長野市施設案内予約システム
操作マニュアル

【問い合わせ先】

長野市スポーツ課　026-224-5083

－ 目　次 －

１　ログイン方法・パスワード設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ１

２　利用者 ID ・パスワードを忘れてしまった方・・・・・・・・・・　Ｐ２

３　施設の空き状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ３

４　抽選申込・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ５

５　利用申請（抽選確定処理）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ５

６　先着申込・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ８

７　支払方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ10

８　予約状況の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ11

９　予約のキャンセル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ12

１０スマートロックの解錠方法（暗証番号の確認）・・・・・・・・・　Ｐ13

「長野市施設案内予約システム」ホームページアドレス

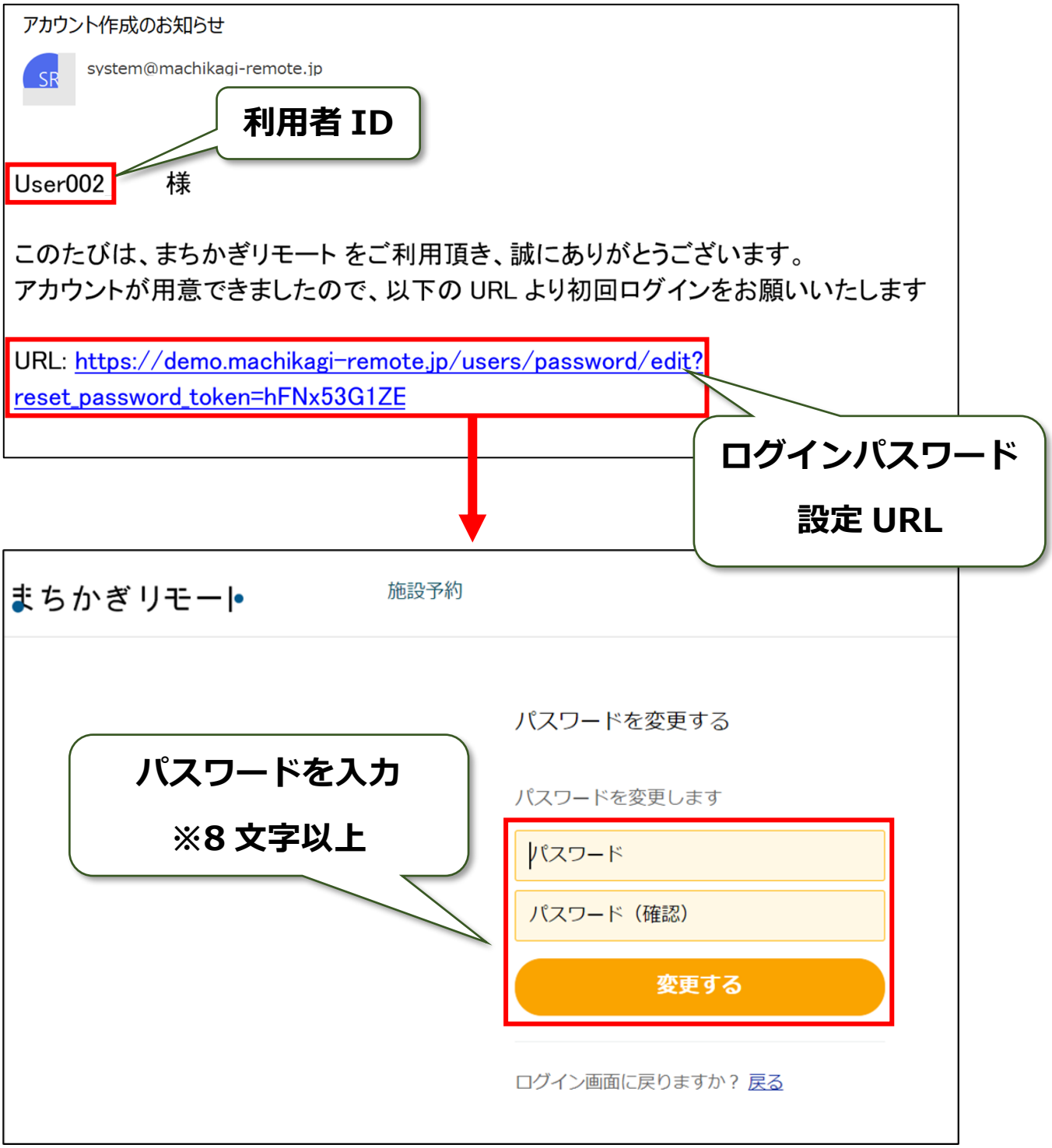
https://city.nagano.nagano.machikagi-remote.jp/users/sign_in

スマートフォン用
QR コード

令和７年４月改訂

1　ログイン方法・パスワード設定

1　登録完了メール通知に、「利用者 ID」と「ログインパスワード設定 URL」が記載されています。７日以内に「パスワード設定 URL」からパスワードを設定し初回ログインしてください。



