

学校施設開放事業における オンライン申請の操作マニュアル

目次

1. 申請サイト	2
2. 申請の流れ	4
3. 会員登録の方法	6
4. ログインの方法	10
5. 使用実績の申請方法	12
6. その他	21

1. 申請サイト

1. 申請サイト

【伊丹市オンライン申請ポータル】

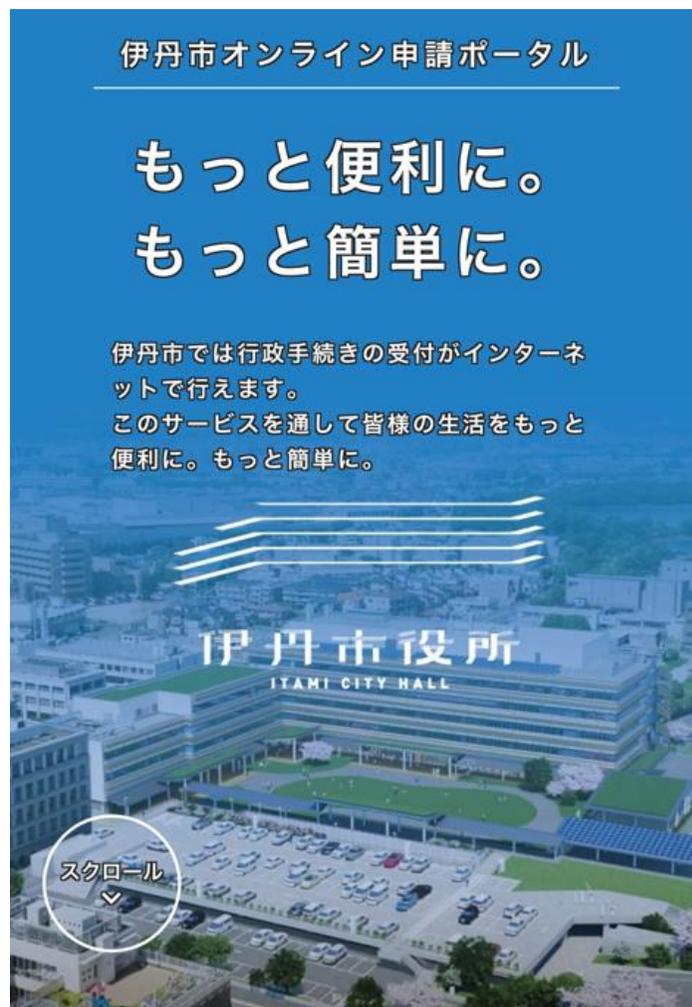
<https://lgpos.tkc.asp.lgwan.jp/cu/282073/ea/residents/portal/home>

※専用アプリはありませんので、WEBブラウザよりご使用ください。



こちらの2次元コードからもご使用可能です。

※学校施設開放事業以外にも、
教育委員会主催の事業への申込みや行政手続きが行える
サイトとなっていますので、ぜひご活用ください。



2. 申請の流れ

2. 申請の流れ

【学校施設の使用日まで】

1. 伊丹市オンライン申請ポータルに新規登録をする。

【学校施設の使用後速やかに】 ※令和7年4月1日以降

1. 伊丹市オンライン申請ポータルにログインする。
2. 「学校施設及び設備の使用時間に関する報告【学校施設開放事業用】」より、施設及び設備使用時間等の報告をする。

※オンライン申請に伴い、これまで使用していた以下の様式は廃止されます

(様式 7) 月が変わったら、新しい用紙にご記入ください

学校施設使用・電気使用時間記入簿

学校施設開放運営委員会
(学校施設利用調整会議)

小・中学校

使用日	曜日	団体名	種目	人数		施設使用時間 (電気使用時間) ※()内は異なる場合のみ記入	(屋内) 電気使用時間数				(屋外) 運動場は チェック	管理 指導員	
				大人	中学生 以下		体育館	武道場・ ギャラリー	普通教室	特別教室 クラブハウス等			
4/1	(金)	見本	バレーボール	15	3	18:00 ~ 20:00	2	全 灯	半 灯	無 灯			伊丹

