

戸田市 学校開放施設予約システム操作マニュアル（団体登録）

1.団体情報の登録

No	表示画面	内容
1	<p>申請者氏名 姓 名 メールアドレス メールアドレス 仮登録する</p> <p>申請者氏名とメールアドレスを入力してください。 仮登録後、メールにて本登録のURLをお送りします。</p> <p>携帯キャリアのメールアドレスをご利用の場合、迷惑メールフィルタの影響でメールが届かないことがあります。 あらかじめ「@spocomi-net.jp」からのメールを受信できるように設定をお願いします。</p> <p></p>	<p>https://spocomi-net.jp/saitama/toda/register</p> <p>指定の URL 接続後、以下の情報を入力し、「仮登録する」をクリックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 申請者氏名（姓） ■ 申請者氏名（名） ■ メールアドレス <p>※「@spocomi-net.jp」から仮登録のメールが届きます。ドメイン設定をされている方はご注意ください。</p>
2	<p>スコミねっとからのご連絡です。</p> <p>仮登録用のログイン ID とパスワードを発行しましたのでお知らせいたします。</p> <p>ログイン ID : [REDACTED] パスワード : [REDACTED]</p> <p>下記 URL から本登録へお進みください。</p> <p>スコミねっと URL : https://spocomi-net.jp/register/home</p> <p>※このメールは送信専用です。 ※返信は受付ませんので、ご注意ください。</p> <p></p>	<p>仮登録したメールアドレスにシステムへのログイン ID、パスワード、URL が送付されます。</p> <p>届いたメールにある「スコミねっと」の URL に接続してください。</p>
3	<p>ログインID パスワード ログインする</p> <p>パスワードお忘れの方はこちら</p>	<p>スコミねっと URL 接続後、以下の情報を入力し、「ログインする」をクリックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ログイン ID ■ パスワード <p>※受信メールに記載のあるログイン ID・パスワードを入力ください。</p>

4	<p>新規登録</p>  <p>学校開放施設使用についての確認書</p> <p><input type="checkbox"/> 学校開放施設使用についての確認書に同意します</p> <p>申請をする</p>	<p>ログイン後、新規登録画面が表示されます。</p> <p>団体情報の「登録」をクリックしてください。</p>
5	<p>団体情報の登録</p>  <p>■ 団体名</p> <p>■ 団体名（カナ）</p> <p>■ 種目 ※選択式、複数回答可 ⇒種目が一覧がない場合、「その他」を選択し、名称を入力してください。</p> <p>※団体活動の内容については、入力不要です。</p>	<p>団体情報の登録画面より、以下の情報を入力し、「保存する」⇒「次へ進む」の順にクリックしてください。</p> <p>■ 団体名</p> <p>■ 団体名（カナ）</p> <p>■ 種目 ※選択式、複数回答可 ⇒種目が一覧がない場合、「その他」を選択し、名称を入力してください。</p> <p>※団体活動の内容については、入力不要です。</p>

2.管理者情報の登録

No	表示画面	内容
1	<p>新規登録</p> <p>管理者情報</p> <p>テスト団体</p> <p>管理者情報</p> <p>テスト太郎</p> <p>① 代表者と連絡担当者の登録が必須です。（兼任可）</p> <p>団体名簿</p> <p>テスト太郎</p> <p>希望施設・日時</p> <p>希望施設・日時の予約申請ができます</p> <p><u>学校開放施設使用についての確認書</u></p> <p><input type="checkbox"/> 学校開放施設使用についての確認書に同意します</p> <p>申請をする</p>	管理者情報の「編集」をクリックしてください。
2	<p>管理者編集</p> <p>役職 必須</p> <p>氏名 必須</p> <p>氏名（カナ） 必須</p> <p>生年月日 必須</p> <p>都道府県</p> <p>市区町村</p> <p>その他住所</p> <p>電話番号 必須</p> <p>メールアドレス 必須</p> <p>① 「保存する」ボタンを押してから「次へ進む」ボタンを押してください</p> <p>保存する リセット 次へ進む</p>	<p>管理者編集画面より、以下の情報</p> <p>を入力し、「保存する」⇒「次へ進む」の順にクリックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■役職 ⇒代表者 or 連絡担当者を選択してください。（兼任可） ■氏名（姓）（名） ■氏名（セイ）（メイ） ■生年月日 ■都道府県 ■市区町村（○丁目まで入力） 例） 戸田市上戸田 <u>1</u> 丁目 ※○丁目の数字は半角入力 ■その他住所（番地以降を入力） 例） 18-1（マンション名） ■電話番号 ■メールアドレス

