

藤沢市公共施設予約システム 地域市民の家 利用者向け操作マニュアル

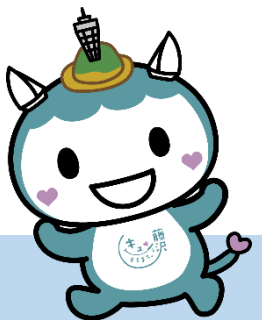
更新履歴

2024年12月 発行(ver.1)

2025年 1月 改訂(ver.2):予約、決済に係る説明を追加

2025年12月 改訂(ver.3):システム改修に伴う更新、個人登録の説明を追加

2026年 4月 改訂(ver.4):システム改修に伴う更新



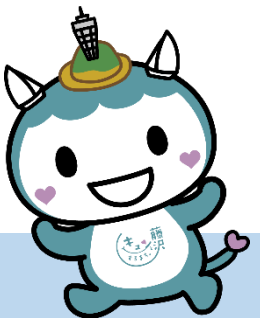
はじめに

- **本マニュアルは地域市民の家の利用における「公共施設予約システム」の操作方法を記載しています。**
- **地域市民の家の利用の流れや利用のルールについては、別紙「地域市民の家 利用の手引き」をご確認ください。**
- **公共施設予約システム共通のマニュアルは、公共施設予約システム内「ご利用ガイド」をご覧ください。**

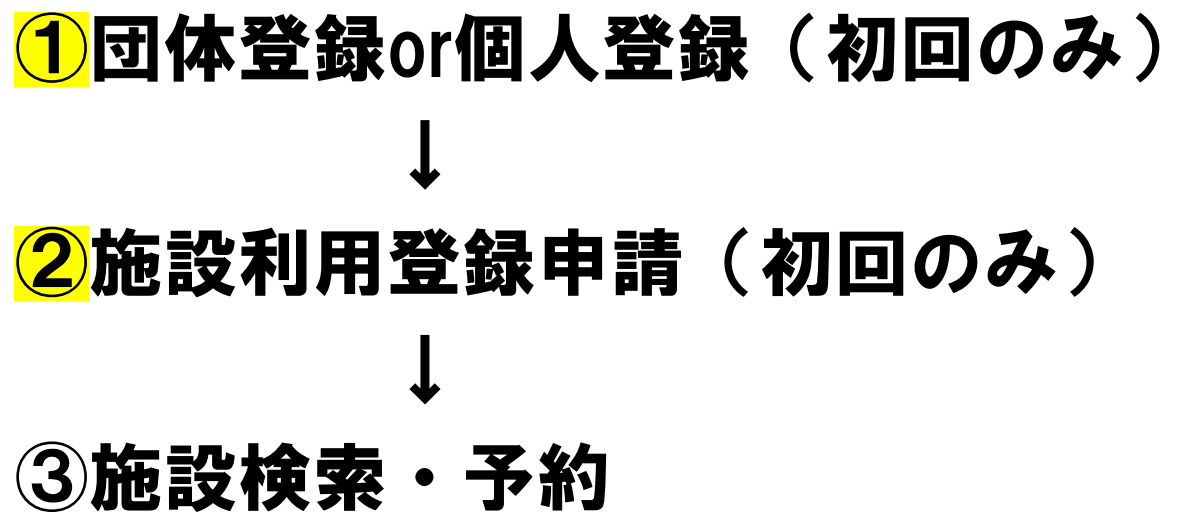


目次

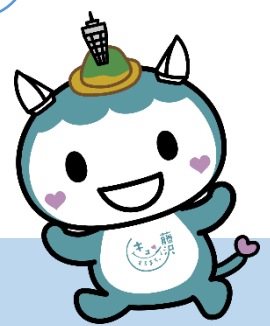
- 団体登録（個人登録） p. 5
- 施設利用登録申請 p. 32
- 施設検索・予約 p. 40
- 予約内容の確認 p. 61
- 予約のキャンセル p. 68
- オンライン決済 p. 81
- 決済状況の確認 p. 84
- 利用者情報の表示 p. 89
- 利用後の操作 p. 96



利用予約の流れ



①、②は利用初回の登録だけでOK！
2回目からはいりません！



① 団体登録or個人登録 (初回のみ)



団体登録or個人登録（初回のみ）

団体登録と個人登録の違いについて

・2名以上で利用する場合は、原則として**団体登録**を行ってください。

・団体登録に際しては構成員名簿の提出が必須となります。やむを得ない事情により構成員全員を掲載することができない場合、主要な構成員等一部の方のみでも構いませんので、**2名以上の記載**となるように作成してください。

● 個人登録の方法はこちら ●

以下の二次元コードを読み取ってください。

①個人ユーザー作成・ログイン・ログアウト

(URL : https://fujisawacity.service-now.com/facilities_reservation?id=fr_operat_manual&sys_id=793b75749395fa10de29189dc7373ccf)

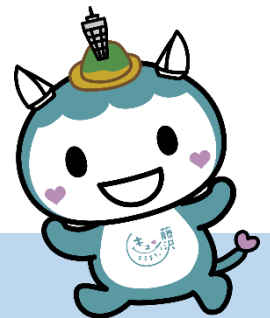


②個人利用者情報を登録する

(URL : https://fujisawacity.service-now.com/facilities_reservation?id=fr_operat_manual&sys_id=8f2860ff2b1ab250b835fd80de91bfa7)



②以降の手順については団体登録と同様です。P.32へ進んでください。



団体登録（初回のみ）

団体ユーザーの作成は、以下の手順で行います。

①ポータル画面右上のログインボタンをクリックします。

<PC画面>



<スマートフォン画面>

藤沢市公共施設予約ポータル



三本線のボタンをタップすると、「ログイン」ボタンが現れます

藤沢市公共施設予約システム

ふじまどトップページ

疑問解決PF

操作マニュアル

? 問合せ

ログイン

● 公共施設予約システムはこちら ●

右の二次元コードを読み取ってください。

(URL : https://fujisawacity.service-now.com/facilities_reservation)



団体登録（初回のみ）

② 「団体」をクリックすると、団体ログイン画面が表示されますので、「新規団体登録」をクリックします。



団体ログイン

ユーザー名（メールアドレス）

パスワード

パスワードを忘れた場合

団体ログイン

新規団体登録

公共施設予約システムを使うための
・メールアドレス
・パスワード
を登録します。



団体登録（初回のみ）

③団体利用者登録画面で、「メール」にメールアドレスを入力し、「サインアップ」をクリックします。

団体利用者登録

団体利用者アカウントを作成する場合はこちらから作成してください。なお、3人以上のグループを団体の定義としています。

必須

メール

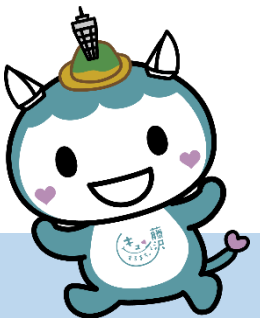
サインアップ

必須情報

メール

ここで入力したメールアドレスが、
・今後のログインのメールアドレス
・予約確認等の大切なメール
が届く先になります！

団体の皆さんで共有できる
メールアドレスにするのも
オススメです♪



団体登録（初回のみ）

④入力したメールアドレスに確認メールが送信されるので、メールを開き「アカウントの確認」をクリックします。

こんにちは、t*****0@example.com さん。

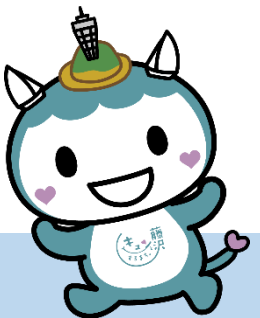
ご登録ありがとうございます！

以下のリンクをクリックして、このメールアドレスをアカウントとして使用することを確認してください。

[アカウントの確認](#)

アカウントの確認を行わないと、アカウントをご利用いただけませんのでご注意ください。

アカウントの安全性を保つため、リンクは24時間で失効します。



団体登録（初回のみ）

- ⑤入力したメールアドレスにパスワード設定依頼のメールが送信されるので、メールを開き「新しいパスワードの設定」をクリックします。

こんにちは、test241030@example.com さん。

あなたのユーザーアカウントは藤沢市公共施設予約ポータルに作成されました。

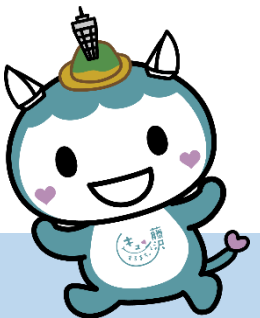
あなたのユーザー名は: test241030@example.com です。

以下のリンクをクリックして、ユーザーアカウントにアクセスするためのパスワードを設定してください。

[新しいパスワードの設定](#)

※このリンクの有効期限は 12 時間です。

パスワード設定後はシステムにログインし、利用登録申請をすることで施設が利用できます。



団体登録（初回のみ）

⑥パスワードのリセット画面が開くので、画面のパスワード要件に従い、新しいパスワードを入力します。同じパスワードを「パスワードの再入力」の欄に入力し、「パスワードのリセット」をクリックします。

