

## 新規団体会員の登録について

---

# 新規団体登録を行うURLについて

本システムでの新規団体会員登録を行う登録の流れをご説明します。  
新規団体会員登録の登録には、下記URLをご入力いただくか、QRコードを読み込んでください。

団体会員登録URL

<https://bizmanager.jp/user/member/organization/register?office=227>



## 新規団体会員登録の流れについて

### ① メールアドレスを入力する

- ・このメールアドレスが、マイページにログインをする際の、IDとなります。
- ・メールアドレスの変更はマイページからは行えませんので、登録はご注意ください。
- ・実在するメールアドレスを登録してください。

### ② 団体詳細情報を入力する

- ・①で登録したメールアドレス宛に、団体詳細情報を登録するURLが届きます。
- ・団体情報の詳細情報の入力をお願いします。
- ・団体情報の詳細情報の入力後、マイページが利用できます。

### ③ 団体構成員名簿を提出する

- ・団体構成員名簿をダウンロードして必要事項を記載し、メールで提出してください。

## 新規団体会員の登録について

### ①メールアドレスを入力する

<https://bizmanager.jp/user/member/organization/register?office=227>

上記URLを開いていただくと、新規会員登録の画面が開きますので、メールアドレスを登録してください。



ご自身のメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。

- ・このメールアドレスが、マイページにログインをする際の、IDとなります。
- ・メールアドレスの変更はマイページからは行えませんので、登録はご注意ください。
- ・実在するメールアドレスを登録してください。1アカウント1メールアドレスになります。同じメールアドレスでの登録はできません。
- ・PC、スマートフォンには対応していますが、ガラケーには対応していません。ご了承ください。

## 新規団体会員の登録について

### ①登録したメールアドレス宛に、メールが届きます。

ご自身のメールアドレス宛に、会員登録URLのご案内というメールが届きます。



本登録URLをクリックしてください。

## 新規団体会員の登録について

### ② 団体詳細情報を入力する

URLをクリックすると、団体詳細情報を入力する画面が開きます。必要情報を入力してください。

このスクリーンショットは、登録プロセスの「STEP 1 情報の入力」段階を示しています。画面上部には「STEP 1 情報の入力」、「STEP 2 入力情報の確認」、「STEP 3 完了」の進捗表示があります。また、「はじめの方は以下のフォームより会員登録を行ってください。」という案内文と「会員登録」および「ログイン」のボタンも確認できます。フォームには、事業所名、団体名、登録種別、代表者氏名、代表者（ごりがな）、代表者電話番号、代表者FAX番号、代表者郵便番号、代表者住所、連絡担当者などの入力欄が並んでいます。

このスクリーンショットは、登録プロセスの「STEP 2 入力情報の確認」段階を示しています。入力された情報が確認できる状態で、「メールアドレス」欄に「tanaka.fusion@city.niizumi.jp」というメールアドレスが登録されていることが確認できます。この欄は赤い枠で囲まれ、右側の注釈で「①で登録したメールアドレスが表示されています。」と説明されています。また、「登録内容の確認へ」のボタンも表示されています。

①で登録した  
メールアドレスが  
表示されています。

## 新規団体会員の登録について

### ② 団体詳細情報を入力してください。


登録項目は、下記になります。

登録項目	必須	登録項目	必須
団体名	○	連絡者電話番号	○
団体名 (ふりがな)	○	連絡者携帯番号	○
代表者名	○	連絡者FAX番号	
代表者 (ふりがな)		連絡者郵便番号	○
代表者電話番号	○	連絡者住所	
代表者FAX番号		メールアドレス	入力済み
代表者郵便番号	○	パスワード	○
代表者住所	○	パスワード (確認用)	○
連絡者名	○	備考欄	
連絡者名 (ふりがな)	○	規約への同意	○

## 新規団体会員の登録について

---

必須情報の登録が完了すると、ログイン画面が開きます。登録完了となります。



The screenshot shows the website header with the logo and name "沼津市総合体育館" on the left, and two buttons "会員登録" (Member Registration) and "ログイン" (Login) on the right. Below the header is a progress bar with three steps: "STEP 1 情報の入力1", "STEP 2 入力情報の確認", and "STEP 3 完了". The "完了" step is highlighted in blue. The main content area features a large blue checkmark, the text "登録が完了いたしました。" (Registration is complete.), and a smaller line of text: "手続きが完了いたしました。ログイン後、施設の予約を行えます。" (The procedure is complete. After login, you can make reservations for the facility.). A blue "ログイン" button is centered at the bottom of the main content area.