3 新規登録	<p>前の登録において、代表者と連絡担当者を兼任（どちらもチェック）の場合は、本手順は不要です。（→「3.団体名簿の登録」へ）</p> <p>代表者及び連絡担当者に別の方を登録する場合</p> <p>管理者情報の「登録」をクリックしてください。</p> 
4 管理者登録	<p>管理者登録画面より、以下の情報を入力し、「保存する」⇒「次へ進む」の順にクリックしてください。</p> <p>■役職 ⇒代表者 or 連絡担当者を選択してください。（兼任可）</p> <p>■氏名（姓）（名） ■氏名（セイ）（メイ）</p> <p>■生年月日</p> <p>■都道府県</p> <p>■市区町村 ⇒○丁目まで入力 例) 戸田市上戸田○丁目 ※数字は半角入力</p> <p>■その他住所 ⇒番地以降を入力 例) 18-1 (マンション名)</p> <p>■電話番号 例) 戸田市上戸田 1 丁目 ※○丁目の数字は半角入力</p> <p>■メールアドレス 例) 18-1 (マンション名)</p> <p>■その他住所 ⇒番地以降を入力 例) 18-1 (マンション名)</p> <p>■電話番号</p> <p>■メールアドレス</p> 

3.団体名簿の登録

No	表示画面	内容
1	<p>新規登録</p> <p>団体情報</p> <p>管理者情報</p> <p>① 代表者と連絡担当者の登録が必須です。(兼任可)</p> <p>団体名簿</p> <p>希望施設・日時</p> <p>学校開放施設使用についての確認書</p> <p><input type="checkbox"/> 学校開放施設使用についての確認書に同意します</p> <p>申請をする</p>	団体名簿の「登録」をクリックしてください。
2	<p>団員編集</p> <p>氏名 必須</p> <p>姓 テスト 名 二郎</p> <p>氏名（カナ） 必須</p> <p>姓（カナ） テスト 名（カナ） ジロウ</p> <p>生年月日 必須</p> <p>2014年（平成… 8月 4日</p> <p>都道府県 必須</p> <p>埼玉県</p> <p>市区町村 必須</p> <p>戸田市</p> <p>上戸田1丁目</p> <p>※キーワード入力すると住所が表示されます。選択した住所以外は無効になります。</p> <p>他の住所</p> <p>例：上記住所に続く住所を入力してください</p> <p>電話番号 必須</p> <p>0484411800</p> <p>メールアドレス 必須</p> <p>xxx@city.today.saitama.jp</p> <p>① 「保存する」ボタンを押してから「次へ進む」ボタンを押す</p> <p>保存する 次へ進む</p> <p>※登録する団員の電話番号及びメールアドレスがわからない場合は、代表者又は連絡担当者の連絡先入力も可</p>	<p>団員編集画面より、以下の情報を入力し、「保存する」をクリックしてください。</p> <p>申請する学校の学区要件を満たす団員 10 名（代表者及び連絡担当者含む）の入力が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 氏名（姓）（名） ■ 氏名（セイ）（メイ） ■ 生年月日 ■ 都道府県 ■ 市区町村 ※〇丁目まで入力 ⇒「上戸田」と入力すると、「上戸田〇丁目」の選択肢が表示されるので、選択肢より選択してください。 <p>■ その他住所 ※番地以降を入力 ⇒例）18-1（マンション名）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 電話番号（※） ■ メールアドレス（※） <p>全ての項目を入力後、「次へ進む」をクリックしてください。</p> <p>No.1～2 を、申請する学校の学区要件を満たす団員 10 名（代表者及び連絡担当者含む）分、入力を繰り返す。</p>

