



# 下関市学校開放予約システム 利用者向けマニュアル

# 市内の学校開放予約がスマホで簡単に！



スマホやPCから  
いつでもどこでも  
予約できます



利用者登録はこちらから▲  
<https://booking.spacepad.jp/provider/54511/signin/>



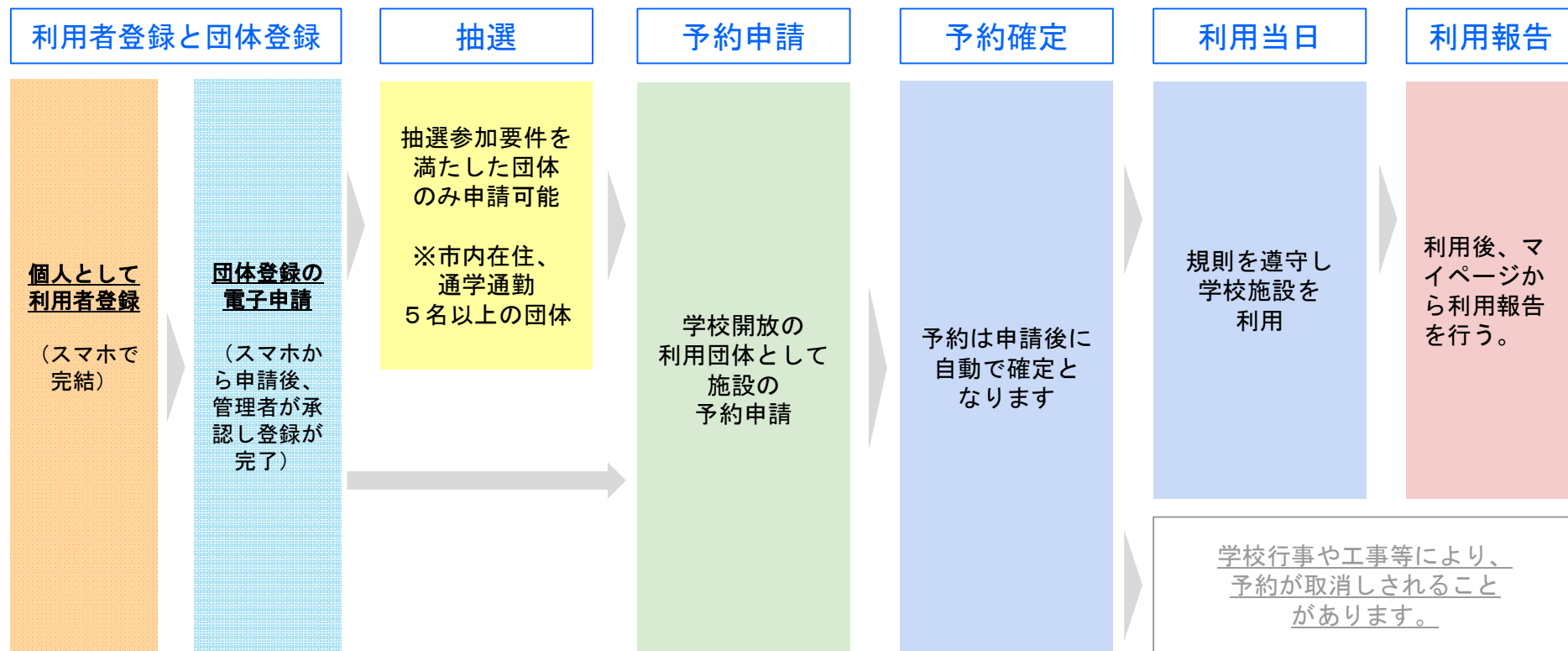
施設予約はこちらから▲  
<https://booking.spacepad.jp/provider/54511/spaces/>

# 目次

1. 予約システムの概要
2. 利用者登録の方法
3. 団体登録申請の方法
4. 抽選申請の方法 \* 抽選参加要件あり
5. 予約申請の方法
6. 同一の部屋を予約する際に、複数日程まとめて予約申請する方法
7. 使用許可書の確認方法
8. 予約のキャンセル方法
9. 予約内容を変更する方法
10. 利用報告を送る方法
11. よくある質問