## 新規団体会員の登録について

---

必須情報の登録が完了すると、登録完了メールが届きます。登録完了となります。

【沼津市総合体育館】会員登録完了のお知らせ 外部 受信トレイ

info@bizmanager.jp <info@bizmanager.jp>

To tomoko.funada+20220907

■会員登録が完了しました■

(本メールは会員登録が完了したお客様にお送りしている自動返信メールです。返信はできません。)

**登録したメールアドレス**

船田テスト0907 様

この度は、沼津市総合体育館のマイページにご登録いただき誠にありがとうございます。

**団体名** 登録時の確認のため送信させていただいています。

なお、初回利用時に団体構成員名簿を施設窓口へ提出お願いいたします。

施設サイト: <https://city.numazu-sougoutaikukan.jp/>

から団体構成員名簿フォーマットをダウンロード、必要事項を記載の上施設窓口へ提出してください。(窓口にも用紙を用意しています。)

■ご登録いただいた会員情報

ユーザーID: [tomoko.funada+20220907@cybridge.jp](mailto:tomoko.funada+20220907@cybridge.jp)

【マイページ **登録したメールアドレス** [login?office=227](#)】

ご登録いただいたユーザーIDとパスワードは、マイページにログインする際に必要となります。必ず忘れないよう、保管をお願いいたします。

◆本メールは送信専用です。

このメールへの返信による質問・お問合せにはお答えできません。あらかじめご了承下さい。

沼津市総合体育館

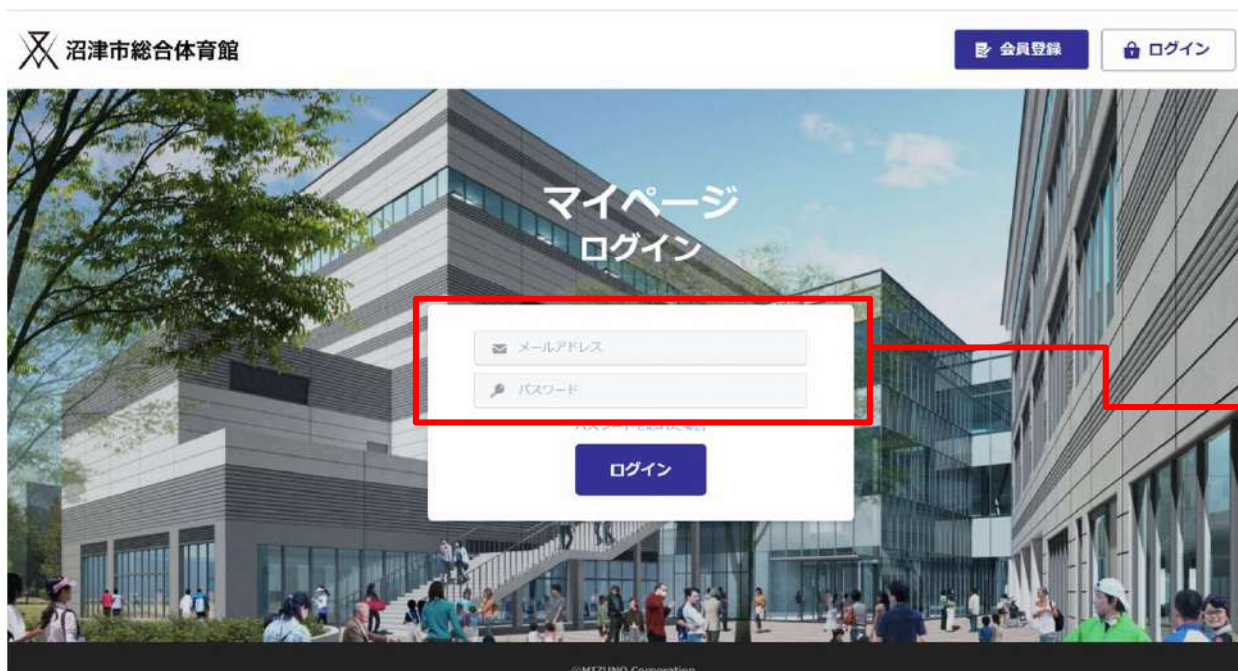
<https://city.numazu-sougoutaikukan.jp/>



## 新規団体会員の登録について

# マイページにログインする

<https://bizmanager.jp/user/member/login?office=227>



①で登録したメールアドレス  
②で登録したパスワード  
でログインをしてください。

## 新規団体会員の登録について

### ② 団体詳細情報を確認してください。

ログインを行うと、会員証と会員情報のボタンが表示されたマイページが開きます。



## 新規団体会員の登録について

### ③ 団体構成員名簿を提出する

予約システムへの登録後、団体構成員名簿の提出が必要です。指定書式以外の書類は受付しません。提出方法は、電子メールでお願いします。利用日当日、持参による受付窓口への提出も可とします。

