



守口市学校施設 利用団体向け 「学校施設予約管理システム」操作マニュアル

2026年7月
株式会社スペースマーケット
Spacepad事業グループ

Confidential



目次

1. 申請受付スケジュールについて
2. 利用者新規登録方法（スマホ登録版）
3. 団体登録申請方法（スマホ申請版）
4. 団体に所属する利用者アカウントを追加する方法（スマホ操作版）
5. 予約申請方法（スマホ操作版）
 - （参考）一度の予約操作で複数日程を申請する方法
6. その他機能について（スマホ操作版）
 - 申請した予約の一覧を確認する方法
 - 予約をキャンセルする方法
7. 現地でのキーボックス操作について
8. 使用料のキャッシュレス決済について
9. よくある質問

施設予約システムコールセンター

 0120-861-044

申請受付スケジュールについて

毎月の申請受付スケジュール

※毎月、同じサイクルで受付を行います

日	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
グループ②	優先予約（指定校のみ）									抽選申込						当選者申請					全学校を先着順で受付										
グループ③					優先予約（指定校のみ）					抽選申込						当選者申請					全学校を先着順で受付										
グループ④	抽選から参加									抽選申込						当選者申請					全学校を先着順で受付										

▲ 15日 9時に当選発表

1日～8日

優先予約

指定校のみ予約できます。開始日はグループにより異なります。

- ・グループ②：1日～
- ・グループ③：5日～
- ・グループ④：なし

9日

切り替え準備

先行予約が終了し、抽選受付へ切り替える準備期間です。この日は申込できません。

10日～14日

抽選申込

指定校のみ、抽選への申込を受け付けます。
（抽選は20校一斉に実施）

15日 9時

当選発表

抽選結果を15日の9時に発表します。システム上でご確認ください。

16日～20日

当選者申請

当選された方は、この期間内に申請手続きを行ってください。

21日～月末

先着順受付

指定校に限らず、全学校の空き枠を先着順で予約できます。

利用者新規登録方法 (スマホ登録版)

利用者登録の手順

1. 以下の二次元コード又はURLの「新規登録」から、
利用者としてアカウント登録をお願いします。

新規利用者登録はこちら

二次元コード



URL

<https://booking.spacepad.jp/provider/56391/signin/?signup=true>

2. 1の作業が終わると、登録メールアドレスに認証メールが届くので24時間以内にクリック認証をお願いします。

アカウント情報を入力いただきありがとうございます。
登録を完了するには

https://booking.spacepad.jp/provider/56391/signin?confirmation_token=atiQYzVP4mUsxuNSBvY1

から24時間以内にアカウントを承認してください。

登録したメールアドレスの
メールボックスをご確認ください
**24時間以内に必ずURLの
クリックをお願いします**

認証メールが届かない場合

利用者登録の際、ご入力メールアドレス宛に認証メール（本人確認メール）をお送りしています。届かない場合は、下記を上から順にご確認ください。



STEP 1

少し時間をおく

配信が混み合っていると、届くまで数分～数十分かかる場合があります。まずは時間をおいてご確認ください。



STEP 2

迷惑メールを確認

受信箱ではなく「迷惑メール」フォルダに自動で振り分けられていることがあります。そちらもご確認ください。



STEP 3

アドレスを確認

入力の誤りがないかご確認ください。余分なスペース、全角文字、スペルミス（.jp /.comの取り違い等）にご注意ください。



STEP 4 携帯電話・スマートフォンのメール（キャリアメール）をお使いの方へ

docomo・au・SoftBankなどのメールは、迷惑メール対策により認証メールが届かないことがあります。下記の受信許可設定をお願いします。

① ドメイン指定受信

「no-reply@spacepad.jp」を受信許可リストに追加

② URL付きメールを許可

URL（リンク）付きメールの受信拒否を解除

③ PCメールを許可

「なりすまし規制」やパソコンからの受信拒否を解除

利用者登録の方法

団体登録の電子申請を行う前に、個人として利用者登録を行います。

The screenshot shows a user registration form with the following fields and labels:

- 氏名** (Name): Two input fields for first and last name.
- セイ/メイ** (Sei/Mei): Two input fields for first and last name in katakana.
- 電話番号** (Phone Number): One input field. This field is highlighted with a red dashed box.
- 郵便番号** (Postal Code): One input field.
- 都道府県** (Prefecture): A dropdown menu.
- 市区町村** (City/Town/Village): One input field.
- 住所** (Address): One input field.
- 生年月日** (Date of Birth): Three dropdown menus for year, month, and day.
- メールアドレス** (Email Address): One input field. This field is highlighted with a red dashed box.
- パスワード** (Password): One input field. This field is highlighted with a red dashed box.

