変更する

利用者情報

利用者情報

利用者情報確認

代表者の情報の確認と変更ができます。

利用者情報を確認する

メールアドレスを変更する

ログインIDを変更する

パスワードを変更する

メールアドレス再設定

【利用者情報】画面（p.43）の【利用者情報確認】から【メールアドレスを変更する】（①）を押すと、【メールアドレス再設定】画面が表示されます。

【現在のメールアドレス】（②）には現在設定されているメールアドレスを、【新しいメールアドレス】および【新しいメールアドレス（確認）】（③）には変更する新しいアドレスを入力してください。（文字の打ち間違いにご注意ください。）

【確認メールを送信する】ボタン（④）を押すと、新しいアドレス宛に確認メールが届きます。メール文中に記載されているURLを押すと【メールアドレス再設定完了】画面が表示され、設定が完了します。

メールアドレス再設定

メールアドレス再設定

新しく設定したメールアドレスに確認メールを送信します。URLから再設定を完了してください。

現在のメールアドレス

xxxx@xxx.ne.jp

新しいメールアドレス

xxxx@xxx.ne.jp

新しいメールアドレス(確認)

xxxx@xxx.ne.jp

確認メールを送信する

戻る

メールアドレス再設定完了

メール送信完了

送信されたメールに記載されたURLより、メールアドレス設定を完了させてください。

お客様のメール通知設定によりメールが正しく届かないことがあります。

その場合は、メールソフトの「迷惑メールフォルダ」等をご確認ください。

メールが届いていない場合は、「@shisetsuyoyaku.city.nerima.tokyo.jp」のドメインからのメールアドレスを受信できるようにメール通知設定をした上で、24時間経過以降に再度メール送信をお試しください。

利用者情報に戻る

5-05 ログインIDを変更する

利用者・団体情報

利用者情報

利用者情報確認

代表者の情報の確認と変更ができます。

利用者情報を確認する



メールアドレスを変更する



ログインIDを変更する



1

パスワードを変更する



ログインID再設定

【利用者情報】画面（p.45）の【利用者情報確認】から【ログインIDを変更する】（①）を押すと、【ログインID再設定】画面が表示されます。

【現在のログインID】（②）には現在設定されているログインIDを、【新しいログインID】（③）には変更する新しいログインIDを入力してください。ログインIDには任意の文字列をお使いいただけます。

【ログインIDを再設定する】ボタン（④）を押すと、新しいログインIDが保存されます。【ログインID再設定完了】画面が表示され、設定が完了します。

ログインID再設定

ログインID再設定

新しいログインIDを設定してください。

現在のログインID

2

新しいログインID

3

ログインIDを再設定する

4

戻る

ログインID再設定完了

ログインID再設定完了

ログインIDの再設定が完了しました。

利用者・団体情報に戻る

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

5-06 パスワードを変更する

利用者情報

 **利用者情報**

利用者情報確認
代表者の情報の確認と変更ができます。

利用者情報を確認する	➡
メールアドレスを変更する	➡
ログインIDを変更する	➡
パスワードを変更する	➡ 1

パスワード再設定

 **パスワード再設定**

新しいパスワードを入力してください。

現在のパスワード

.....  **2**

新しいパスワード

※10文字以上の半角大文字・英小文字、数字、記号の組み合わせで入力してください。

.....  **3**

新しいパスワード(確認)

※10文字以上の半角大文字・英小文字、数字、記号の組み合わせで入力してください。

.....  **4**

パスワードを再設定する **5**

戻る

パスワード再設定完了

 練馬区施設予約システム 

 **パスワード再設定完了**

パスワードの再設定が完了しました。

ログインする **6**

パスワード再設定

【利用者情報】画面（p.45）の【利用者情報確認】から【パスワードを変更する】（①）を押すと、【パスワード再設定】画面が表示されます。

【現在のパスワード】（②）には現在設定されているパスワードを、【新しいパスワード】（③）には変更する新しいパスワードを入力してください。打ち間違いによる誤登録防止のため、【新しいパスワード（確認）】（④）にもう一度新しいパスワードを入力してください。

