

# 唐津市公共施設予約システム キッチンカー出店者向け手引き

---



# 目次

1. 予約システムへのアクセス方法
2. 予約システムの概要
3. 利用者登録の方法
4. 予約申請の方法
5. 同一のエリアを予約する際に、複数日程まとめて予約申請する方法
6. 使用許可明細書 兼 領収書の確認方法
7. 予約をキャンセル申請する方法
8. 予約内容を変更する方法
9. よくある質問
  - a. パスワード再設定の方法について
  - b. アカウント削除(退会方法)について
  - c. 予約の変更または予約キャンセルについて
  - d. クレジットカードから引き落とされるタイミングについて

# 1. 予約システムへのアクセス方法



唐津市 施設予約サイト よくあるご質問 施設一覧 抽選 予約一覧 設定 ログアウト

唐津市の施設を検索

以下の施設はオンラインで空き状況の確認・予約ができます。  
料金のお支払い方法などについては各施設の詳細にてご確認ください。  
[※ 予約システムの使い方はこちら](#)

利用日時  利用目的  施設タイプ

または

探す

お知らせ

お知らせはありません

唐津市の施設一覧

施設名	アクセス	詳細	地図
> 唐津市役所 本庁舎芝生広場 《空き状況閲覧のみ》	佐賀県唐津市西城内 1-1	<a href="#">施設詳細をみる</a>	<a href="#">Mapをみる</a>
> SHOWAハンバーガースタジアム唐津（唐津市野球場）	佐賀県唐津市和多田大 土井1番1号	<a href="#">施設詳細をみる</a>	<a href="#">Mapをみる</a>
> 唐津市陸上競技場	佐賀県唐津市和多田大 土井1番1号	<a href="#">施設詳細をみる</a>	<a href="#">Mapをみる</a>



利用者登録はこちらから▲

<https://booking.spacepad.jp/provider/42654/signin/>



施設予約はこちらから▲

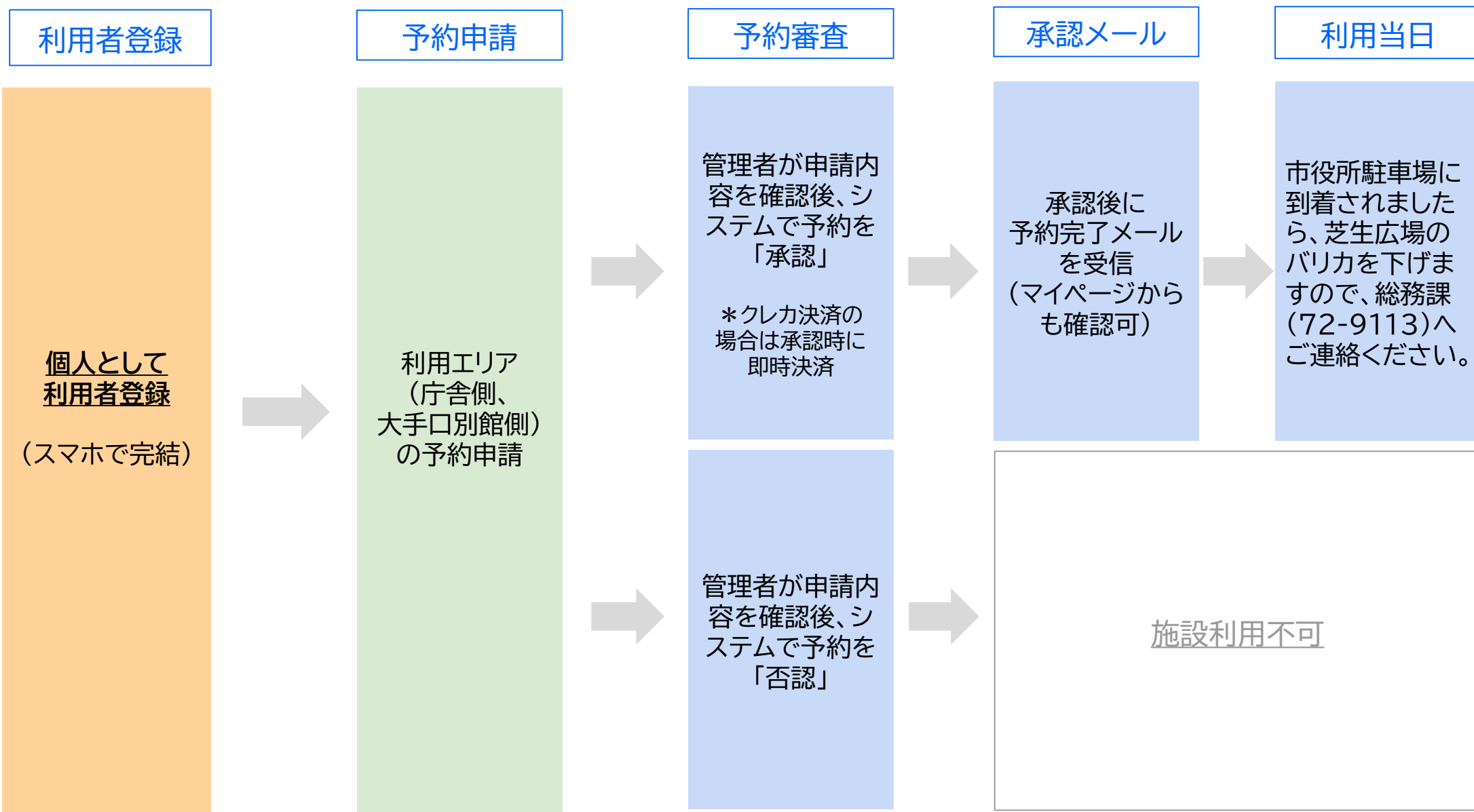
<https://booking.spacepad.jp/provider/42654/spaces/>

