

1-1 利用者登録 | 新規登録方法

施設をご利用いただくには事前に利用者登録が必要になります。手順は下記の通りです。

手順1 新規登録ページへ移動

初めての方へ 施設一覧 **新規登録** ログイン

初めての方へ 施設一覧 新規登録 ログイン



防災庁舎前広場オンライン予約ページのトップページ左上にある「新規登録」を選択します。

手順2 フォームへ必要事項を入力

ログイン 新規登録

必須 姓名
スペース 花子

任意 法人名
株式会社スペースマーケット

必須 電話番号
01234567890

必須 メールアドレス
mail@spacepad.co.jp
迷惑メールの設定をご確認いただき、必要な場合はドメイン指定受信で「spacepad.jp」を許可するようにしてください。

必須 パスワード
8文字以上で入力してください。半角英数字（大文字・小文字）と記号が利用できます。

利用規約に同意する 利用規約に同意する

新規登録 新規登録

以下の項目を入力してください。
(必須) 姓名
(任意) 法人または団体名
(必須) 電話番号
(必須) メールアドレス
(必須) パスワード

(必須)項目が未入力の場合、登録ができません。

入力後は「利用規約」をよく読み、同意のチェックをつけてください。最後に新規登録のボタンをクリックして完了です。

手順3 仮登録メールを確認して、アカウントを承認

釧路市のアカウントを承認してください

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/38555/signin?confirmation_token=jbUi9D-9LRuAZ2GHyyVW

から24時間以内にアカウントを承認してください。

本メールは仮登録をお知らせするものです。特に返信の必要はありません。
このメールに心当たりの無い場合はメールアドレスが間違っている可能性がありますので、お手数ですがメールを削除していただきますようお願いいたします。

※上記の画像は実際の表示と異なる場合がございます。

あらかじめご了承ください。

登録したメールアドレスへ仮登録メールが送信されます。本文のURLから24時間以内に承認を完了してください。

仮登録メールは「no-reply@spacepad.jp」から自動送信されます。
@spacepad.jpのドメイン受信許可をお願いします。

2-1 申込方法 | ログイン

利用者登録完了後、ログインをした状態で防災庁舎前広場の申し込みができます。

手順1 ログインページへ移動

初めての方へ 施設一覧 新規登録 **ログイン**

初めての方へ 施設一覧 新規登録 ログイン



防災庁舎前広場オンライン予約ページのトップページ左上にある「ログイン」を選択します。

手順2 フォームへ必要事項を入力

ログイン

新規登録

「ログイン」にて、各項目に登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。パスワード入力欄では、右側の目のマークを選択すると入力したパスワードを表示できます。

最後にログインボタンをクリックします。

手順3 ログイン完了

初めての方へ 施設一覧 **予約一覧 設定 ログアウト**

☆ 鋼路市 施設予約 初めての方へ 施設一覧 予約一覧 設定 ログアウト



トップページに移動すれば成功です。

ログイン状態の時は、右上の表示が「予約一覧 設定 ログアウト」となります。

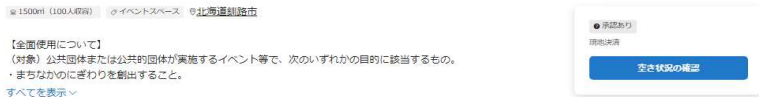
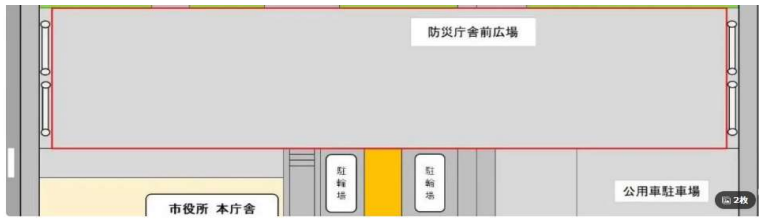
「サインインに失敗しました」とエラーが出る場合は、メールアドレスかパスワードを間違えて入力している可能性があります。入力内容に誤りがないか再度ご確認ください。

パスワードを忘れてしまった方は、ログインページの「パスワード再設定」よりパスワードの再設定をお願いいたします。メールが送付されますので、必ずご確認ください。

2-2 申込方法 | 一部使用について①

手順1

防災庁舎前広場の空き状況確認及び申込



部局	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	4/6	4/7	4/8	4/9	4/10	4/11	4/12	4/13	4/14
広場全体	—	—	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
出店場所①	<	—	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	>
出店場所②	<	—	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	>
出店場所③	<	—	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	>
出店場所④	<	—	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	>