# 1. 予約システムの概要

予約システムは、ご自身のパソコン、スマートフォンから利用者登録後、団体登録申請を行います。団体申請が承認されると、オンラインで予約申請が可能となり、キーボックスを設置している学校については、予約後に暗証番号が通知されます。



## 2. 利用者登録の方法

予約システムの利用者登録は、ご自身のパソコンもしくはスマートフォンで行います。

登録後、入力されたメールアドレスに認証メールが届きますので、24時間以内に確認し、登録を完了してください。

The image shows a user registration form with the following fields and options:

- 姓** (Last Name): Text input field.
- 名** (First Name): Text input field.
- セイメイ** (Full Name): Text input field.
- 性別** (Gender): Radio buttons for Male (男性) and Female (女性).
- 電話番号** (Phone Number): Text input field.
- 電話番号2** (Phone Number 2): Text input field.
- 郵便番号** (Postal Code): Text input field.
- 都道府県** (Prefecture): Dropdown menu.
- 市区町村** (City/Town/Village): Text input field.
- 住所** (Address): Text input field.
- 勤務先(任意)** (Employer (Optional)): Text input field.
- 生年月日** (Date of Birth): Date picker.
- メールアドレス** (Email Address): Text input field.
- パスワード** (Password): Text input field.
- パスワード確認** (Confirm Password): Text input field.
- 利用規約に同意する** (I agree to the terms of use): Checkbox.
- 登録完了** (Complete Registration): Button.

There are two dashed orange boxes highlighting the email address field and the password fields.

ご登録のメールアドレスに、予約に関する通知等が届きます。

利用規約を確認してください。

## 【参考】利用者登録後の認証メールが届かない場合

推奨

### キャリアメール(docomo・au・softbank)の場合

受信設定で以下を設定してください。

- [no-reply@spacepad.jp](mailto:no-reply@spacepad.jp) 完全一致
- spacepad 部分一致
- spacepad.jp 部分一致

### Gmail・Yahooメール等の場合(※推奨)

迷惑メールBOXに入っている可能性があります。  
ご確認の上、「迷惑メールではない」設定をお願いいたします。

### 3. 団体登録申請の方法

利用者登録が完了した後は、マイページから団体登録の電子申請が可能になります。

- 1) システムにログイン後、施設一覧ページの右上「設定」ボタンからマイページにアクセスします。



【マイページ見本】



### 3. 団体登録申請の方法

利用者登録が完了した後は、マイページから団体登録の電子申請が可能になります。

2) 「団体管理」をクリック後、「+新規団体を登録する」をクリックします。

デモ公開用 施設予約

初めての方へ 施設一覧 予約一覧 設定 ログアウト

ホーム

団体管理

アカウント

団体管理

+新規団体を登録する

はじめに「団体名」と  
「活動内容」を入力し  
登録します。

デモ公開用 施設予約

初めての方へ 施設一覧 予約一覧 設定 ログアウト

ホーム

アカウント

団体管理

←一覧に戻る

新規団体登録

新規団体を仮登録できます。  
本登録するには仮登録後、全ての必須項目を入力し新規申請を行う必要があります。

必須 団体名

テスト団体

必須 団体名(カナ)

テストダングタイ

任意 活動内容

市内をメインに活動する、バスケットボールサークルです。

←一覧に戻る

登録する



### 3. 団体登録申請の方法

利用者登録が完了した後は、マイページから団体登録の電子申請が可能になります。

3) 団体名を登録後、「その他団体情報」「代表者」「連絡者」「構成員名簿」「活動内容」を登録し登録申請を行います。

デモ公開用 [団体管理]

初めての方へ 施設一覧 予約一覧 設定 ログアウト

ホーム アカウント 団体管理

団体編集

団体情報

団体名

テスト団体1

団体名(カナ)