パソコンからは  
「唐津市 公共施設予約システム」  
で検索!!



## 2. 予約システムの概要

予約システムは、まずはご自身のパソコン、スマートフォンから利用者登録を行います。  
登録済みのユーザーが、オンラインで予約申請が可能となります。



### 3. 利用者登録の方法

**必須** 氏名  
 スペース 花子

**任意** セイ/メイ  
 スペース ハナコ

**任意** 団体名または法人名  
 株式会社スペースマーケット

**必須** 電話番号  
 01234567890

**任意** 電話番号2  
 01234567890

**必須** 郵便番号  
 1234567

**必須** 都道府県  
 選択してください

**必須** 市区町村  
 渋谷区

**必須** 住所  
 神宮前0-25-14 JRE神宮前メディアスクエアビル2F

**任意** 勤務先(在学先)  
 株式会社Spacepad

**任意** 生年月日  
 年 / 月 / 日

**必須** メールアドレス  
 mail@spacemarket.co.jp  
 ●メールアドレスを入力してください。  
 ●メールアドレス形式ではありません。

**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。  
 ●パスワードを入力してください。

利用規約に同意する

新規登録

予約システムの利用者登録は、ご自身のパソコンもしくはスマートフォンで行います。

登録後、入力されたメールアドレスに認証メールが届きますので、24時間以内に確認し、登録を完了してください。

ご登録のメールアドレスに、  
予約に関する通知等が届きます。

利用規約を確認してください。

## 【参考】利用者登録後の認証メールが届かない場合

推奨

### キャリアメール(docomo・au・softbank)の場合

受信設定で以下を設定してください。

- [no-reply@spacepad.jp](mailto:no-reply@spacepad.jp) 完全一致
- spacepad 部分一致
- spacepad.jp 部分一致

### Gmail・Yahooメール等の場合(※推奨)

迷惑メールBOXに入っている可能性があります。  
ご確認の上、「迷惑メールではない」設定をお願いいたします。

# 4. 予約申請の方法 ①

1) 予約ページの「空き状況の確認」をクリックし、  
利用したい日時、料金プランを選択し、次に進みます。

\* 予約申請にはログインが必要です。

キッチンカー出店エリア (耐圧面)



◎ 600㎡ (50人収容) ◎ イベントスペース ◎ 佐賀県唐津市

芝生広場北側のキッチンカー出店エリア (耐圧面) になります。  
庁舎側と大手口別館側の2面が利用可能です。

範囲	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
庁舎側	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
大手口別館側	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

◎ 承認あり  
クレジットカード/現地決済

空き状況の確認

空き状況の確認

期間単位で表示

2026年 4月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	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

利用日  
2026年04月10日 (金)

空き状況

10時 11時 14時 16時 18時 20時

庁舎側  
大手口別館側

予約済み・利用不可 空き オンライン予約済済み(空きあり)

