

ちば施設予約システム 予約操作ガイド

パソコン（多機能版）

令和8年2月作成

目次

1. ログインの方法・・・・・・・・・・・・・P 1
2. 予約の方法・・・・・・・・・・・・・P 2
3. 予約の確認方法・・・・・・・・・・・・・P 7
4. お気に入り施設の登録方法・・・・・・・・・・・・・P 8
5. お気に入り登録の設定変更・削除方法・・・・P10

こちらは、パソコンの「多機能版」のガイドです。
※パソコン操作に慣れている方向けで、1画面で様々な操作が可能です。
【簡単操作が可能な「簡易版」もあります。】

ちば施設予約システム（多機能版）

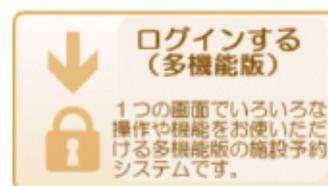
<https://www.cm1.eprs.jp/yoyaku-chiba/w/>

- 施設の空き状況の確認や、予約申込をインターネットから行うことができます。
- 施設の利用には、事前に利用者登録を行う必要があります。
- 利用者登録をしていない方でも施設の空き状況を見ることができます。



1. ログイン方法

- ① ちば施設予約システムのトップページから、ログインする（多機能版）を選択します。



- ② ログイン画面が表示されるので、利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」を選択します。

- ③ ログインすると、マイページの画面が開きます。

2. 予約の方法

- ① ログイン後、開いたマイページの「施設予約の新規申し込み」から「施設名から探す」を選択します。



予約

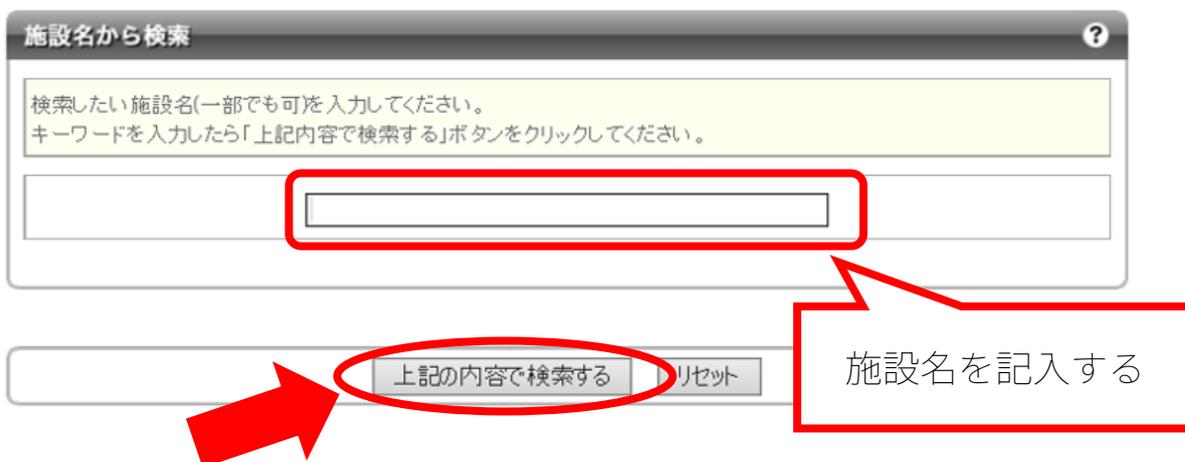
●施設予約の新規申し込み

施設名から探す 利用日時から探す 目的や人数から探す

現在0件の施設予約をしています。 | [予約状況の一覧へ](#)

