

立花体育館施設使用案内（団体利用）

使用概要

● スポーツ施設の使用にあたって

屋内スポーツ施設

主な利用可能種目は、バレーボール、卓球、バドミントン、ミニバスケットボールです。その他種目については、ご相談ください。

使用するためには、「墨田区公共施設利用システム（以下「システム」という。）への利用者登録が必要です。

● システムの概要

ご家庭のパソコンやスマートフォンから、インターネットを通じて墨田区立の屋外スポーツ施設への抽選申込み、空き状況の照会及び予約申込みができます。オンライン決済（クレジットカード決済）による使用料の支払いが可能です。また、施設に設置された利用者専用端末（KIOSK 端末）からも、抽選申込み、空き状況の照会、予約申込み及びオンライン決済がご利用いただけます（取扱施設については、P 6 参照）。

なお、施設を使用するためには利用者登録が必要となります。

システムURL

墨田区役所ホームページ：トップページ＞施設情報＞墨田区公共施設利用システム

(https://www.city.sumida.lg.jp/sisetu_info/sisetuyoyaku.html)



【注意】

- ・インターネットカフェなど、不特定多数の方がご利用になる環境で、予約等によりID・パスワードを入力する処理を行った場合は、必ずシステム画面上の『ログアウトする』または『終了（ログアウト）』によりログアウトしてください。なりすまし等の不正アクセスの原因にもなりますので、ご注意ください。
- ・通信費は、利用者の負担になります。

利用者登録

● 区内在住在勤在学の方（区内登録）

立花体育館団体利用の抽選申込みを行うためには、抽選利用のための登録が必要です。

事前にスポーツ振興課（03-5608-6588）でお申込みください。下記墨田区HPから立花体育館団体登録申込書兼同意書及び団体登録名簿を出力することが可能です。

(<https://www.city.sumida.lg.jp/kurashi/sports/shisetsu-info/tachibanataiikukann.html>)



(1) 利用者登録（無料・印鑑不要）…スポーツ振興課にて申請

インターネットからは利用者登録を行うことはできません（事前登録のみ可能）。

名前、生年月日、住所（連絡先）などが明記された本人であることを証明できるもの（免許証、保険証、学生証など）をお持ちください。在勤登録の場合のみ、在勤証明書もしくは、勤め先の分かる社員証等をお持ちください。

(2) 利用者登録カードを発行

カードに記載された利用者番号及び登録時にお伝えする初期パスワードでシステムにログインすることで、抽選申込み及び空き施設の申込みができます。

ログイン後、パスワードの変更をお願いします。

届出のあったメールアドレスに抽選結果が届きます。メールアドレスが正しく登録されているかご確認ください。

(3) メールアドレスの有効確認の手続き

登録完了後に登録者ご自身で有効確認手続きを行ってください（操作マニュアルは、P 7 参照）。

メールアドレスの有効確認を行っていないとメールアドレスに関する機能が使用できないため、必ず有効確認を行ってください。

区内登録の方は、**2028年3月31日までの有効**となります。有効期限が近づきましたらシステムにてお知らせしますので、更新手続きを行ってください。必要書類は、初回登録時と同じものが必要となります。