注意：７日以上過ぎてしまった場合

７日以上過ぎると「ログインパスワード設定 URL」のリンクが切れてしまいます。その際は、「２　パスワードを忘れてしまった方」と同じ手順で進んでください。

2　利用者 ID・パスワードを忘れてしまった方

1　利用者 ID・パスワードを忘れてしまった場合は、ログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」というページから確認・再設定することが可能です。

2　長野市施設案内予約システムに登録したメールアドレスを入力してください。

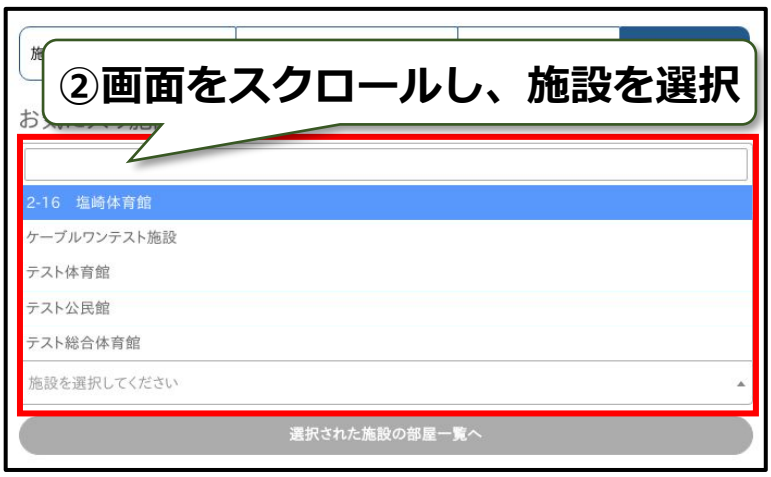
3　ご登録のメールアドレスに、「ログインパスワードの再設定について」というメールが届きます。本メールには「利用者 ID」と「ログインパスワード設定 URL」が記載されています。
パスワードは「ログインパスワード設定 URL」から再設定してください。
→以降は「１　ログイン方法・パスワード設定」と同手順となります