該当データがありません。

- ② 利用したい施設名を入力し、「上記の内容で検索する」を選択します。（例：富津公園、長生の森公園等）



施設名から検索

検索したい施設名(一部でも可)を入力してください。
キーワードを入力したら「上記内容で検索する」ボタンをクリックしてください。

上記の内容で検索する リセット

施設名を記入する

- ③ 検索結果で、表示された利用したい施設名の「選択」を選びます。

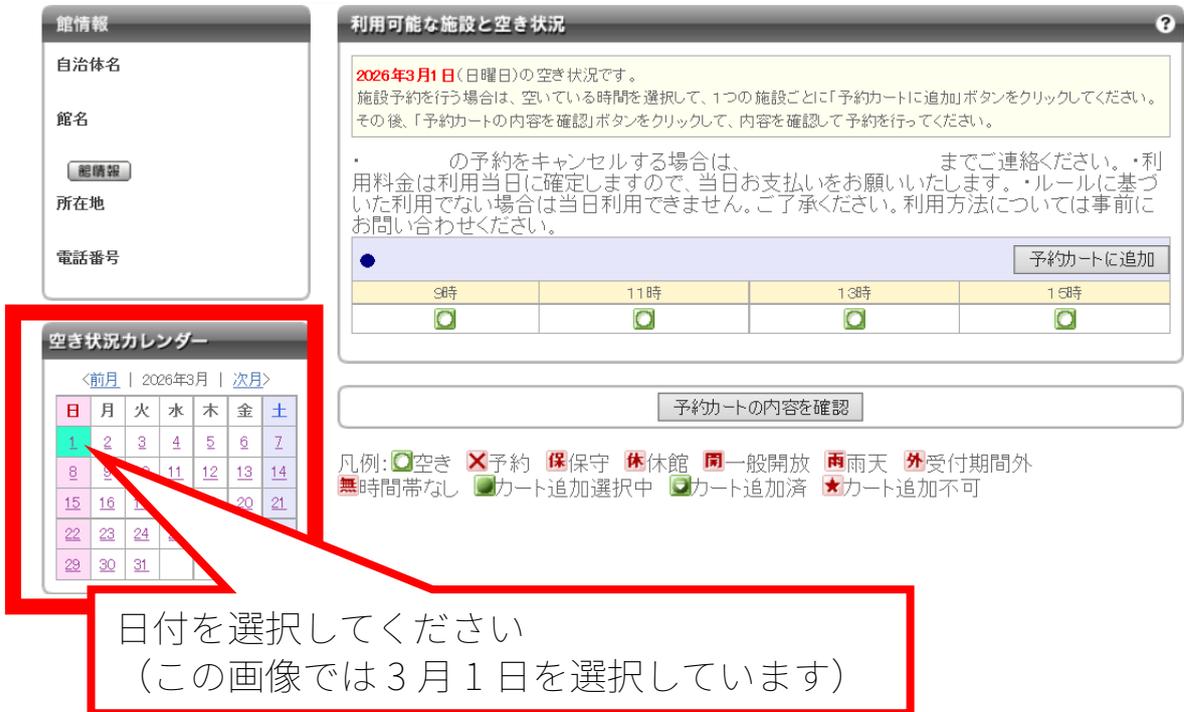


検索結果

施設の検索結果を表示しています。
選択ボタンをクリックして施設を選択してください。

館名	館情報	自治体・地域	館選択
	館情報		選択

- ④ 利用したい施設の空き状況が表示されます。
- ⑤ 画面左にある「空き状況カレンダー」の利用希望日を選択して施設の空き状況を表示させます。
-  のマークの部分予約可能なところです。



館情報

自治体名

館名

電話番号

所在地

電話番号

空き状況カレンダー

<前月 | 2026年3月 | 次月>

日	月	火	水	木	金	土
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				

2026年3月1日(日曜日)の空き状況です。
施設予約を行う場合は、空いている時間を選択して、1つの施設ごとに「予約カートに追加」ボタンをクリックしてください。その後、「予約カートの内容を確認」ボタンをクリックして、内容を確認して予約を行ってください。

・この予約をキャンセルする場合は、____までご連絡ください。・利用料金は利用当日に確定しますので、当日お支払いをお願いいたします。・ルールに基づいた利用でない場合は当日利用できません。ご了承ください。利用方法については事前にお問い合わせください。

予約カートに追加

9時	11時	13時	15時
			

予約カートの内容を確認

凡例:  空き  予約  保守  休館  一般開放  雨天  受付期間外  無時間帯なし  カート追加選択中  カート追加済  カート追加不可

日付を選択してください
(この画像では3月1日を選択しています)

- ⑥ 利用したい施設のコマを選択します。
- 利用したいコマの  を選択して、 にします。
- 例えば、「利用したい施設を9時から11時まで」予約する場合は、下図のようになります。
- 利用したい時間を選択したら右上の「予約カートに追加」を選択します。

予約カートに追加			
9時	11時	13時	15時
			

入力後選択したコマが「予約カート」に追加されます。

追加されたコマは、マークが  になります。

予約カートに追加			
9時	11時	13時	15時
			

他にも予約をしたい日がある場合は、⑤～⑥を繰り返します。
 全て選択した後、⑤の画面下にある「予約カートの内容を確認」を選択します。

<input type="button" value="予約カートに追加"/>			
9時	11時	13時	15時
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

凡例:
空き 予約 保守 休館 一般開放 雨天 受付期間外
時間帯なし カート追加選択中 カート追加済 カート追加不可

⑦ 日時、施設に間違いがなければ、「予約確定の手続きへ」を選択します。

予約カートの確認・予約申し込み ?

