

Campus Plan Smart



ユーザーガイド

学生様向け

施設・設備予約システム 学生操作マニュアル

最終更新日 2026年3月13日



目次

• マイアカウント	3
• マイアカウントを確認する	5
• 予約申請	6
• 施設を予約する	12
• 施設予約状況をダウンロードする	14
• 予約状況一覧	15
• 予約状況を確認する	17
• 予約を変更する	18
• 予約を取消する	19
• 施設予約状況	20
• 予約状況を確認する	22
• 施設予約状況をダウンロードする	23
• 施設予約状況を印刷する	24

～動画マニュアルのご案内～

施設・設備予約システムの操作方法について、
こちらのマニュアルに加えて動画マニュアルもご用意しております。

操作手順を確認する際は、以下の動画マニュアルもあわせてご活用ください。

[施設・設備予約システム学生操作方法マニュアル](#)



GUIDE

マイアカウント

- アカウント情報を確認する



画面説明

マイアカウント

施設・設備予約システム

ユーザーID 32019999	身分 学生
ユーザー名 川越 2020	警告数 0 ?
メールアドレス 必須 @s.shobi-u.ac.jp	
携帯アドレス	

① ユーザ情報

学籍番号、身分、ユーザー名、警告数を表示します。

② メールアドレス

メールアドレスを表示します。

③ 携帯メールアドレス

携帯のメールアドレスを表示します。

※施設・設備予約システムより申請をした際に、アカウント情報に登録されているメールアドレスへシステムから確認メールが送信されます。

マイアカウントを確認する



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[マイアカウント]をタップします。

マイアカウントの画面が表示されます。

※メールアドレスの変更はできません。



GUIDE

予約申請

- 施設を予約する
- 施設予約状況をダウンロードする



画面説明

予約申請

施設・設備予約システム

The screenshot shows the reservation system interface. At the top, there is a progress bar with four steps: STEP1 検索条件 (highlighted in orange), STEP2 空き状況, STEP3 申請, and STEP4 完了. Below the progress bar, there is a search button labeled '検索実行' with a magnifying glass icon, marked with a red circle and the number 1. Underneath the search button, the section '基本条件' (Basic Conditions) is displayed. It contains three sub-sections: '表示範囲' (Display Range) with three radio button options (the first is selected), '表示条件' (Display Conditions) with a checkbox, and '表示日 (※) 必須' (Display Date (Note) Required) with a date field showing '2026/03/13' and a calendar icon. Red circles with numbers 2, 3, and 4 point to the '表示範囲', '表示条件', and '表示日' sections respectively.

STEP 1

① 検索実行

指定した条件で検索を実行し、STEP 2 に進みます。

② 表示範囲

表示範囲を指定します。

③ 表示条件

表示条件を指定します。

④ 表示日

表示日を指定します。

施設情報

5

検索条件

施設場所

+

名称

* 施設名称の部分一致

表示名称

* 表示名称の部分一致

付属設備

* かつ区切り複数指定

☒ 全てを含む

☐ いずれかを含む

備考

* 備考の部分一致

収容人数(から)

* 1~999

収容人数(まで)

* 1~999

試験時人数(から)

* 1~999

試験時人数(まで)

* 1~999

入試時人数(から)

* 1~999

入試時人数(まで)

