

# 1 利用者(事前)登録

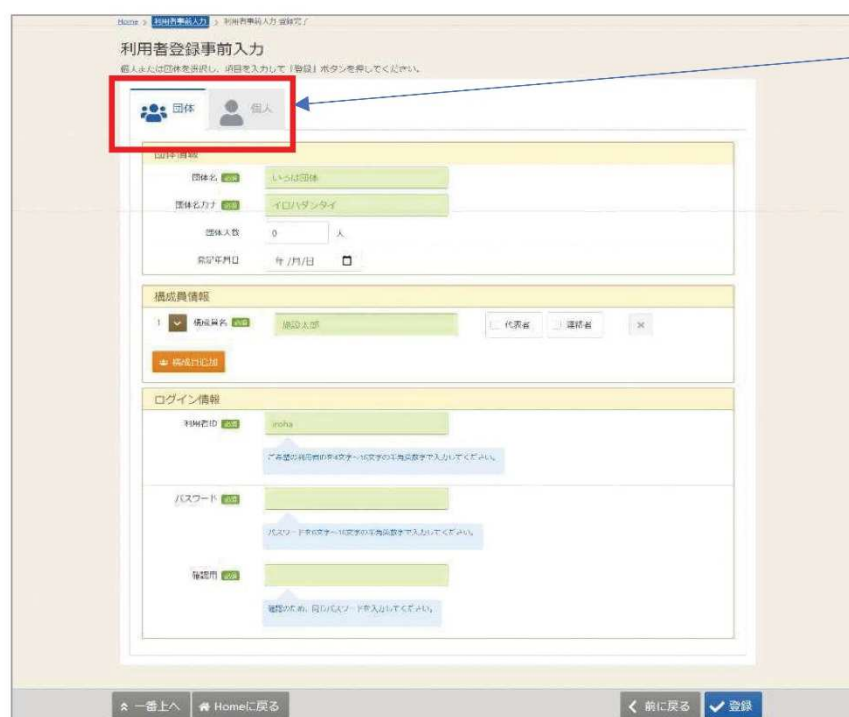
システムから事前登録を行うことが可能です。その後、必ず、**公民館の窓口（平日 8：30～17：15）**にお越しいただき、**本登録を行ってください。**その際、**本人様確認をいたしますので、身分証明書**をご持参ください。



利用者事前入力機能を使用すると自身の個人情報や利用者 ID 等の設定をご自身で行うことができます。

ホーム画面の「利用者登録事前入力」ボタンを押してください。

**※事前登録だけでは施設予約はできません。必ず、公民館の窓口（平日 8：30～17：15）での本登録の手続きを行ってください。（どの公民館でも OK です。）**



団体か個人のどちらかを選択します。家族は個人とみなします。  
緑色の「必須」という印がついている部分は必ず入力してください。

### 【団体選択時の入力項目】

必要項目を入力してください。

構成員の情報を入力する際は「構成員名」左横の下矢印を押してください。入力欄が表示されます。団体を登録する際は必ず「代表者」・「連絡者」の情報を登録する必要があります。「構成員名」右横のチェック欄にその人の役割をチェックしてください。また二人目以降の構成員を追加したい場合は左下の「構成員追加」ボタンを押してください。

## 【代表者と連絡者の選択】

The screenshot shows a form titled '構成員情報' (Member Information) for a member named '施設 太郎' (Facility Taro). The form includes fields for name, postal code, address, phone numbers, and email. Two checkboxes, '代表者' (Representative) and '連絡者' (Contact), are checked and highlighted with a red box. A blue callout box points to the '代表者' checkbox with the text: '許可等の連絡をメールでお知らせしますので、メールアドレスのご入力をお願いします。 ※システムからの自動メールは必要を選択してください。' (We will notify you of permissions via email, so please enter your email address. ※Please select 'necessary' for automatic emails from the system.) Another blue callout box points to the '連絡者' checkbox with the text: '※メール登録をされない場合は、ご自身でシステム画面から許可等のお知らせを確認していただくこととなります。' (※If you do not register an email, you will need to check for notifications from the system screen yourself.)