3　施設の空き状況

1　トップページの「施設を選ぶ」から、予約したい施設を選択します。

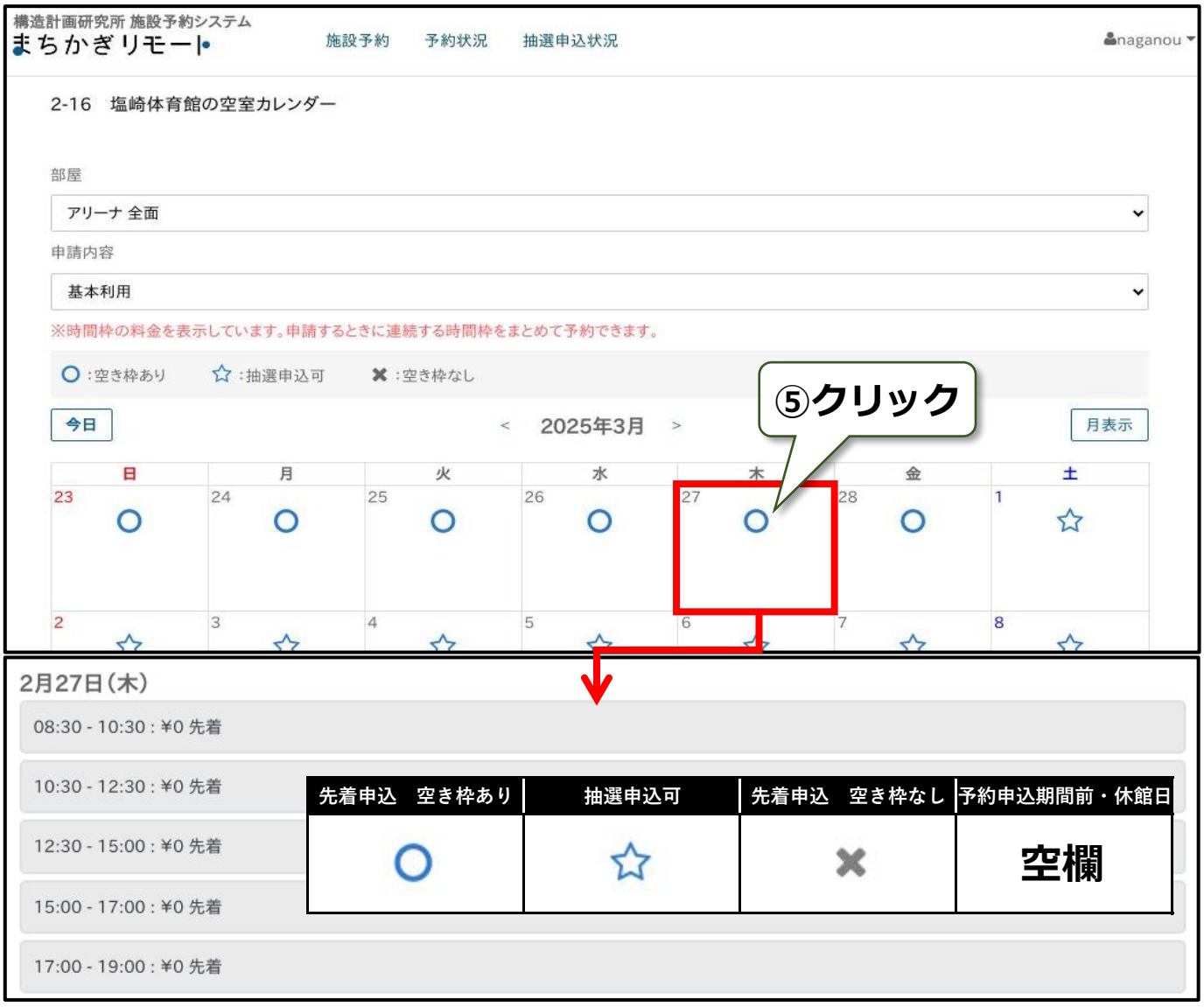
2　表示されたプルダウン（▼のマーク）をスクロールし、施設を選択します。

3　「選択された施設の部屋一覧へ」を押してください。



4　予約したい面の「空室カレンダー」を開いてください。

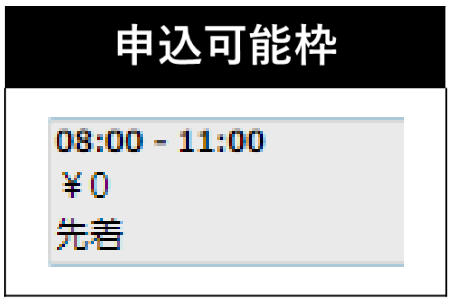
５　カレンダーの確認したい日にちをクリックし、画面を下部までスクロールすると、空き状況を確認できます。



申込可能枠の料金に『¥0』と表示されている施設について

利用料が『¥0』の施設は**無料の場合と有料の場合**があります。
下記の対象施設は有料となっていますが、料金表示ができないため『¥0』と表示されます。