ここで入力したパスワードが、今後のログインのパスワードになります！

★メールアドレスとパスワードは
忘れないよう
メモに残してください！

servicenow

① 特定 ② 検証 ③ リセット

パスワードのリセット

アカウントはロックされていません

新しいパスワード*

安全性

- ◎ 最小8文字
- ◎ 最大100文字
- ◎ 少なくとも1文字の小文字
- ◎ 少なくとも1文字の大文字
- ◎ 少なくとも1文字の数字

送信後、これらの要件も確認されます

- 3文字を超える繰り返しはありません
- 3文字を超えるシーケンスがありません
- 名、姓、ユーザー名、会社名などのユーザーデータがありません

パスワードの再入力*

パスワードのリセット

続いて**団体情報の登録**
に進みます ↓



団体登録（初回のみ）

⑦ポータル画面右上のログインボタンをクリックします。



三本線のボタンをタップすると、「ログイン」ボタンが現れます

藤沢市公共施設予約システム

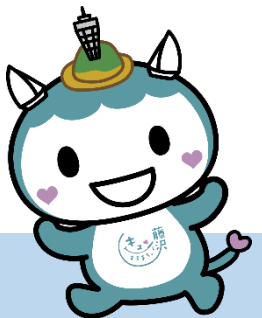
🏠 ふじまどトップページ

📄 疑問解決PF

📖 操作マニュアル

🔍 ? 問合せ

🔑 ログイン



団体登録（初回のみ）

- ⑧「団体」をクリックすると、団体ログイン画面が表示されますので、ユーザー名とパスワードを入力し「団体ログイン」をクリックします。



団体ログイン

ユーザー名（メールアドレス）

パスワード

パスワードを忘れた場合

団体ログイン

新規団体登録

ユーザー名は
登録した
メールアドレスを
入力してください。



団体登録（初回のみ）

⑨メニューから、「利用登録」をクリックします。

<PC画面>

藤沢市
公共施設予約システム

施設検索/空枠確認
予約には利用登録・ログインが必要です

マイページ
変更・キャンセルもこちらから

お知らせ
【ご案内】 分割利用が可能な室場について複数面を一度に予約できるようになりました。

利用登録
利用情報の変更もこちらから

操作マニュアル
はじめての方はこちらから

申請フォーマット

<スマートフォン画面>

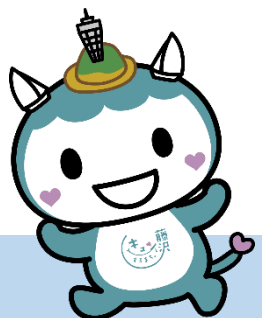
藤沢市
公共施設予約システム

施設検索/空枠確認
予約には利用登録・ログインが必要です

マイページ
変更・キャンセルもこちらから

お知らせ
【ご案内】 分割利用が可能な室場について複数面を一度に予約できるようになりました。

利用登録
利用情報の変更もこちらから



団体登録（初回のみ）

⑩ 利用登録メニューから、「団体利用情報登録」をクリックします。

<PC画面>



団体利用情報登録

・登録手続には、代表者の本人確認資料、団体の構成員名簿のファイル添付が必要となります。なお、構成員名簿については、自治会・町内会、または「一般」や「営利」の使用区分で市民センター施設の使用を希望する法人の場合は添付不要となります。

構成員名簿様式



団体施設利用登録

・施設をご利用いただくには、「団体利用情報登録」のあと、「団体施設利用登録」が必要です。

<スマートフォン画面>

藤沢市公共施設予約システム



団体利用情報登録

・登録手続には、代表者の本人確認資料、団体の構成員名簿のファイル添付が必要となります。なお、構成員名簿については、自治会・町内会、または「一般」や「営利」の使用区分で市民センター施設の使用を希望する法人の場合は添付不要となります。

構成員名簿様式



団体施設利用登録

・施設をご利用いただくには、「団体利用情報登録」のあと、「団体施設利用登録」が必要です。

トップに戻る



団体登録（初回のみ）

⑪ 団体基本情報を入力します。

- ・画面に従い、団体名称、団体名称（フリガナ）、人数、団体所在地を入力します。

団体基本情報登録

赤のチェックがついているものは必須項目です。

必須

団体基本情報

• 団体名称

• 団体名称（フリガナ） ⓘ

全角カタカナで入力してください。 ❌

• 人数 ⓘ

半角数字で入力してください。 ❌

• 団体所在地

団体所在地がなければ「なし」で入力してください。

ここで入力した内容が
公共施設予約システム上で
共通の団体情報になります。

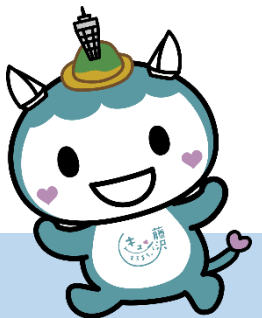


団体登録（初回のみ）

- ・ 活動内容大分類の四角枠内をクリックし、表示される大分類から活動内容を選択します。



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a label "活動内容大分類" (Activity Content Major Classification) with a red asterisk. Below it is a dropdown menu with a blue border. The current selection is "--なし--". Below the dropdown, a search bar is visible with a magnifying glass icon. Below the search bar, a list of options is displayed: "--なし--", "屋内スポーツ" (Indoor Sports), "会議・その他" (Meeting/Other), "文化活動" (Cultural Activities), and "屋外スポーツ" (Outdoor Sports).



団体登録（初回のみ）

- ・大分類を選択すると、より詳細な活動内容が選択可能となります。活動内容小分類の四角枠内をクリックし、表示される小分類から活動内容を選択します。

*活動内容大分類

屋内スポーツ

*活動内容小分類

--なし--

--なし--

バスケットボール

バレーボール

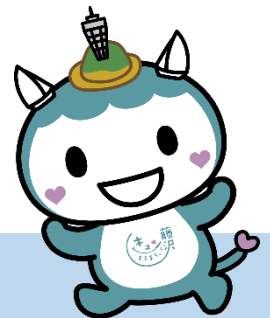
ドッジボール

バドミントン

フットサル


ミニバスケットボール


上で選択した活動内容大分類に対応した
選択肢が表示されます。



団体登録（初回のみ）

- ・ 活動情報をシステムに公開するかどうかを選択します。

・ サークル活動などの情報をシステムで公開して、仲間を募集することができます。情報を公開しますか？ 

公開する場合、「団体名称」、「人数」、「活動内容大分類」、「活動内容小分類」、「活動日時」、「活動内容」、「公開用連絡先（メールアドレス）」の情報が公開されます。 

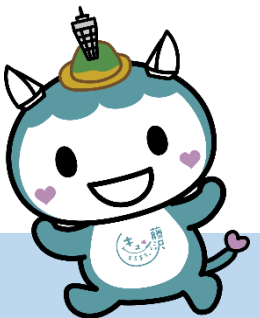
--なし--

--なし--

はい

いいえ

公開すると、サークルの活動内容に興味を持った方が連絡できます！



団体登録（初回のみ）

- ・ (情報公開について、「はい」を選択した場合のみ)公開用連絡先メールアドレスを入力します。
- ・ 団体活動日時を入力し、詳細な活動内容が決まっている場合は活動内容詳細を入力します。

*サークル活動などの情報をシステムで公開して、仲間を募集することができます。情報を公開しますか？ ⓘ

公開する場合、「団体名称」、「人数」、「活動内容大分類」、「活動内容小分類」、「活動日時」、「活動内容」、「公開用連絡先（メールアドレス）」の情報が公開されます。 ✕

はい

*公開用連絡先（メールアドレス）

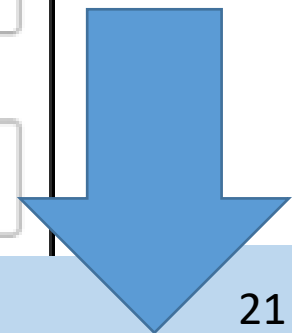
*団体活動日時

(入力例) ○○月××日△△時

活動内容詳細

- ・定期的な場合「毎月第二木曜日午前の部」等と入力
- ・不定期的な場合は「不定期」と入力

「いいえ」を選んだ方は次へ！



団体登録（初回のみ）

⑫代表者情報を入力します。

・画面に従い、代表者情報(法人情報)、代表者情報（フリガナ）、代表者住所、代表者生年月日、代表者電話番号を入力します。

代表者情報

*代表者情報（法人情報）

*代表者情報（フリガナ）
全角カタカナで入力してください。✖

*代表者住所
スポーツ施設をご利用希望の場合は、代表者は市内在住者の情報をご入力ください。✖

*代表者生年月日
西暦4桁・月2桁・日2桁の形式で入力してください。
(入力例) 2000-01-01

*代表者電話番号
ハイフンなしの半角数字で入力してください。✖
(入力例) 01234567890

地域市民の家を利用の場合は、代表者が市外の住所でも問題ありません。

—(半角ハイフン)でつないでください。



団体登録（初回のみ）

- ・画面に記載されている内容を基に必要書類を準備し、アップロードします。

(入力例) 01234567890

サークル団体等、非法人格の場合は、代表者の本人確認書類（運転免許証等）、法人格の場合は、会社概要等、法人の存在が分かる書類を添付してください。 ?

非法人格の例：サークル団体等、同じ目的を持つ、または活動内容を同じくする有志の集まりや自治会・町内会等、地域の安全・安心のために活動している自治組織等 ✖
法人格の例：事業推進や企業活動等を施設利用の主たる目的としている組織（会社内における有志の集まりは非法人格の扱いとなります）

【必要なもの】
サークル団体等：代表者の本人確認書類
法人・個人事業主等：会社（事業）概要及びご担当者様の名刺等

本人確認書類の例
○官公署が発行した顔写真付きのもの（1点で確認できるもの）
・マイナンバーカード（個人番号カード）の表面、運転免許証、パスポート、障がい者手帳、宅地建物取引士帳、在留カードなど
○複数の書類が必要なもの（2点以上で確認できるもの）
・官公署が発行した顔写真がないもの（健康保険証、年金手帳など）、法人が発行している会員証（弁護士会、司法書士会、税理士証など）、法人が発行した顔写真付き身分証明書（社員証、学生証）など

アップロード

2点目の書類がある場合は、以下より添付してください。

アップロード

3点目の書類がある場合は、以下より添付してください。

アップロード

スマートフォンのカメラ機能で
写真を撮影し、
その写真を選んでアップロード
すればOKです！



団体登録（初回のみ）

⑬申請者情報を入力します。

・「申請者と代表者は同じですか」の四角枠内をクリックし、同じなら「はい」を、異なるなら「いいえ」をクリックします。

「はい」を選択した場合は、⑭に進みます。

申請者情報

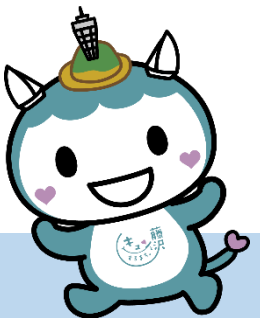
■申請者と代表者は同じですか

--なし--

--なし--

はい

いいえ



団体登録（初回のみ）

- ・「申請者と代表者は同じですか」で「いいえ」を選択した場合、画面に従い、申請者指名、申請者指名(フリガナ)、申請者住所、申請者電話番号を入力します。

申請者情報

*申請者と代表者は同じですか

いいえ

*申請者氏名

*申請者氏名（フリガナ） ⓘ

全角カタカナで入力してください。 ✖

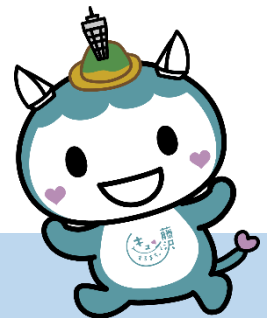
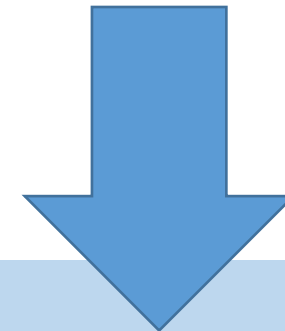
*申請者住所