**代表者と連絡者は同じ人が兼任することも可能です。**

その場合は上記の図のように代表者・連絡者共にひとりの人にチェックをつけてください。

**※連絡者は許可等の通知を行いますので、メールアドレスを登録し、システムからの自動連絡メールは「必要」にチェックを入れてください。**

団体 個人

### 団体情報

団体名

団体名カナ

団体人数 30 人

発足年月日

### 構成員情報

1 構成員名

構成員カナ

郵便番号

住所 (市区町村)

住所 (アパート名称)

電話番号1    内線番号

電話番号2    内線番号

電話番号3    内線番号

システムからの自動送信メール  必要  不要

メールアドレス

仮登録用

確認のため、同じメールアドレスを入力してください。メールアドレスは、システムでの問い合わせを行う際に必要です。登録済みのメールアドレス (eg. @example.jp) からのメールを受信できるように入力してください。登録されたメールアドレスに宛先メールを送信します。24時間以内に確認してください。

勤務先 / 学校等の名称

勤務先 / 学校等の郵便番号

勤務先 / 学校等の住所 (市区町村)

勤務先 / 学校等の住所 (アパート名称)

2 構成員名

構成員カナ

郵便番号

住所 (市区町村)

住所 (アパート名称)

電話番号1    内線番号

電話番号2    内線番号

電話番号3    内線番号

システムからの自動送信メール  必要  不要

メールアドレス

仮登録用

確認のため、同じメールアドレスを入力してください。メールアドレスは、システムでの問い合わせを行う際に必要です。登録済みのメールアドレス (eg. @example.jp) からのメールを受信できるように入力してください。登録されたメールアドレスに宛先メールを送信します。24時間以内に確認してください。

勤務先 / 学校等の名称

勤務先 / 学校等の郵便番号

勤務先 / 学校等の住所 (市区町村)

勤務先 / 学校等の住所 (アパート名称)

### ログイン情報

利用種別

ご登録の姓(漢字)を16文字の半角英数字で入力してください。

パスワード

確認用

※ 一番上へ Homeに戻る 前に戻る

入力が完了したら、登録をクリック

全ての入力が終わったら「登録」ボタンを押してください。

## 【個人選択時の入力項目】

Home > 利用者事前入力 > 利用者事前入力 登録完了

### 利用者登録事前入力

個人または団体を選択し、項目を入力して「登録」ボタンを押してください。

団体  個人

#### 個人情報

申請者名 <small>必須</small>	施設太郎
申請者名カナ <small>必須</small>	シセツタロウ
郵便番号 <small>必須</small>	1680000 <small>郵便番号から住所を入力</small>
住所（市区町村） <small>必須</small>	いろは市いろは区
住所（アパート名等）	いろはアパート4-5-6号
電話番号1 <small>必須</small>	010 - 1212 - 1313 内線番号 3456
電話番号2	020 - 2222 - 2323 内線番号 4567
電話番号3	030 - 3232 - 3333 内線番号 5678
システムからの自動連絡メール	<input type="radio"/> 必要 <input checked="" type="radio"/> 不要
メールアドレス <small>必須</small>	sample@example.jp
確認用 <small>必須</small>	sample@example.jp
<small>確認のため、同じメールアドレスを入力してください。 メールアドレスは、パスワードの問い合わせを行う際にも必要です。 受信利用されている場合は eg-r@oec.co.jpからのメールを受信できるように入力してください。 登録されたメールアドレスに確認用メールを送信します。24時間以内に確認してください。</small>	
勤務先 / 学校等の名称	株式会社いろは
勤務先 / 学校等の郵便番号	1680000 <small>郵便番号から住所を入力</small>
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	いろは市いろは区1丁目
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	いろはアパート4-5-6号

#### ログイン情報

利用者ID <small>必須</small>	iroha
<small>ご希望の利用者IDを4文字～16文字の半角英数字で入力してください。</small>	
パスワード <small>必須</small>	
<small>パスワードを6文字～16文字の半角英数字で入力してください。</small>	
確認用 <small>必須</small>	
<small>確認のため、同じパスワードを入力してください。</small>	

緑色の箇所は必ず入力してください。

許可等のお知らせをします  
ので、メールアドレス  
を登録し、自動メールは  
必要としてください。

※メール登録ができない場合は、システム画面から許可等のお知らせを確認していただくこととなります。

必要項目を入力してください。

Home > 利用者事前入力 > 利用者事前入力 登録完了

## 利用者登録事前入力

個人または団体を選択し、項目を入力して「登録」ボタンを押してください。

団体
  個人

### 個人情報

申請者名 必須

申請者名カナ 必須

郵便番号 必須  [郵便番号から住所を入力](#)