【対象施設】
- 真島テニスコート
- 茶臼山テニスコート
- 緑ヶ丘テニスコート
- 大豆島テニスコート
- 御厨テニスコート
- 篠ノ井テニスコー
- 川柳テニスコート
- 古里テニスコート
- 昭和の森公園テニスコート



※¥0 の表示ですが、有料施設のため受付窓口にて支払いが必要です。

4　抽選申込

1　空室カレンダーから「抽選申込可（☆マーク）」のコマを選択してください。
2　画面を下部までスクロールし、予約したい時間帯を押してください。
3　日時を確認し、「抽選申込する」を押してください。

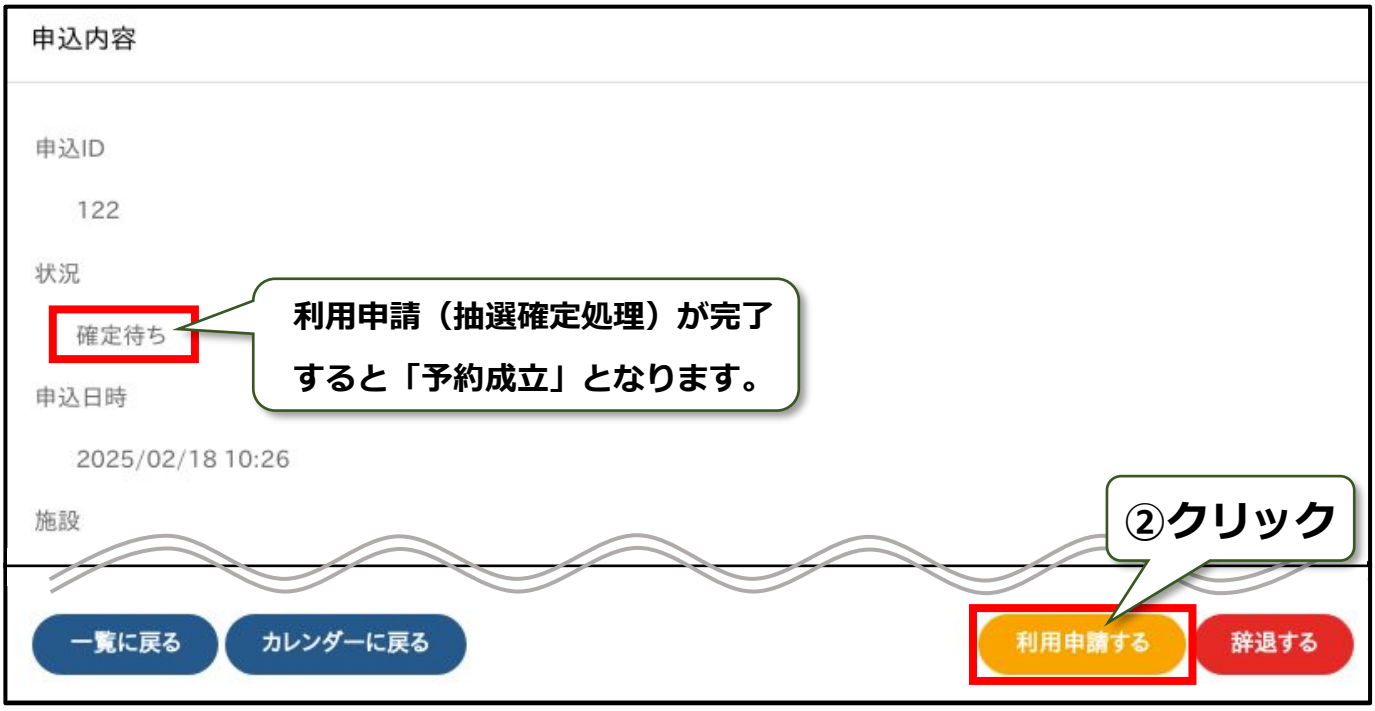
抽選申込が完了すると、「抽選待ち」というコマに代わります。
抽選申込上限に到達すると、抽選申込が完了したコマ以外は表示されなくなります。