*申請者電話番号 ⓘ

ハイフンなしの半角数字で入力してください。 ✖

(入力例) 01234567890

「はい」を選んだ方は
次へ！



団体登録（初回のみ）

⑭優先連絡先情報を入力します。

- ・「優先連絡先の設定」の四角枠内をクリックし、優先連絡先を選択します。
「代表者と同じ」、「申請者と同じ」を選択した場合は、⑮に進みます。

優先連絡先情報

■優先連絡先の設定

--なし--

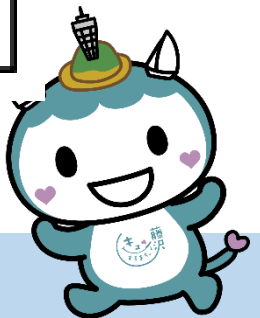
|

--なし--

代表者と同じ

申請者と同じ

優先連絡先を任意で設定する



団体登録（初回のみ）

- ・「優先連絡先の設定」で「優先連絡先を任意で設定する」を選択した場合、画面に従い、優先連絡先指名、優先連絡先指名(フリガナ)、優先連絡先住所、優先連絡先電話番号、優先連絡先メールアドレスを入力します。

優先連絡先情報

*優先連絡先の設定
優先連絡先を任意で設定する

*優先連絡先氏名

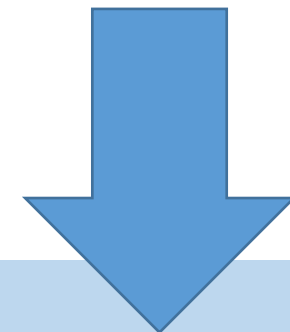
*優先連絡先氏名（フリガナ）
全角カタカナで入力してください。✕

*優先連絡先住所

*優先連絡先電話番号
ハイフンなしの半角数字で入力してください。✕
(入力例) 01234567890

*優先連絡先メールアドレス

「優先連絡先を任意で設定する」
以外を選んだ方は
次へ！



団体登録（初回のみ）

⑮ 構成員名簿を入力します。

・「【サークル団体の方へ】 市民センター・スポーツ施設・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家の利用予定はありますか？」の四角枠内をクリックし、利用予定を選択します。

構成員名簿

サークル団体で市民センター・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家を利用予定の場合は、構成員名簿の提出が必要になります。

・【サークル団体の方へ】 市民センター・スポーツ施設・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家の利用予定はありますか？ ⓘ

サークル団体以外（法人・個人事業主・自治会・町内会）の方は「いいえ」を選択してください。 ✕

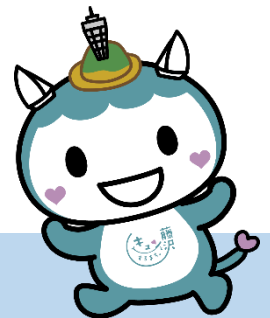
--なし--

--なし--

はい

いいえ

自治会・町内会、法人、
個人事業主の方は
「いいえ」を選び
30ページへ！



団体登録（初回のみ）


- ・利用予定で「はい」を選択した場合、構成員名簿を1枚以上アップロードします。


サークル団体で市民センター・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家を利用予定の場合は、構成員名簿の提出が必要になります。

*【サークル団体の方へ】市民センター・スポーツ施設・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家の利用予定はありますか？ 

サークル団体以外（法人・個人事業主・自治会・町内会）の方は「いいえ」を選択してください。 

はい

市民センター・スポーツ施設・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家の利用をするにあたり構成員名簿をご提出ください。 

※湘南ライフタウン堀地区（堀1～110番地）住民の方は市内在住者として扱いますので、「市内在住」を選択してください。 

※障がい者団体で減免措置を希望される方は団体施設利用登録までお済ませの上、各施設窓口までご相談ください。【スポーツ施設を除く】

 アップロード 

構成員名簿のテンプレートファイルは[こちら](#)からダウンロードください。

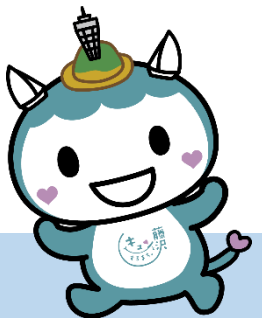
2点目の書類がある場合は、以下より添付してください。

 アップロード

スマートフォンのカメラ機能で
写真を撮影し、その写真を選んで
アップロードすればOKです！
※名簿は手書きでも構いません。



○名簿に記載が必要な情報
・主要な構成員（※）の氏名・
住所（番地まで）等
（※）団体の役員や、サークル
活動に毎回参加している中心
の方（18歳以上）



団体登録（初回のみ）

⑯ お知らせメールの受信希望を入力します。

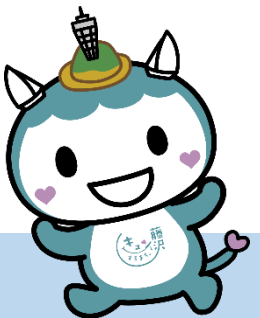
- ・ 四角枠内をクリックし、受信希望の有無を選択します。

■ お知らせメール受信を希望しますか？ ⓘ

公共施設に関わる各種お知らせメールの受け取り可否を設定できます。✕
受け取らない設定にした場合であっても、予約完了メールなど施設の利用に必要なメールは送信されます。

--なし-- ▾

休館日等、施設に関する
お知らせを送ります！



団体登録（初回のみ）

- ⑰ 入力内容を確認し、問題がなければ画面右上の「送信」をクリックします。

団体基本情報登録

送信

必須情報

- 団体名
- 団体所在地
- 団体代表者名
- 団体代表者住所
- 団体代表者電話番号
- 団体代表者メールアドレス

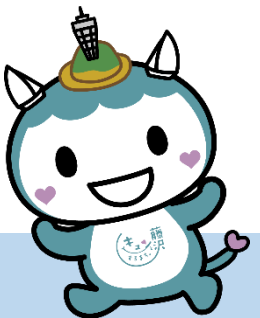
必須情報

- 団体名 (フリガナ)
- 団体名 (カナ)
- 団体名 (ローマ字)
- 団体所在地
- 団体代表者名
- 団体代表者住所
- 団体代表者電話番号
- 団体代表者メールアドレス

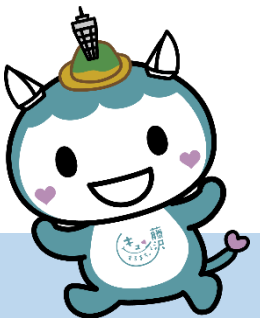
※団体名は、団体名入力欄に入力された内容で検索し、検索結果が表示された場合にのみ登録が可能です。

必須項目に入力漏れがあると、ここに表示されますので、入力情報をご確認ください。

団体登録完了です！
続いて
施設利用登録へ↓



②施設利用登録申請(初回のみ)



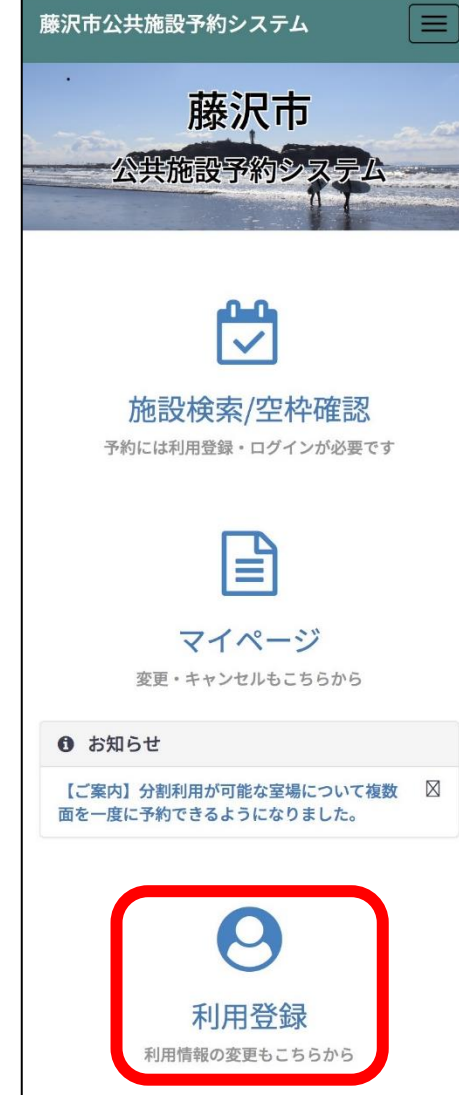
施設利用登録申請（初回のみ）

- ①ポータル画面にログインします。
- ②メニューから、「利用登録」をクリックします。

<PC画面>



<スマートフォン画面>



登録した団体情報で、
地域市民の家が
利用できるよう
申請します。



施設利用登録申請（初回のみ）

③利用登録メニューから、「団体施設利用登録」をクリックします。

<PC画面>



団体利用情報登録

・登録手続には、代表者の本人確認資料、団体の構成員名簿のファイル添付が必要となります。なお、構成員名簿については、自治会・町内会、または「一般」や「営利」の使用区分で市民センター施設の使用を希望する法人の場合は添付不要となります。