Below the password field, there is a checkbox labeled "利用規約に同意する" (I agree with the terms of use) and a button labeled "新規登録" (New Registration).

👉 電話番号は予約申請後に、管理者向けに表示される番号になります。

👉 登録されたメールアドレスに、予約の完了通知メールなどが届きます。

👉 「利用規約に同意する」にチェックを入れると、「新規登録」が押せるようになります。

団体登録申請方法 (スマホ申請版)

団体登録電子申請の方法

1. システムにログインをします。

16:45 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ログイン 新規登録

ログイン

メールアドレス
mail@spacemarket.co.jp

パスワード

ログイン

パスワードの再設定

パスワードを忘れた方はメールアドレスを入力して
パスワードの再設定メールを送信してください。

送信先メールアドレス

2. ログイン後、三本線をタップし「団体管理」をタップします。

18:38 booking.spacepad.jp

デモサイト テスト アカウント

予約一覧 施設一覧 予約一覧 抽選申込み 抽選結果・申込み管理 団体管理 利用者グループ管理(個人) よくあるご質問 設定 ログアウト

以下の施設はオンラインで予約できます。
料金のお支払い方法をご確認ください。

予約システムの使い方

利用日時

利用目的

選択してください

施設タイプ

選択してください

施設名から検索

3. 「+新規団体を登録する」をタップします。

16:58 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体管理

団体管理

利用者(あなた)が団体の代表者として、新規の団体の確認・登録・変更・削除をすることができます。
団体の登録・変更・削除を完了させるためには審査が必要となります。

+新規団体を登録する

所属中の団体はありません

4. 団体名、カナ、活動内容を入力し、「登録する」をタップします。

18:17 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体管理

新規団体登録

新規団体を仮登録できます。
本登録するには仮登録後、全ての必須項目を入力し新規申請を行う必要があります。

必須 団体名
守口市テスト団体

必須 団体名(カナ)
モリグチシテストダantai

任意 活動内容
小学生のサッカーチームです。

一覧に戻る 登録する

団体登録電子申請の方法

5. その他団体情報、代表者情報を入力してください。

18:28 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体情報

任意 その他団体情報

必ず記入してください。

代表者情報

必須 氏名

テスト 登録

必須 氏名(カナ)

テスト トウロク

必須 電話番号1

0120111111

< 詳細に戻る 削除する 保存する

6. 連絡者情報を入力してください。

18:28 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体情報

任意 電話番号2

0312345678

必須 郵便番号

150-0001

必須 住所

東京都渋谷区神宮前

連絡者情報 ☒ 代表者と同じ

必須 氏名

田中 太郎

必須 氏名(カナ)

タナカ タロウ

< 詳細に戻る 削除する 保存する

7. 該当する団体は「その他資料」に添付します。

20:29 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体情報

100-1000

必須 住所

東京都渋谷区神宮前

添付資料

任意 構成員名簿

+ ファイルを追加

任意 その他資料

+ ファイルを追加

< 詳細に戻る 保存する

デモサイト 施設予約サイト

特定商取引法に基づく表示

8. 「+ファイルを追加」をタップすると写真が添付できます。

20:29 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体情報

100-1000

必須 住所

東京都渋谷区神宮前 6丁目25-1 JRE神宮前メ

添付資料

任意 構成員名簿

+ ファイルを追加

任意 その他資料

+ ファイルを追加

< 詳細に戻る 保存する

デモサイト 施設予約サイト

特定商取引法に基づく表示

団体登録電子申請の方法

9. ファイルの添付後、「保存する」をタップします。

18:30

booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体

東京都渋谷区神宮前6丁目2-5-1 4JRE神宮前メ...