5　利用申請（抽選確定処理）

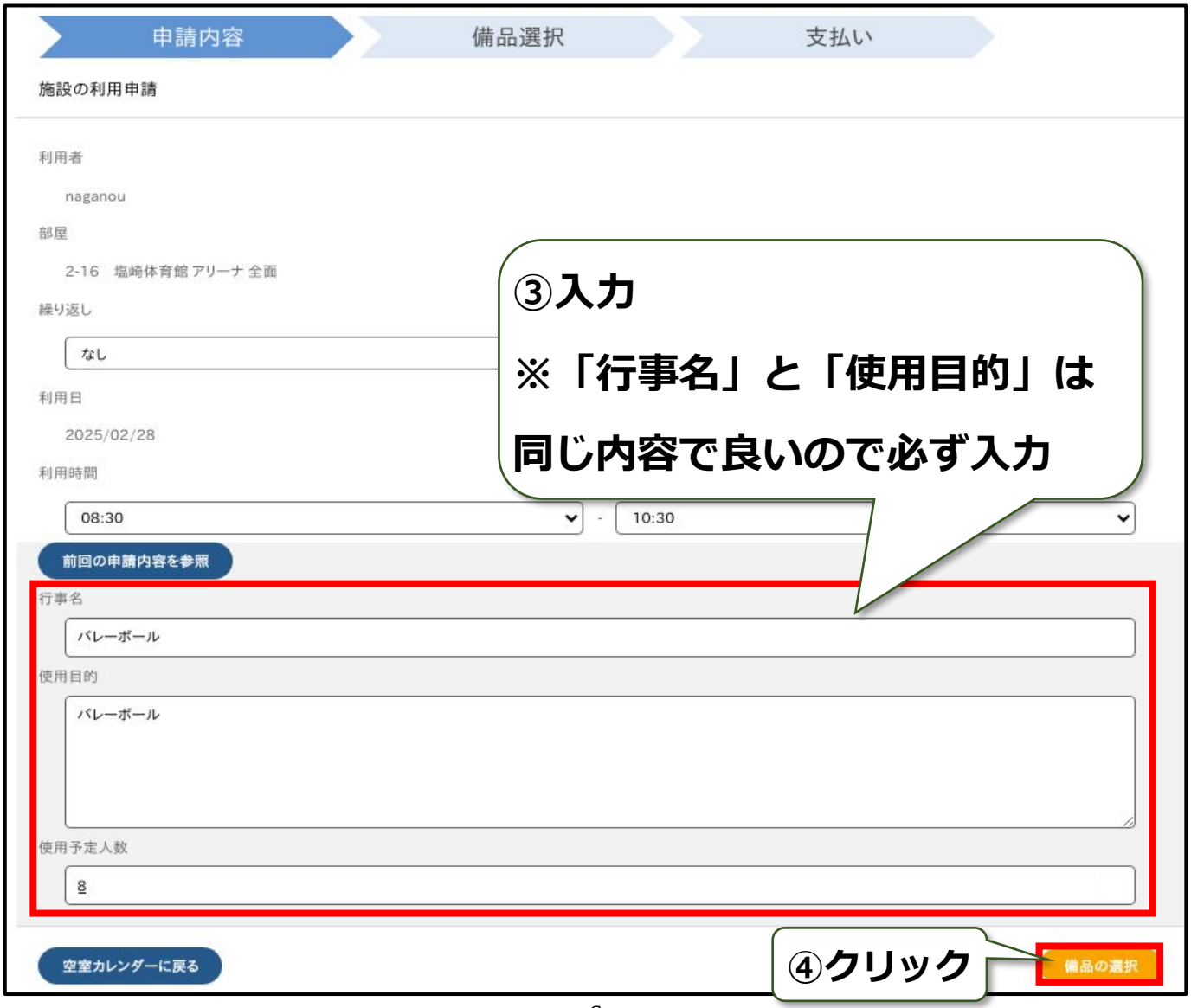
1　抽選後、登録したメールアドレスに当落のメールが届きます。当選している場合は、メールに記載されている URL を開き、期日までに利用申請（抽選確定処理）を行い、予約を確定させてください。

