

大洲市立学校体育施設 利用ハンドブック

令和 7 年 3 月 12 日 作成

大洲市教育委員会

目次

はじめに

本ハンドブック作成の背景

予約システム・スマートロックに関する相談窓口について

Step 1 大洲市教委員会への団体登録

1-1 団体登録を行う

Step 2 予約システムへのアカウント登録

2-1 予約システム(えひめ施設利用予約システム)の概要

2-2 注意事項

2-3 登録方法

Step 3 予約システムの操作方法

3-1 施設予約

3-2 予約の取消し

3-3 決済方法

Step 4 スマートロックの使用

4-1 スマートロックの概要

4-2 利用方法

4-3 移行期間の運用方法

さいごに

学校体育施設の利用上のルールについて

はじめに

□ 本ハンドブック作成の背景

令和7年2月から「えひめ施設利用予約システム」(以下「予約システム」という)を利用することで、大洲市の体育施設等の空き状況を Web 上で確認することができるようになりました。

さらに、アカウント登録を行うことで、施設の利用予約や取消し、使用料の支払いができるようになります。また、スマートロックが整備された施設では、利用日当日のコミュニティセンター等との鍵の受け渡しが不要となり、メールで届くロック解錠キーをスマートロックに入力することで鍵の解錠が可能となります。

これらを踏まえ、利用者の多い学校体育施設において、予約システムの利用方法等を知っていただくことを目的として本ハンドブックを作成しました。

□ 予約システム・スマートロックに関する相談窓口について

大洲市教育委員会 スポーツ振興課において、相談窓口を設置いたします。本ハンドブックを読んでいただいたうえで、疑問点等がございましたら下記までご連絡ください。

～相談窓口ついて～

重点期間:令和7年3月21日(金)～令和7年4月18日(金)

※上記の期間以外もご相談は可能です

(直接お越しいただく場合)

場 所 : 大洲市教育委員会 スポーツ振興課窓口(大洲市役所別館 2 階)

時 間 : 平日の 8:30～17:15

(電話等の場合)

電 話 : 0893-24-1734(スポーツ振興課直通)

メール : sports-shinkouka@city.ozu.ehime.jp

時 間 : 平日の 8:30～17:15

Step 1 大洲市教委員会への団体登録

1-1 団体登録を行う

学校体育施設を利用する場合は、事前に「利用団体」としての登録が必要です。

※登録しなければ、大洲市立学校体育施設を利用することはできません。

登録は、毎年度する必要があります。

登録方法は、次のどちらかから選んで登録してください。

☐ オンラインで登録する

右記 QR コードを読み取り、ページ内の必要事項を入力します。

(所要時間約3～5分程度)

令和7年度登録用
QR コード



☐ 用紙に記入する

QR コードによる登録ができない場合は、お近くのコミュニティセンターかスポーツ振興課窓口で記入用紙に必要事項を記入してください。

Step 2 予約システムへのアカウント登録

2-1 予約システム(えひめ施設利用予約システム)の概要

予約システムのアカウントを登録することで、コミュニティセンターの窓口等で行っていた施設の利用予約やその取消し、使用料の支払いを Web 上で完結できるようになります。また、スマートロックにより、コミュニティセンター等での鍵の受け渡しが必要となり、現地で施設の解錠・施錠ができるようになります。

予約システムへの登録の有無による比較

	登録あり	登録なし
空き状況の確認	○	○
利用予約	○	—
予約取消し	○	—
オンライン決済 (PayPay、クレジットカード、コンビニ払い)	○	—
スマートロックの利用	○	—