(4) 登録した事項に変更などが生じた場合には、スポーツ振興課の窓口へ届け出てください。

登録いただいた個人情報は適正に管理を行い、施設利用に関すること以外には使用いたしません。

利用者カードは、第三者との貸借などはしないでください。

利用者カードを第三者に使用させた場合及び登録番号等を第三者に教えた場合における、利用者間のトラブルに関しては一切責任を持ちません。

利用者カードを紛失した場合、登録内容に変更が生じた場合は、早めに登録窓口で再発行又は登録内容変更の手続きを行ってください。

二重登録はできません。

利用者登録カード・パスワードは厳重な自己管理をお願いします。

利用者は、パスワードを忘れた場合、登録窓口への申出による届出事項との照合確認により、パスワードの再設定をすることができます。

利用者登録カードを著しく汚損又はき損したときは、利用者は、登録窓口への申出により利用者登録カードの再発行を受けることができます。

メールアドレスや電話番号の変更があった場合は、利用者画面にて変更が可能です。変更があった場合は、必ず変更の手続きをお願いいたします。

● 区外の方（区外登録）

区外登録の方は、抽選の申込みはできません。空き施設の申込みのみとなります。

利用者登録は、スポーツ振興課で行えます。

登録料は無料で、印鑑は不要です。名前、生年月日、住所（連絡先）などが明記された本人であることを証明できるもの（免許証、保険証、学生証など）をお持ちください。

インターネットからは利用者登録を行うことはできません（事前登録のみ可能）。

■ 利用方法・スケジュール等

● システムの利用方法

区内団体の方は、システムによる抽選申込みに参加できます。区外団体の方は、抽選申込みには参加できませんが、空き施設の申込みは可能です。

抽選に参加するための利用者登録
（区内団体）

・ 区外団体の方は抽選申込みができません。

↓

抽選の申込み

毎月15日～25日（使用月の3か月前）

抽選申込可能なコマ数は3ページをご確認ください。

↓

抽 選

毎月27日

機械で抽選を行います。

抽選結果確認日

毎月 1 日から（1 月は 4 日から）



当選確定の手続

毎月 8 日まで（1 月は 11 日まで）

オンライン決済での支払(推奨)

○ 当選発表後、1 日～8 日までに支払
(1 月は 4 日から 11 日までに支払)

窓口での支払

○ 当選発表後、2 日～8 日までに支払
(1 月は 5 日から 11 日までに支払)

支払期間中に支払いがない場合は、当選は自動的にキャンセルされます。

空き申込み開始日

毎月 2 日午前 9 時から（1 月は 5 日から）

空き申込みは、区外登録の方も申込みできます。空き施設の予約は先着順です。

空き申込み開始日以降は、2 4 時間空き施設の照会・申込みが可能です。

空き申込みのコマ数制限はありません。

より多くの皆さんがご使用できるよう、節度のあるご予約をお願いします。

インターネットで予約できるのは、使用日の 4 日前までとなります。使用 3 日前からは、窓口で直接お申込みください。

使用の 7～4 日前の仮予約については、支払期間も申込日を含め 7～4 日間となります。

仮予約のまま使用 2 日前にキャンセルとなった場合は、ペナルティポイントが付与されます。(P 5 参照)

オンライン決済での支払(推奨)

○ 仮予約申込みの日から 8 日以内に支払

窓口での支払

○ 仮予約申込みの日から 8 日以内に支払

施設使用

使用日当日、スマートフォン等で「施設使用承認書」を係員にご提示のうえ、施設をご使用ください。

使用 2 日前からはキャンセルによる使用料の返還はいたしません。(P 5 参照)

● 抽選可能コマ数

立花体育館	1 日最大	1 か月	土日祝日
抽選申込制限	2 コマ	12 コマ	6 コマ
当選制限	2 コマ	8 コマ	4 コマ

パソコン、スマートフォンのほか、施設に設置された利用者専用端末（KIOSK 端末）でも、抽選の申込みや抽選結果の確認ができます。パソコン等をお持ちでない場合はご利用ください。

使用料の支払

支払期間は申込日を含め 8 日間です。

使用日直前の申込みの支払期間は使用日前日までとなります。

● インターネットで予約を行った場合の支払について

(1) 窓口での支払を選択した場合

屋外体育施設管理事務所八広支所または錦糸支所の窓口にお越しいただき、使用料を現金もしくは、キャッシュレス決済（クレジットカード決済・電子マネー決済・二次元コード決済）でお支払いください。その際、窓口を設置している立花体育館使用申請書をご記入いただくか、ＨＰからダウンロードいただき、ご記入のうえご持参ください。

(<https://www.city.sumida.lg.jp/kurashi/sports/shisetsu-info/tachibanataiikukann.html>)



(2) オンライン決済を選択した場合（クレジットカードのみ）

システムからオンライン決済の手続きを進めてください。まとめてのお支払いができませんので、複数予約がある場合は、1 件ずつお支払いをお願いします。

(3) のいずれかで支払いが完了しましたら、システムから使用承認書が P D F で確認できます。使用日当日に使用承認書をご提示ください。

空き施設の申込み

● 空き施設の予約

(1) 空き状況の照会

インターネット又は施設窓口の利用者専用端末で、使用したい施設の空き状況の照会をしてください。

(2) 予約申込み

インターネットで予約申込みする場合は、画面の指示に従って予約申込みをしてください。

施設の窓口で予約する場合は、利用者専用端末（KIOSK 端末）をご利用ください。

空き申込み開始日以降は、24 時間空き施設の照会・申込みが可能です。

空き申込みのコマ数制限はありません。

より多くの皆さんがご使用できるよう、節度のあるご予約をお願いします。

(3) 使用申請手続（施設使用料の支払）

施設使用料の支払が完了するまでは予約は「仮予約」となります。窓口払いまたはオンライン決済により、施設使用料の支払いを行ってください。窓口で支払う場合は、窓口を設置している立花体育館使用申請書をご記入いただくか、ＨＰからダウンロードいただき、ご記入のうえご持参ください。