構成員名簿様式



団体施設利用登録

・施設をご利用いただくには、「団体利用情報登録」のあと、「団体施設利用登録」が必要です。

<スマートフォン画面>

藤沢市公共施設予約システム



団体利用情報登録

・登録手続には、代表者の本人確認資料、団体の構成員名簿のファイル添付が必要となります。なお、構成員名簿については、自治会・町内会、または「一般」や「営利」の使用区分で市民センター施設の使用を希望する法人の場合は添付不要となります。

構成員名簿様式



団体施設利用登録

・施設をご利用いただくには、「団体利用情報登録」のあと、「団体施設利用登録」が必要です。

トップに戻る



施設利用登録申請（初回のみ）

- ④ 登録区分から、「地域市民の家」を選びます。

団体用施設利用登録申請

▪ 必須

▪ 登録区分を選択してください

-なし-

-なし-

市民センター

労働会館ホール

スポーツ施設

図書館施設

本庁舎会議室

地域市民の家



施設利用登録申請（初回のみ）

⑤以下の項目を入力し、「送信」をクリックします。

- ・注意事項を確認し、同意するにチェックを入力します。
- ・団体区分の選択肢から、当てはまる団体を選択します。

*登録区分を選択してください

地域市民の家

注意事項をご確認ください。
登録されている団体基本情報に変更がある場合は、必ず「団体基本情報登録」画面で情報を更新してください。

施設の注意事項
ここに注意事項が表示されます

*上記注意事項に同意する

*団体の区分について、該当するものを選択してください。

自治会・町内会 趣味・サークル団体 その他

「送信」をクリック！

団体用施設利用登録申請

*必須

必須情報
※必須項目を必ず入力してください。 上記項目は必須です。

必須項目に入力漏れがあると、ここに表示されますので、入力情報をご確認ください。



施設利用登録申請（初回のみ）

- ⑥施設利用登録申請完了メールが届きます。
メールが届くと市で団体の審査が始まりますので、審査結果のメールをお待ちください。
（※この段階ではまだ利用予約できません。）

< (藤沢市公共施設予約システム) 団体利用者登録申請完了のお知らせ ^ v

返信メールでお問い合わせいただいてもお答えができませんので、あらかじめご了承ください。

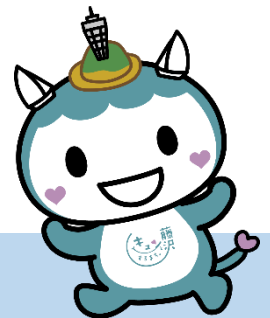
=====

様

利用者登録申請を受け付けました。
申請先施設：地域市民の家
申請者氏名： 様

ご入力いただいた内容の確認が完了次第、利用者登録申請の審査結果を「利用者登録申請結果通知メール」にてお知らせいたします

※審査結果が届くまで、再度施設利用者登録申請をしないようお願いいたします。



施設利用登録申請（初回のみ）

⑦市の審査後、審査結果のメールが届きます。

(1)承認された場合:「**団体施設利用者登録決定通知**」が届きます。

（藤沢市公共施設予約システム）団体施設利用者登録決定通知

このメールは「藤沢市公共施設予約システム」より自動でお送りしています。
返信メールでお問い合わせいただいてもお答えができませんので、あらかじめご了承ください。
ます。

=====

様

施設利用登録申請の審査を完了し、利用者登録を決定しました。

本通知をもって、施設の予約ができるようになりました。

申請日：2025-01-17

申請先施設：地域市民の家

このメールが届いたら、利用予約できるようになります ♪

※承認後は、一度システムからログアウト後、
再度ログインをしてから予約に進んでください。



施設利用登録申請（初回のみ）

⑧審査結果のメールが届きます。

(2)却下された場合：「団体施設利用者登録申請却下のお知らせ」が届きます。

=====

様

利用者登録申請の審査を完了し、申請が却下されたのでお知らせします。

申請却下事由をご確認のうえ、再度の申請をお願いいたします。

申請日：2025-01-22

申請先施設：地域市民の家

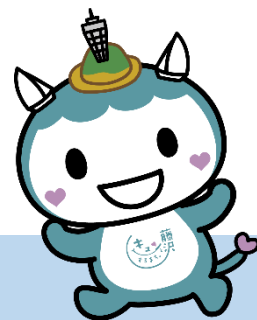
申請却下事由：「団体利用情報登録」に本人確認書類、構成員名簿（※）を添付し、再度「施設利用登録申請」を行ってください。（※前回申請時の添付データがリセットされているため、再度添付してください。）

却下された場合は、**申請却下事由**に沿って再度申請してください。

※「団体利用情報登録」を修正する場合は、「本人確認書類」「構成員名簿」の添付書類は再度添付してください。



③施設検索・予約



施設検索・予約

□ 抽選予約と随時予約があります

＜抽選予約＞ 受付期間:利用月の2か月前の1日～14日
 抽選結果:利用月の2か月前の15日にメールで通知
 上限数 :抽選申込は12コマ、当選は最大8コマ

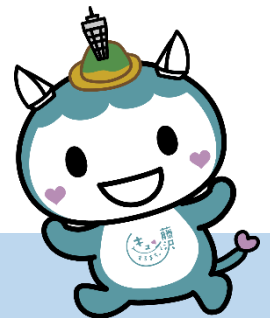
＜随時予約＞ 受付期間:利用月の2か月前の16日～利用当日 (先着順、上限なし)

2月			1	2	3	4
	4月分抽選予約申込期間					
5	6	7	8	9	10	11
4月分抽選予約申込期間						
12	13	14	15	16	17	18
4月分抽選予約申込期間			16日から利用日 まで 随時予約受付			
19	20	21		23		
26	27	4月分 抽選予約確定		30	31	

3月						1
	5月分抽選予約申込期間					
2	3	4	5	6	7	8
5月分抽選予約申込期間						
9	10	11	12	13	14	15
5月分抽選予約申込期間						16日から利用日 まで 随時予約受付
16	17	18	19	20	21	
23	16日から利用日 まで 随時予約受付		26	27	5月分 抽選予約確定	

※抽選日当日(毎月15日)の午前9時から、抽選結果を踏まえた空き状況が確認できます。

※随時予約の開始は抽選日翌日(毎月16日)の午前9時からです。



施設検索・予約

①ポータル画面右上のログインボタンをクリックします。

<PC画面>



藤沢市
公共施設予約ポータル

ふじまどトップページ 疑問解決PF ご利用ガイド ? 問合せ **ログイン**

<スマートフォン画面>



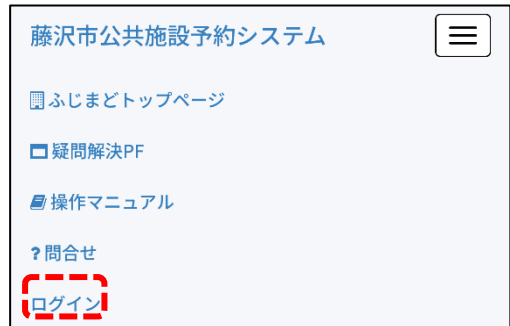
藤沢市公共施設予約ポータル

藤沢市
公共施設予約ポータル

施設検索/空枠確認
予約には利用登録・ログインが必要です

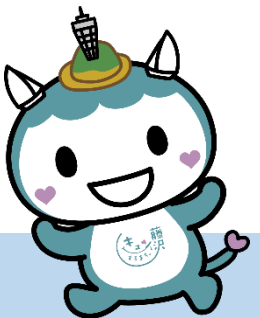
抽選予約・随時予約
どちらも
操作は同じです！！

三本線のボタンをタップすると、「ログイン」ボタンが現れます



藤沢市公共施設予約システム

- ふじまどトップページ
- 疑問解決PF
- 操作マニュアル
- ? 問合せ
- ログイン**



団体登録（初回のみ）

- ② 「団体」をクリックすると、団体ログイン画面が表示されますので、ユーザー名とパスワードを入力し「団体ログイン」をクリックします。



団体ログイン

ユーザー名（メールアドレス）

パスワード

パスワードを忘れた場合

団体ログイン

新規団体登録

個人の場合は、「個人」をクリックして個人ログインに進んでください。



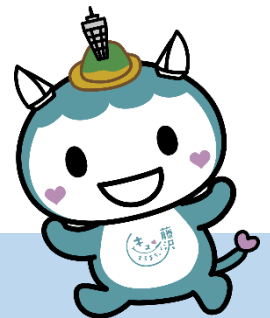
施設検索・予約

③メニューから、「施設検索/空枠確認」をクリックします。

<PC画面>



<スマートフォン画面>



施設検索・予約

④ 施設の検索方法は「施設グループから探す」、「目的から探す」、「エリアから探す」の3種類あります。

施設検索

公共施設を検索し、予約や空き状況の確認ができます

施設グループから探す

目的から探す

エリアから探す

市民センター 労働会館ホール スポーツ施設 図書館施設 本庁舎会議室 地域市民の家 市民シアター

施設名

利用日

yyyy/mm/dd



リセット

定員

~

検索

トップに戻る



施設検索・予約

- ・施設グループから探す場合、表示されている施設グループから、「地域市民の家」にチェックを入れ、「検索」をクリックします。

施設検索

公共施設を検索し、予約や空き状況の確認ができます

施設グループから探す 目的から探す エリアから探す

市民センター 労働会館ホール スポーツ施設 図書館施設 本庁舎会議室 地域市民の家 市民シアター

施設名

利用日 yyyy/mm/dd

定員 ~

※利用する地域市民の家が決まっている場合
「施設名」を入力すると
早く見つかります！

「地域市民の家」に絞って探す
場合はこちらから！



施設検索・予約

⑤ 確認したい施設の「枠の確認/予約」をクリックし、室場を表示します。

施設検索

公共施設を検索し、予約や空き状況の確認ができます

施設グループから探す 目的から探す エリアから探す

市民センター 労働会館ホール スポーツ施設 図書館施設 本庁舎会議室 地域市民の家

施設名

利用日

定員 ~

辻堂砂山市民の家 [↔](#)

TEL:

住所: 神奈川県藤沢市辻堂西海岸2丁目1番14号 [📍 地図](#)

[施設詳細](#)

全室場 [📅 枠の確認/予約](#) 