別紙5 沼津市総合体育館  
団体による専用利用 団体構成員名簿 年 月 日

団体名	
登録メールアドレス (予約システム用)	
主な利用理由	

注意事項： 名簿に必要な事項を記載して、初回利用時に受付窓口にて提出してください。  
5枚以上記入してください。  
同一種目において複数団体への構成員登録は施設管理課長の承認が必要です。

氏名	学校名(高校生以下の場合)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

※ 構成員数が21人を超える場合には1行を繰入してください。  
今回収集する個人情報は沼津市総合体育館での管理業務に利用させていただきます。  
個人情報に関するお問い合わせは施設管理課(沼津NEXT) TEL079-781-1548  
までお願いします。

提出先：沼津市総合体育館 運営事務局 沼津NEXT  
[numadusogo@mizuno.co.jp](mailto:numadusogo@mizuno.co.jp)

提出先 ※電子メールで提出してください。

Mail☒ 香陵アリーナ（沼津市総合体育館）

[numadusogo@mizuno.co.jp](mailto:numadusogo@mizuno.co.jp)

団体構成員名簿ダウンロード

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rr0LjjqLpnLQTj7GQShL6e-f4aUf-Hj/edit?usp=sharing&oid=113191696557785464119&rtpof=true&sd=true>

※ダウンロード方法 ファイルタブ⇒ダウンロードを選択してください。

## 施設予約申込について

---

### 以上で通常予約の団体登録は完了です。

- ・予約申込は利用日の2ヶ月前の日が属する1日から受付を開始します。（先着順）

例) R5年3月度利用分⇒R5年1月1日予約申込受付開始

R5年4月度利用分⇒R5年2月1日予約申込受付開始

予約システムについてのお問い合わせは  
沼津市総合体育館  
TEL:055-928-5231

ホームページ <https://city.numazu-sougoutaiikukan.jp/>

## 施設予約申込について（団体の通常予約による専用利用）

---

# 施設予約申込の流れについて

## ① マイページにログインする

・施設予約はマイページから行います。マイページにログインを行ってください。

## ② 予約を行いたい施設、面、時間帯を選択する

・施設サイトや料金表を確認後、予約を行いたい施設、面、時間帯を選択してください。

## ③ 支払い方法を選択し、予約申込を完了する

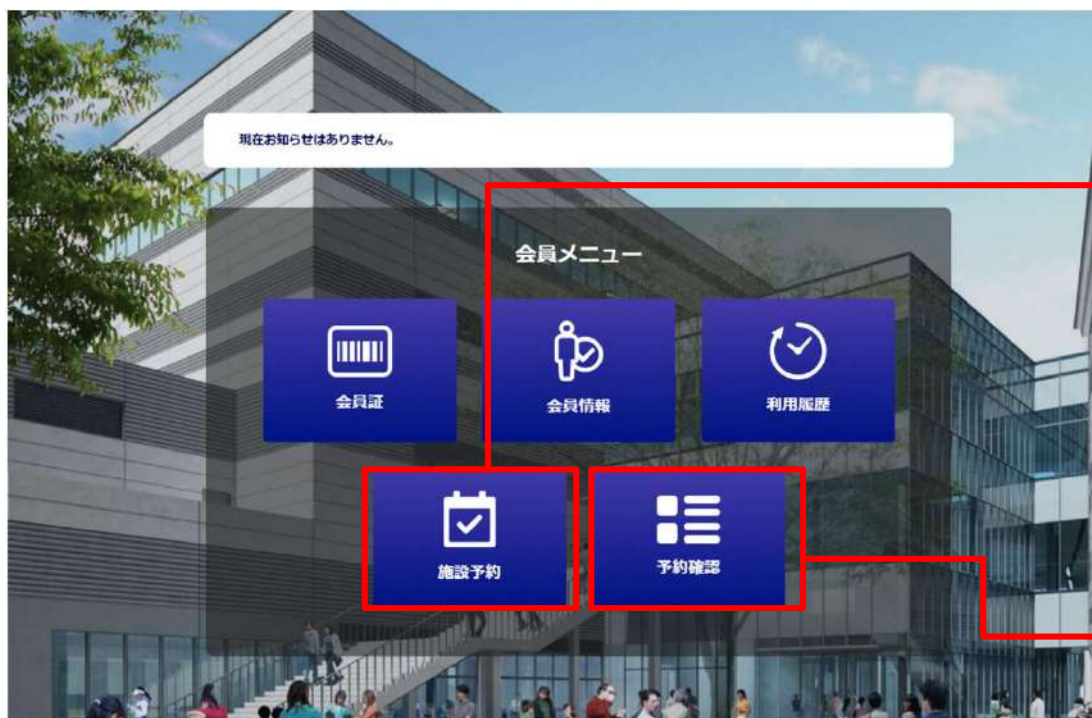
・予約内容を確認後、支払い方法を確認後、予約が完了となります。

## 施設予約申込について（団体の通常予約による専用利用）

### ① マイページにログインする

<https://bizmanager.jp/user/member/login?office=227>

ログインを行うと、会員証、会員情報、利用履歴、施設予約、予約確認のボタンが表示されたマイページが開きます。



予約申込を行う際は、  
施設予約ボタンをクリックしてください。

取った予約は、予約確認から  
ご確認いただけます。

## 施設予約申込について（団体の通常予約による専用利用）

### ② 予約申込を行いたい施設、面、時間帯を選択する

施設サイトや料金表を確認後、予約を行いたい施設、利用面、利用時間帯を選択してください。