※予約システムの画面上部（スマホの場合は右上の≡マーク）「抽選申込状況」からも、利用申請（抽選確定処理）をすることが可能です。

2　「利用申請する」を押してください



3　行事名、使用目的、予定使用人数を入力してください。
4　「備品の選択」を押してください。（備品登録のない施設は「４支払方法の選択」を押す）



5　使用する備品を選択し、「支払方法の選択」を押してください。

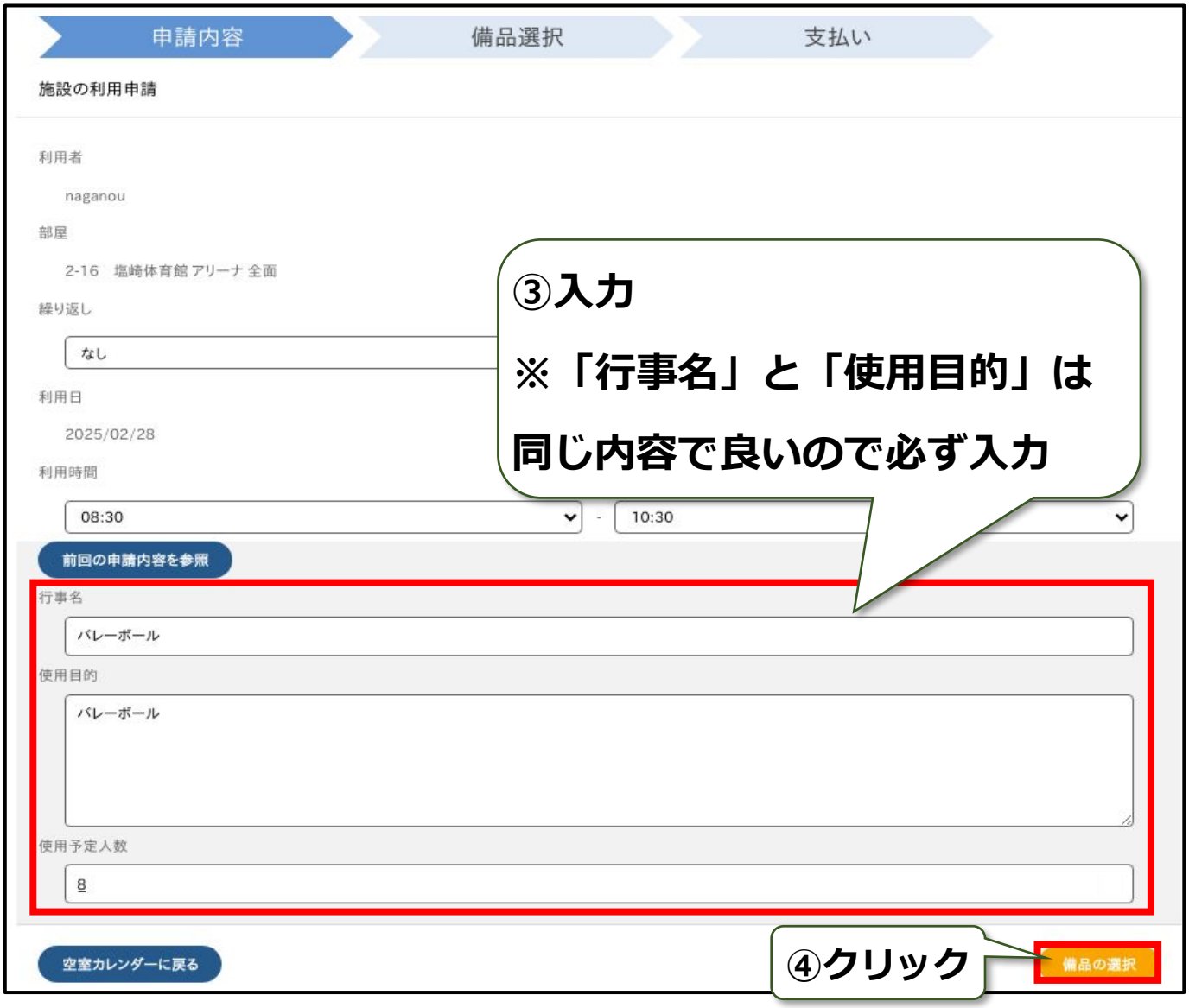
6「支払方法」を選択し「申請する」を押してください。（無料施設はそのまま「申請する」を押してください）