▼ 室場一覧



施設検索・予約

⑥ 確認したい日付を選択すると、施設の全室場の予約可能な時間帯が○で表示されます。

辻堂砂山市民の家

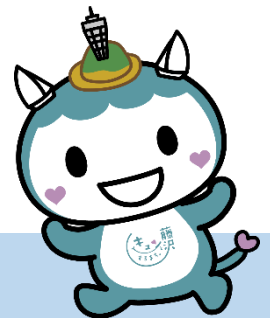
日付を選択してください。

前	2025 12月						次
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				

予約可能な時間帯は以下の通りです。

2025年12月4日(木)	第一会議室 (定員17名)	第二会議室 (定員12名)	第三会議室 (定員12名)	調理室 (定員14名)	ホールA (定員25名)	ホールB (定員25名)
09:00-13:00	X	X	X	X	X	X
13:00-17:00	X	X	X	X	X	X
17:00-21:00	X	○	X	X	X	X

⑦ ○をクリックすることで予約画面が表示されます。
予約画面については⑩以降を参照してください。



施設検索・予約

⑧ 空き枠を確認したい室場が決まっている場合は、施設の「室場一覧」をクリックし、室場を表示します。

施設検索

公共施設を検索し、予約や空き状況の確認ができます

施設グループから探す 目的から探す エリアから探す

市民センター 労働会館ホール スポーツ施設 図書館施設 本庁舎会議室 地域市民の家

施設名

利用日

定員 ~

辻堂砂山市民の家 [🔗](#)

TEL:

住所:神奈川県藤沢市辻堂西海岸2丁目1番14号 [📍 地図](#)

[施設詳細](#)

全室場 [📅 枠の確認/予約](#)

▼ [室場一覧](#) ←



施設検索・予約

⑨ 空き枠を確認したい室場の「枠の確認/予約」をクリックします。

辻堂砂山市民の家 [📍](#)

TEL:

住所: 神奈川県藤沢市辻堂西海岸2丁目1番14号 [📍 地図](#)

[施設詳細](#)

全室場 [📅 枠の確認/予約](#)

▼ 室場一覧

第一会議室 (定員17名) [📅 枠の確認/予約](#)



第二会議室 (定員12名) [📅 枠の確認/予約](#)

第三会議室 (定員12名) [📅 枠の確認/予約](#)

調理室 (定員14名) [📅 枠の確認/予約](#)

ホールA (定員25名) [📅 枠の確認/予約](#)

ホールB (定員25名) [📅 枠の確認/予約](#)



施設検索・予約

⑩確認したい日付を選択すると、予約可能な時間帯が○で表示されます。

辻堂砂山市民の家_第一会議室

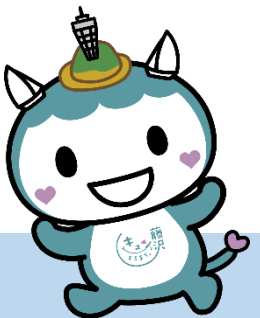
日付を選択してください。

前	2025 12月						次
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				

予約可能な時間帯は以下の通りです。

予約時間帯	12/1(月)	12/2(火)	12/3(水)	12/4(木)	12/5(金)	12/6(土)
09:00-13:00	X	X	X	X	X	○
13:00-17:00	X	X	X	X	○	X
17:00-21:00	X	X	X	X	○	X

⑪ ○をクリックすることで予約を行うことができます。



施設検索・予約

⑫ 予約画面では、以下の項目を入力します。

公共施設予約

公共施設の子約はこちらから

★ 必須

辻堂砂山市民の家_第一会議室

「予約する」を押下するまで予約は確定しません。
忘れずに「予約する」を押下してください。
すでに抽選申込を行った枠の再申し込みは行えません。
抽選申込済みの枠については、選択できない（クリック、タップできない）ようになります。

日付を選択してください。

前	2025 12月						次
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				

予約可能な時間帯は以下の通りです。

予約時間帯	12/2(火)	12/3(水)	12/4(木)	12/5(金)	12/6(土)	12/7(日)	12/8(月)
09:00-13:00	X	X	X	X	○	X	○
13:00-17:00	X	X	X	X	X	X	X
17:00-21:00	X	X	X	○	X	○	○

選択希望日時		
日付	期間	料金
2025-12-05	17:00-21:00	200

・カレンダーには選択した日付の前後で予約可能な時間帯が○で表示されます。○をクリックし予約を追加したり、選択を解除することが可能です。

・施設検索で選択した時間帯が「選択希望日時」に表示されます。



施設検索・予約

- ・日時選択の下の「備品予約」: 地域市民の家は予約対象の備品はありません。

選択希望日時

日付	期間	料金	日本語
----	----	----	-----

本日は2024年12月12日です。

2025年2月1日～2025年2月28日利用分の抽選申込に参加できます。抽選日は12月15日です

2024年12月13日～2025年1月31日の利用申込は即時予約が確定します

2025年3月以降の予約はまだできません。

備品予約 [備品予約内容の変更](#)

アイテム	個数	単価	計	キャンセル
合計			0	


そのまま次へ
進んでください！



施設検索・予約

・利用目的を選択します。初めから「非営利」が選択されているので、「営利」でない場合はそのまま問題ありません。

利用目的を選択してください 

非営利：公益性の高い活動を行い、社会的な使命の達成を目的に活動していること 

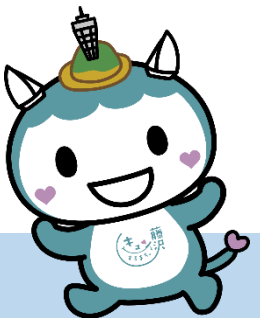
営利：営業的・財産的な利益を上げることを目的に活動していること

※図書館施設では営利目的の使用はできませんので、「営利」の選択はしないでください。

※本庁舎会議室では、利用登録時に決められた登録区分により料金が決定します（選択により料金の変動することはありません）。

非営利 営利

※地域市民の家は、
営利目的では使用できません。



施設検索・予約

- ・ 利用用途(大分類)の四角枠内をクリックし、表示される大分類から利用用途を選択します。

■ 利用用途 (大分類) を選択してください。

--なし--

|

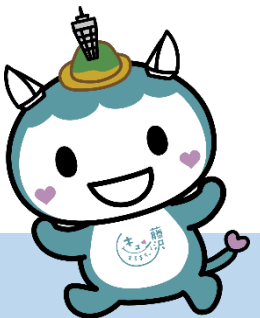
--なし--

屋内スポーツ

会議・その他

文化活動

屋外スポーツ



施設検索・予約

- ・利用用途(小分類)の四角枠内をクリックし、表示される小分類から利用用途を選択します。大分類を選択すると、より詳細な利用用途が選択可能となります。

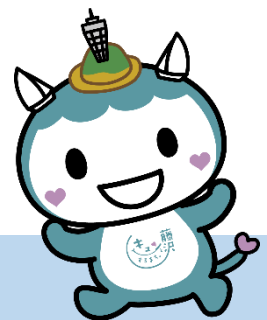
・利用用途(小分類)を選択してください。

バスケットボール
バレーボール
ドッジボール
バドミントン
フットサル
ミニバスケットボール

- ・画面に従い、催し物名を入力します。

・催し物名を入力してください。 ⓘ

當利・非當利の判断をするため、催し物名を入力してください。 ✖



施設検索・予約

- ・画面に従い、利用人数を入力します。

•利用人数をご入力ください ⓘ

半角数字で入力してください。 ✖

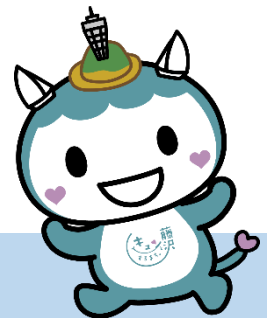
- ・支払方法の四角枠内をクリックし、表示される支払方法を選択します。

利用料金のお支払方法を選択ください ⓘ

・現金払いを選択した場合は当日窓口にてお支払いください ✖

・クレジットカード、PayPay、au PAY、d払いを選択した場合は予約日の前日までにお支払いください

--なし--



施設検索・予約

・支払い方法選択後、
《地域市民の家の注意事項》を
お読みいただき、最後に
チェックボックスにチェックを入れて
てください。

クレジットカード

《地域市民の家の利用に関する注意事項》地域市民の家は、管理人が常駐せず、地域の住民ボランティアである運営委員によって運営されています。

ご利用に当たっては、以下の点にご留意ください。

1. 18歳未満の方は、保護者等の付き添い又は同意の下、ご利用ください。
2. 予約した利用時間を守ってください。
3. 近隣の迷惑とならないよう騒音、振動等に十分ご注意ください。
4. 施設、備品等は丁寧に扱い、万一、き損又は紛失したときは、運営委員会に連絡して指示に従ってください。
5. 施設、備品等をき損又は紛失したときは、やむをえない場合を除き弁償していただきます。
6. 利用後は備品や器具を元の場所に返し、室内を清掃してください。
7. 退館時は戸締り、照明やエアコンのスイッチ、ガスの元栓、水道などを確認し、玄関を施錠してください。
8. ごみは必ず持ち帰ってください。
9. 車での来館はご遠慮ください。
10. 天災や大規模災害等の発生時は、予約を取り消す場合があります。

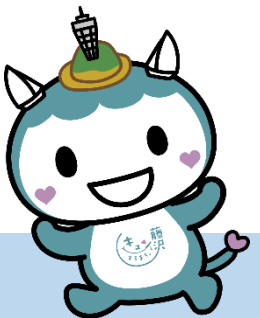
《禁止行為》

施設の利用にあたり、以下の行為は固くお断りさせていただきます。

1. 公の秩序、善良の風俗、環境を乱す行為、又は公益を害するおそれのある行為
2. 専ら営利を目的とする活動
3. 施設又は設備を損傷するおそれがある行為
4. 所定の場所以外での火気の使用
5. 建物又は敷地内での喫煙
6. 市又は運営委員会に無断でのポスターの掲示、チラシの配架等
7. 市又は運営委員会に無断での器具等の持ち込みや保管
8. その他、市又は運営委員会が管理上支障があると認める行為

その他、詳細につきましてはこちら (<https://www.city.fujinawa.kanagawa.jp/jiti-s2/kurashi/shimin/chiiki/shiminnoie.html>) をご確認ください。