* 1~999

施設種別

指定なし

▼

用途

指定なし

▼

管理部署

指定なし

▼

6

検索条件保存

上記の検索条件を保存し次回の検索で呼び出すことができます。

保存名称

* 50字以内

☐ 初期値に設定する

新規保存

7

検索実行

8

≡

↑

⑤ 検索条件

検索条件を指定します。

⑥ 検索条件保存

検索条件を保存します。

※保存した場合は、次回以降に利用できます。

⑦ 検索実行

指定した条件で検索を実行し、STEP 2 に進みます。

⑧ 検索条件リストボタン

保存済みの検索条件を呼び出し、条件指定します。

8



STEP 2

①戻る

STEP 1 の画面に戻ります。

②新規予約

新規予約します。

③凡例

空き状況の凡例を表示します。

④施設一覧

施設を表示します。

⑤空き状況一覧

空き状況を一覧で表示します。

※[<][>]ボタンをタップすることで左右にスライドして各日の一覧を確認することができます。

戻る 1

申請内容

日時
2026年3月13日 9時00分 から 2026年3月13日 10時30分 まで

施設
N110

2

件名 必須
= 50文字以内

区分 必須

(001) 学生利用

カテゴリ
= 20文字以内

備考

3

＞ 上記内容で申請します 4

STEP 3

①戻る

STEP 2 の画面に戻ります。

②日時、施設

予約する日時と施設を表示します。

③入力項目

予約に必要な入力・選択項目を表示します。
※運用により画面以外の入力項目が設定されている場合があります。

④上記内容で申請する

申請します。

The screenshot shows a web application interface for booking. At the top, a dark blue header contains a bell icon, a red circle with the character '川', and a close button (X) labeled '1'. Below the header, a progress bar shows four steps: STEP1 (検索条件), STEP2 (空き状況), STEP3 (申請), and STEP4 (完了). STEP4 is highlighted in orange. The main content area is titled '申請完了' (Application Completed). It contains a message: '以下の内容で予約申請の登録を行いました。' (We registered the reservation application with the following content.) and '申請手続きが完了後、登録されたメールアドレスに、申請完了通知が送信されます。' (After the application process is completed, a notification of application completion will be sent to the registered email address.) Below this, the application details are listed: '予約・申請番号' (Reservation/Application Number) 351304, '日時' (Date/Time) 2026年3月13日 9時00分 から 2026年3月13日 10時30分 まで, '施設' (Facility) N110, '作名' (Work Name) 面接練習, '区分' (Category) (001)学生利用, and '備考' (Remarks). A red box labeled '2' highlights the application details section. Below the details, there is a section titled '検索条件保存' (Save Search Conditions). It contains the text: '本申請で使用した施設の検索条件を保存し次回の検索で呼び出すことができます。' (You can save the search conditions for the facility used in this application and call them up in the next search.) Below this, there is a label '保存名称' (Save Name) followed by a text input field with the placeholder '* 50字以内' (Maximum 50 characters). A checkbox labeled '初期値に設定する' (Set to initial value) is present. A green button labeled '新規保存' (New Save) is at the bottom of this section. A red box labeled '3' highlights the '保存名称' input field. At the very bottom, a green button labeled '予約トップに戻る' (Return to Reservation Top) is highlighted with a red box and labeled '4'.