【パスワードを再設定する】ボタン（⑤）を押すと、新しいパスワードが保存され一旦ログアウトしますので、【パスワード再設定完了】画面の【ログインする】ボタン（⑥）を押して、新しいパスワードで再ログインしてください。

5-07 団体情報を確認する

メニュー



団体情報（代表者）



利用者更新申請



団体情報確認

【団体情報】画面は、メニューから【団体情報】（①）を選択すると表示されます。【団体情報】画面では所属している団体の一覧が表示されます。【団体情報の(一部)変更】（②）を押下すると、団体情報の一部の変更が可能です。

この画面では、「電話番号 1」、「FAX番号」、「連絡担当者」の各項目については変更することが可能です。情報を更新した際には、画面下部の【保存する】ボタンを押して、内容を保存してください。

▶（③）を押下すると【利用者更新申請】画面に遷移します。利用者更新申請では、各項目の横のボタン（④）から登録済の情報の確認ができます。

修正申請ボタン（⑤）を押下することで【団体修正申請確認】ダイアログが表示され、【修正申請する】（⑥）から【利用者更新申請】画面（p.50）にて【代表者情報入力】【本人認証情報入力】【団体情報入力】【構成員情報入力】の修正が可能になります。

修正申請を行うと更新申請中の団体データが作成されます。重複して申請はできないのご注意ください。更新申請中の団体データの確認は団体情報に「更新申請中の団体」が追加されていますのでそこから確認が可能です。

削除申請（⑦）から削除申請を行うことができます。

団体修正申請確認



団体削除申請確認



はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

5-08 利用者情報を更新する

利用者更新申請

利用者更新申請

利用者更新申請のために以下の情報を入力してください。
すべての入力が終わりましたら、「申請する」ボタンより申請してください

利用施設区分
スポーツ

団体要件
区内一般団体

主な利用施設
びあスポーツセンター

利用種目
会議・会合・研修
バスケットボール
バレーボール

登録済 代表者情報入力

代表者(あなた)の情報を入力してください。

登録済 本人認証情報入力

本人認証を行ってください。

登録済 団体情報入力

団体情報を入力してください。

登録済 構成員情報

所属する団体の構成員情報を確認します。

申請する

1

申請完了

申請完了

申請が完了しました。

審査担当施設
びあスポーツセンター
電話番号:33445566

メールアドレスをご登録いただいた構成員の方に「構成員登録申請通知」のメールを送信しました。。
メールアドレスを登録されていない構成員については、代表者の方がその方の本人確認書類の写真データをアップロードいただくか、審査担当施設へ申請書と合わせて直接お持ちください。

全員分の構成員情報がすべて揃い次第審査を開始します。
構成員の登録状況については、[団体代表者登録ページ](#)でご確認いただくことができます。

審査には10営業日程度かかります。
審査が終わりましたら、担当者よりメールでご連絡いたします。ログインして予約、抽選機能をご利用ください。

ホームに戻る

利用者情報更新

【利用者更新申請】画面にて[代表者情報入力][本人認証情報入力][団体情報入力][構成員情報入力]の修正が可能です。各入力項目は「利用者登録」時と同じものとなります。本人認証情報以外には、現在、登録されている情報が入っていますので、変更がない場合はそのまま申請いただけます。

詳細はそれぞれのページの解説をご参照ください。

- 代表者情報入力 p.13
- 本人認証情報入力 p.17
- 団体情報入力 p.18
- 構成員情報入力 p.21

すべての項目が入力完了したら[申請する]ボタン(①)を押して申請してください。

メールアドレスを登録されていない構成員については、代表者の方が構成員の名簿と本人確認書類の写しをまとめて審査担当施設にお持ちください。

構成員を新規に追加した場合は、メールアドレスが入力された構成員に対して「利用者登録依頼(団体構成員)」というメールが届きますので、構成員の方々に対して各自「[構成員登録](#)」(p.23)を完了するよう依頼してください。