空き状況を照会したい場合は左記の赤枠で確認できます。

希望日を選択してください。

空き状況について

◎:全区部空き ○:空きあり
△:空き少ない -:空きなし

手順2

希望の場所及び利用時間を選択

空き状況の確認

全てのプランを表示する ●

時間単位で選ぶ

区分単位で選ぶ

< 2024年4月 >

日	月	火	水	木	金	土
31	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	1	2	3	4

利用日

2024年04月03日 (水)

空き状況

出店場所①

出店場所②

出店場所③

出店場所④

利用範囲

未選択 +追加する

利用時間

12 : 00 ~ 13 : 00

0時 6時 12時 18時 24時 30時 36時

1時間選択中

プラン一覧

一部使用料 ¥225

このプランを選択する

出店場所①

9:00~17:00

利用範囲

未選択

未選択

出店場所①

出店場所②

出店場所③

出店場所④

一部使用料
◎ 最低利用時間: 1時間

このプランで予約に進む

一部使用料	¥225
出店場所①	
2024/4/3(水) 12:00~13:00	
合計金額	¥225

希望日を選択すると、申込リクエストページへ進みます。

利用範囲(出店場所①~④)と利用時間を選択するとプランが表示されます。

出店場所ごとの空き状況を確認いただけます。

なお、申込可能時間のみ表示されます。

「このプランを選択する」をクリックすると、申込確認モーダルが表示されます。

出店場所及び出店日時を再確認して、「このプランで予約に進む」をクリックしてください。

※この段階で合計金額は確定していません。

2-2 申込方法 | 一部使用について②

手順3

利用詳細の入力

利用日時

1件目 2024/4/3(水) 12:00~13:00

変更

日時を追加

必須 利用人数

ご予約のプランによっては人数制限や利用人数に応じたオプション料金が発生します。プランの説明をご一読ください。(最大人数: 100人)

1

任意 法人または団体利用

法人または団体利用

●宛名について

必須 利用目的詳細

スペースの利用目的(会議や打ち合わせ、スポーツなど)と、具体的な内容を記載ください。団体利用の場合は、団体名を記載ください。

〇〇スポーツ少年団 田中
〇〇の練習で使用

任意 有料オプション

(全面使用時) 電気料
¥529/日

詳細

(全面使用時) 水道料
¥478/日

詳細

(一部使用時) 電気料 *電気料は9.375円のため、後日確定した金額をお伝えします。

¥9/時間

(提供可能 最大数: 24)

詳細

(一部使用時) 水道料 *水道料は7.5円のため、後日確定した金額をお伝えします。

¥7/時間

(提供可能 最大数: 24)

詳細

「利用詳細」のページに進みます。以下の項目を入力・選択してください。

(必須) 利用人数

使用団体数を入力してください。

※「~オプション料金が発生します。」とありますが、オプションはありません。

(任意) 法人または団体利用

(必須) 利用目的詳細

キッチンカーの出店のため、と記載してください。

(任意) 有料オプション

電気及び水道を使用する場合はチェックをいれて、数量は利用時間を入力してください。

※一部使用時の電気料及び水道料については小数点以下が含まれた表示になりますが、後日確定した金額をお伝えします。

2-2 申込方法 | 一部使用について③

手順4

利用詳細の入力

必須 申請者住所

必須入力項目です

必須 申請者氏名

必須入力項目です

必須 利用団体名/法人名

必須入力項目です

必須 団体代表者名

必須入力項目です

必須 使用目的

- イベント等
- キッチンカー等の出店

必須入力項目です

必須 出店方法

「キッチンカーでの出店」「テントを設営して出店」等、具体的な出店方法をご記入ください。

必須入力項目です

次へ進む



次へ進む

「利用詳細」の続きです。
以下の項目を必ず入力・選択してください。

申請者住所
申請者氏名
利用団体名／法人名
団体代表者名
使用目的
出店方法

手順5

支払い方法の選択

利用詳細

お支払い

内容確認

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

次へ進む

現地での決済を選択

「次へ進む」をクリックしてください。

2-2 申込方法 | 一部使用について④

手順 6

利用内容の確認

利用詳細

お支払い

内容確認

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(so-bunsho@city.kushiro.lg.jp)に送信されます。