添付資料 ☐ 追加予定 ☐ 削除予定

任意 構成員名簿

+ ファイルを追加

IMG_0162 削除する

任意 その他資料

+ ファイルを追加

< 詳細に戻る 削除する 保存する

デモサイト 施設予約サイト

10. 申請画面に移るので内容を確認し、「登録申請をする」をタップします。

18:30

booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体

< 一覧に戻る

団体新規申請

① 団体情報の登録を完了するためには団体の登録申請が必要です

「登録申請をする」より団体の登録申請を行ってください

団体情報 編集する

団体番号

12538

団体名

守口市テスト団体

団体名 (フリガナ)

モリグチシテストダントイ

< 一覧に戻る 登録申請をする

11. 申請先窓口をタップし「守口市教育委員会」を選択します。

18:31

booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体

< 一覧に戻る

団体新規申請

団体申請を行う窓口を選択してください。

必須 団体申請先窓口

選択してください

任意 選択してください

守口市教育委員会

< 一覧に戻る 申請する

12. 申請先を「守口市教育委員会」とし、「申請する」をタップします。

18:31

booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ホーム アカウント 利用者グループ管理 団体

< 一覧に戻る

団体新規申請

団体申請を行う窓口を選択してください。

必須 団体申請先窓口

守口市教育委員会

任意 申請コメント

< 一覧に戻る 申請する

団体に所属する利用者アカウントを追加する方法 (スマホ操作版)

団体に所属する利用者アカウントを追加する方法

1. ログイン後、三本線をタップし「団体管理」をタップします。



2. 「団体に紐づく利用者を確認する」をタップします。



3. 招待する利用者の登録済みメールアドレスを入力し「招待する」をタップ。



4. 団体に所属する利用者が追加されます。



予約申請方法 (スマホ操作版)

利用者としてログインする方法

「予約申請」および「団体登録の電子申請」には利用者としてのログインが必要です。

また、個人としてログイン後に団体管理の画面から、所属団体に関する情報を確認することができます。



↑ログインページはこちら

A screenshot of a mobile application interface. At the top, there are two tabs: 'ログイン' (Login) and '新規登録' (New Registration). The 'ログイン' tab is selected and highlighted with a dashed orange border. Below this tab, there are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) with the text 'mail@spacemarket.co.jp' and 'パスワード' (Password) with masked characters '*****'. Below these fields is a 'ログイン' button. Below the login section, there is another dashed orange bordered section titled 'パスワードの再設定' (Reset Password). It contains the text 'パスワードを忘れた方はメールアドレスを入力してパスワードの再設定メールを送信してください。' (If you forgot your password, enter your email address to send a password reset email). Below this is an input field for '送信先メールアドレス' (Destination Email Address). At the bottom of the screen, there is a navigation bar with a back arrow, a home icon, a plus icon, and a settings icon.

登録済みのメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

パスワードを忘れた場合、こちらから再設定が可能です。

予約申請方法

1. システムにログインをします。

16:45 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

ログイン 新規登録

ログイン

メールアドレス
mail@spacemarket.co.jp

パスワード

ログイン

パスワードの再設定

パスワードを忘れた方はメールアドレスを入力してパスワードの再設定メールを送信してください。

送信先メールアドレス

2. 「空き状況の確認」をタップします。

20:45 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

デモサイトの貸出施設 > テスト中学校 > 体育館

テスト中学校
体育館

2000㎡ (100人収容)
体育館・スポーツ施設
東京都渋谷区

仲田可能幹 体育館

承認なし 空き状況の確認

3. 「団体・個人利用の選択」をタップし、利用申請する団体を選択します。

19:59 booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

空き状況の確認

☐ 全てのプランを表示する

団体・個人利用の選択

団体利用: 団体名

時間単位で選ぶ

2025年 12月

日	月	火	水	木	金	土
30	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	1	2	3

4. 使用する日付を選択します。

20:00 booking.spacepad.jp

2025年 12月

日	月	火	水	木	金	土
30	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	1	2	3

予約状況を確認する

利用日
2025年12月13日 (土)

空き状況 深夜帯も表示

10時 12時 14時 16時

全面 半面A 半面B

予約済み・利用不可 空き

予約申請方法

5. (面割りの場合) 利用範囲、時間を入力し、プランを選択してください。

20:00

booking.spacepad.jp

利用範囲

半面A

利用時間

深夜帯も表示

13 : 00 ~ 14 : 00

選択中 予約済み・利用不可 空き

6時 9時 12時 15時 18時 21時 24時

1時間選択中

プラン一覧 ↓選択すると次へ進めます。

承認なし

学校開放

最低利用時間: 1時間

¥0

このプランを選択する

この内容で予約に進む

※まだ請求は発生しません

6. 利用人数と利用目的を入力します。

20:55

booking.spacepad.jp

デモサイト 施設予約サイト

利用詳細 お支払い 内

利用日時

1件目 2025/12/13(土) 13:00~14:00

必須 利用人数 (最大: 9999人)