全員分の構成員情報が揃い次第審査が開始されます。審査には **1週間～2週間程度** かかります。審査が完了したら担当者よりメールが届きます。

6. 団体更新

6-01 更新する団体を選択して申請する	52
----------------------------	----

6-1 更新する団体を選択して申請する

メニュー



団体情報確認



利用者更新申請



更新する団体を選択して申請する

メニューから【団体情報】（①）を選択し団体情報画面を開きます。

更新のアイコンが付与された団体が一覧にある場合は、その団体を選択（②）すると、【団体代表者登録】画面が表示されます。

各入力項目は「利用者登録」時と同じものとなります。本人認証情報以外には、現在、登録されている情報が入っていますので、変更がない場合はそのまま申請いただけます。

詳細はそれぞれのページの解説をご参照ください。

- [代表者入力](#) p.13
- [本人認証情報入力](#) p.17
- [団体情報入力](#) p.18
- [構成員情報入力](#) p.21

すべての項目が入力完了したら【申請する】ボタン（③）を押して申請してください。

メールアドレスを登録されていない構成員については、代表者の方が構成員の名簿と本人確認書類の写しをまとめて審査担当施設にお持ちください。

構成員を新規に追加した場合は、メールアドレスが入力された構成員に対して「利用者登録依頼（団体構成員）」というメールが届きますので、構成員の方々に対して各自「[構成員登録](#)」（p.23）を完了するよう依頼してください。

全員分の構成員情報が揃い次第審査が開始されます。審査には **1週間～2週間程度** かかります。審査が完了したら担当者よりメールが届きます。

7. その他の画面

7-01 ホーム画面	54
7-02 お知らせ	56
7-03 利用履歴	57
7-04 お気に入り	58
7-05 施設一覧	59
7-06 よくあるご質問	60

7-01 ホーム画面

ホーム（代表者ログイン時）

施設の予約・抽選申込

空き状況確認

抽選申込

利用者登録不要・ログイン不要で、空き状況の確認ができます。

アカウント種別
団体を選択してください。

文化テスト

利用種目
講習・学習

施設
びあ施設

利用月
2025/05

検索する

詳細条件で検索する

登録しているお気に入り条件

びあ施設 びあ会議室1

利用種目: 講習・学習

→

お気に入り一覧を見る

予約申込済みの施設

びあ施設 びあ会議室1

2025/08/01 9:00~12:00、12:00~13:00

→

予約申込一覧を見る

お知らせ

テスト

2025/05/06 08:00:00

→

お知らせ一覧を見る

ホーム画面

開き方：メニューから「ホーム」（①）を選択します。

ホーム画面は、施設予約システムを利用する際にまず開く画面で、頻繁に使われるいくつかの機能やお知らせなどの項目が並んでいます。ログイン時とログアウト時、代表者と団体構成員によっても、表示される項目は一部異なります。

画面最上部には「施設の予約・抽選申込」エリアがあり、抽選申込、予約申込が素早く始められるようになっています。「空き状況確認」か「抽選申込」（代表者の場合のみ）かを選択し、必要な条件を選択して「検索する」ボタンを押すと、それぞれの画面に移動して作業を進められます。

「登録しているお気に入り条件」エリアでは、予約または抽選の空き状況を検索する時の条件を「お気に入り」として登録されたものがリストで表示されます。普段同じ施設を同じ利用目的で使用する事が多ければ、その条件をお気に入りとして登録しておくことで、スムーズに予約の手続きをおこなっていただけます。

（次ページへ続く）

メニュー（代表者ログイン時）

スポーツテスト

利用者番号 80007

ホーム

予約一覧

抽選申込一覧

利用履歴

お気に入り

利用者情報

団体情報

所属団体一覧

施設一覧

よくあるご質問

ログアウト

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

7-01 ホーム画面

ホーム（代表者ログイン時）

🕒 予約申込済みの施設

ぴあスポーツセンター 体育館(全面)
2025/05/27 9:00~13:00(左面、右面) ➡

ぴあスポーツセンター 体育館(全面)
2025/05/28 17:00~21:00(左面、右面) ➡

ぴあスポーツセンター 体育館(全面)
2025/05/31 13:00~17:00(左面、右面) ➡

[予約申込一覧を見る](#) 🔍

📢 お知らせ

テスト10
2025/05/16 09:00:00 ➡

test11
2025/05/16 09:00:00 ➡

テスト2
2025/05/07 07:00:00 ➡

[お知らせ一覧を見る](#) 🔍

(前ページより続き)