また、予約申込みをした日を含め 8 日以内もしくは使用日前日までに支払いを行わないと、予約は取り消されますので、ご注意ください。

支払いが完了すると使用申請手続が完了したことになります。システムの予約確認画面で「使用承認書」が確認できます。使用日当日、使用承認書をご提示ください（紙での提出は不要）。

■ 支払期限を過ぎた場合の取扱い

仮予約のまま支払期限を過ぎた場合、自動的にキャンセル扱いとなります。

ただし、使用日の直前キャンセル扱いとなる期間（P 5「キャンセルによるペナルティ」参照）については、ペナルティポイントがつきますので、施設を使用しなくなった場合は、早めのキャンセル手続きをお願いします。

■ 還付・変更の手続

施設の緊急工事等で施設を使用できなかった場合は、屋外体育施設管理事務所八広支所または錦糸支所にて、還付・使用日変更を受け付けます。

施設使用取消しの場合の還付額：全額返金（使用日の3日前まで）

予約の取消については、使用日3日前までは利用者画面からのキャンセルが可能です。

窓口でお支払いした場合は窓口で還付申請を行ってください。その際、窓口を設置している立花体育館使用料返還申請書をご記入いただくか、HPからダウンロードいただき、ご記入のうえご持参ください。

(<https://www.city.sumida.lg.jp/kurashi/sports/shisetsu-info/tachibanatai ikukann.html>)



オンライン決済でお支払いした場合は、利用者画面より還付申請手続きを行ってください。オンライン決済でお支払いした場合の還付は、オンラインでの還付となります。なお、オンラインで還付できる期限は、使用料を支払った日から180日以内となります。それ以降は、窓口での還付申請を行ってください。

電話でのキャンセル、使用日変更は承っておりません。

使用日から5年が経過した場合、還付できません。

窓口還付時の持ち物

- ・ 予約者本人の印鑑
- ・ (予約者本人が還付を受け、押印に代わりサインする場合のみ) 予約者本人が確認できる身分証明書

■ キャンセルによるペナルティ

施設を使用しなくなった場合は、早めのキャンセル手続きをお願いします。

直前キャンセル、当日キャンセルは、ペナルティ対象となり、ペナルティポイントがつきます。

ペナルティポイントを課せられた日から遡って2年間に、課せられているペナルティポイントの累計が6ポイント以上になったとき、その翌日から起算して6か月間抽選申込み、インターネットによる施設の使用申込みができなくなります。

取消しの際のペナルティ：2ポイント（使用2日前～当日）

仮予約でキャンセルした場合のみペナルティがつきます。

ペナルティが6ポイントになると6か月間抽選申込み、インターネットによる施設の使用申込みができなくなります。

■ 施設を使用する際の注意事項

- ・ 営利目的の使用は禁止です。発覚した際には、使用承認を取り消す場合があります。
- ・ 施設の緊急工事などのため、施設の使用ができない場合があります。
- ・ 「施設使用承認書」は、使用日当日にスマートフォン等の画面で必ず係員に提示してください。
- ・ 「施設使用承認書」は、他人に譲ったり、貸したりすることはできません。
- ・ 施設の使用については、係員の指示に従ってください。
- ・ 用具の貸出しはありません。各自ご用意ください。
- ・ 準備と後片付けに要する時間は使用承認時間に含まれています。時間内に必ず後片付けが終わるようにしてください。

- ・施設を使用することにより起こした事故についての責任は負いかねます。あらかじめ、スポーツ保険などの傷害保険に加入しておくことをお勧めします。
- ・施設を使用することにより起こした施設内外の事故に関する損害等については、施設使用者の負担により、責任をもって対処してください。なお、第三者がいる場合など、当事者間での解決が困難な場合は、区から施設使用者に対して、しかるべき対応をお願いすることがあります。

お願い

- ・みなさんが公平にご使用いただけるように施設の適正な使用をお願いします。特に、施設の有効活用の観点から、施設を使用しないことが確実となった場合は、早めのキャンセル手続きをお願いします。

立花体育館 支払い等取扱い施設一覧

No.	受付窓口	電話番号	所在地	受付時間 (午前9時から)	休館日 (年末年始は全施設休館)
1	屋外体育施設管理事務所 八広支所	3616-8601	八広6-35-1	午後9時まで 午後8時30分最終受付	
2	屋外体育施設管理事務所 錦糸支所	5619-4033	錦糸4-15-1	午後9時まで 午後8時30分最終受付	

閉館間際の受付は、閉館準備のため、手続きに時間がかかる場合がありますのでご注意ください。

KIOSK端末設置施設

上記2施設のほかに、下記の施設にもKIOSK端末の設置があります。下記施設では、立花体育館の支払い等の取扱いはできませんので、KIOSK端末から使用料の支払いや予約の申込みをお願いします。