テスト団体1

活動内容

市内をメインに活動する。バスケットボールサークルです。

その他団体情報

1: 主たる利用中学校名を記入してください。

2: 主たる構成員の所属中学校名を記入してください。

代表者情報

氏名

田中太郎

氏名(カナ)

タナカ タロウ

電話番号1

09012345678

電話番号2

0312345678

郵便番号

150-0001

住所

東京都渋谷区千駄ヶ谷2-14

「その他団体情報」によく利用する学校を入力してください。学校からのお知らせが届きます。

連絡者情報

氏名

田中太郎

氏名(カナ)

タナカ タロウ

電話番号1

09012345678

電話番号2

0312345678

郵便番号

150-0001

住所

東京都渋谷区千駄ヶ谷2-14

添付資料

構成員名簿

ファイルを選択

テスト団体活動内容

アップロード

その他資料

ファイルを選択

テスト団体活動内容

アップロード

デモ公開用 [団体管理]

初めての方へ 施設一覧 予約一覧 設定 ログアウト

ホーム アカウント 団体管理

団体詳細

団体情報

団体番号

2000

団体名

テスト団体1

団体名(フリガナ)

テスト団体1

活動内容

市内をメインに活動する。バスケットボールサークルです。

その他団体情報

1: 主たる利用中学校名を記入してください。

2: 主たる構成員の所属中学校名を記入してください。

3: 学校以外の連絡先がある場合は、その連絡先を記入してください。

団体ステータス

無効団体の新規登録申請の完了が必要です!

登録申請をする

デモ公開用 [団体管理]

初めての方へ 施設一覧 予約一覧 設定 ログアウト

ホーム アカウント 団体管理

団体新規申請

団体申請を行う窓口を選択してください。

団体申請窓口

生活支援課受付係(仮)

申請コメント

「観光スポーツ文化部スポーツ振興課」を選択してください。

申請する

「観光スポーツ文化部スポーツ振興課」を選択します。

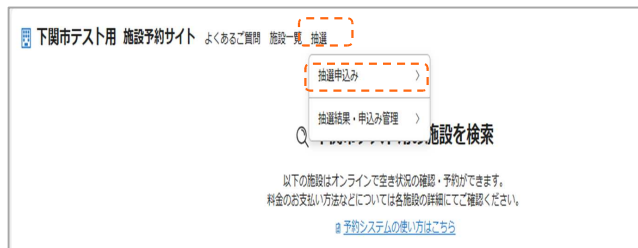
「申請する」をクリックし、完了です。

## 4. 抽選申請の方法 \* 抽選参加要件あり

抽選申込上限：第1～10希望、30時間／月まで

1) ログイン後、「抽選」、「抽選申込み」をクリックし、抽選参加する施設/部屋をチェックします。

2) 抽選日の選択ページで、利用希望日を全て選択し、「抽選時間の選択へ進む」をクリックします。



**① このステップ以降は施設/部屋の追加はできません。**  
施設または部屋を追加する場合は、最初から再度お申し込みください。

### 抽選日の選択

抽選したい施設/部屋の日にちを選択してください。

吉見小学校 2026年 3月 < >

部屋名	日 3/1	月 3/2	火 3/3	水 3/4	木 3/5	金 3/6	土 3/7	日 3/8	月 3/9	火 3/10	水 3/11	木 3/12	金 3/13	土 3/14
校庭	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**\* 利用する可能性がある日は、このメニューで全て選んでおくと、後の操作が楽になります。多く選択しても、後のメニューで取消可能です。**

抽選時間の選択へ進む

## 4. 抽選申請の方法 \* 抽選参加要件あり

抽選申込上限：第1～10希望、30時間／月まで

3) 利用したい面割・時間を全て選択します。継続した時間（例9時～12時）は合算されて1回扱いになります。

### 抽選時間の選択

抽選したい時間を選択してください。○内の数字は現在の申込数です。

日にちの○印を押すと、色が変わります。

施設/部屋 吉見小学校/校庭  
抽選日 2026/03/01(日)