選択中のスペース

キッチンカー出店エリア (耐圧面)  
唐津市役所 本庁舎芝生広場 (空き状況  
閲覧のみ)  
庁舎側

区画図

本庁舎芝生広場の区画



**利用範囲(庁舎側・大手口別館側)と利用時間を選択。**

**基本プラン0円を選択後、オプションの「芝生広場使用料(1,500円/日)」と必要に応じて、「分電盤使用料(200円/時間)」を選択してください。**

## 4. 予約申請の方法 ②

2) 「利用人数」を入力後、「合計金額」を確認し、次へ進むをクリックします。

3) クレジットカード情報を入力して、次へ進む。

利用詳細    お支払い    内容確認

利用日時  
1件目 2026/4/10(金) 12:00~13:00 変更

日時を追加

**必須** 利用人数 (最大: 50人)  
- 1 +

法人または団体利用  
 法人または団体利用 宛名について

空き状況確認へ戻る 次へ進む

利用人数 1人

2026/4/10(金) 12:00~13:00  
庁舎側

合計金額 **¥2,700**

基本プラン **¥0**

追加オプション  
分電盤①使用料 **¥200x 6/時間**  
芝生広場使用料 **¥1,500x 1/日**

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。

クレジットカード / デビットカード  
各種カードに対応しています

カード番号  
1234 1234 1234 1234 自動入力 link

有効期限 月 / 年    セキュリティコード CVC

名義人 Taro Space

キャンセル 登録

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。

クレジットカード / デビットカード  
各種カードに対応しています

\*\*\*\*\* 7993 追加する +

**現地での決済**  
現地決済は納付書でのお支払いとなります。なお、納付書は県内の金融機関（ゆうちょ銀行、信用共済銀行を除く）であれば、お支払いが可能です。また、市役所本庁舎には在真銀行の窓口（9:00~15:00）がございます。

利用詳細へ戻る 次へ進む

利用人数 1人

2026/4/10(金) 12:00~13:00  
庁舎側

合計金額 **¥2,700**

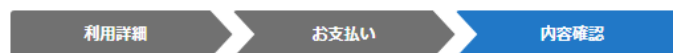
基本プラン **¥0**

追加オプション  
分電盤①使用料 **¥200x 6/時間**  
芝生広場使用料 **¥1,500x 1/日**

支払方法 **クレジットカード**

## 4. 予約申請の方法 ③

4) 利用規約とキャンセルポリシーを確認後、よろしければ「同意する」にチェックを入れます。



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 (shinto-ryosaku@city.karatsu.lg.jp) に送信されます。

### このスペースの利用規約

1. 芝生広場においては、次の行為をしてはなりません。
  - (ア) 広場及び設備を損傷・汚損する行為
  - (イ) ごみ、汚物等の投棄
  - (ウ) 他人に迷惑を及ぼす行為
  - (エ) 許可なくドローンその他の無人航空機を飛行させる行為
  - (オ) ベットをリード等で繋ぎ放す行為
  - (カ) 許可なく車両を乗り入れる行為
  - (キ) 許可なく火気器具類を使用する行為
  - (ク) その他管理運営上支障があると市長が認める行為

### 2. 行為の制限

### このスペースのキャンセルポリシー

- すでに納付された使用料は、還付しません。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができます。
- (1) 使用者の責任によらない理由により、使用することができなくなったとき
  - (2) 市が行う事務事業又は市が主催若しくは共催する催しが実施される等により、芝生広場の使用の許可が取り消されたとき
  - (3) 唐津市行政財産使用料条例第4条の規定により使用料の減額又は免除が決定したとき
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特別な理由があると認めるとき

規約・キャンセルポリシーに同意する

	利用人数	1人 
2026/4/10(金) 12:00~13:00		
庁舎側		
合計金額		¥2,700
基本プラン		¥0
追加オプション		
分電盤①使用料	¥200x 6/時間	
芝生広場使用料	¥1,500x 1/日	
支払方法	クレジットカード 	

×

### 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が生じます。

戻る

送信する

「送信する」を押すと、予約申請が完了します。

\* 予約申請は、管理者の承認後、確定となります。

# 5. 同一のエリアを予約する際に、複数日程まとめて予約申請する方法

エリアを予約する際、同一のエリアに限り、複数日程まとめて予約申請をすることができます。  
 (異なるエリアを、複数日程まとめて予約申請することはできません。また、面割が設定されているエリアでは、同一面を選択した上でのみ、複数日程をまとめて予約申請することができます。)

1) 予約申請時の「利用詳細」入力画面で「日時を追加」をクリックします。

2) 2件目以降の予約日時を選択し「日時を追加する」をクリックします。

3) 2の作業を繰り返すことで、複数日程を選択した上で、予約申請を進めることができます。



## 6. 使用許可明細書 兼 領収書の確認方法

初めての方へ [施設一覧](#) [予約一覧](#) [設定](#) [ログアウト](#)

🔍 川崎市立学校の施設を検索

以下の施設はオンラインで空き状況の確認・予約ができます。  
料金のお支払い方法などについては各施設の詳細にてご確認ください。  
[予約システムの使い方はこちら](#)

利用日時  利用目的  施設タイプ

または

🔍 施設名から検索する

キャッシュレスで使用料を支払われた場合は、自身の予約一覧ページから「使用許可明細書 兼 領収書」を表示することができます。


1) システムにログイン後、施設一覧ページの右上「予約一覧」ボタンをクリックします。

### 予約

[管理者の登録による予約はこちら](#)

[⇕ 並び替え](#)

予約の反映には時間かかる場合があります。反映されない場合、少しお待ちの上画面を更新してください。



キッチンカー出店エリア（耐圧面） / 唐津市役所 本庁舎…  
庁舎側  
2026/3/21(土) 12:00~13:00  
¥0 税込 | クレジットカード