3	<p>新規登録</p>  <p>学区要件を満たす団員を 10 名 (代表者及び連絡担当者含む) 以上入力すると、希望施設・日時の 「登録」が表示されます。</p> <p>11人目以降の団員登録について ▼手入力する場合 No.1～2 同様の手順となります。 ⇒手順 No.4へ</p> <p>▼ファイルアップロードする場合 ⇒手順 No.6へ</p>	
4	 <p>▼11人目以降、手入力する場合 団体名簿の「登録」をクリックしてください</p>	

<p>5 団体名簿</p> <p>郵便番号 必須 姓 名</p> <p>氏名(カナ) 必須 姓(カナ) 名(カナ)</p> <p>生年月日 必須 年 月 日</p> <p>郵便番号 必須 郵便番号を入力</p> <p>都道府県 必須 (郵便番号入力で自動入力)</p> <p>市区町村 必須 (郵便番号入力で自動入力)</p> <p>その他の住所 必須 例: アパート名・マンション名</p> <p>電話番号 必須 例: 09012345678</p> <p>メールアドレス 必須</p> <p>① 「保存する」ボタンを押してから「次へ進む」ボタンを押すと、登録する団員の電話番号及びメールアドレスわからぬ場合は、代表者又は連絡担当者の連絡先入力も可</p> <p>保存する リセット 次へ進む</p>	<p>10人目までの画面と住所項目の入力が異なります。</p> <p>郵便番号を入力すると、</p> <p>■都道府県 ■市区町村</p> <p>が自動入力されますので、</p> <p>■その他住所</p> <p>に続く住所（○丁目○番地）を入力してください。</p> <p>全ての項目を入力後、「保存する」をクリックしてください。</p> <p>→残りの団員分、入力を繰り返す。</p>																														
<p>6</p> <p>ファイルを選択 選択されていません</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファイルサイズは10Mまでアップロードできます ・アップロードできるファイル: PDF、エクセル、ワード、CSV <p>アップロード</p> <p>希望施設・日時</p> <p>登録</p> <p>申請する</p> <p>既存団体（令和7年度登録団体）は、令和7年度申請時にご提出いただいた「学校開放施設使用団体員名簿（第1号様式の2）」等のファイル／写真を選択してください。なお、ファイルアップロードする場合、団体名簿に入力いただいた代表者、連絡担当者及び団員がファイル内の構成員と重複しても問題ありません。</p>	<p>▼ファイルアップロードする場合</p> <p>団体名簿の「ファイルを選択」をクリックしてください。</p> <p>>パソコンの場合</p> <p>フォルダ（エクスプローラー）より対象のファイルを選択してください。</p> <p>>スマートフォンの場合</p> <p>写真ライブラリ／写真を撮る／ファイルを選択</p> <p>のいずれかより、ファイル／写真を選択してください。</p> <p>ファイル／写真を選択後、「アップロード」をクリックしてください。</p>																														
<p>7 団体名簿</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>テスト太郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト二郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト三郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト四郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト六郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト七郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト八郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト九郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト十郎</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>テスト連絡担当者</td> <td>編集</td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table> <p>260210010756028857/団員名簿.png</p> <p>削除</p>	テスト太郎	編集	削除	テスト二郎	編集	削除	テスト三郎	編集	削除	テスト四郎	編集	削除	テスト六郎	編集	削除	テスト七郎	編集	削除	テスト八郎	編集	削除	テスト九郎	編集	削除	テスト十郎	編集	削除	テスト連絡担当者	編集	削除	<p>ファイルアップロード完了後、団体名簿欄にファイル／写真が追加されます。</p>
テスト太郎	編集	削除																													
テスト二郎	編集	削除																													
テスト三郎	編集	削除																													
テスト四郎	編集	削除																													
テスト六郎	編集	削除																													
テスト七郎	編集	削除																													
テスト八郎	編集	削除																													
テスト九郎	編集	削除																													
テスト十郎	編集	削除																													
テスト連絡担当者	編集	削除																													