2-2 注意事項

- ① 予約システムへの登録は、必ず「**団体名**」で行ってください。また、**予約の確認やスマートロックの解錠キー等がメールで届くため**、登録するメールアドレスを確認してから登録作業を進めてください。
- ② 定期利用団体においては、管理者が予約情報の上書き修正を行う必要があるため、予約システムへのアカウント登録完了後は、利用する学校体育施設を所管するコミュニティセンターへ連絡してください。
- ③ 定期利用団体においては、支払方法を「現金」とさせていただく場合があります。コミュニティセンターとの相談のうえ、決定した決済方法をご利用ください。その他、定期利用団体についての取り決め事項は別紙をご参照ください。

2-3 登録方法



① インターネットで、
「えひめ施設利用予約システム」と検索

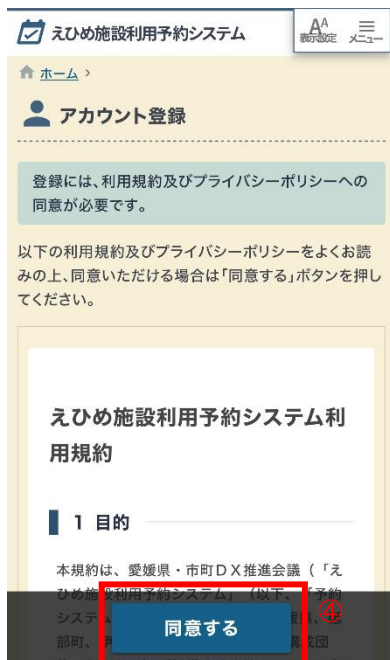
② ホームをタップ

※ QRコードを読み取ると、
予約システムのホーム画面へ
移動します。

予約システム
ホーム画面



③ アカウント登録(未登録の方)をタップ



④ 利用規約及びプライバシーポリシーを読み、
「同意する」をタップ

各欄を入力してください。

登録者情報

基本情報

ログインID 必須 ?

※ ログインIDは4文字以上100文字以下の半角英数記号(!#\$%&@?~)で設定してください。

パスワード 必須 ?

※ パスワードは8文字以上100文字以下の半角英数記号(!#\$%&@?~)で設定してください。

パスワード(確認) 必須

利用者種別 必須

未選択...

利用者区分 ?

☐

個人

☒

団体

団体情報

団体名 必須

例)〇〇株式会社

団体名(フリガナ) 必須

例)マルマルカブシキガイシャ

団体種別

例)スポーツ、合唱、演劇、舞踏、など

団体人数

大人

男性 0人 女性 0人

小人

男性 0人 女性 0人

合計人数 0人

次へ

必要事項を入力

「ログイン ID」と「パスワード」は、予約事務の担当者等に変更があっても引き続き使用するため、必ずメモしておいてください。

(最終確認ページで PDF 出力ができます。)
(忘れた場合は、再登録も可能です。)

「利用者区分」は、
「**団体**」を選択してください。

「団体名」は、チーム名を登録してください。
※代表者等の個人名での登録はしないでください。

⑤ すべての入力完了したら、「次へ」をタップ

団体の代表者・副責任者の情報を入力してください。

連絡先の指定 ?

☒ 代表者 ☐ 副責任者

代表者情報

代表者氏名 必須

代表者氏名(フリガナ) 必須

郵便番号 必須

住所検索

住所 必須

連絡先電話番号 必須

メールアドレス 必須

生年月日

保護者氏名

保護者続柄

代表者FAX番号

副責任者情報

☐ 副責任者有無

確認

基本情報を修正する



必要事項を入力

アカウント登録のための確認コードや施設予約完了後の確認メールが届くため、使用しやすいアドレスを登録する。

⑥ すべての入力完了したら、「確認」をタップ

アカウント登録

まだ確定していません！内容を確認してください。

基本情報入力 → 代表者・副責任者入力 → **確認** → 確認コード入力 → 完了

⚠ 変更された連絡先メールアドレスの到達確認のため、「確認コード」を送信します。

登録者情報

ログインID :
パスワード :
利用者種別 :