1

人数を入力してください

任意 法人または団体利用

団体名

空き状況確認へ戻る

次へ進む

「日時を追加」から一度の申請で複数日程の申請ができます。

日時を追加

7. 支払い方法を選択します。

20:01

booking.spacepad.jp

必須 支払い方法

お支払い方法を選択してください。

現地での決済

施設使用料が0円の場合でも、「現地での決済」を選択してください。※システム上、予約を完了するには「現地での決済」の選択が必要です。

利用人数 100人

2025/12/13(土) 13:00~14:00

半面A

合計金額 ¥0

学校開放 ¥0

支払方法 現地での決済

利用詳細へ戻る

次へ進む

8. 利用規約とキャンセルポリシーを確認し、同意するにチェックをし「予約を確定する」をタップ。

20:01

booking.spacepad.jp

支払方法 現地での決済

必ず利用規約・キャンセルポリシーを確認してから予約してください。

予約完了などの通知は、spacepad.jpドメインから、登録中のメールアドレス(spacepad.demo.001@gmail.com)に送信されます。

このスペースの利用規約

利用規約が入ります。

このスペースのキャンセルポリシー

キャンセルポリシーが入ります。

☒ 規約・キャンセルポリシーに同意する

¥0 (税込)

予約を確定する

お支払いへ戻る

予約申請方法

予約完了後、登録されているメールアドレスに予約確定をお知らせするメールが届きます。

↓メール例

[2025/12/6] **施設名** の予約が完了しました 受信トレイ ×



施設予約管理 <no-reply@spacepad.jp>

To 自分 ▼

体育館への予約リクエストが承認され、予約が完了しました。

<https://booking.spacepad.jp/provider/51668/dashboard/reservations/auYIMB3vskumSzs9>

■ 今回の予約リクエスト

<https://booking.spacepad.jp/provider/51668/dashboard/reservations/auYIMB3vskumSzs9>

予約ID: 4781031

施設: **施設名**

日時: 2025/12/6(土) 12:00～13:00

■ 今後の流れ

施設ページから当日の利用方法やスペースの資料を事前にご確認ください。

<https://booking.spacepad.jp/provider/51668/spaces/bc1mumjljboqac3a/rooms/Daa5uyosE39jqy8r>

お支払いの明細は予約ページからご確認ください。

本メールは送信専用です。直接返信されてもご返答できませんので予めご了承ください。

(参考) 一度の予約操作で複数日程を申請する方法

1. 利用日時の選択画面にある「日時を追加」をタップします。

12:05 booking.spacepad.jp

利用日時

1件目 2025/12/13(土) 13:00~14:00 変更

日時を追加

必須 利用人数 (最大: 9999人)

- 10 +

任意 法人または団体利用

団体名

必須 利用目的

選択してください

利用目的を選択してください

任意 公用・地域利用の場合は、必ず活動内容を選択してください。

空き状況確認へ戻る 次へ進む

2. 追加する日時を選択します。

12:09 booking.spacepad.jp

空き状況の確認

< 2025年 12月 >

日	月	火	水	木	金	土
30	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	1	2	3

利用日

2025年12月20日 (土)

空き状況 深夜帯も表示

	10時	12時	14時	16時
全面	■	■	■	■
半面A	■	■	■	■
半面B	■	■	■	■

3. 「日時を追加する」をタップします。

12:09 booking.spacepad.jp

利用範囲

半面A + 追加する

利用時間

深夜帯も表示

13 : 00 ~ 14 : 00

☒ 選択中 ☐ 予約済み・利用不可 ☐ 空き

☒ オンライン予約締切済み(空きあり)