4.希望施設・日時の登録

No	表示画面	内容
1		<p>希望施設・日時の「登録」をクリックしてください。</p>
2	 <p>以下的情報を入力・選択してください。</p> <p>■ 利用施設</p> <ul style="list-style-type: none"> > 学校 ○○小／中学校 > 施設 体育館／校庭／校庭（ナイター）／剣道場／柔道場 > エリア 全面／半面 A／半面 B <p>※利用施設のエリア（全面・半面等）及び使用時間帯は、本システムへの入力で確定するものではございません。現時点での見込みを入力してください。</p> <p>■ 使用時間帯 8～21 時の間</p> <p>■ 借用する鍵</p> <p>⇒該当の鍵をリストより選択の上、既に鍵をお持ちの場合は、所有確認のため、鍵の写真をアップロードしてください。（写真のイメージは <u>サンプル</u> をご確認ください。（新規タブでページが開きます。）</p> <p>確認後、「カレンダー」のタブにお戻りください。</p> <p>■ 遵守事項</p> <p>⇒内容をご確認いただき、「□」をクリックしてチェックを入れてください。</p> <p>入力完了後、「登録する」⇒「次へ進む」の順にクリックしてください。</p>	
3	 <p>ナイターも申請する場合、 校庭に加えて 校庭（ナイター）も登録 ※入力内容は No.2 参照</p>	<p>▼校庭ナイターも申請する場合</p> <p>校庭利用において、ナイター使用も申請する場合、No.1～2 と同様の手順で「施設：校庭（ナイター）」を選択し、登録してください。</p>