住所（市区町村） 必須

住所（アパート名等）

電話番号1 必須  -  -  内線番号

電話番号2 必須  -  -  内線番号

電話番号3 必須  -  -  内線番号

システムからの自動連絡メール  必要  不要

メールアドレス 必須

確認用 必須

確認のため、同じメールアドレスを入力してください。  
メールアドレスは、パスワードの照合を行う際にも必要です。  
変更利用されている場合は eg-n@oec.co.jp からのメールを受信できるように入力してください。  
登録されたメールアドレスに確認用メールを送信します。24時間以内に確認してください。

勤務先 / 学校等の名称

勤務先 / 学校等の郵便番号  [郵便番号から住所を入力](#)

勤務先 / 学校等の住所（市区町村）

勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）

### ログイン情報

利用者ID 必須

ご希望の利用者IDを4文字～16文字の半角英数字で入力してください。

パスワード 必須

パスワードを6文字～16文字の半角英数字で入力してください。

確認用 必須

確認のため、同じパスワードを入力してください。

[↑ 一番上へ](#)
[Homeに戻る](#)
[← 前に戻る](#)
[✓ 登録](#)

全ての入力が終わったら「登録」ボタンを押してください。

Home > 利用者事前入力 > **利用者事前入力 登録完了**

## 利用者登録事前入力 登録完了

利用者登録事前入力の登録を完了しました。

- 利用者登録の手続きが可能な窓口にて、本登録の手続きを行ってください。  
なお、施設やシステムの最終利用日から1ヶ月経過すると、登録情報は自動的に削除されます。
- 登録されたメールアドレスに確認用メールを送信しました。24時間以内に確認してください。  
確認用メールが届いていない場合は「登録済利用者情報の変更」から再送してください。

個人情報	
申請者名	施設太郎
申請者名カナ	シセツタロウ
郵便番号	000-0000
住所（市区町村）	いろは市いろは区
住所（アパート名等）	いろはアパート4 5 6号
電話番号 1	000-000-0000
電話番号 2	
電話番号 3	
メールアドレス	sample@example.jp
システムからの自動連絡メール	不要
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	

ログイン情報	
利用者ID	irohataro
パスワード	*****

[↑ 一番上へ](#)
[Homeに戻る](#)

登録が正常に完了すると「利用者登録事前入力 登録完了画面」が表示されます。  
エラーがある場合はメッセージが表示されるので確認して該当箇所を修正してください。

事前登録後の本登録手続きに関しては画面上部の説明文に記載がありますので、  
その内容に沿って窓口にてお手続きをお願いいたします。

### 【メールアドレスの有効確認】

利用者事前登録にて、メールアドレスを入力した方にはメールアドレス有効確認の作業が必要です。

登録済利用者情報照会画面の「確認メールを送る」のボタンを押すと、登録済みメールアドレスの有効確認を行うことができます。

メールアドレスの有効確認を行っていないとメールアドレスに関する機能が使用できないため、必ず有効確認を行ってください。

## 2 メールアドレスの有効確認

メールアドレス入力誤りや受信設定の確認を行い、通知が必ず届く（受け取る）ことができるかを確認するための機能です。

登録済利用者情報照会画面にて「確認メールを送る」ボタンをクリックした際に、システムよりメールアドレス確認のメールが送信されます。

そのメールに記載の URL をクリックすることでメールアドレスの確認が完了となります。



メールアドレスの確認メールを送信するには、マイメニューの「利用者情報」を押します。



利用者情報メニューの「登録済利用者情報照会」を選択します。

## 個人の場合

Home > 利用者情報メニュー > 登録済利用者情報照会

### 登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

**個人**

利用者情報	
申請者名	いろは花子
申請者名カナ	イロハハナコ
郵便番号	022-2222
住所（市区町村）	いろは市いろは5-1
住所（アパート名等）	
電話番号 1	固定 0111-0000-0000
電話番号 2	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	必要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 <b>確認メールを送る</b>
メールアドレス	iroha_hanako@aa.bb