このスペースの利用規約

〈使用許可の時間〉

防災庁舎前広場の使用の許可をすることができる時間は、午前9時から午後8時までの間とします。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りではありません。
キッチンカーなどの出店に係る防災庁舎前広場を使用することができる時間は、午前9時から午後5時までの間で市が許可した時間とします。

〈使用許可の手続等〉

事前に使用申込をし、使用が決定した場合は、行政財産使用許可申請書を市役所総務課に提出してください。
防災庁舎前広場の使用を許可したときは、行政財産使用許可書を交付し

このスペースのキャンセルポリシー

- ・自己都合によるキャンセルの場合、予約確定後の使用料は返金できません。
- ・災害や新型コロナウイルス等により市から施設の利用中止をお願いする場合があります。その場合には後日、使用料を返金します。

規約・キャンセルポリシーに同意する

予約リクエストを送信する

予約リクエストを送信します

管理者の承認後に予約が確定します。予約成立後のゲストキャンセルにはキャンセル料金が発生します。

戻る

送信する

予約リクエストを送信する

予約リクエストを送信しました

管理者が予約リクエストを承認後、予約成立となります。
不明点などある場合は当日までに管理者に確認しておきましょう。

内容確認ページが表示されます。「このスペースの利用規約」と「このスペースのキャンセルポリシー」の内容を必ずご確認ください。

※文章が長い場合は、枠内でスクロールすると続きをご確認いただけます。

内容をご確認後、ご了承いただきましたら「規約・キャンセルポリシーに同意する」にチェックをしてください。

チェック後は「予約リクエストを送信する」ボタンが青くなるので、クリックしてください。

最終確認として、予約実行の確認が表示されるので「送信する」をクリックしてください。

なお、「予約リクエストを送信します」の下に「予約成立後のゲストキャンセルにはキャンセル料金が発生します。」との記載がありますが、キャンセル料金はかかりません。

3-1 申込後 | 予約リクエストメール

予約リクエストを送信するとメールが送られてきます。

手順 1

予約内容の承認

【無害化】 釧路市役所防災庁舎前広場に予約リクエスト (ID: 2894546) が届きました

利用者からの予約リクエストが届きました。
内容を確認し、予約リクエストの承認または否認を行ってください。

■ 今回の予約リクエスト
<https://admin.spacepad.jp/lwkhjbmujoinpntq/inbox/2894546>

予約ID: 2894546
施設: 釧路市役所防災庁舎前広場/防災庁舎前広場 出店場所①
日時: 2024/4/3(水) 12:00~13:00

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。

登録したメールアドレスに予約確認等のメールが届きます。

記載されているURLからHPにログイン (https://~のxを削除してください) し、「承認」をクリックしたら申込完了となります。

The screenshot shows the Spacepad admin interface. On the left, there's a sidebar with '現在のステータス' (Current Status) and '予約詳細' (Reservation Details). The main area shows reservation details for ID 2894546, including user information and a '承認' (Confirm) button highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to the next screen.

The screenshot shows the confirmation email content. It says '予約リクエストの承認' (Confirmation of Reservation Request) and '予約リクエストを承認します。' (Confirming reservation request). There is a '承認' (Confirm) button highlighted with a red box and a 'キャンセル' (Cancel) button. A message box says '承認後、利用者にメッセージでスペースの利用方法や注意事項を伝えてください。' (After confirmation, please send a message to the user regarding space usage and precautions).

手順 2

合計金額の通知及び必要書類の送付 (初回時のみ)

The screenshot shows the reservation completion screen. It displays a timeline of events: '予約完了' (Reservation completed) at 6:50, '予約ステータスが「リクエスト中」になりました' (Reservation status changed to 'Request in progress') at 7:17, and '予約ステータスが「承認」になりました' (Reservation status changed to 'Confirmed') at 7:17. Below this, there's a message box with payment and document delivery information, including a note about the first-time payment and document delivery. A '送信' (Send) button is visible at the bottom.

市役所から上記のサイトへ合計金額を通知します。

支払いの納付書は出店当日にお渡しします。

利用者様は初回出店時には「完納証明証(前年度)」、「車検証」、「営業許可書」(「営業許可書」は飲食店に限る)をデータで送付してください。