〔予約申込済みの施設〕エリアには、現在申込済みの予約の一覧から、利用日が近い順に3つが表示されます。予約内容の確認や備品の数量変更等はこちらからお進みください。3つ以上の予約がある場合は【[予約申込一覧](#)】画面（p.4）をご利用ください。

〔予約申込済みの施設〕エリアには、当日に予約して利用可能な施設の一覧が表示されます。横方向のリストになっており、ウィンドウの横幅に収まらない場合は横方向にスクロールしてご覧ください。

なお、当日予約は来館もしくは電話で受け付けております。（施設にお問い合わせください）

〔お知らせ〕エリアには、練馬区および各施設からのお知らせが掲載されます。お知らせは、最新のものから新しい順に3件表示されます。それ以前のお知らせを確認したい場合は、【[お知らせ一覧](#)】画面（p.56）をご覧ください。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面

7-02 お知らせ

ホーム画面

[予約申込一覧を見る](#) ①

① お知らせ

テスト2

2025/05/07 07:00:00



テスト

2025/05/06 08:00:00



テスト3

2025/05/01 00:00:00

[お知らせ一覧を見る](#) ①

お知らせ一覧

練馬区施設予約システム



① お知らせ

テスト2

2025/05/07 07:00:00



テスト

2025/05/06 08:00:00



テスト3

2025/05/01 00:00:00



テスト4

2025/05/01 00:00:00



テスト5

2025/05/01 00:00:00



テスト6

2025/05/01 00:00:00



テスト8

2025/05/01 00:00:00



テスト9

2025/05/01 00:00:00



お知らせタイトル-テスト

2025/05/01 00:00:00



< 1 2 >

[ホームに戻る](#)

お知らせ一覧

開き方：【ホーム】画面の【お知らせ一覧を見る】（①）を押します。

【お知らせ一覧】画面には、練馬区および各施設からのお知らせがご覧いただけます。各お知らせのタイトルが新しい順に並んでおり、タイトルを押すとそれぞれの記事の内容が【お知らせ詳細】画面に表示されます。

お知らせ詳細

① お知らせ

お知らせタイトル-テスト

2025/05/01 00:00:00

お知らせ本文-テスト

[お知らせ一覧に戻る](#)