## 団体の場合

Home > 利用者情報メニュー > 登録済利用者情報照会

### 登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

**団体**

団体情報	
団体名	いろは団体
団体名カナ	イロハダントアイ
団体人数	0人
発定年月日	-

構成員情報	
1	構成員名 <b>代表者</b> いろは太郎
	構成員名カナ イロハタロウ
	郵便番号 000-0000
	住所（市区町村） いろは市いろは1-1
	住所（アパート名等）
	電話番号 1 携帯 0000-0000-0000
	電話番号 2
	電話番号 3
	システムからの自動連絡メール 必要
	登録済メールアドレスが有効か 未確認 <b>確認メールを送る</b>
	メールアドレス iroha@aaa.bb

個人と団体は上記画像の位置に「確認メールを送る」ボタンが表示されます。

システムからの自動連絡メール	必要	
登録済メールアドレスが有効か	未確認	確認メールを送る
メールアドレス	iroha@aaa.bb	

「確認メールを送る」ボタンをクリックします。

【システムより送信されるメール】

テニスサークル様が登録されたメールアドレスが有効かどうか確認する URL をお送りします。  
 メールアドレス確認のため、下記 URL にアクセスしてください。  
<https://iroha.tennisclub.jp/user/MailAddressEnabledCheck?person=RpcEU5uTmeEFJWePoDfGAGkS6K7mKG0LCyYWWJua2zA=&mail=KpkPVKMq9EkIVjhuGfTS2/bxZzJyccYCke93AXROxoQ=&token=wdugUnHBQFA1xxDv>  
 ※上記 URL は送信より 24 時間経過すると無効になります。  
 時間内にアクセスしてください。

「確認メールを送る」ボタンのクリック後、上記のようなメールが登録されたメールアドレスに届きます。

【URL クリック後表示画面】

団体名/利用者名	いろは団体
氏名	いろは 太郎
メールアドレス	iroha@aaa.bb

URL をクリックすると「メールアドレス有効確認」画面が表示されます。  
 この画面が表示されれば正常にメールアドレス有効確認が完了しています。

システムからの自動連絡メール	必要	
登録済メールアドレスが有効か	確認済	
メールアドレス	iroha@aaa.bb	

【利用者照会画面】

確認メールの URL をクリックしてメールの有効確認が完了した後は左図のように「確認メールを送る」ボタンが表示されないようになります。

## ※補足

団体で送り先のメールアドレスを構成員様ごとに登録されている場合は、  
構成員様ごとに「確認メールを送る」ボタンをクリックする必要があります。

(「確認メールを送る」ボタンをクリックしないと対象のメールアドレスに確認メールが  
送信されないのでご注意ください)

登録済利用者情報照会  
登録済みの利用者情報を確認することができます。

👤 団体

団体情報	
団体名	いろは団体
団体名カナ	イロハダンタイ
団体人数	0人
発足年月日	-

構成員情報	
1	▼ 構成員名 <b>itc</b> いろは太郎
構成員名カナ	イロハタロウ
郵便番号	000-0000
住所 (市区町村)	いろは市いろは1-1
住所 (アパート名等)	
電話番号 1	<b>携帯</b> 0000-0000-0000
電話番号 2	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	必要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 <b>① 確認メールを送る</b>
メールアドレス	iroha@aaa.bb
生年月日	-
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所 (市区町村)	
勤務先 / 学校等の住所 (アパート名等)	
2	▼ 構成員名 <b>itc</b> いろは次郎
構成員名カナ	イロハジロウ
郵便番号	000-0001
住所 (市区町村)	いろは市いろは1-2
住所 (アパート名等)	
電話番号 1	11111-1111-1111
電話番号 2	
電話番号 3	
システムからの自動連絡メール	必要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 <b>② 確認メールを送る</b>
メールアドレス	iroha-jiro@aaa.bb
生年月日	-
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所 (市区町村)	
勤務先 / 学校等の住所 (アパート名等)	

構成員様ごとに送り先のメールアドレスが登録されている場合  
確認メールをそれぞれに送る必要があります。

### 【画像例】

いろは太郎様の欄にあるボタン①と  
いろは次郎様の欄にあるボタン②を  
それぞれクリックする必要があります。