抽選時間	半面A	半面B	全面
09:00～10:00	○(0)	○(0)	○(0)
10:00～11:00	○(0)	○(0)	○(0)
11:00～12:00	○(0)	○(0)	○(0)
12:00～13:00	○(0)	○(0)	○(0)
13:00～14:00	○(0)	○(0)	○(0)
14:00～15:00	○(0)	○(0)	○(0)
15:00～16:00	○(0)	○(0)	○(0)
16:00～17:00	○(0)	○(0)	○(0)
17:00～18:00	○(0)	○(0)	○(0)

施設/部屋 吉見小学校/校庭  
抽選日 2026/03/08(日)

抽選時間	半面A	半面B	全面
09:00～10:00	○(0)	○(0)	○(0)
10:00～11:00	○(0)	○(0)	○(0)
11:00～12:00	○(0)	○(0)	○(0)
12:00～13:00	○(0)	○(0)	○(0)
13:00～14:00	○(0)	○(0)	○(0)
14:00～15:00	○(0)	○(0)	○(0)
15:00～16:00	○(0)	○(0)	○(0)
16:00～17:00	○(0)	○(0)	○(0)
17:00～18:00	○(0)	○(0)	○(0)

4) 抽選申請する団体名を確認し、「当選希望順位の設定に進む」をクリックします。

15:00～16:00	○(0)	○(0)	○(0)
16:00～17:00	○(0)	○(0)	○(0)
17:00～18:00	○(0)	○(0)	○(0)

### 団体・個人の利用選択

抽選申込みをする利用形態を選択してください。

団体利用: テスト団体（野球）

複数の団体に加入している場合は、プルダウンで今回抽選申請する団体名を選択してください。

① 当選希望順位の設定へ進むと、施設/部屋の追加はできません。  
施設または部屋を追加する場合は、最初から再度お申し込みください。

当選希望順位の設定へ進む

○印の横の（）内数字は、同じ時間を申し込んでいる他団体の数です。数字が大きいくほど当選しにくくなります。

\* 利用する可能性がある面割・時間は、このメニューで全て選んでおくと、後の操作が楽になります。  
多く選択しても、後のメニューで取消可能です。

抽選時間	半面A	半面B	全面
09:00～10:00	○(1)	○(2)	○(0)

## 4. 抽選申請の方法 \* 抽選参加要件あり

5) 日程をドラッグ（長押しして移動）すると、希望順位を入れ替えることができます。優先順位の高い枠から第1希望、第2・・・と並べてください。

### 申込みのセット/順位の入れ替え

チェックボックスにチェックを入れると、個別申込からセット申込に変更できます。

希望順に並べ替えてください。

希望順位	セット	校名	校庭/半面	日程	操作
第1希望	<input checked="" type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/01(日) 09:00~12:00	削除
第2希望	<input checked="" type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/08(日) 09:00~12:00	削除
第3希望	<input type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/15(日) 09:00~12:00	削除
第4希望	<input checked="" type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/22(日) 09:00~12:00	削除

【計算方法】  
第1～4希望  
4回利用分  
計12時間

申込み確認画面へ進む

抽選申込上限：第1～10希望、30時間／月まで

6) チェックボックスにチェックをいれると複数の抽選枠を1セットにすることができます。セットにした枠の抽選結果は全て当選か全て落選になります。

### 申込みのセット/順位の入れ替え

チェックボックスにチェックを入れると、個別申込からセット申込に変更できます。

希望順に並べ替えてください。

希望順位	セット	校名	校庭/半面	日程	操作
第1希望	<input type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/01(日) 09:00~12:00	削除
	<input type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/08(日) 09:00~12:00	削除
	<input type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/15(日) 09:00~12:00	削除
	<input type="checkbox"/>	吉見小学校	校庭/半面A	2026/03/22(日) 09:00~12:00	削除