2) 予約一覧画面の「使用許可明細書 兼 領収書を表示する」をクリックすると「使用許可明細書 兼 領収書」がオンラインで表示されます。

## 7. 予約をキャンセル申請する方法(公共施設予約システムから)

一度確定した予約をキャンセルするには、マイページの予約一覧画面から、キャンセルを希望する予約の詳細画面を開き「予約をキャンセル」ボタンをクリックします。予約をキャンセルしたのち、管理者がキャンセル料を入力し、利用者に返金される金額が確定します。(「現地での支払い」を選択した場合は、利用者からのキャンセルはできませんのでご注意ください。)

1)システムにログイン後、施設一覧ページの右上「予約一覧」ボタンをクリックします。

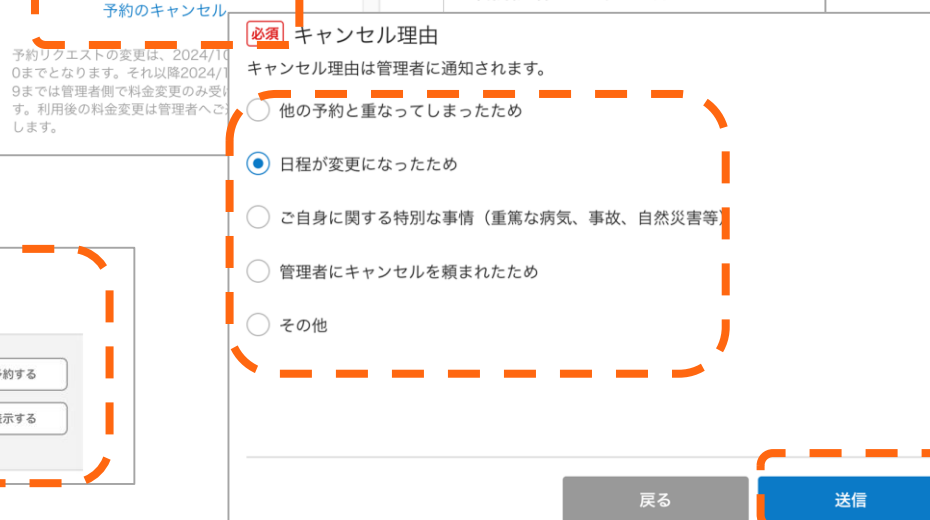
2)予約詳細画面左下の「予約をキャンセル」ボタンをクリックし、キャンセル理由を選択して送信します。

【予約キャンセル申請後の流れ】

1:管理者がキャンセル料を入力し、利用者への返金額が確定します。

2:キャンセル料金が確定した旨のメールが届きます。

3:予約時にクレジットカードで支払った金額が全額返金され、キャンセル確定後の使用料が新たに決済されます。



## 8. 予約内容を変更する方法

一度確定した予約の内容を変更するには、マイページの予約一覧画面から、変更を希望する予約の詳細画面を開き「予約変更リクエスト」ボタンをクリックします。変更を希望する内容を管理者に送信し、管理者が承諾すると、変更後の内容が確定します。（「**現地での支払い**」を選択した場合は、**利用者からの予約変更はできません**のでご注意ください。）

1) システムにログイン後、施設一覧ページの右上「予約一覧」ボタンをクリックします。

2) 予約詳細画面左下の「予約変更リクエスト」ボタンをクリックし、変更内容を入力して送信します。

【予約変更リクエスト送信後の流れ】

1: 管理者が変更リクエストの内容を確認し、OKであれば承諾します。

2: 変更リクエストが承認された旨のメールが届きます。

3: 変更リクエストに伴い、使用料の変更がある場合は、予約時にクレジットカードで支払った金額が全額返金され、変更後の使用料が新たに決済されます。



## 9. よくある質問

Q

パスワードを忘れました。再設定する方法はありますか？

A

ログイン画面の右側に「パスワードの再設定」画面がありますので、そちらに登録のメールアドレスを入力し、再設定が可能です。

Q

登録済みのアカウントを削除することはできますか？

A

システムにログイン後、画面右上の「設定」ボタンからマイページを開き、「アカウント」ページを編集するボタンをクリックすると「退会する」ボタンが表示されますので、そこから退会しアカウントを削除することが可能です。

Q

予約の変更または予約キャンセルはいつまでできますか？

A

予約変更は利用時間終了後2時間以内まで。  
予約キャンセルは利用開始直前まで可能です。

Q

クレジットカードから使用料が引き落とされるのはいつになりますか？

A

クレジットカード明細に反映されるのは、申請した予約が施設管理者（総務課）によって予約が承認されたタイミングとなります。

### ↓パスワード再設定画面

### ↓システム退会画面