

ちば施設予約システム 予約操作ガイド

パソコン（簡易版）

令和8年2月作成

【目次】

1. ログインの方法・・・・・・・・・・P1
2. 予約の方法・・・・・・・・・・P2
3. 予約の確認方法・・・・・・・・・・P5
4. お気に入りの施設の登録方法・・P6
5. お気に入りの施設の取消方法・・P7

こちらは、パソコンの
「簡易版」のガイドです。

※パソコンの操作に不慣れな方向け
で、大きなボタンによる簡単操作
が可能です。

【1画面で様々な操作が可能な
「多機能版」もあります。】

ちば施設予約システム（簡易版）

<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。

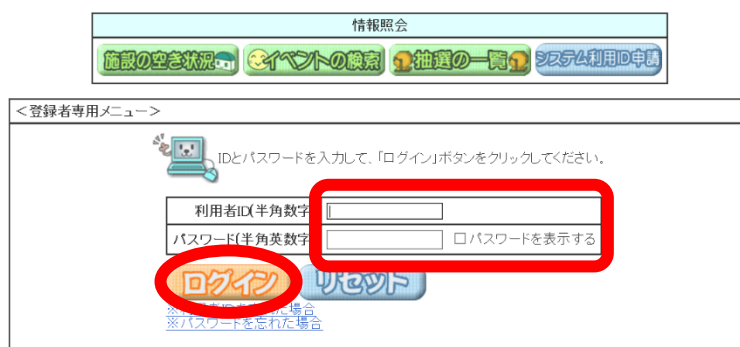
The screenshot displays the Chiba Facilities Reservation Service website. The header includes the service name in Japanese and English, along with a red fox logo. The navigation menu contains links for Home, My Page, Usage Guide, User Registration, and FAQ. The main content area is divided into several sections: a login section with a multi-functional version (requiring a specific domain) and a simplified version (using a standard email domain); a facility search section with filters for facility name, date, and number of people; a reservation schedule section; a user registration section; and a section for mobile app usage with QR codes. There are also links to event information and a FAQ section.

1. ログインの方法

- 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（簡易版）を選択します。



- ② ログイン画面になるので、利用者 ID とパスワードを入力して、
「ログイン」を選択します。

ログイン画面のスクリーンショット。画面上部には「情報照会」のメニューがあり、「施設の空き状況」、「イベントの検索」、「抽選の一覧」、「システム利用ID申請」のボタンがあります。メインエリアには「<登録者専用メニュー>」と表示され、IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックするよう指示されています。入力欄には「利用者ID(半角数字)」と「パスワード(半角英数字)」があり、パスワード欄には「パスワードを表示する」のリンクがあります。「ログイン」ボタンは赤い円で囲まれており、「リセット」ボタンも隣にあります。下部には「※パスワードを忘れた場合」のリンクがあります。

- ③ ログインすると、登録されている方の専用メニュー画面が
開きます。

登録されている方の専用メニュー



2. 予約の方法

- ① ログイン後、「予約の申込み」を選択します。



- ② 「地域から」を選択する。
施設の空き状況を検索する条件を指定してください。

施設の空き状況を検索する条件を指定してください。



- ③ 「地域から」公園を選択し、館から「〇〇公園」を選択します。
施設では予約をしたい施設を選択してください。



④ カレンダーから利用希望日を選択し、「検索開始」を選択します。

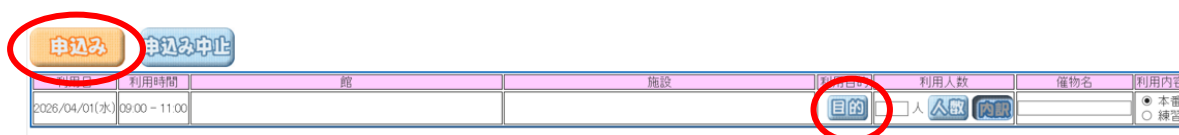
⑤ 選択した日付（下記は4月1日）から1週間の予定が表示されます。

空 マークの部分が予約できる場所です。
使いたい時間の 空 を選択して ☆ にします。

例：〇〇公園施設名を「4月1日の9時から11時」で予約をする場合は下記のようになります。使いたいコマを選択し、左上の「申込み」を選択します

・の予約をキャンセルする場合は、管理事務所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。

- ⑥ “利用目的”と“利用人数”を入力し、日時等に間違いがなければ
「申込み」を選択します。
“利用目的”の入力は「目的」を選択します。
“利用人数”は空欄に人数を入力してください。
※概算の人数で構いません。