5.学校開放施設使用についての確認・申請

No	表示画面	内容
1	<p>学校開放施設使用についての確認書</p> <p><input type="checkbox"/> 学校開放施設使用についての確認書に同意します</p> <p>申請をする</p>	<p>「学校開放施設使用についての確認書」をクリックしてください。</p> <p>(新規タブでページが開きます。)</p>
2	<p>学校開放施設使用についての確認書</p> <p>1 登録について 次の活動状況が認められた場合には、<u>使用の制限、使用許可の取消し等</u>を行います。 ア 民間スクールのように会員から会費等を集め、講師等が生計をたてている 営利活動)。 イ 特定の政党を支持し、又はこれらに反対するための使用その他政治活動のための使用 ウ 特定の宗教団体を支持し、又は反対するための使用その他宗教的活動のための使用 エ 提出された名簿に、活動の意思のないメンバーがいること又は脱退の意思のあるメンバーが含まれていることが判明した場合 虚偽の届出)</p> <p>2 使用許可の条件について 次の項目が守られていない等、団体の故意により使用ルールを逸脱した活動を行っていると判断した場合、<u>使用の制限、使用許可の取消し等</u>を行います。 ①許可を受けた施設及び時間以外の無断使用並びに使用権の譲渡は禁止します。また、<u>登録団体又は団体構成員以外の使用はできません 文化スポーツ課に事前に連絡があった場合を除く。)</u> ②学校敷地内及び周辺での喫煙及び火気の使用は禁止します。また、校門付近での喫煙も禁止します。 ③学校敷地内及び周辺道路への駐停車は禁止します 学校が認めた場合を除く。) ④体育館のステージ及び倉庫は学校開放施設に該当しないため、使用できません 学校が認めた場合を除く。) ⑤体育馆・武道場設備を破損するおそれのある使用 硬いボールを使った野球 サッカーの練習等)や、校庭を傷つけるような靴 ハイク等)の使用は禁止します 学校が認めた場合を除く。) ⑥学校施設を汚損 破損させた場合は使用団体の負担にて原状回復をすること。 ⑦使用時間を厳守し、夜間使用は施錠を含めて午後 9時までに学校敷地外へ完全撤収すること。学校休業日の午後 4時までの校庭使用についても同時刻までに完全撤収すること。 ⑧騒音等、学校周辺住民の迷惑となる行為は慎むこと。 ⑨大会使用 予選会を含む。)はできません。 ⑩国や県の各関係省庁及びスポーツ関係団体 ツポーツ少年団等)が発する指針 方針を遵守すること。 ⑪ナイター照明設置校 戸田第一小学校、戸田第二小学校、美笛中学校及び新曾中学校)でナイター照明を使用した場合又は空調設備を使用した場合は、利用月翌月末までにひと月分の使用料のお支払いが必要になります。なお、既納の使用料につきましては、原則返付いたしません。</p> <p>上記の内容を確認し、<u>全団体員に周知をしたため、学校開放施設使用団体登録を申請します。</u> <u>また、使用ルールを遵守しなかったことによる 使用制限 又は 使用許可取消し の決定を受けても、異議はありません。</u></p>	<p>「学校開放施設使用についての確認書」が表示されます。</p> <p>内容を必ずご確認いただき、「新規登録」のタブにお戻りください。</p> 
3	<p>学校開放施設使用についての確認書</p> <p><input type="checkbox"/> 学校開放施設使用についての確認書に同意します</p> <p>申請をする</p>	<p>「<input type="checkbox"/> 学校開放施設使用についての確認書に同意します」をクリックしチェックを入れ、「申請する」をクリックしてください。</p>
4	<p>差出人 : info@spocomi-net.jp</p> <p>件名 新規登録の申請を受け付けました。</p> <p>テスト 団体 様</p> <p>スコミねっとからのご連絡です。 新規登録の申請を受け付けました。 申請内容は、下記URLより確認してください。 https://spocomi-net.jp/register/home</p> <p>スコミねっとURL : https://spocomi-net.jp/home ※このメールは送信専用です。 ※返信は受付ませんので、ご注意ください。</p>	<p>登録したメールアドレスに「新規登録の申請を受け付けました。」というメールが届きます。</p> <p>以上で申請は完了となります。</p>

6. 再提出対応（修正事項があった場合の手順）

No	表示画面	内容
1	<p>差出人：info@spocomi-net.jp</p> <p>件名 【戸田市役所文化スポーツ課】新規登録申請の再提出をお願いします</p> <p>テスト団体様</p> <p>先般、2026年02月12日にご提出いただきました新規登録の申請につきまして、新規登録申請の再提出が必要となりましたのでご連絡いたします。</p> <p>理由： ○○を修正してください。</p> <p>URL : https://spocomi-net.jp/auth/login</p>	申請いただいた内容に修正いただきたい事項がある場合、メールが送付されます。
2	 <p>ログインID パスワード ログインする パスワードお忘れの方はこちら</p> <p>■ログイン ID ■パスワード</p> <p>※仮登録時のメール（「1.団体情報の登録」No.2）に記載のあるログイン ID・パスワードを入力ください。</p>	メールに記載の URL に接続いただき、以下の情報を入力し、「ログインする」をクリックしてください。
3	<p>新規登録</p> <p>団体情報 テスト団体 管理者情報 代表者 テスト太郎 連絡担当者 テスト連絡担当者 ①代表者と連絡担当者の登録が必須です。（兼任可）</p> <p>団体名簿 テスト太郎 テスト二郎 テスト三郎 テスト四郎 テスト六郎 テスト七郎 テスト八郎 テスト九郎 テスト十郎 テスト連絡担当者</p> <p>再提出依頼のメールに基づき、申請項目の修正を実施</p> <p>学校開放施設使用についての確認書 <input type="checkbox"/> 学校開放施設使用についての確認書に同意します</p> <p>申請をする</p>	再提出依頼のメール（No.1）に記載の内容に基づき内容を修正していただき、「□学校開放施設使用についての確認書に同意します」をクリックしチェックを入れ、「申請する」をクリックしてください。