6時 9時 12時 15時 18時 21時 24時

1時間選択中

選択中のプラン 変更する

承認なし

学校開放

最低利用時間: 1時間

¥0

詳細を見る

日時を追加する

※まだ請求は発生しません

4. 2つ以上の日時を追加する場合は、再度「日時を追加」をタップし追加します。

12:09 booking.spacepad.jp

施設予約サイト

利用詳細 お支払い 内容確認

利用日時

1件目 2025/12/13(土) 13:00~14:00 変更 削除

2件目 2025/12/20(土) 13:00~14:00 変更 削除

日時を追加

必須 利用人数 (最大: 9999人)

- 10 +

任意 法人または団体利用

団体名

必須 利用目的

空き状況確認へ戻る 次へ進む

その他機能について (スマホ操作版)

申請した予約の一覧を確認する方法

1. システムにログインをします。



2. ログイン後、三本線をタップし「予約一覧」をタップします。



3. 申請した予約の一覧が表示されるので確認したい予約をタップします。



4. 予約の詳細が確認できます。

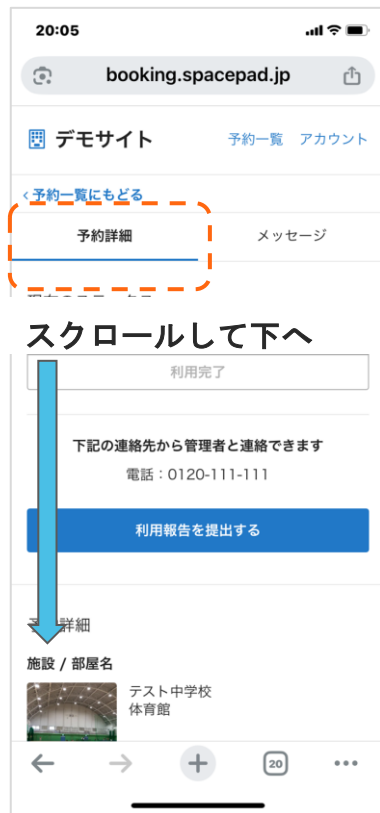


予約をキャンセルする方法

1. システムにログインし、予約一覧からキャンセルする予約をタップします。



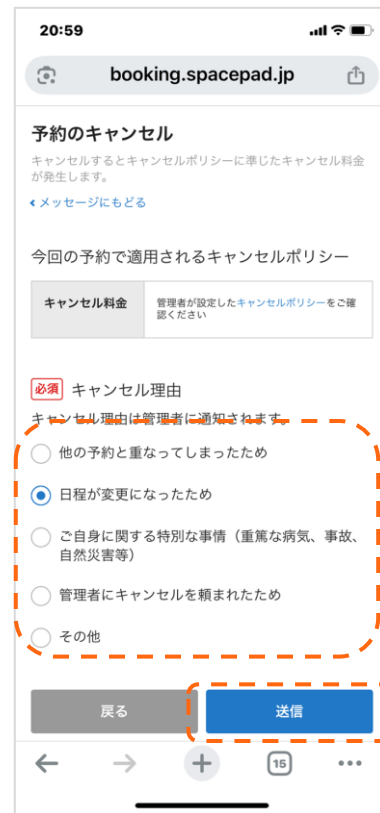
2. 予約詳細のタブを選択し画面を下にスクロールします。



3. 画面に表示される「予約のキャンセル」をタップします。



4. キャンセル理由を入力し、「送信」ボタンをタップします。



現地でのキーボックス操作について

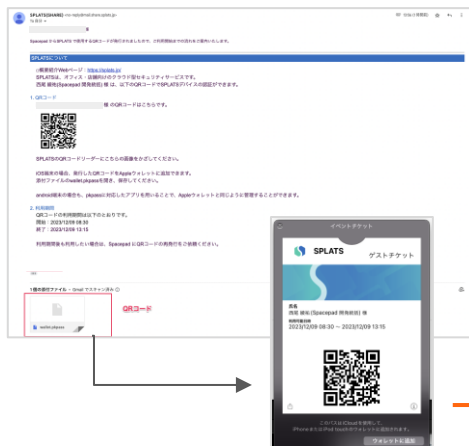
キーボックスの開錠用二次元コードの確認方法

オンラインで申請した予約が完了すると、アカウントのメールアドレス宛に、「現地のキーボックスを開けるための二次元コード」が送られてきます。施設の利用時間になると、その二次元コードをキーボックスにかざすことで、ボックスの扉が開きますので、ボックスから鍵を取り出してください。鍵の管理は守口市のルールに従って行ってください。