【計算方法】  
第1希望  
4回利用分  
計12時間

\*セットにしても予約時のカウントは4回利用分になることに注意

申込み確認画面へ進む

7) 「申込確認画面へ進む」をクリック

\* このメニューで選んだ枠を削除したり、セットを作成・解除したりして、抽選申込上限範囲内で調整します。

## 4. 抽選申請の方法 \* 抽選参加要件あり

抽選申込上限：第1～10希望、30時間／月まで

### 抽選内容の確認

以下の内容で抽選申込みを行います。内容をご確認の上、申込みを確定してください。

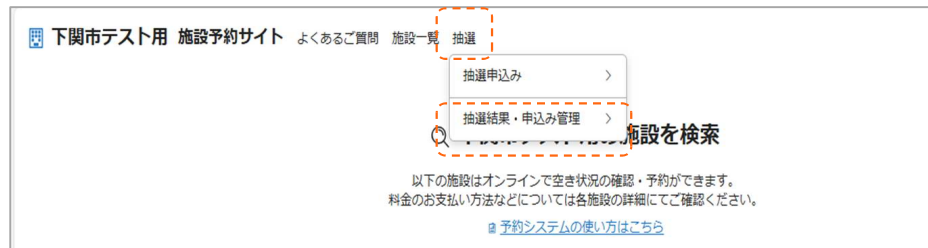
第1希望		吉見小学校/校庭/半園A 2026/03/01(日) 09:00~12:00
第2希望		吉見小学校/校庭/半園A 2026/03/08(日) 09:00~12:00
第3希望		吉見小学校/校庭/半園A 2026/03/15(日) 09:00~12:00
第4希望		吉見小学校/校庭/半園A 2026/03/22(日) 09:00~12:00
第5希望		吉見小学校/校庭/半園B 2026/03/01(日) 09:00~12:00
第6希望		吉見小学校/校庭/半園B 2026/03/08(日) 09:00~12:00
第7希望		吉見小学校/校庭/半園B 2026/03/15(日) 09:00~12:00
第8希望		吉見小学校/校庭/半園B 2026/03/22(日) 09:00~12:00