7-03 利用履歴

メニュー（代表者ログイン時）



利用履歴



利用履歴

開き方：メニューから「利用履歴」（①）を選択します。

【利用履歴】画面には、これまでに施設を利用された履歴が予約時の申し込み内容として一覧表示されます。

それぞれの予約には以下の情報が記録されています。

- 施設名・部屋名
- 利用日・時間帯
- 申込団体名
- 人数
- 付属設備（備品）
- 利用料金

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請

随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

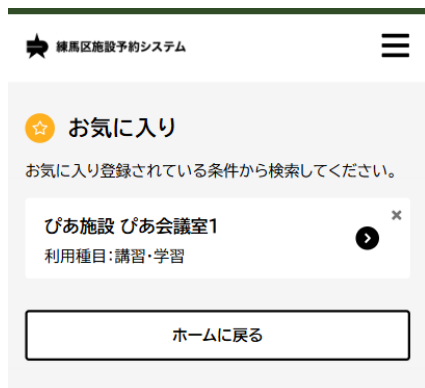
その他の画面

7-04 お気に入り

メニュー（代表者ログイン時）



お気に入り



お気に入り削除



お気に入り

開き方：メニューから「お気に入り」（①）を選択します。

【お気に入り】画面には、予約・抽選の検索時に検索条件を「お気に入り」として登録したものが一覧で表示されます。

普段同じ施設を同じ利用目的で使うことが多ければ、その条件をお気に入りとして登録しておくことで、スムーズに予約の手続きをおこなっていただけます。

検索条件をお気に入りに登録するためにはいくつかの方法があります。

- 【詳細検索】画面で「この検索条件をお気に入り登録する」を実行する
- 【抽選申込】または【予約申込】画面で「この施設をお気に入り登録する」にチェックを入れる

登録されているお気に入り条件を削除したい場合は、当該条件の右肩にある「×」アイコン（②）を押してください。

確認のためのウィンドウがポップアップしますので、「削除する」ボタン（③）を押してください。

7-05 施設一覧

メニュー（代表者ログイン時）

★ 練馬区施設予約システム

🔍 スポーツテスト

📄 抽選申込

内容をご確認
過去3ヶ月分が
表示されます

抽選状況を絞り込む

すべて

🏠 ホーム

📅 予約一覧

📄 抽選申込一覧

🕒 利用履歴

🌟 お気に入り

👤 利用者情報

👤 団体情報

👤 所属団体一覧

🏠 施設一覧

🔍 よくあるご質問

🚪 ログアウト

施設一覧

★ 練馬区施設予約システム

🏠 施設一覧

🔍 利用種目・施設名で検索

📷 区民・産業プラザ(多目的室)

電話番号 03-3992-5335 地図表示

📷 練馬区役所本庁舎会議室

電話番号 03-5984-1091

📷 地域交流ひろば

電話番号 03-3922-6121 地図表示

🏠 ホームに戻る

施設一覧

開き方：メニューから「施設一覧」(①)を選択します。

【施設一覧】画面には、当システムで予約が行える施設の一覧が表示されます。利用目的や施設名で検索(②)することも可能です。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

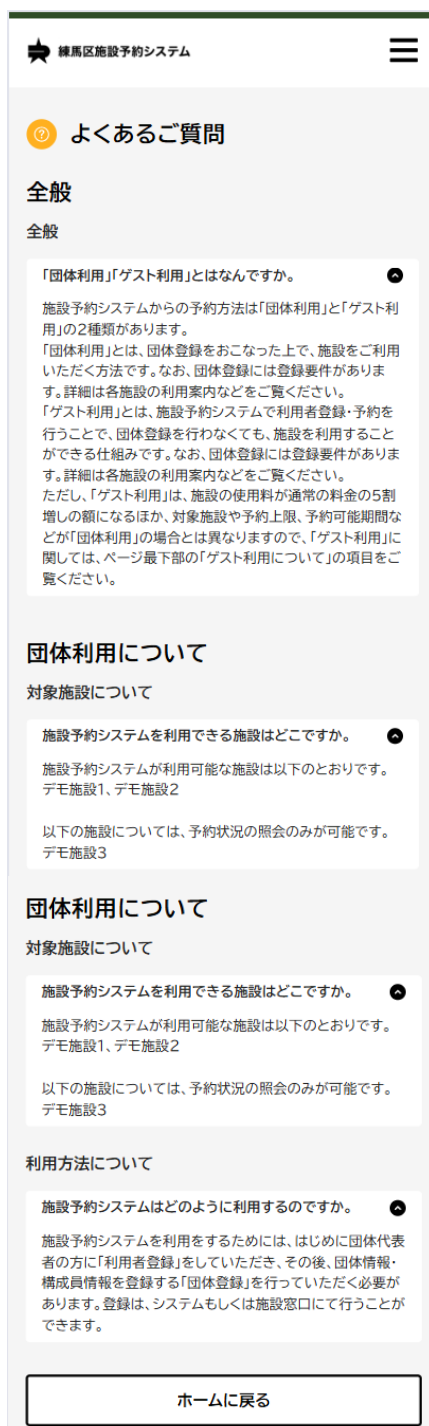
その他の画面

7-06 よくあるご質問

メニュー（代表者ログイン時）



よくあるご質問



よくあるご質問

開き方：メニューから「よくあるご質問」（①）を選択します。

【よくあるご質問】画面には、利用者の皆様からよくご質問を受ける内容をその回答と併せて掲載しています。

リスト上には質問文のタイトルだけが並んだ状態で表示されますので、確認したい質問内容のタイトル部分（②）を押していただくと、折りたたまれていた部分が広がり、回答文をご覧いただけます。もう一度タイトルを押すと、回答文は再度折りたたまれます。

はじめに

利用者登録

抽選申込
当選申請随時予約
当日予約

利用者・団体情報

団体更新

その他の画面