無料施設の場合は「予約成立メール」が届きます。本メールは使用許可の証明となります。
有料施設の場合は「７　支払方法」をご確認ください。

6　先着予約

1　空室カレンダーから「先着（〇マーク）」のコマを選択してください。
2　画面を下部までスクロールし、予約したい時間帯を押してください。

3　行事名、使用目的、予定使用人数を入力してください。
4　「備品の選択」を押してください。（備品登録のない施設は「４支払方法の選択」を押す）



5　使用する備品を選択し、「支払方法の選択」を押してください。

6「支払方法」を選択し「申請する」を押してください。（無料施設はそのまま「申請する」を押してください）

無料施設の場合は「予約成立メール」が届きます。本メールは使用許可の証明となります。
有料施設の場合は「７　支払方法」をご確認ください。

7　支払方法

・有料施設で窓口現金払いを選択した場合

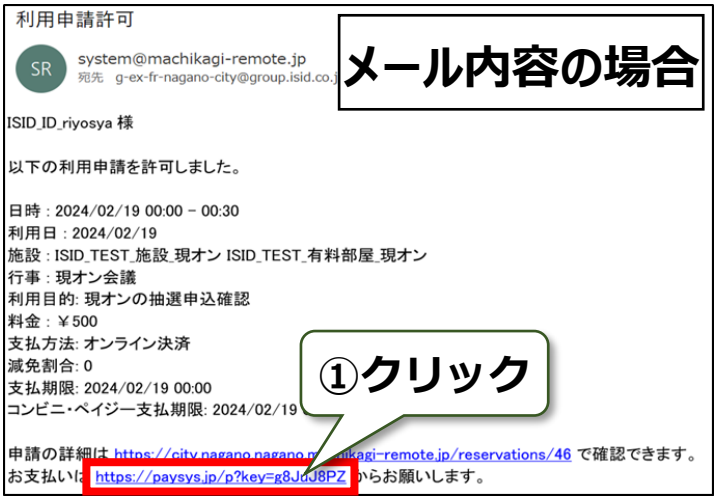
指定されている受付窓口へ行き、「利用申請許可メール」または「予約成立メール」を提示のうえ、料金をお支払いください。なお、メールの提示ができない場合は団体名、代表者、利用者ＩＤ、予約コマ時間を口頭で伝えてください。

・市営テニスコート（４頁参照）の予約の場合

指定されている受付窓口へ行き、「利用申請受付メール」を提示のうえ、料金をお支払いください。なお、メールの提示ができない場合は団体名、代表者、利用者ＩＤ、予約コマ時間を口頭で伝えてください。

・有料施設でオンライン決済を選択した場合

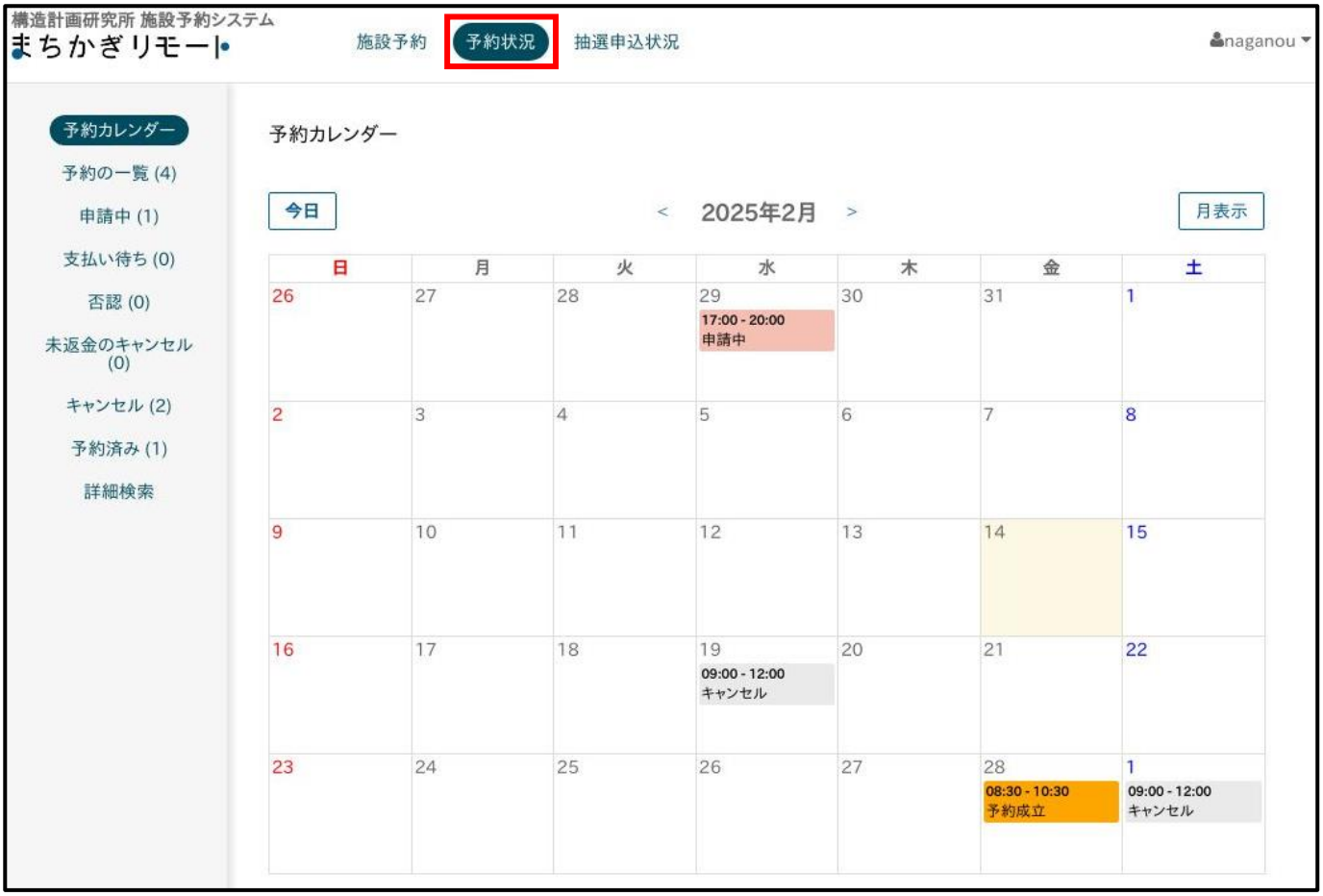
１　利用申請許可メールまたは予約システム予約確認画面の支払い URL からお支払い画面に移動できます。