支払いの注意事項を理解しました。



施設検索・予約

⑬ 入力内容を確認し、「予約する」をクリックします。



支払いの注意事項を理解しました。

予約する

⑭ 予約が完了すると、予約完了画面が表示されて予約内容が確認できます。



予約内容

村岡市民の家 洋室 11/29 (金) 09:00~10:00

村岡市民の家 洋室 11/29 (金) 10:00~11:00

ホームに戻る

別の施設検索をする



施設検索・予約

⑮ 予約完了後、メールが届きます。

抽選予約の場合:「抽選申込完了のお知らせ」

随時予約の場合:「随時利用予約完了のお知らせ」

(藤沢市公共施設予約システム) 随時利用予約完了のお知らせ

このメールは「藤沢市公共施設予約システム」より自動でお送りしています。

返信メールでお問い合わせいただいてもお答えができませんので、あらかじめご了承ください。

=====

様

施設の随時利用予約を受け付けました。

対象の申込は以下のとおりです。

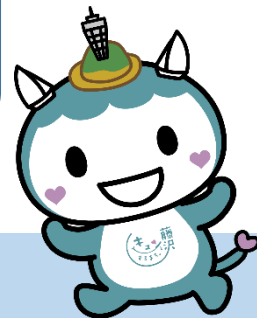
[予約一覧を開く\(ログインが必要です\)](#)

メールが届くと
予約完了です！
お疲れ様でした！



予約内容の確認

申し込んだ抽選の内容・
確定した予約の内容を
確認できます



予約内容の確認

①ポータル画面右上のログインボタンをクリックします。



三本線のボタンをタップすると、「ログイン」ボタンが現れます

藤沢市公共施設予約システム

ふじまどトップページ

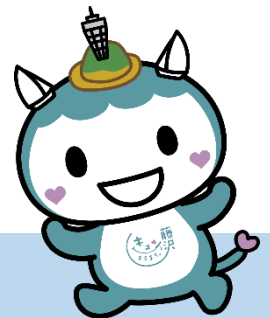
疑問解決PF

操作マニュアル

? 問合せ

ログイン

既にログインしている場合は次に進んでください。



予約内容の確認

- ② 「団体」をクリックすると、団体ログイン画面が表示されますので、ユーザー名とパスワードを入力し「団体ログイン」をクリックします。



団体ログイン

ユーザー名 (メールアドレス)

パスワード

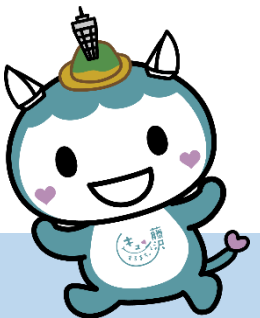
パスワードを忘れた場合

団体ログイン

新規団体登録

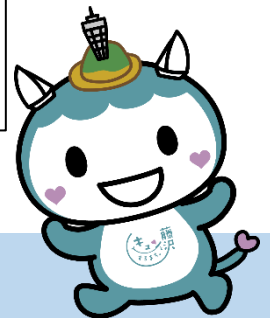
This image shows a detailed view of the '団体ログイン' (Group Login) form. It includes input fields for 'ユーザー名 (メールアドレス)' (Username (Email Address)) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a link for 'パスワードを忘れた場合' (Forgot Password). At the bottom, there are two buttons: '団体ログイン' (Group Login) and '新規団体登録' (New Group Registration), with the latter being highlighted by a red rounded rectangle. Two blue arrows point from the '団体' options in the PC and smartphone screens to the '団体ログイン' form.

個人の場合は、「個人」をクリックして個人ログインに進んでください。



予約内容の確認

③メニューから、「マイページ」をクリックします。



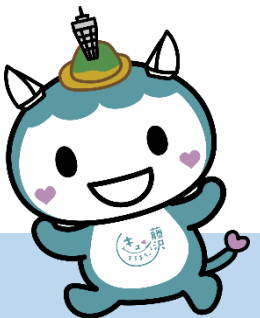
予約内容の確認

④予約一覧が表示されます。

(1)確定した利用予約を確認する場合

「予約一覧(当月以降)」に確定した抽選利用予約・随時利用予約が表示されます。
予約内容の詳細を確認したい行をクリックします。

予約番号	利用開始日時	利用終了日時	施設	室場	催し物名	決済方法	決済状況
WUA0294195	2025-10-10 17:00:00	2025-10-10 21:00:00	藤が岡市民の家	調理室	会議	現金	未払い
WUA0294194	2025-10-10 17:00:00	2025-10-10 21:00:00	藤が岡市民の家	会議室	会議	現金	未払い



予約内容の確認

予約内容の詳細を確認できます。

電子キーボックスの解錠パスワードもこちらから確認できます。

予約詳細

予約番号	WUA0355559
施設	辻堂砂山市民の家
室場	調理室
利用日時	2025-12-08 17:00 ~ 21:00
ステータス	予約中
備品	予約なし
料金	0円
解錠番号	発行前
決済状況	未払い

開錠番号の発行前（抽選で当選した直後など）は「発行前」と表示されますが、開錠番号発行後は6桁の数字が表示されます。

※開錠番号の発行は利用日前日の午前9時以降です。

備品予約

備品予約内容の変更

アイテム	個数	単価	計	キャンセル
合計			0	

予約変更の確定

変更のキャンセル

キャンセル

予約履歴に戻る



予約内容の確認

(2) 申し込んだ抽選予約の内容を確認する
「抽選一覧」をクリックします。

予約一覧 (当月以降) 予約一覧 (過去) キャンセル一覧 **抽選一覧** 利用者情報

申込を一覧で確認できます。
お使いの端末によっては画面上にすべての項目を表示しきれない場合がありますので、必要に応じて上下左右にスクロール（スワイプ）してください。

前へ ページ 1 / 1 次へ

抽選予定日	施設	室場	利用日時	状況	抽選結果	申込日時	キャンセル
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-09 09:00 ~ 13:00	抽選待ち	未抽選	2025-12-05 17:04:02	キャンセル
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-10 13:00 ~ 17:00	抽選待ち	未抽選	2025-12-05 17:04:02	キャンセル

前へ ページ 1 / 1 次へ

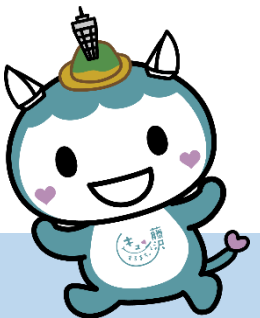
状況：抽選申込が現在抽選待ち状態か、抽選済みかを確認できます。

抽選結果：抽選待ち状態の場合は「未抽選」、当選の場合は「当選」、落選の場合は「落選」と表示されます。
「当選」となった抽選申込については、「予約一覧 (当月以降)」に追加されます。

※抽選申し込みをキャンセルする場合の操作は、77ページをご覧ください。



予約のキャンセル

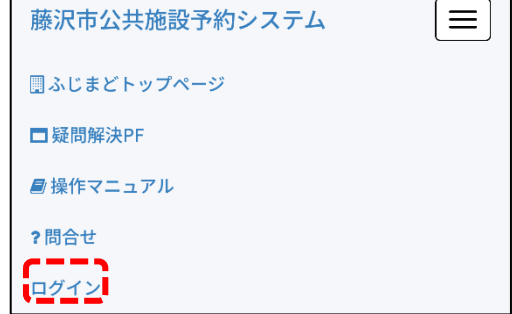


予約のキャンセル

①ポータル画面右上のログインボタンをクリックします。



三本線のボタンをタップすると、「ログイン」ボタンが現れます



既にログインしている場合は次に進んでください。



予約のキャンセル

- ② 「団体」をクリックすると、団体ログイン画面が表示されますので、ユーザー名とパスワードを入力し「団体ログイン」をクリックします。



団体ログイン

ユーザー名 (メールアドレス)

パスワード

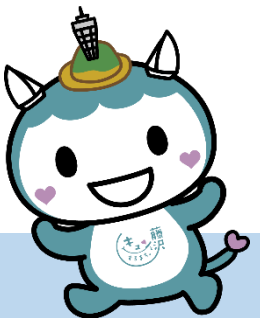
パスワードを忘れた場合

団体ログイン

新規団体登録

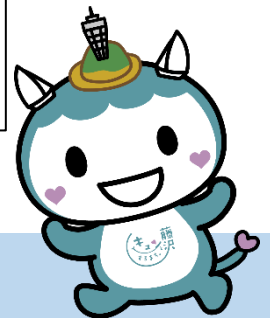
The form is titled '団体ログイン'. It has two input fields: 'ユーザー名 (メールアドレス)' and 'パスワード'. Below the password field is a link for 'パスワードを忘れた場合'. There are two blue buttons: '団体ログイン' and '新規団体登録'. The '新規団体登録' button is highlighted with a red rounded rectangle. A blue arrow points from the '団体' option in the previous screens to the '団体ログイン' button.