予約カート(仮押さえ)の中身を表示しています。
 引き続き、別の予約(仮押さえ)をすることもできます。
 予約を確定させる場合は、「予約確定の手続きへ」ボタンをクリックしてください。予約カートに追加しただけでは、予約は完了していません。そのままログオフすると仮押さえの予約は解除されますのでご注意ください。

自治体名 館名 / 施設名	予約日時	利用目的	催物名	利用人数	取消
	2026年9月1日 日曜日 9時から11時まで	-	-	-	<input type="button" value="取消"/>

- ⑧ 利用内容を入力します。
 必須項目である「利用目的」を選択し、「利用人数」を入力してください。
 全て入力したら、画面一番下の「予約内容を確認する」を選択してください。

詳細情報入力

利用人数や利用目的などを入力して、「予約内容を確認する」ボタンをクリックしてください。
 利用料金を含む確認画面を表示します。

● 予約施設の確認内容 取消

自治体名	
予約 館 / 施設	館情報
予約日時	2026年3月1日 日曜日 / 9時から11時まで
利用目的(必須)	選択して下さい ▼
催物名	<input type="text"/> (全角文字)
利用内容	<input checked="" type="radio"/> 本番 <input type="radio"/> 練習
利用人数(必須)	<input type="text"/> 人: (半角数字) 内訳入力

予約内容を確認する 前ページに戻る

- ⑨ 予約内容に間違いがなければ「予約を確定する」を選択して、予約を確定します。

※1の「キャンセル」の欄に「不可」と表示がある場合は、WEB上でのキャンセルはできません。キャンセルをする際には管理事務所へご連絡をお願いいたします。

※2の「利用料金の目安」は0円と表示されますが、当日の受付の際に料金をお支払いいただきます。

● 予約施設の確認内容 お気に入り登録	
自治体名	
予約 館 / 施設	館情報
予約日時	
利用目的	
催物名	
利用内容	一般
利用人数(予定)	10人
利用人数内訳(予定)	市内:0人 市外:0人 大人:0人 子ども:0人 男:0人 女:0人
キャンセル	不可 ※ 1
利用料金の目安	0円 ※ 2

⑩ 予約が完了しました。

「マイページに戻る」を選択すると、予約内容等を確認できます。
終了する際は、画面右上の「ログアウト」を選択してください。

予約申し込み完了 ?

予約が完了しました。予約番号をお控えの上、各館、施設の利用上の注意事項をご確認ください。
予約した内容を、登録しているメールアドレスに送信します。
メールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがある、または迷惑メール設定や携帯電話の受信許可設定が正しく行えていない可能性があります。ご確認ください。

● 予約番号

100976443

・ の予約をキャンセルする場合は、 まで連絡をお願いします。

[マイページに戻る](#)

3. 予約の確認方法

- ① 「ログインの方法」(P2) の手順でログインします。
- ② 画面中央の「予約」に予約一覧が表示されます。
ここに表示されるのは、予約日が近い順に5件のみとなります。
その他の予約を確認したい場合は、「予約状況の一覧へ」を選択してください。

The screenshot displays a user interface with several panels. On the left, there are three vertical panels: 'ユーザーメニュー' (User Menu) with links for account management, 'お気に入り施設予約' (Favorite Facility Reservations) with links for reservation management, and 'お気に入り抽選' (Favorite Lottery) with links for lottery management. The main area is titled 'マイページ：お知らせ' (My Page: Notice) and contains a message box. Below this is the '予約' (Reservations) section, which includes search filters and a table of reservations. A red circle highlights the link '予約状況の一覧へ' (View all reservation status) in the summary bar.