確認コード送信 ⑦

修正する ▼

- ⑦ 登録者情報が正しければ、
「確認コード送信」をタップ

確認コード入力 - アカウント登録

6桁の確認コードをご指定のメールアドレスに送信しました。確認コードを入力してください。

確認コード 必須 ⑧

※メールが届かない場合はメールアドレス入力に戻って再度ご手続きください。

次へ ⑨

確認にもどる

- ⑧ 登録したメールアドレスに
6桁の確認コードが届くため、確認し入力

- ⑨ 入力したら、「次へ」をタップ

アカウント登録完了

アカウントが作成されました。

次に…

利用者登録情報を印刷 PDF

利用者登録情報をPDF出力します。

アカウント設定を確認

作成したアカウントの設定を確認します。

施設一覧・検索へ

施設一覧・検索に移動します。

ホームにもどる

アカウント登録完了

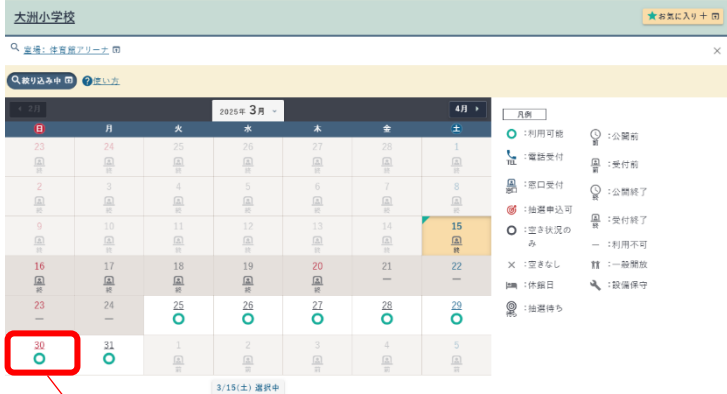
※登録した情報を保管しておいてください。

Step 3 予約システムの操作方法

3-1 施設予約

	「利用者ログイン ID」 「パスワード」を入力し、ログイン
	利用したい施設を検索 例)大洲小学校
	例) 2025年3月30日 17:00~19:00 体育館アリーナ を予約 「空き状況」をタップ

施設の空き状況



タップ

・空き状況がカレンダー形式で表示

・予約できる期間は、利用日の
1ヶ月前の 20 日から 7 日前まで

例) 4月20日(日)に利用したい場合
システム上で予約できる期間は、
3月20日(木)～4月13日(日)

利用したい日の「○」をタップ

・3月30日の空き状況が表示される



タップ

利用したい時間の「○」をタップ

選択された内容を確認し、
「確認」をタップ

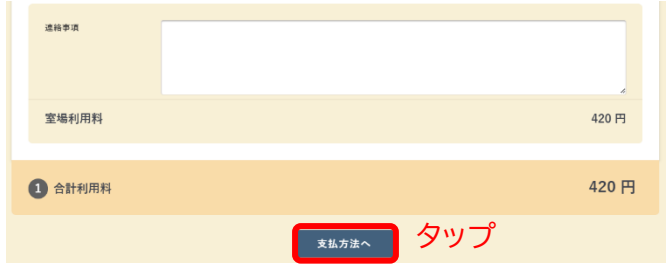
確認

タップ



タップ

「予約申込へ」をタップ

	・予約内容入力画面が表示される 必要事項を入力 「利用目的」「利用人数」 連絡事項があれば入力 ※空欄のままでも構いません
	※グラウンドの夜間照明を利用 する場合は「備品を追加」の欄が 表示される 「備品を追加」 をタップ 「夜間照明」をチェックする
	必要事項の入力が完了したら 「支払方法へ」 をタップ