２　決済画面でクレジットカード・PayPay 決済のどちらかを選択しお支払いください。

8　予約状況の確認

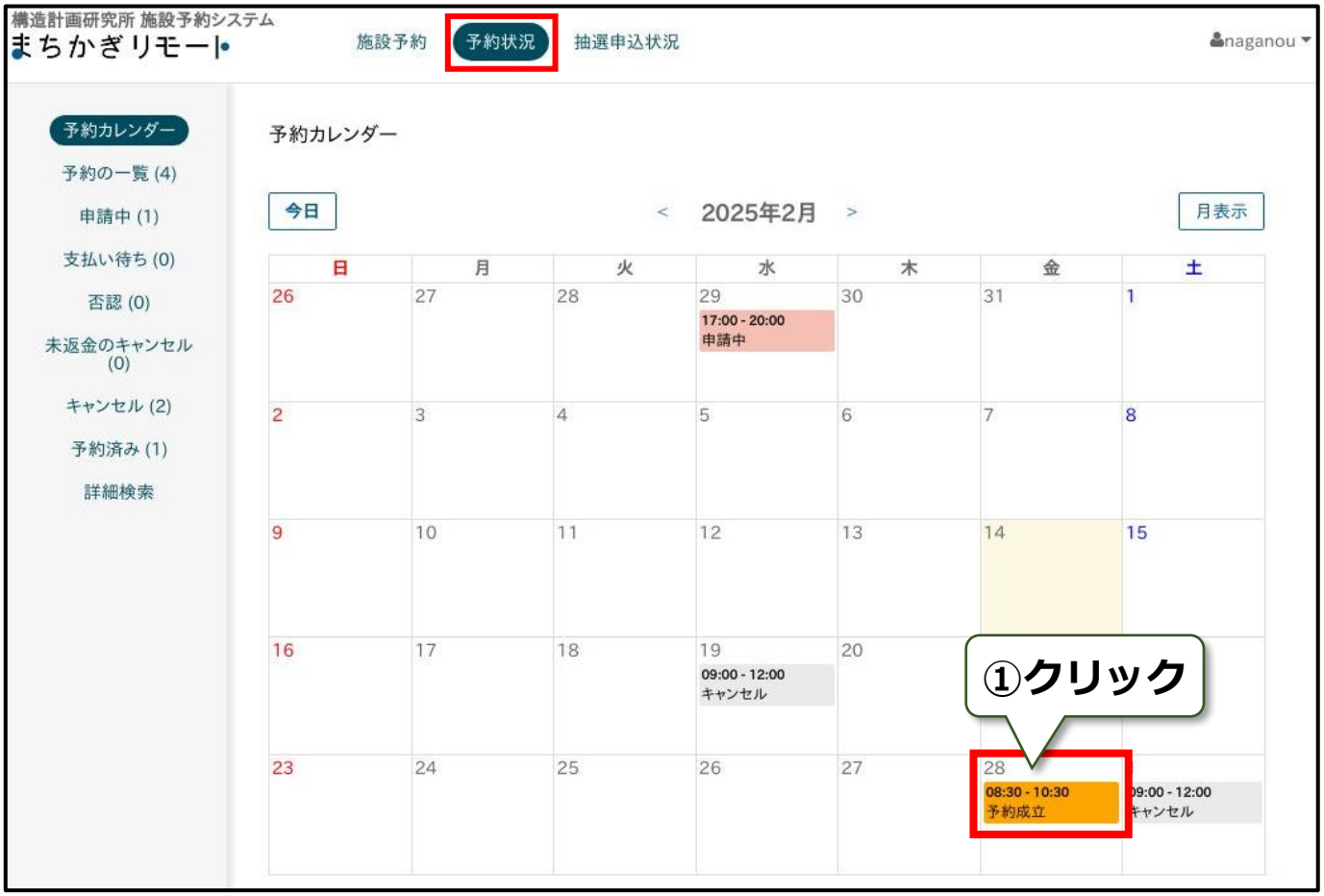
1　画面上部（スマホの場合は右上の≡マーク）の「予約状況」から確認ができます。



「予約カレンダー」：予約状況を月・週ごと一覧に表示できます。
「予 約 の 一 覧」：これまでのすべての履歴を参照できます。
「申　　請　　中」：仮予約の状態を指します（テニスコート（４頁参照）の未払い予約）。
「支 払 い 待 ち」：仮予約の状態を指します（テニスコートを除く有料施設の未払い予約）。
「否　　認」：許可が下りなかった予約申請を指します。
「未返金のキャンセル」：返金が未済のキャンセルを指します。
「キ ャ ン セ ル」：キャンセル、または削除された予約申請を指します。
「予　約　済　み」：予約が確定した申請を指します。
「詳　細　検　索」：これまでの予約の詳細な状態の検索が可能です。

9　予約のキャンセル

1　画面上部（スマホの場合は右上の≡マーク）の「予約状況」を開き、キャンセルしたいコマを選択します。



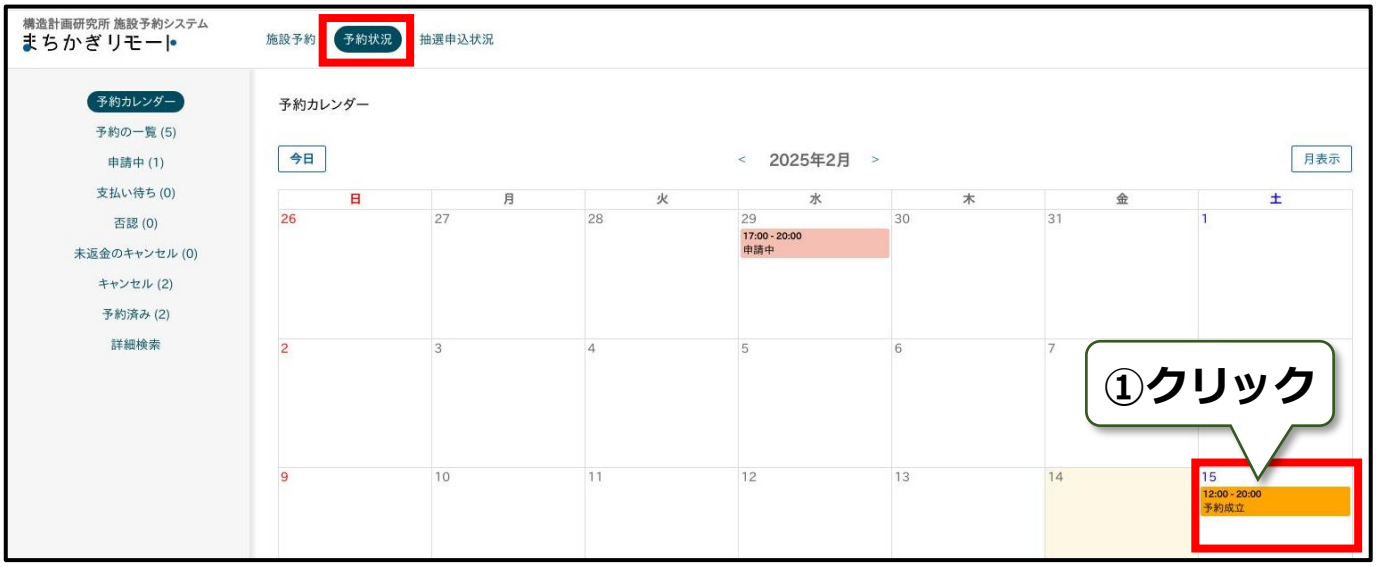
2　申請情報を確認し、キャンセルを押します。

10　スマートロックの解錠方法（暗証番号の確認）

1　予約成立メール（またはリマインドメール）に記載されている暗証番号を確認し、施設のスマートロックを解錠してください。

システムの予約状況の（８参照）からも確認が可能です。

1　画面上部（スマホの場合は右上の≡マーク）の「予約状況」を開き、暗証番号を確認したい予約を選択します。



2　「暗証番号」のタブを開くと暗証番号が記載されています。

注意１：暗証番号はコマごとに違います。予約コマの前後 15 分間に解錠することが可能です。

注意２：テニスコートナンバーロックキー等の解錠番号はメールにのみ通知されます。