予約

施設予約の新規申し込み

施設名から探す | 利用日時から探す | 目的や人数から探す

現在6件の施設予約をしています。 | [予約状況の一覧へ](#)

利用日時	自治体名 館名/施設名	館情報	支払状 況	設備予 約	詳細内容
		館情報	支払前	なし	選択
		館情報	支払前	なし	選択
		館情報	支払前	なし	選択

4. お気に入り施設の登録方法

※登録は全施設で 10 施設までです。

- ① お気に入り登録をしたい施設の予約手続きを進め（P2 に記載の 2. 予約の方法の手順。日時はいつでも可）、「予約の方法⑨」の右上にある下記の画面の「お気に入り登録」を選択します。
（または、3. 予約の確認の画面中央の「予約」の予約一覧から登録したい施設を開くと、下記の画面が開きます。）

●予約施設の確認内容	
自治体名	
予約館 / 施設	<input type="button" value="館情報"/>
予約日時	
利用目的	
催物名	
利用内容	一般
利用人数(予定)	10 人
利用人数内訳(予定)	市内:0人 市外:0人 大人:0人 子ども:0人 男:0人 女:0人
キャンセル	不可
利用料金の目安	0円

- ② 登録は完了です。「戻る」を選択します。

予約お気に入りの登録完了	
をお気に入り登録しました。	
<input type="button" value="戻る"/>	

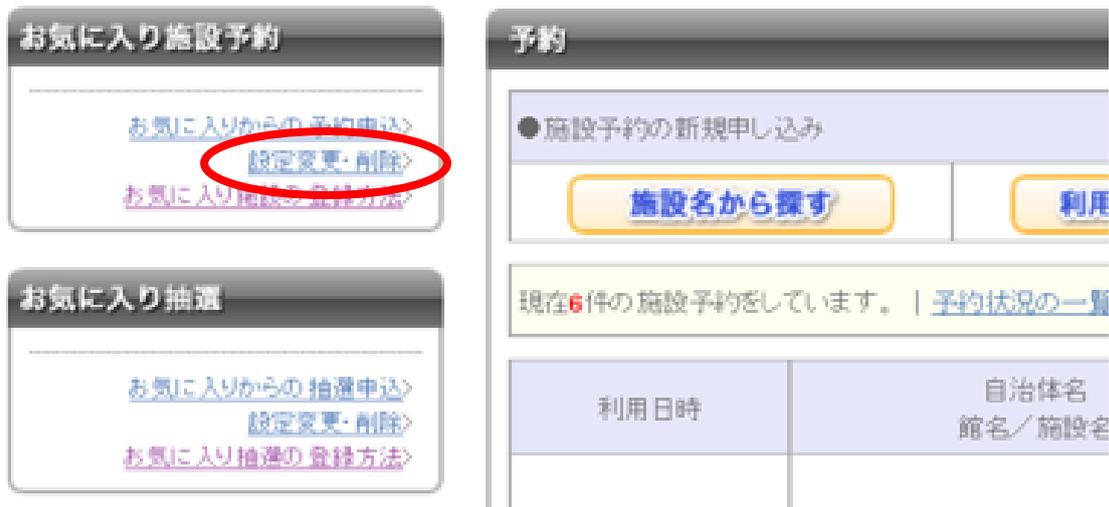
- ③ 画面が①に戻りますので、予約をする場合は「予約を確定する」、予約をしない場合は「修正する」を選択し、「取消」を選択して終了です。

- ④ マイページ左の「お気に入り施設予約」に登録された画面が表示されます。
施設または「お気に入りからの予約申込」を選択すると、空き状況が表示され、予約ができます。



5. お気に入り登録の設定変更・削除の方法

- ① 「ログインの方法」(P2) の手順でログインをします。
- ② マイページ左側「お気に入り施設予約」の「設定変更・削除」を選択します。



- ③ 変更をする場合は「変更」を選択します。
削除をする場合は「削除」を選択し、確認メッセージで「OK」を選択して完了です。



④ 変更する内容を入力します。

「お気に入り登録名」は入力した内容がマイページの表記となります。入力後「変更する」を選択します。

※「利用目的」、「利用人数」は予約をする際に変更可能です。

お気に入り登録施設の設定

お気に入りに登録している施設の内容変更をおこないます。

項目	現在の登録内容	変更する内容
○自治体名		※変更できません
○館/施設		※変更できません
○お気に入り登録名	-	<input type="text"/> x (全角文字)
○利用目的		<input type="text"/> ▼
○催物名	-	<input type="text"/> (全角文字)
○利用人数	10人	10 <input type="text"/> 人(半角数字)

⑤ 変更が完了しました。

マイページで表示される順番を変更したい場合は、表示順「▲ ▼」で順番を変更できます。

お気に入り登録施設

お気に入り登録施設の一覧を表示しています。

表示順	お気に入り登録名	自治体名 館名/施設名	利用目的	催物名	利用人数	変更
▲ ▼				-	10人	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>

●新規お気に入り施設を探す

[施設名から探す](#) [人数や目的から探す](#)