新規予約申込 1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了 支払方法を選択してください。 支払方法 現金 合計利用料 420 円 確認 タップ 内容入力にもどる	・支払方法選択画面が表示される 支払い方法を 「現金」「コンビニ決済」「クレジットカード決済」「PayPay」から選択 例) 「現金」を選択 「確認」をタップ
新規予約申込 まだ確定していません！内容を確認してください。 1 内容入力 2 支払方法 3 確認 4 完了 各予約内容 体育館アリーナ 2025/3/20(木) 17:00-19:00 計 420 円 合計利用料 420 円 この施設・会場について 大洲小学校 / 体育館アリーナ 連絡先: ☎ 0993-24-2522 所在地: 無 注意事項 よくお読みの上、「注意事項を確認しました」にチェックしてください。 ・大洲市立小学校および中学校の体育施設を利用できるのは、原則として、大洲市内に在住または在勤、在学する者をもって構成するスポーツ活動等を行う団体です。それ以外の団体については、利用を許可しない場合があります。 ・支払画面で表示される金額は仮の金額です。申請内容確認後、正確な金額を算定するため、金額が変更する可能性があります。ご了承ください。 ・利用する団体は、事前に「大洲市立学校体育施設利用団体登録」を行う必要があります。詳細は大洲市公式ホームページをご確認ください。(毎年度登録が必要) ・利用を目的とする利用の場合、利用申請をお送りさせていただきます。 ・利用時に出席いただく必要が異なります。 ・学校敷地内は完全禁煙です。 体育館アリーナ この施設は利用客があります。 ☐ 注意事項を確認しました チェック 申込確定 タップ 修正する	・入力内容の確認画面が表示される 「注意事項を確認しました」にチェック 「申込確定」をタップ

※※注意※※

現時点では、「仮予約」です。

この後、施設管理者側で、「利用審査」および「減免審査」が行われます。

審査完了後に、「本予約」となります。

減免対象団体は、審査後に減免となります。

3-2 予約の取消し

	※※注意※※ 予約取消しは、 利用時刻の直前まで可能 予約システムにログインし、 「申込状況」をタップ 取り消したい予約を選択
	・予約申込内容明細が表示される 「操作」をタップ 「取消」をタップ
	「注意事項を確認しました」にチェック 「取消確定」をタップ

3-3 決済方法

	予約システムにログインし、 「予約申込内容明細」の画面へ進む 「オンライン収納」をタップ
	・オンライン収納画面が表示される 「注意事項を確認しました」にチェック 「収納」をタップ
	「決済サイトへ」をタップ

お支払方法の選択

ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

・ お支払い内容

事業者名	大洲市役所
お客様名	地域振興課 様
お支払金額	960 円
お支払期限	2026/03/31 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
受付番号：000195	利用日：2025年03月31日

重要なお知らせ



レジで
バーコードを
見せるだけ！

マルチコピー機での操作不要！/
コンビニで便利に決済するなら
FamilyMart バーコード決済！

※バーコード決済はスマホ操作時に利用可能です
使用方法：お支払い方法で「ファミリーマート」を選択 ▶バーコードを表示する [詳細](#)

▶ クレジットカードのお支払に関するお知らせ

コンビニでのお支払い

ファミリーマート	
ローソン	
ミニストップ	
セイコーマート	
デイリーヤマザキ	

スマホ決済でのお支払い

PayPay (オンライン決済)	
---------------------	--

クレジットでのお支払い

クレジット	
-------	--

・お支払方法の選択画面が表示される

※予約申込時に選択した収納方法をご利用ください。

※※注意※※

定期利用団体で、月末に施設使用料をまとめて後納する場合は、「現金」でのお支払いのため、「オンライン収納」は選択できません。

Step 4 スマートロックの使用

4-1 スマートロックの概要

利用者は、コミュニティセンターまたは近隣の鍵管理人をしていただいている住民の方のもとで、鍵の受け渡しをしてから体育施設へ行き、利用後に施錠し、同様の場所へ返却という流れで体育施設を利用しています。