No.	受付窓口	電話番号	所在地	受付時間 (午前9時から)	休館日 (年末年始は全施設休館)
1	スポーツプラザ梅若	5630-8880	墨田1-4-4	午後9時まで 日曜・祝日は午後8時	第3火曜日 (祝日のときは直後の祝日でない日)
2	両国屋内プール	5610-0050	横網1-8-1	午後9時まで 日曜・祝日は午後8時	毎週火曜日 (祝日のときは直後の祝日でない日)
3	フクシ・エンタープライズ墨田フィールド(墨田区総合運動場)	3611-9070	堤通2-11-1	午後9時まで	第2火曜日 (祝日のときは直後の祝日でない日)
4	みどりコミュニティセンター	5600-5811	緑3-7-3	午後8時まで	第3月曜日 (祝日のときは直後の祝日でない日)
5	曳舟文化センター	3616-3951	京島1-38-11	午後8時まで	
6	すみだ生涯学習センター	5247-2001	東向島2-38-7	午後8時まで	第4月曜日 (祝日のときは直後の祝日でない日)
7	すみだ産業会館	3635-4351	江東橋3-9-10 (丸井共同開発ビル9階)	午後8時まで	
8	すみだリバーサイドホール	5608-6430	吾妻橋1-23-20 (墨田区役所1階)	午後7時まで	
9	すみだ共生社会推進センター	5608-1771	押上2-12-7-111	午後8時まで 日曜・祝日は午後5時	
10	社会福社会館	3619-1051	東墨田2-7-1	午後8時まで 日曜は午後5時	第3月曜日・祝日

16. メールアドレスの有効確認

メールアドレス入力誤りや受信設定の確認を行い、通知が必ず届く（受け取る）ことができるかを確認するための機能です。

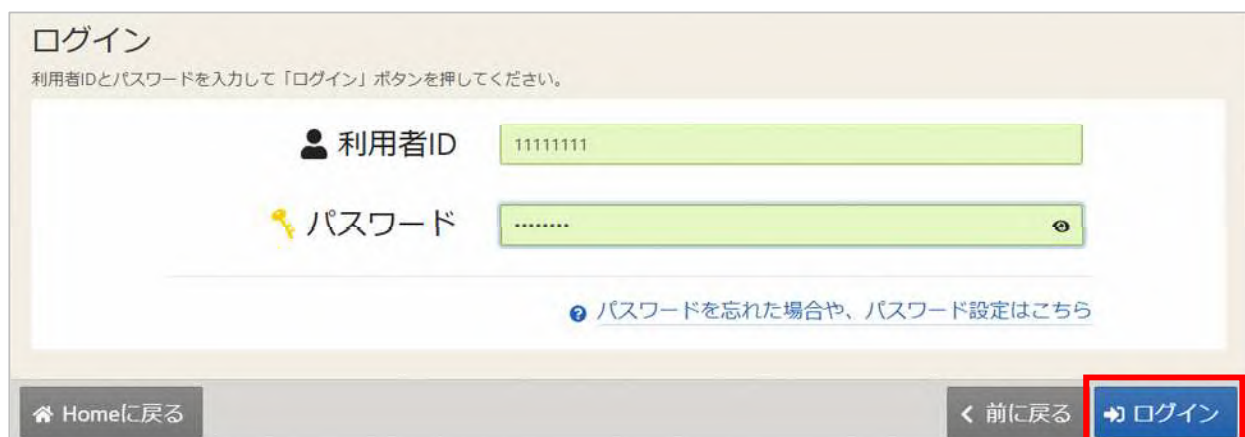
登録済利用者情報照会画面にて「確認メールを送る」ボタンをクリックした際に、システムよりメールアドレス確認のメールが送信されます。

そのメールに記載の URL をクリックすることでメールアドレスの確認が完了となります。

※メールアドレスの有効確認を行っていないとメールアドレスに関する機能が使用できないため、必ず有効確認を行ってください。



メールアドレスの確認メールを送信するには、マイメニューの「利用者情報」を押下してください。



利用者 ID とパスワードを入力し「ログイン」ボタンを押下してください。

※既にログインしている場合は表示されません。



「登録済利用者情報照会」を押下してください。

個人の場合

利用者情報	
申請者名	いろうは太郎
申請者名カナ	イロハタロウ
郵便番号	130-0014
住所（市区町村）	東京都墨田区亀沢1-2-3
住所（アパート名等）	
電話番号1	000-1111-1111
電話番号2	
電話番号3	
システムからの自動連絡メール	不要
登録済メールアドレスが有効か	未確認 確認メールを送る
メールアドレス	iroha@test.co.jp
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	