抽選申込みを確定する

8) 抽選内容を確認し、「抽選申込みを確定する」をクリックします。

9) 抽選申込完了

抽選結果は抽選結果発表日に登録されたメールアドレスに送付されます。抽選結果・申込み管理のページでも確認できます。



\* 抽選申込完了後も、抽選受付期間中は、抽選結果・申込み管理のメニューから申込み内容を変更可能です。

## 4. 抽選申請の方法

\* 抽選参加要件あり

予約申込上限：1ヶ月につき10回または30時間まで

### 当選

期限までに各手続きをしてください。  
期限までに手続きをしない場合、当選は無効となります。

各手続きの期限

当選確認手続き	2025年12月04日(木) 14:30
予約手続き	施設/部屋のルールに準ずる

### 第1希望 予約中

予約手続きが必要です

× キャンセル



吉見小学校/校庭/半面A

2026/03/01(日) 09:00~12:00

予約手続きをする

### 第2希望 予約中

予約手続きが必要です

× キャンセル



吉見小学校/校庭/半面A

2026/03/08(日) 09:00~12:00

予約手続きをする

10) 当選した枠は、抽選結果・申込み管理のページで確認し、期限までに「予約手続きをする」をクリックし、予約の確定申請に進む必要があります。

11) 予約するプラン・利用人数等を入力し、利用規約に同意の上、予約を確定させます。

予約申請の方法の詳細は、次項の「5. 予約申請の方法」参照

### 落選

#### 第5希望 予約中



吉見小学校/校庭/半面B

2026/03/01(日) 09:00~12:00

#### 第6希望 予約中



吉見小学校/校庭/半面B

2026/03/08(日) 09:00~12:00

#### 第7希望 予約中



吉見小学校/校庭/半面B

2026/03/15(日) 09:00~12:00

#### 第8希望 予約中



吉見小学校/校庭/半面B

2026/03/22(日) 09:00~12:00

\* 期限までに予約手続きをしない場合、  
当選が無効となります。


## 5. 予約申請の方法

- 1) 予約ページの「空き状況の確認」をクリックし、利用したい日時、料金プランを選択し、次に進みます。

デモサイト 施設予約サイト よくある質問 施設一覧 施設申込み

デモサイトの施設一覧 > テスト中学校 > 体育館

テスト中学校  
体育館



※ 2000㎡ (100人収容・100人乗車可能) | 〇 体育館・スポーツ施設 | 東京都渋谷区

使用可能競技：バスケットボール、バレーボール、体操、新体操、卓球  
フットサルは壁が傷つくため禁止としています。

施設一覧

施設	12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日	12月8日	12月9日	12月10日	12月11日	12月12日	12月13日	12月14日	12月15日	12月16日	12月17日	12月18日	12月19日	12月20日	12月21日	12月22日	12月23日	12月24日	12月25日	12月26日	12月27日	12月28日	12月29日	12月30日	12月31日
A面	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
B面	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
全面 (A+B面)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

空き状況の確認

**\* 予約申請にはログインが必要です。**

空き状況の確認

団体・個人利用の選択

団体利用: テスト団体0822

時間単位で選ぶ

2025年12月

日	月	火	水	木	金	土
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	3

予約状況を確認する

利用日

2025年12月11日 (木)

空き状況

深度等も表示

A面

B面

全面 (A+B面)

予約済み・利用不可

空き

利用範囲

A面

+ 追加する

利用時間

深度等も表示

12 : 00 ~ 13 : 00

6時 9時 12時 15時 18時 21時 24時

1時間予約中

プラン一覧

団体登録が完了しているアカウントでログイン後、所属団体の選択が可能となり、予約申請を進めることができます。

プラン一覧

承認なし

利用予約 (抽選参加団体利用)

このプランを選択する

¥0

承認なし

利用予約

このプランを選択する

¥0

承認なし

【長期休業】利用予約

このプランを選択する

¥0

この内容で予約に進む

※ 既に予約が確定している場合があります。

プランを選択します。

## 5. 予約申請の方法

2) 「利用人数」と「利用目的詳細」等を入力し、次へ進むをクリックします。

利用詳細

お支払い

内容確認

利用日時

1月 2025/12/6(土) 10:00~11:00

利用人数

10人

2025/12/6(土) 10:00~11:00  
全面 (A+B面)

合計金額

¥0

施設予約

¥0

日時を追加

利用人数 (最大: 100人)

10

法人または団体利用

テスト団体0822

利用目的詳細

本ページの利用目的 (会議や打ち合わせ、スポーツなど) と、具体的な内容を記載ください。団体利用の場合は、団体名を記載ください。

練習で使用します。

＜ 空き状況確認へ戻る

次へ進む

3) 支払い方法は「現地支払い」を選択します。下関市学校開放は使用料は発生しませんがシステムの仕様上、選択をお願いします。

利用詳細

お支払い

内容確認

支払方法

現金での決済

お支払い方法を選択してください。

現金での決済

＜ 利用詳細へ戻る

次へ進む

利用日時

2025/12/6(土) 10:00~11:00

利用人数

10人

2025/12/6(土) 10:00~11:00  
全面 (A+B面)

合計金額

¥0

施設予約

¥0

支払方法

現金での決済

4) 利用規約とキャンセルポリシーを確認後、よろしければ「同意する」にチェックを入れます。

利用規約

キャンセルポリシー

必ず利用規約・キャンセルポリシーを確認してから予約してください。

予約完了などの通知は、spacepad.jpドメインから、登録中のメールアドレス (spacestaro2021@gmail.com) に送信されます。

このスペースの利用規約

【テスト登録です】  
(利用説明等)  
●利用時間には準備や後片付けを含みます。申込期間内の利用を厳守してください。  
(利用の前後は事務室へお越しください。利用報告書の記入等が必要です。)  
●高校生以下の利用は原則として保護者の同意を必要とします。  
(中学生以下の利用は保護者が申請してください。)  
●敷地内は全面禁煙です。  
●飲食を伴う際は事前に事務室に申し出てください。  
●敷地内の物品を借用したい場合は必ず事務室に声掛けしてください。