1

STEP1
検索条件

STEP2
空き状況

STEP3
申請

STEP4
完了

申請完了

以下の内容で予約申請の登録を行いました。

申請手続きが完了後、登録されたメールアドレスに、申請完了通知が送信されます。

予約・申請番号
351304

日時
2026年3月13日 9時00分 から 2026年3月13日 10時30分 まで

施設
N110

作名
面接練習

区分
(001)学生利用

備考

2

検索条件保存

本申請で使用した施設の検索条件を保存し次回の検索で呼び出すことができます。

保存名称
* 50字以内

☐ 初期値に設定する

新規保存

3

4
予約トップに戻る

STEP 4

① ×

画面を閉じます。

② 申請内容

申請内容を表示します。

③ 検索条件保存

今回の検索条件を保存します。

④ 予約トップに戻る

STEP1に戻ります。

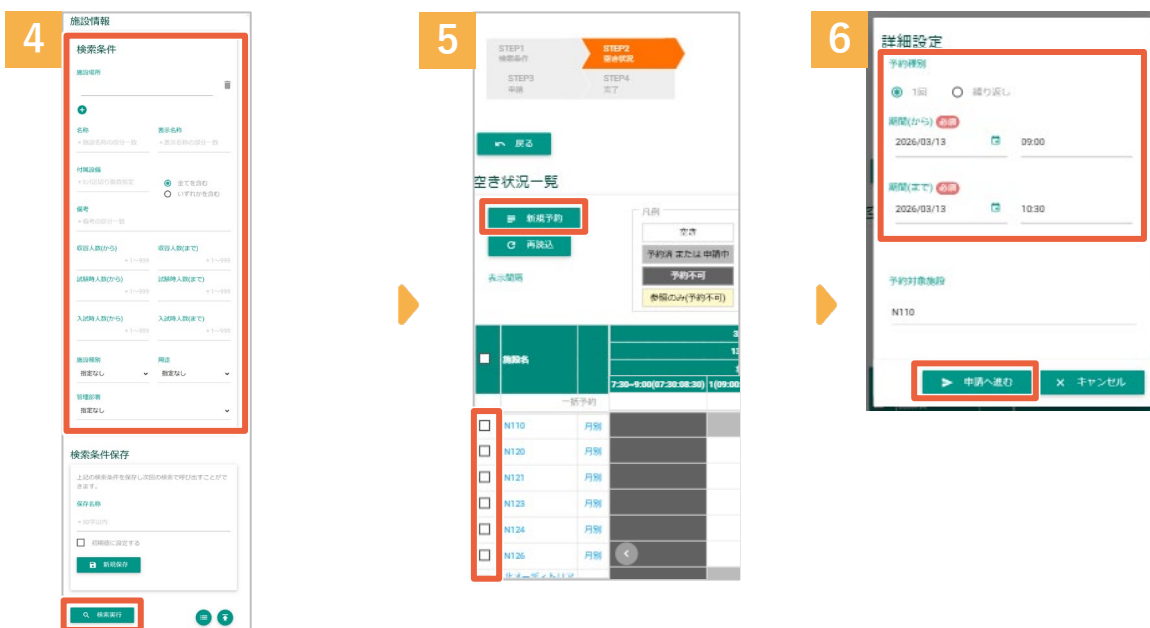
施設を予約する



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[予約申請]をタップします。

表示範囲、表示条件、表示日を入力、選択します。



施設の検索条件を指定し、[検索実行]をタップします。

予約したい施設の[□]をタップしてチェックを入れ、[新規予約]をタップします。

予約種別および、期間を指定し、[申請へ進む]をタップします。

- 予約期限までの間、申請が可能です。

7

戻る

申請内容

日時
2026年3月13日 9時00分 から 2026年3月13日 10時30分 まで

施設
N110

件名 (必須)
※ 30文字以内

区分 (必須)
2021年度利用

カテゴリ (必須)
※ 30文字以内

備考

▶ 上記内容で申請します

8

再度検索

確認
この内容で申請しますか？

はい いいえ

9

申請完了

以下の内容で予約申請の登録を行いました。
申請が承認された後、登録されたメールアドレスに、申請完了通知が送信されます。

予約・申請番号
351304

日時
2026年3月13日 9時00分 から 2026年3月13日 10時30分 まで

施設
N110

件名
施設練習

区分
(001)学生利用

備考

検索条件保存
本画面で登録した施設の検索条件を保存し、次回以降の検索で呼び出すことが可能です。

保存日時
2026/03/13

☐ 初期値に設定する

保存

予約トップに戻る

入力項目を入力し、[上記内容で申請します]をタップします。

申請内容に問題なければ[はい]をタップします。

申請内容を確認し、[×]をタップして画面を閉じます。続けて予約する場合は[予約トップに戻る]をタップします。

●検索条件保存について
新規保存しておくことで、検索リストボタンから検索条件を呼び出すことが可能です。
検索条件リストボタンをタップして、呼び出したい検索条件名称をタップしてください。
また、あらかじめ初期値に設定することで、検索時の初期値として条件指定された状態で画面を表示することが可能です。