スマートロックが導入されることで、利用日当日の鍵の受け渡しが不要となり、現地で解錠から返却までを完結させることができるようになります。

利用日の24時間前になると、ロック解錠キーがメールアドレスに届きます。そのため、スマートロックを利用するためには、Step2 に記載した「予約システムへの登録」が必須です。

9～11 ページには、ロック解錠キーの確認方法について、マニュアルから抜粋しています。

4-2 利用方法

□利用前

①4桁のロック解錠キーを入力 	②上部ボタンを押す 	③体育館の鍵を取り出す 	④扉を閉めて上部ボタンを押す 
---	--	---	---

□利用後

上記と同様の方法で体育館の鍵を戻す

※4 桁のロック解錠キーは同じ番号を使用します

2.1 スマートロック解錠キーの確認方法

スマートロック解錠キーは、下記3つの方法からご確認いただけます。

【1. ロック解錠キー通知メールから確認する】

※利用者アカウント情報にメールアドレスを登録している場合のみ

利用者登録時に設定したメールアドレス宛にスマートロック解錠キーのメールが届きます。

HARP 太郎 様

〇〇市公共施設予約サービスをご利用いただきありがとうございます。
ご予約いただいた施設のスマートロックの解錠方法についてご案内いたします。

当日は以下の解錠キーをご利用ください。

■ 解錠キー

解錠キー： 5123

■ ご利用方法

HARP 総合体育館 (〇〇市 〇〇区 〇〇町)
正面玄関

アクセス時間: 2023/12/08 16:00 から 2023/12/08 18:00 まで
カギの開閉方法:

カギを開ける際は、ドアに設置されたボタンに解錠キーを入力後、「LockState」または「#」を押してください。

ご不明点がございましたら、施設管理者までお問い合わせください。

「利用開始時刻の24時間前」に、ロック解除キーを通知するメールが届きます。

【2. 施設予約システムの予約内容明細画面から確認する】

※利用者アカウントをお持ちの場合

施設予約システムへログインを行うことで、予約内容明細画面からご確認いただけます。

(1)施設予約システムへログインを行います。



(2)利用予定の予約申込内容明細画面を確認します。



(3)利用予定の予約をクリックします。

申込状況

すべて 予約 抽選 施設利用許可

絞り込み 7 件 うち 1 - 7 件目 10 件ずつ

検索: すべての状態 申込日最新順

詳細絞り込み

予約 [202410000] 000006-1 予約

HARP総合体育館 / 体育館 / 全面
2024/5/31(金) 09:00-11:00 [申込] 5/14

予約 [202310000] 000070-1 予約 利用済み

HARP総合体育館 / 体育館 / 全面
2024/3/21(木) 12:00-13:30 [申込] 3/26

利用予定の予約をクリックします。

(4)鍵表示ボタンをクリックします。

受付番号	[202410000] 000006-1
状態	本予約
施設	HARP総合体育館
室場・面	体育館 全面
利用日時	2024/5/31(金) 09:00-11:00
ロック解錠キー	鍵を表示する (正面玄関) ☒

※解錠方法については、解錠コード通知メールをご確認ください。

【鍵を表示する】をクリックします。

(5)ロック解錠キーをご確認いただけます。

RemoteLOCK

利用日時 (date)

開始 2024/05/31 08:45

終了 2024/05/31 11:15

予約期間内は、表示されたカギで解錠できます。

暗証番号 (pin)

4864

ロック解錠キーが「未発行」の表示の場合

- ※予約状態が「仮予約」の場合はロック解錠キーは発行されません。
- ※各施設で定められている利用日の数日前に自動発行されますので
発行前は「未発行」と表示されます。大洲市の場合は、利用日の24時間前に自動発行されます