団体の場合

Home > 利用者情報メニュー > 登録済利用者情報照会

登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

団体

団体情報	
団体名	いろは団体
団体名カナ	イロハダンタイ
団体人数	2人
発足年月日	2025/1/1

構成員情報	
1	➤ 構成員名 代表者 いろは太郎
2	➤ 構成員名 連絡者 いろは花子

↑ 一番上へ

構成員情報	
1	▼ 構成員名 代表者 いろは太郎
構成員名カナ	
イロハタロウ	
郵便番号	
130-0013	
住所（市区町村）	
東京都墨田区錦糸1-2-3	
住所（アパート名等）	
電話番号1	
00-0000-1111	
電話番号2	
電話番号3	
システムからの自動連絡メール	
必要	
登録済メールアドレスが有効か	
未確認	
確認メールを送る	
メールアドレス	
roha@test.co.jp	
勤務先 / 学校等の名称	
勤務先 / 学校等の郵便番号	
勤務先 / 学校等の住所（市区町村）	
勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）	
2	➤ 構成員名 連絡者 いろは花子

団体の場合は、矢印マークを押下して構成員の詳細情報を表示させてください。

登録済メールアドレスが有効か	未確認	確認メールを送る
メールアドレス	iroha@test.co.jp	

「確認メールを送る」ボタンをクリックします。

【システムより送信されるメール】

いろは団体様が登録されたメールアドレスが有効かどうか確認する URL をお送りします。
 メールアドレス確認のため、下記 URL にアクセスしてください。

<https://iroha-test.co.jp/user/MailAddressEnabledCheck?person=RpcEU5uTmeEFJWePoDfGAGkS6K7mKG0LCyYWWJua2zA=&mail=KpkPVKMq9EkIVjhuGfTS2/bxZzJyccYCke93AXROxoQ=&token=wdugUnHBQFA1xxDv>

※上記 URL は送信より 24 時間経過すると無効になります。
 時間内にアクセスしてください。

「確認メールを送る」ボタンのクリック後、上記のようなメールが登録されたメールアドレスに届きます。

【URL クリック後表示画面】

Home > メールアドレス有効確認

メールアドレス有効確認

以下のメールアドレスが有効であることを確認しました。

団体名／利用者名	いろは団体
氏名	いろは太郎
メールアドレス	iroha@test.co.jp

[Homeに戻る](#)

URL をクリックすると「メールアドレス有効確認」画面が表示されます。
 この画面が表示されれば正常にメールアドレス有効確認が完了しています。

システムからの自動連絡メール	必要
登録済メールアドレスが有効か	確認済
メールアドレス	iroha@test.co.jp

【利用者照会画面】

確認メールの URL をクリックしてメールの有効確認が完了した後は左図のように「確認メールを送る」ボタンが表示されないようになります。

※補足

団体で送り先のメールアドレスを構成員様ごとに登録されている場合は、構成員様ごとに「確認メールを送る」ボタンをクリックする必要があります。

（「確認メールを送る」ボタンをクリックしないと対象のメールアドレスに確認メールが送信されないのでご注意ください）

Home > 利用者情報メニュー > 登録済利用者情報照会

登録済利用者情報照会

登録済みの利用者情報を確認することができます。

団体

団体情報	
団体名	いろは団体
団体名カナ	イロハダンタイ
団体人数	2人
発足年月日	2025/1/1

構成員情報	
1	▼ 構成員名 代表者 いろは太郎
	構成員名カナ イロハタロウ
	システムからの自動連絡メール 必要 1
	登録済メールアドレスが有効か 未確認 確認メールを送る
	メールアドレス iroha@test.co.jp
	勤務先 / 学校等の名称
	勤務先 / 学校等の郵便番号
	勤務先 / 学校等の住所（市区町村）
	勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）
2	▼ 構成員名 連絡先 いろは花子
	構成員名カナ イロハハナコ
	システムからの自動連絡メール 必要 2
	登録済メールアドレスが有効か 未確認 確認メールを送る
	メールアドレス iroha2@test.co.jp
	勤務先 / 学校等の名称
	勤務先 / 学校等の郵便番号
	勤務先 / 学校等の住所（市区町村）
	勤務先 / 学校等の住所（アパート名等）

構成員ごとに送り先のメールアドレスが登録されている場合
確認メールをそれぞれに送る必要があります。

【画像例】

いろは太郎様の欄にあるボタン①と
いろは花子様の欄にあるボタン②を
それぞれクリックする必要があります。

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る