このスペースのキャンセルポリシー

【テスト登録です】  
・自己都合によるキャンセルの場合、予約確定後のキャンセルはできません。

☒ 規約・キャンセルポリシーに同意する

予約を確定する

＜ お支払いへ戻る

利用日時

2025/12/6(土) 10:00~11:00

利用人数

10人

2025/12/6(土) 10:00~11:00  
全面 (A+B面)

合計金額

¥0

施設予約

¥0

支払方法

現金での決済

「予約を確定する」を押すと、予約完了です。



## 6. 同一の部屋を予約する際に、複数日程まとめて予約申請する方法

部屋（運動場、体育館、武道場）を予約する際、同一の部屋に限り、複数日程まとめて予約申請をすることができます。（異なる部屋を、複数日程まとめて予約申請することはできません。また、全面・半面等の面割が設定されている部屋では、同一面を選択した上でのみ、複数日程をまとめて予約申請することができます。）

1) 予約申請時の「利用詳細」入力画面で「日時を追加」をクリックします。

2) 2件目以降の予約日時を選択し「日時を追加する」をクリックします。

3) 2の作業を繰り返すことで、複数日程を選択した上で、予約申請を進めることができます。

## 7. 使用許可書の確認方法

自身の予約一覧ページから使用許可書を表示することができます。 (2026年3月実装予定)

1) システムにログイン後、施設一覧ページの  
右上「予約一覧」ボタンをクリックします。

2) 予約一覧画面の「許可書を表示する」をクリックすると、使用  
許可書がオンラインで表示されます。

## 8. 予約のキャンセル方法

一度確定した予約をキャンセルするには、マイページの予約一覧画面から、キャンセルを希望する予約の詳細画面を開き「予約をキャンセル」ボタンをクリックします。

1) システムにログイン後、施設一覧ページの右上「予約一覧」ボタンをクリックします。



2) 予約詳細画面左下の「予約をキャンセル」ボタンをクリックし、キャンセル理由を選択して送信します。



## 9. 予約内容を変更する方法

一度確定した予約の内容を変更するには、マイページの予約一覧画面から、変更を希望する予約の詳細画面を開き

「予約変更リクエスト」ボタンをクリックします。変更を希望する内容を管理者に送信し、管理者が承諾すると、変更後の内容が確定します。

1) システムにログイン後、施設一覧ページの右上「予約一覧」ボタンをクリックします。

2) 予約詳細画面左下の「予約変更リクエスト」ボタンをクリックし、変更希望箇所を編集し送信します。

## 10. 利用報告を送る方法

利用後は必ず、システムから利用報告を送るようにしてください。

マイページの予約一覧画面に「利用報告を提出する」ボタンがありますので、そこから報告をしてください。

1) システムにログイン後、施設一覧ページの右上「予約一覧」ボタンをクリックします。

\* 設備・備品の破損が生じた場合または発見した場合は、必ず「気づき」の欄に入力してください。

\* 利用報告の提出がない場合、予約申請の権限を停止する場合があります。

2) 項目に沿って内容を入力し、「提出する」をクリックします。

## 11. よくある質問

Q

パスワードを忘れました。再設定する方法はありますか？

A

ログイン画面の右側に「パスワードの再設定」画面がありますので、そちらに登録のメールアドレスを入力し、再設定が可能です。

↓パスワード再設定画面



Q

団体のシステム操作担当者を変更することはできますか？

A

システムにログイン後、画面右上の「設定」ボタンからマイページを開き、「団体管理」を選択します。その後、「団体に紐づく利用者を確認する」をクリックし、団体利用者を招待することで変更が可能です。

↓団体管理画面



Q

メールアドレスを変更することはできますか？

A

メールアドレス変更の場合は新たに利用者登録が必要です。変更前のメールアドレスでログイン後、変更後のメールアドレスで新規登録したアカウントを団体利用者として招待してください。