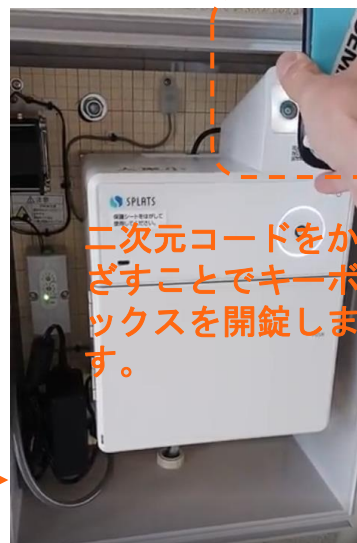
- 1) キーボックスの開錠用二次元コードをメールから確認します。（予約詳細画面から再発行が可能です。）

- 2) 二次元コードをキーボックスにかざして鍵を取り出し、または返却をします。

メールで確認



予約詳細画面



二次元コードをかざすことでキーボックスを開錠します。



(件名) 【SPLATS】二次元コード発行のお知らせ
(送信元メールアドレス) no-reply@mail.splats.jp (返信不可)

キーボックスに関してよくある質問

Q

当日キーボックスを開けるための二次元コードは、団体メンバー全員にメールで届きますか？

A

二次元コードは、重要なセキュリティ情報のため、予約した本人にしか自動送信されません。

Q

二次元コードは画像で団体メンバーに共有することはできますか？

A

はい。可能です。画像データやスクリーンショットを、LINEやメールで団体の他メンバーに共有することが可能です。当日有効な二次元コードであれば、予約した本人以外が二次元コードを使用した場合でも開錠は可能です。

Q

二次元コードの画像データが見つからない場合や、誤ってメールを削除した場合はどうしたらいいですか？

A

システムにログイン後、画面右上の「予約一覧」ボタンから予約一覧画面を開き、各予約の詳細画面から、二次元コードの再発行が可能です。再発行の手続きをすると、二次元コードが自動で再送されます。

使用料のキャッシュレス決済について

2種類のキャッシュレス決済の選択が可能です

クレジットカード支払い

支払い方法でクレジットカードを選択すると、カード情報を入力する箇所が出てきます。入力されたカード情報で、予約確定時に決済が完了し、使用料の支払いが完了します。



コンビニ支払い

支払い方法でコンビニ支払いを選択すると、予約の確定後、コンビニ支払い用の番号を通知するメールが届きます。（詳細は次のページでご案内します。） *9月開始予定



コンビニ支払いの流れ

施設使用料は、ローソン、ファミリーマート、ミニストップでも支払うことができます。コンビニで使用料を支払う場合は、予約が承認された日から5日以内にコンビニで支払いを済ませてください。支払いがなされない場合は、予約が自動的にキャンセルされますのでご注意ください。また、コンビニ支払い後の利用者からの予約キャンセルはできません。

予約申請画面で、支払い方法を「コンビニ支払い」を選択し、予約が完了した後、当該予約の詳細画面から、コンビニ支払いに必要な番号が確認できます。

【予約詳細ページの表示例】

* マイページの予約一覧から確認できます。



各コンビニの端末で番号を入力し、支払い票を出力します。
本項ではファミリーマートでの操作方法を紹介します。

- ① マルチコピー機で「代金支払い/チャージ」を選択します。
- ② 「第1番号」「第2番号」を入力します。
- ③ マルチコピー機から出力されるレシートを取り出しレジで支払います。



よくある質問

Q

パスワードを忘れました。再設定する方法はありますか？

A

ログイン画面の右側に「パスワードの再設定」画面がありますので、そちらに登録のメールアドレスを入力し、再設定が可能です。

↓パスワード再設定画面



Q

登録済みのアカウントを削除することはできますか？

A

システムにログイン後、画面右上の「設定」ボタンからマイページを開き、「アカウント」ページを編集するボタンをクリックすると「退会する」ボタンが表示されますので、そこから退会しアカウントを削除することが可能です。

↓システム退会画面



Q

団体のシステム操作担当者を変更することはできますか？

A

システムにログイン後、画面右上の「設定」ボタンからマイページを開き、「団体管理」を選択します。その後、「団体に紐づく利用者を確認する」をクリックし、団体利用者を招待することで変更が可能です。