The screenshot shows a web-based reservation system. The top part has several dropdown menus: '施設予約' (Facility Reservation), '沼津市総合体育館' (Suzuki City General Gymnasium), 'スポーツアリーナ' (Sports Arena), '全部' (All), and 'その他スポーツ' (Other Sports). Below this is a grid of time slots. The grid has columns for days of the week and rows for time slots. Most cells contain a green circle, indicating they are available for booking. One cell, representing a specific day and time, contains a pink circle, indicating it is already reserved. A red arrow points from the text '予約可能枠は、○で緑で表示されます。' to the green circles, and another red arrow points from 'ピンクの場合は、すでに予約が入っている状態となり、予約は出来ません。' to the pink circle.

以下、順番に選択してください。

1行目：デフォルトで、通常予約が表示されています。

⇒そのまま結構です。

2行目：沼津市総合体育館は固定項目です。

⇒選択の必要はありません。

3行目：施設を選択してください。（スポーツアリーナ、武道場など）

4行目：利用する施設の枠を選択してください。（全面、1・2面など）

5行目：実施する種目を選択してください。

予約可能枠は、○で緑で表示されます。

ピンクの場合は、すでに予約が入っている状態となり、

予約は出来ません。

○で緑のボタンを押すと、予約詳細画面へ遷移します。

## 施設予約申込について（団体の通常予約による専用利用）

### ② 予約申込を行いたい施設、面、時間帯を選択する

施設サイトや料金表を確認後、予約を行いたい施設、利用面、利用時間帯を選択してください。

予約申込内容の詳細を確認してください。

- ・ 予約日
- ・ 予約利用時間
- ・ 予約施設
- ・ 種目
- ・ 利用目的
- ・ 利用区分
- ・ 人数
- ・ 備考

予約申込内容に該当した料金が表示されます。  
※変更は出来ません。



## 施設予約申込について（団体の通常予約による専用利用）

### ③ 支払い方法を選択し、予約申込を完了する

お支払い方法の選択を行ってください。

お支払い方法をチェックしてください。

「この内容で予約」をクリックすると  
予約申込は完了となります。

※予約完了メールが、会員登録しているメールアドレス  
宛に送付されます。

**注1 【Web決済(クレジット)】をするためには事前にクレジットカード情報を登録してください。**

注2 利用日の7日前以降はWeb決済のみのお取り扱いになります。  
(クレジットカードの事前登録が必要)

注3 利用日7日前以降の現地支払いを希望する場合は窓口予約となります。  
(窓口までお越しください)



## 施設予約申込について（団体の通常予約による専用利用）

---

### ◆ 利用料のお支払いについて

- ・利用日の8日前までにお支払いください。
  - ・お支払期限までにご入金いただけない場合、予約はキャンセルとさせていただきます。
- ※利用日の7日前以降にご予約いただく場合は、予約時に利用料金をお支払いください。

#### (1) 利用日の8日前までに予約システムから予約した場合

- ①【Web決済(クレジット)】を選択した場合は利用日の8日前の24:00に決済されます。
- ②【現地でのお支払い】を選択した場合は、利用日の8日前までにご来館の上、受付窓口にて現金またはクレジットカードにてお支払いください。

#### (2) 利用日の7日前～前日正午までにご予約いただく場合

- ①予約システムから予約する場合は、お支払いは【Web決済(クレジット)】のみになります。  
(予約翌日決済。未決済の場合、予約はキャンセルとなります。)
  - ②予約システム上での【Web決済(クレジット)】(①)以外のお支払方法を希望する場合ご来館のうえ、窓口で予約の申込みをしてください。予約システムからの予約はできません。  
(予約時に受付窓口にて現金またはクレジットカードにてお支払いください。)
- ※多目的スタジオ・会議控室は当日空きがあれば利用時間前までWEB予約と現地窓口予約が可能です。