個人の場合は、「個人」をクリックして個人ログインに進んでください。



予約のキャンセル

③メニューから、「マイページ」をクリックまたはタップします。



予約のキャンセル

④予約一覧から、キャンセルしたい予約をクリックまたはタップします。

予約一覧 (当月以降) 予約一覧 (過去) キャンセル一覧 抽選一覧 利用者情報

予約番号をクリックまたはタップすると詳細を確認できます。
お使いの端末によっては画面上にすべての項目を表示しきれない場合がありますので、必要に応じて上下左右にスクロール（スワイプ）してください。

前へ ページ 1 / 4 次へ

予約番号	利用開始日時	利用終了日時	施設	室場	催し物名	決済方法	決済状況
WUA0064797	2025-11-11 12:00:00	2025-11-11 13:00:00	湘南大庭市民図書館	第1会議室	NO34試験	現金	未払い
WUA0064799	2025-11-11 13:00:00	2025-11-11 17:00:00	辻堂砂山市民の家	第一会議室	NO39試験	現金	未払い
WUA0064795	2025-11-11 13:00:00	2025-11-11 15:00:00	藤沢市民センター	301会議室	NO13試験	現金	支払済



予約のキャンセル

⑤予約詳細から、「キャンセル」をクリックまたはタップします。

予約詳細

予約番号 WUA0029639
施設 藤沢市民センター
室場 和室
利用日時 2025-04-01 09:00 ~ 11:00
ステータス 予約中
備品 プロジェクター/延長コード×1、マイク/スピーカー×2
料金 100円
決済状況 未払い

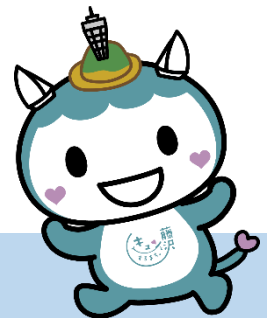
備品予約 備品予約内容の変更

アイテム	個数	単価	計	キャンセル
プロジェクター/延長コード	1	0	0	キャンセル
マイク/スピーカー	2	0	0	キャンセル
合計			0	

予約変更の確認 変更のキャンセル

キャンセル

予約一覧に戻る



予約のキャンセル

⑥キャンセル確認メッセージが表示されるので、「キャンセルする」をクリックまたはタップします。



予約のキャンセル

⑦キャンセル済みの予約は、「キャンセル一覧」タブからご確認いただけます。

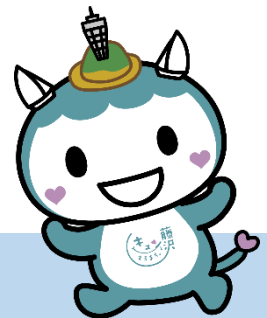
予約一覧 (当月以降) 予約一覧 (過去) **キャンセル一覧** 抽選一覧 利用者情報

予約番号をクリックまたはタップすると詳細を確認できます。
お使いの端末によっては画面上にすべての項目を表示しきれない場合がありますので、必要に応じて上下左右にスクロール（スワイプ）してください。

ペナルティがある場合は、こちらであわせて確認できます。
※「利用者情報」からも確認できます。詳細は93・94ページ参照

ペナルティ回数： 3
ペナルティ期限： 2025-12-07

予約番号	利用開始日時	利用終了日時	施設	室場	催し物名	決済方法	決済状況
WUA0064785	2025-11-13 17:00:00	2025-11-13 19:00:00	秋葉台公園 (球技場)	球技場2分の1面①	テスト	現金	未払い
WUA0064784	2025-11-13 15:00:00	2025-11-13 17:00:00	秋葉台公園 (球技場)	球技場2分の1面①	テスト	現金	未払い
WUA0064783	2025-11-13 13:00:00	2025-11-13 15:00:00	秋葉台公園 (球技場)	球技場2分の1面①	テスト	現金	未払い



予約のキャンセル

- ・予約キャンセルのペナルティについて

予約のキャンセルはシステム上利用日まで可能ですが、利用日の6日前以降のキャンセルはペナルティ対象となります。

荒天や市側の理由による場合を除き、年度内にペナルティ対象のキャンセルを3回(3コマ分)行った場合は、キャンセル直後から30日間、**公共施設予約システムの利用ができなくなります。**

ペナルティの回数、ペナルティの期限は「マイページ」の「キャンセル一覧」に表示されます。
(75ページ参照)



予約のキャンセル

【予約キャンセル後の返金について（キャッシュレス決済）】

キャッシュレス決済で支払いをされた場合で、支払い後、施設の利用前にキャンセルされた場合は返金（または決済金額の修正）がされます。返金後の流れについて、決済手段により異なりますので、ご注意ください。

①クレジットカード・auPAYの場合

- ・予約を全てキャンセルした場合：全額返金されます。
- ・予約を一部キャンセルした場合：決済金額がキャンセル後の金額に修正されて、請求されますので利用者様の対応は不要です。

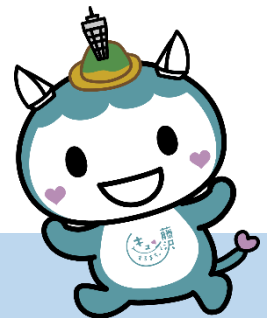
②PayPay、d払いの場合

- ・予約を全てキャンセルした場合：全額返金されます。
- ・予約を一部キャンセルした場合：再度、決済操作が必要になります。

※PayPay、d払いの場合は、仕様上決済金額をキャンセル後の金額に修正することができないため、予約のうち一部のキャンセルでも一度全額返金されます。その後、修正後の金額での決済案内メールが届きますので、URLから忘れずに再度決済操作をしてください。

（例）1コマ200円の室場を3コマ予約（合計金額600円）し、支払いをしたが、その後1コマキャンセルした場合

→一度、全額600円が返金されます。その後、キャンセル後の合計金額400円で決済案内メールが届きますので、再度決済操作をすれば完了です。



予約のキャンセル

【抽選申込をキャンセルしたい場合】

「抽選一覧」の右端の「キャンセル」ボタンから、抽選申込を取り消す（キャンセルする）ことが可能です。

<PC画面>

申込を一覧で確認できます。
お使いの端末によっては画面上にすべての項目を表示しきれない場合がありますので、必要に応じて上下左右にスクロール（スワイプ）してください。

前へ ページ 1 / 1 次へ

抽選予定日	施設	室場	利用日時	状況	抽選結果	申込日時	キャンセル
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-09 09:00 ~ 13:00	抽選待ち	未抽選	2025-12-05 17:04:02	キャンセル
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-10 13:00 ~ 17:00	抽選待ち	未抽選	2025-12-05 17:04:02	キャンセル

前へ ページ 1 / 1 次へ

<スマートフォン画面>

藤沢市公共施設予約システム

予約一覧 (当月以降) 予約一覧 (過去) キャンセル一覧 **抽選一覧** 利用者情報

申込を一覧で確認できます。
お使いの端末によっては画面上にすべての項目を表示しきれない場合がありますので、必要に応じて上下左右にスクロール（スワイプ）してください。

前へ ページ 1 / 1 次へ

施設	抽選結果	申込日時	キャンセル
待	未抽選	2026-04-09 09:49:01	キャンセル
ア	未抽選	2025-12-05 17:04:02	
ア	未抽選	2025-12-05 17:04:02	

スマホの場合は、**右端までスクロール**するとキャンセルボタンが出てきます。



予約のキャンセル

キャンセルボタンをクリックまたはタップすると、「この抽選をキャンセルしますか」という確認画面が表示されます。

「キャンセルする」ボタンをクリックまたはタップすると、抽選のキャンセルが完了します。

The screenshot shows a web application interface for a reservation system. A modal dialog box is centered on the screen, titled "確認" (Confirmation). The dialog contains a warning icon and the text "この抽選をキャンセルしますか?" (Do you want to cancel this lottery?). There are two buttons: "戻る" (Back) and "キャンセルする" (Cancel), with the latter highlighted by a red rectangle. The background interface is dimmed and shows a table of reservation details.

抽選予定日	施設	室場	利用日時	状況	抽選結果	申込日時	キャンセル
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-09 09:00 ~ 13:00	キャンセル	未抽選	2025-12-05 17:04:02	
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-10 13:00 ~ 17:00	抽選待ち	未抽選	2025-12-05 17:04:02	キャンセル



予約のキャンセル

キャンセル後の抽選申込は、状況が「キャンセル」となります。

予約一覧（当月以降） 予約一覧（過去） キャンセル一覧 **抽選一覧** 利用者情報

申込を一覧で確認できます。
お使いの端末によっては画面上にすべての項目を表示しきれない場合がありますので、必要に応じて上下左右にスクロール（スワイプ）してください。

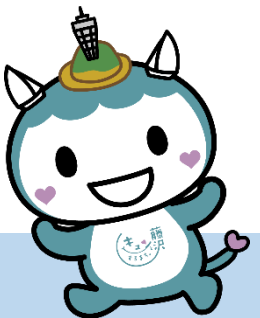
前へ ページ 1 / 1 次へ

抽選予定日	施設	室場	利用日時	状況	抽選結果	申込日時	キャンセル
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-09 09:00 ~ 13:00	キャンセル	未抽選	2025-12-05 17:04:02	
2025-12-15	藤沢市民の家	ホール	2026-02-10 13:00 ~ 17:00	キャンセル	未抽選	2025-12-05 17:04:02	

前へ ページ 1 / 1 次へ



オンライン決済



オンライン決済

予約時に支払い方法をオンライン決済（クレジットカード、auPAY、PayPay、d払い）にすると、決済案内メールが送付され、メールのリンクから支払いをすることができます。決済メールの送信タイミング・決済方法については以下をご覧ください。

【決済案内メールの送信タイミング】

・利用月に予約した場合

→予約完了後すぐに決済案内メールが送付されます。

（例）12月3日に、12月15日分の施設の予約をした場合、12月3日の予約完了後すぐに決済案内メールが送付されます。

同一室場の複数のコマを一度に予約した場合は、各コマの利用料金を合算した額でメールが1通送付されます。

・利用日より前に予約した場合

→利用月の1日に決済案内メールが送付されます。

（例）11月20日に12月15日分の予約をした場合、12月1日に決済案内メールが送付されます。



オンライン決済

メールの決済URLをクリックまたはタップいただくと決済ページ（ログインが必要です）に遷移します。
「決済」ボタンをクリックまたはタップすると、他社の決済ページに遷移しますので、決済操作を行ってください。

藤沢市公共施設予約システム

目上まじまじトップページ 質問解決PDF 操作マニュアル 問合せ テスト環境 test

決済ページ

施設名： 善行市民センター
料金： 800円
決済方法： PayPay

料金内訳

会場名及び備品名	施設/備品	数量	使用時刻	基本使用料金	加算額	減免額	使用料金
第3話話室	施設	1	2025-04-24 15:00~17:00	200	0	0	200
第3話話室	施設	1	2025-04-15 13:00~15:00	200	0	0	200
第3話話室	施設	1	2025-04-14 09:00~11:00	200	0	0	200
第3話話室	施設	1	2025-04-16 17:00~	200	0	0	200