【3. ご利用施設にお問合せをして確認する】

※利用者アカウントを持っておらず、施設にて直接予約受付を行った場合

施設からもロック解錠キーをご確認いただけますので、ご利用される施設へお問い合わせください。

4-3 移行期間の運用方法

利用者の皆さまへの周知期間、利用方法に慣れていただく期間を設定するため、移行期間を設定します。

移行期間:令和 7 年 5 月 31 日(土)の利用まで

※6 月 1 日(日)の利用からは、共通番号が利用できなくなります

共通番号

移行期間中は、「メールで届くロック解錠キー」と「共通番号」のどちらでもスマートロックが利用できます。

共通番号とは、メールで届くロック解錠キーとは別に、スマートロックを開けることができるマスターキーのような役割を果たす番号のことです。

予約システムへのアカウント登録していただいた後の予約からロック解錠キーがメールで届くようになります。団体ごとにアカウント登録の時期に違いがでるため、令和7年5月31日(土)までを移行期間とさせていただきます。

システムへのアカウント登録後、ロック解錠キーがメールで届くようになっても、移行期間中は共通番号でもスマートロックを開けられるように設定します。

現地でロック解錠キーが確認できなくなってしまった場合も、共通番号を入力してスマートロックの扉を開けてください。

※移行期間終了後は、共通番号の設定が変更されるため、メールで届くロック解錠キーのみスマートロックを開けられるようになります。

メールで届くロック解錠キーでの利用に慣れていただくために、できるだけ早めに予約システムへのアカウント登録をお願いいたします。

なお、予約システムへのアカウント登録をされない場合は、利用日ごとにコミュニティセンターへ解錠キーを確認していただくようになります。ご理解のほどよろしくお願い申し上げます。

□ 学校体育施設の利用上のルールについて

体育施設の利用をキャンセルする場合について、下記のとおりお知らせいたします。

ルールを守っていただけない場合は、利用の有無に関わらず、予約時に提示された料金を徴収させていただきます。また、減免団体においては、利用を制限させていただく場合もございますのでご了承ください。

①前もって利用できない日が分かっている場合

○利用日の7日前までに予約システム上で利用予約を取り消すか、施設を管理するコミュニティセンターへ連絡してください。

※予約システムで学校体育施設を利用予約できるのは利用日の7日前までのため、できる限り多くの団体に空き状況を反映させるため、7日前としています。7日前でない場合でも、できる限り早めに利用予約の取消しを行ってください。

②天候等により利用できないことが当日分かった場合

○利用予約時間の直前までシステム上で利用の取り消しができます。その時間になるまでに予約システム上で利用を取り消すか、施設を管理するコミュニティセンターへ連絡してください。

③金・土・日曜日または祝日で、利用できないことが当日分かった場合

○上記の方法で予約システム上で利用を取り消すか、コミュニティセンターの翌営業日に連絡してください。

【②・③の共通事項】

翌営業日に連絡がなかった場合は、該当施設の利用の有無に関わらず料金を徴収いたします。

定期利用団体の取り扱いについて

- 「大洲市学校体育施設年間定期利用申請書」を記入した定期利用団体においては、申請した利用日時の予約は、コミュニティセンターが行います。
 - ※ 申請した利用日時以外の利用予約は、利用者自身での予約が必要です。
 - ※ 予約システムのアカウント登録が完了次第、コミュニティセンターへ連絡してください。
随時、確認メール等が届くようになります。

- 学校行事等が優先されるため、申請した利用日時において、利用不可となる日が発生する可能性があります。
 - ※ 予約システムや確認メールから、利用可能日を必ず確認してください。

- 利用しない日のキャンセル連絡は必ず行ってください。
 - ※ ハンドブックの記載のとおり、キャンセル連絡がない場合は、通常の施設使用料を徴収します。
 - ※ 利用の取消しは、予約システムから行うことができます。
(コミュニティセンターの開館時間であれば、電話連絡も可能です。)

- 支払いを「後納」とする場合、現金で支払ってください。
 - ※ 該当月分の施設使用料を、利用実績に応じて月末にまとめて後納することを希望する場合、支払い方法は「現金」に統一させていただきます。