検索条件保存

上記の検索条件を保存し次回の検索で呼び出すことができます。

保存名称
N110

✓ 初期値に設定する

検索実行

結果

保存しました。

OK

検索条件保存

上記の検索条件を保存し次回の検索で呼び出すことができます。

保存名称
N110

✓ 初期値に設定する

検索実行

検索条件リスト

検索条件名称	保存日時	初期
N110	2026/03/13	☐
N120	2026/03/13	☐

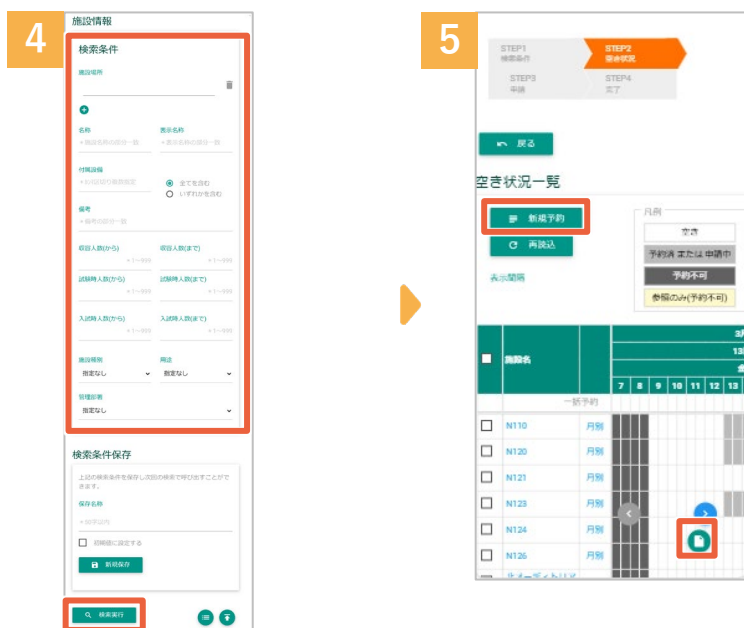
施設予約状況をダウンロードする



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[予約申請]をタップします。

表示範囲、表示条件、表示日を入力、選択します。



施設の検索条件を指定し、[検索実行]をタップします。

[ダウンロード]ボタンをタップします。
EXCELファイルがダウンロードされます。



GUIDE

予約状況一覧

- 予約状況を確認する
- 予約を変更する
- 予約を取消する



画面説明

画面説明

予約状況一覧

施設・設備予約システム



① ×
画面を閉じます。

② 予約一覧
予約一覧を表示します。
※左右にスライドすることで各項目を確認することができます。

③ 表示項目設定
表示項目を設定します。

④ 検索
予約一覧を絞り込みします。

⑤ 予約内容
予約内容を表示します。

⑥ 変更を保存する
変更内容を保存します。

⑦ 上記申請を取り消す
予約内容を取消します。



予約状況を確認する



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[予約状況一覧]をタップします。

[詳細]ボタンをタップします。



ステータスで予約状態を確認します。

予約を変更する

予約を変更する



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[予約状況一覧]をタップします。

[詳細]ボタンをタップします。



各項目を変更し、[変更を保存する]ボタンをタップします。

変更を保存する場合は[OK]をタップします。

[OK]をタップします。

●予約期限までの間、変更が可能です。

予約を取消する

予約を取消する



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[予約状況一覧]をタップします。

[詳細]ボタンをタップします。



各項目を変更し、[上記申請を取り消す]ボタンをタップします。

取消する場合は[OK]をタップします。

[OK]をタップします。

●申請時間までの間、取消が可能です。



GUIDE

施設予約状況

- 施設予約状況を確認する
- 施設予約状況をダウンロードする
- 施設予約状況を印刷する



画面説明

画面説明

施設予約状況

施設・設備予約システム



予約状況を確認する



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[施設予約状況]をタップします。

日付の[<][>]ボタンをタップして日付を変更し、一覧から確認したい予約をタップします。



ステータスで予約状況を確認します。
※終了する場合は[×]ボタンをタップします。

施設予約状況をダウンロードする



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[施設予約状況]をタップします。

[ダウンロード]ボタンをタップします。
EXCELファイルがダウンロードされます。

施設予約状況を印刷する



ポータルシステムにログインし、メニューボタンをタップします。

[施設予約状況]をタップします。

[印刷]ボタンをタップします。
※印刷画面が表示されますので任意のプリンタで印刷してください。



GUIDE

動画マニュアル

- 施設・設備予約システム学生操作マニュアル動画

施設・設備予約システム学生操作マニュアル動画

施設・設備予約システムの利用方法について、動画で紹介しています。

紙面マニュアルとあわせてご確認ください。

以下のQRコードから動画をご覧ください。

【QRコード】