決済

※決済ボタンをクリックすると他社の決済ページに遷移します。

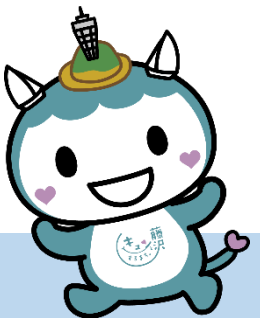
利用明細（領収書）ダウンロード

藤沢市役所
〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1番地の1

利用規約 個人情報保護方針



決済状況の確認



決済状況の確認

①ポータル画面右上のログインボタンをクリックします。



三本線のボタンをタップすると、「ログイン」ボタンが現れます

藤沢市公共施設予約システム

ふじまどトップページ

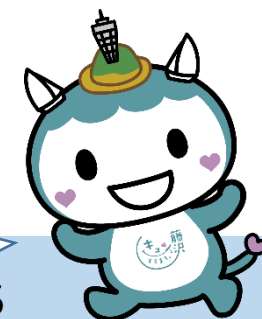
疑問解決PF

操作マニュアル

? 問合せ

ログイン

既にログインしている場合は次に進んでください。



決済状況の確認

- ② 「団体」をクリックすると、団体ログイン画面が表示されますので、ユーザー名とパスワードを入力し「団体ログイン」をクリックします。



団体ログイン

ユーザー名 (メールアドレス)

パスワード

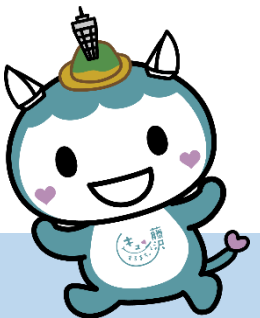
パスワードを忘れた場合

団体ログイン

新規団体登録

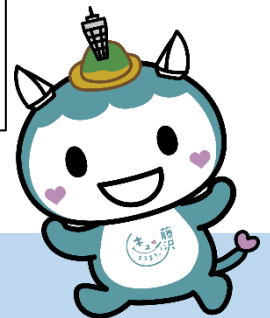
This is a detailed view of the '団体ログイン' (Group Login) form. It includes input fields for 'ユーザー名 (メールアドレス)' (Username (Email Address)) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a link for 'パスワードを忘れた場合' (Forgot Password). At the bottom, there are two buttons: '団体ログイン' (Group Login) and '新規団体登録' (New Group Registration), with the latter being highlighted by a red rounded rectangle.

個人の場合は、「個人」をクリックして個人ログインに進んでください。



決済状況の確認

③メニューから、「マイページ」をクリックまたはタップします。



決済状況の確認

④「決済状況」欄から、お支払いの状況を確認できます。

※現金払いの場合は、窓口での納付からシステムへの反映までに数週間～1か月程度かかる場合がございます。

<PC画面>

予約一覧 (当月以降)	予約一覧 (過去)	キャンセル一覧	抽選一覧	利用者情報			
予約番号をクリックまたはタップすると詳細を確認できます。 お使いの端末によっては画面上にすべての項目を表示しきれない場合がありますので、必要に応じて上下左右にスクロール（スワイプ）してください。							
前へ ページ 1 / 4 次へ							
予約番号	利用開始日時	利用終了日時	施設	室場	催し物名	決済方法	決済状況
WUA0064797	2025-11-11 12:00:00	2025-11-11 13:00:00	湘南大庭市民図書館	第1会議室	NO34試験	現金	未払い
WUA0064799	2025-11-11 13:00:00	2025-11-11 17:00:00	辻堂砂山市民の家	第一会議室	NO39試験	現金	未払い
WUA0064795	2025-11-11 13:00:00	2025-11-11 15:00:00	藤沢市民センター	301会議室	NO13試験	現金	支払済

<スマートフォン画面>

藤沢市公共施設予約システム

予約一覧 (当月以降)	予約一覧 (過去)	キャンセル一覧	抽選一覧	利用者情報
催し物名		決済方法	決済状況	
テスト		現金	未払い	

スマホの場合は、右端までスクロールすると決済状況が表示されます。



利用者情報の表示



利用者情報の表示

利用者情報として、ご自身の「プロフィール情報」「ペナルティ情報」「施設登録申請状況」を確認することができます。必要に応じてご利用ください。

①ポータル画面右上のログインボタンをクリックします。

<PC画面>



<スマートフォン画面>

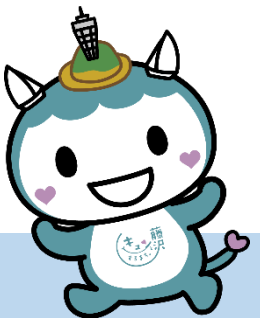


三本線のボタンをタップすると、「ログイン」ボタンが現れます

既にログインしている場合は次に進んでください。

藤沢市公共施設予約システム

- 🏠 ふじまどトップページ
- 📄 疑問解決PF
- 📖 操作マニュアル
- 🔍 ? 問合せ
- 🔑 ログイン



利用者情報の表示

- ② 「団体」をクリックすると、団体ログイン画面が表示されますので、ユーザー名とパスワードを入力し「団体ログイン」をクリックします。

<PC画面>

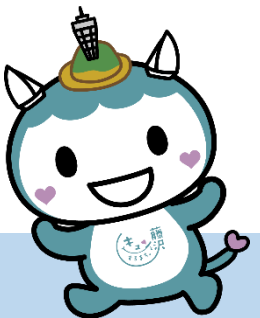


<スマートフォン画面>



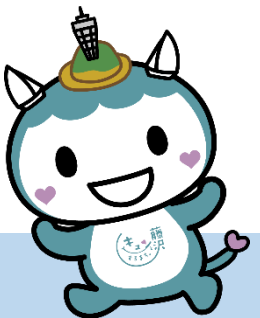
The '団体ログイン' form has two input fields: 'ユーザー名 (メールアドレス)' and 'パスワード'. Below the password field is a link for 'パスワードを忘れた場合'. At the bottom, there are two buttons: '団体ログイン' and '新規団体登録', with the latter highlighted by a red box.

個人の場合は、「個人」をクリックして個人ログインに進んでください。



利用者情報の表示

③メニューから、「マイページ」をクリックまたはタップします。



利用者情報の表示

④(団体ユーザーの場合)「利用者情報」タブをクリックすると、以下のような画面となります。

<PC画面>

予約一覧 (当月以降)	予約一覧 (過去)	キャンセル一覧	抽選一覧	利用者情報
プロフィール情報				
団体ID	chikidan-shisetu-ari@aaa.com	団体名称	地域活動施設登録済み団体	
人数	10	団体名称 (フリガナ)	チキカッドウシセツウロクアリダンタイ	
団体所在地	藤沢市	サークル活動などの情報を公開しますか?	いいえ	
公開用メールアドレス				
活動内容大分類	文化活動	活動内容小分類	保育	
団体活動日時	3月31日	団体活動詳細		
お知らせメールの受信	いいえ	地域活動団体	はい	
ペナルティ情報				
ペナルティ回数				
ペナルティ期限				

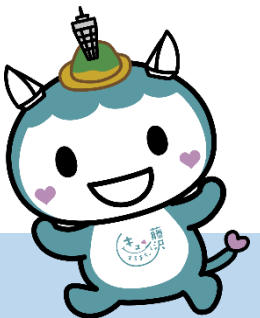
ペナルティがある場合、回数と期限はこちらで確認できます。

<スマートフォン画面>

藤沢市公共施設予約システム

予約一覧 (当月以降)	予約一覧 (過去)	キャンセル一覧	抽選一覧	利用者情報
プロフィール情報				
団体ID	queen.0928.from.inky			
人数	2			
団体所在地	テスト			
公開用メールアドレス				
活動内容大分類	会議・その他			
団体活動日時	テスト			
お知らせメールの受信	はい			
ペナルティ情報				
ペナルティ回数				
ペナルティ期限				

スマホで文字が切れてしまう場合は、**右にスクロール**すると残りの部分を確認できます。



利用者情報の表示

⑤(個人ユーザーの場合)「利用者情報」タブをクリックすると、以下のような画面となります。

予約一覧 (当月以降)		予約一覧 (過去)		キャンセル一覧		抽選一覧		利用者情報	
プロフィール情報									
個人メールアドレス	kojin-shisetu-ari@aaa.com			お知らせメールの受信	はい				
姓	アリ施設利用登録			姓 (フリガナ)					
名	テスト個人			名 (フリガナ)					
生年月日									
住所									
固定電話番号				市民区分	藤沢市在住				
携帯電話番号				登録日 (利用開始日)	2025-11-10				
ペナルティ情報									
ペナルティ回数									
ペナルティ期限									

ペナルティがある場合、回数と期限はこちらで確認できます。

スマホで文字が切れてしまう場合は、**右にスクロール**すると残りの部分を確認できます。



利用者情報の表示

⑥(団体・個人共通)さらに下にスクロールすると、「施設登録申請」の状況を確認できます。

施設登録申請

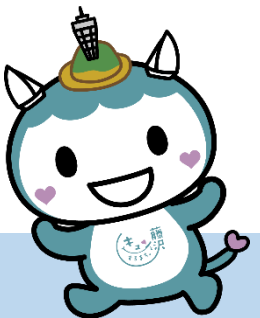
申請日	施設登録区分	対象施設	ステータス	承認日	却下事由
2025-11-12	本庁舎会議室		承認	2025-11-12	
2025-11-12	労働会館ホール		承認	2025-11-12	
2025-11-12	労働会館ホール		承認	2025-11-12	
2025-11-10	スポーツ施設	湘南台公園テニスコート	承認	2025-11-10	
2025-11-10	地域市民の家		承認	2025-11-10	
2025-11-10	市民センター	藤沢市民センター（済美館）	承認	2025-11-10	

前へ ページ 1 / 1 次へ

スマホで文字が切れてしまう場合は、**右にスクロール**すると残りの部分を確認できます。



利用後の操作



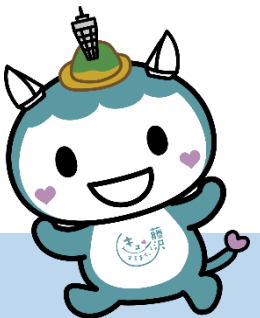
利用後の操作

藤沢市公共施設予約システムを利用し終わった後は以下の操作を行って、利用を終わります。

①ポータル画面右上のユーザーアイコンをクリックします。



②「ログアウト」をクリックします。



お読みいただきありがとうございます
ございました！