利用目的分類は「屋外スポーツ等」、利用目的は「目的に応じたもの」を選択します。

例：利用目的が「サッカー」の場合は下記のようになります。

利用目的分類「屋外スポーツ」、利用目的は「サッカー（一般）」を選択。

 **利用目的分類** 

 **利用目的** 



- ⑦ 予約が完了しました。「確認」を選択すると、「予約申込みが完了しました。」という画面が出ます。
右上の「メニュー」を選択すると最初の画面に戻ります。
予約などを終了する際は右上の「終了」を選択するとログアウトになります。

下記予約を受付けました。■■■> 利用料金は概算です。■> 詳細料金は窓口へお問い合わせください。<■■■

確認

施設予約一覧

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催物名	利用料金
100976446								0 円



 **予約完了**



予約申込みが完了しました。各施設の取り決めに従って手続きを行ってください。

3. 予約確認の方法

- ① 「ログインの方法」(P2) の手順でログインをします。
- ② 「予約の確認」を選択します。
- ③ ページ内にて予約一覧が確認できます。



確認票印刷へ

7件中1～7件表示 ◀ 前へ < > 次へ ▶

予約番号	利用日	時間	自治体	地域	館	施設	利用目的	利用人数	催物名	設備予約
100976443										
100976444										
100976446										
100976444										
100976444										
100976444										
100976444										

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 「ログインの方法」(P2) の手順でログインをします。

② 「利用者個別設定」を選択します。



③ 「予約お気に入り条件」を選択します。



④ 登録する施設を指定します。下記の順番で選択してください。

「利用目的分類」⇒ 「屋外スポーツ、屋内スポーツ」等

「利用目的」⇒ 「サッカー、テニス、バスケットボール」等

「自治体」⇒ 登録したい公園名を選択

「地域」⇒ 登録したい公園名を選択

「館」⇒ 登録したい公園名を選択

「施設」⇒ 登録したい施設を選択

「利用人数」⇒ 通常利用する際の人数を入力

「お気に入り名」⇒ 多機能版のマイページに表記する名称
(入力しなくても可)

※「利用目的」、「利用人数」は予約する際に変更可能です。

よく利用(検索)する条件(目的、自治体、地域、館、施設)を選んで、「設定」ボタンを押下してください。

お気に入り名			
利用目的 分類	すべて	利用目的	すべて
自治体	すべて	地域	すべて
館	すべて	施設	すべて
利用人数			
催し物名			

⑤ ④入力後に「設定」を選択して完了です。

「予約の方法②」(P3) の際に「お気に入り条件検索」を選択すると、登録した項目から予約が行えます。

5. お気に入り施設の取消方法

- ① 「ログインの方法」(P2) の手順でログインをします。
- ② 「利用者個別設定」を選択します。 
- ③ 「予約お気に入り条件」を選択します。 
- ④ 登録済みの検索条件から取消したい登録を選択し、「取消」を選択して完了です。

よく利用(検索)する条件(目的、自治体、地域、館、施設)を選んで、「設定」ボタンを押下してください。

お気に入り名				
利用目的 分類	すべて	利用目的	すべて	
自治体	すべて	地域	すべて	
館	すべて	施設	すべて	
利用人数				
催し物名				

登録済みの検索条件を削除したい場合は、下記の一覧より条件を選択し、「取消」ボタンを押下して下さい。

登録済みの検索条件

選択	お気に入り名	利用目的	自治体	地域	館	施設	利用人数	催し物名
								

※簡易版では一度登録した条件を変更することはできません。
違う条件で登録をしたい場合は、取消をして新規で登録してください。