【教育委員会から納入通知書の受け取り後速やかに(4半期に1回)】

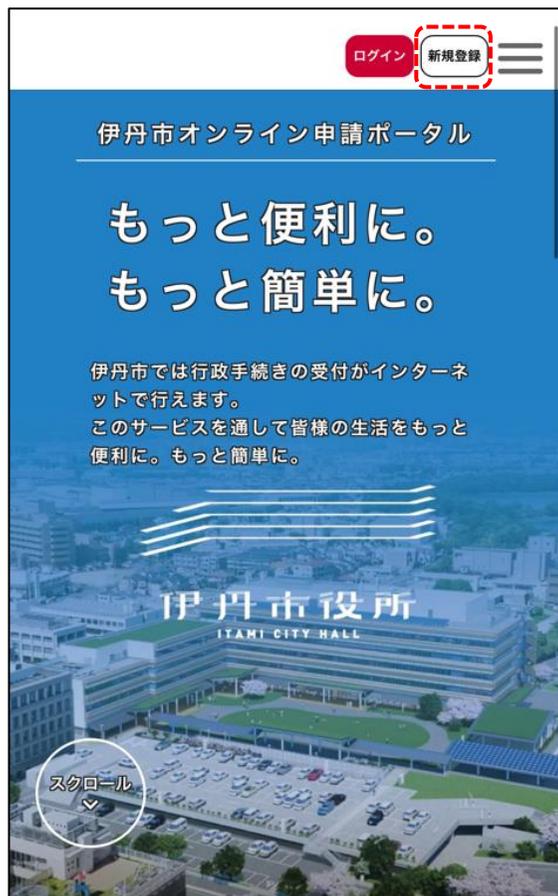
1. 伊丹市オンライン申請ポータルにログインする。
2. 「学校施設開放実費徴収金支払いフォーム」より、キャッシュレス決済で支払いをする。

※オンライン申請に伴い、原則、納付書の郵送はなくなります。

3. 利用者登録の方法

3. 利用者登録の方法

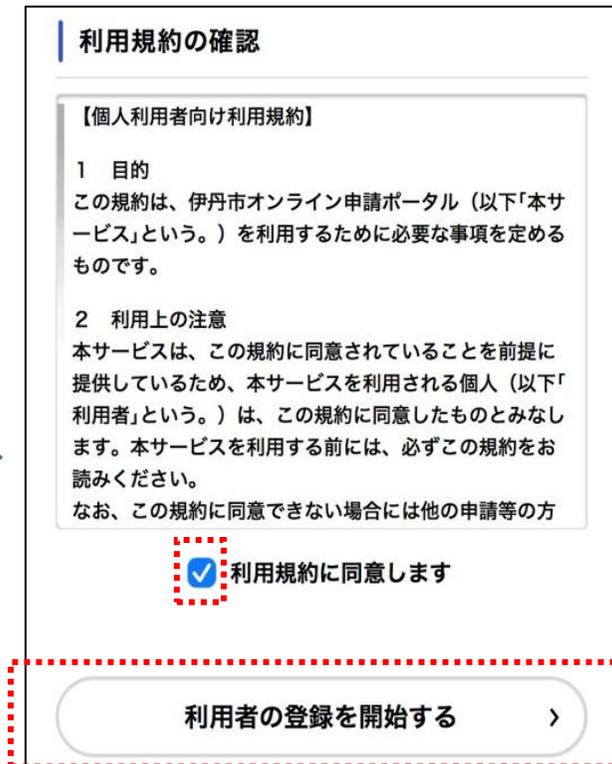
①伊丹市オンライン申請ポータルから『新規登録』をタップ



②『個人として登録する』か『事業者として登録する』を選択してタップ



③利用規約に同意しますに✓をし、『利用者の登録を開始する』をタップ



個人のメールアドレスで登録する場合⇒個人として登録
団体のメールアドレスで登録する場合⇒事業者として登録

3. 利用者登録の方法

④登録するメールアドレスを入力し、『登録する』をタップ

利用規約の確認 | **メールアドレスの登録** | 利用者情報の入力 | 入力内容の確認 | 本登録の完了

メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者IDとなります。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。

メールアドレス **必須**

メールアドレス

メールアドレス (確認)

登録する >

⑤登録したアドレスに届いた『認証コード』を入力し、『認証コードを確認する』をタップ

利用規約の確認 | **メールアドレスの登録完了** | 利用者情報の入力 | 入力内容の確認 | 本登録の完了

メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード **必須**

認証コードを確認する >

【参考】
下記のメールが届きます

認証コードを入力して本登録を完了させてください。
認証コード: [REDACTED]

*このメールアドレスは送信専用です。

⑥利用者情報を全て入力し、『入力内容を確認する』をタップ

利用規約の確認 | **メールアドレスの登録** | **利用者情報の入力** | 入力内容の確認 | 本登録の完了

利用者情報の入力 (個人利用者)

利用者情報を入力してください。
利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID (メールアドレス)

[REDACTED]

入力内容を確認する >

メールが届かない場合は、迷惑メールとして認識されている場合があります。
下記アドレスを受信できるようご自身のスマートフォンの設定を変更してください。

info-itami-online@city.itami.lg.jp

3. 利用者登録の方法

⑦入力した利用者情報に間違いがないか確認し、『登録する』をタップ

利用者の新規登録

利用規約の確認 | メールアドレスの登録 | 利用者情報の入力 | 入力内容の確認 | 本登録の完了

入力内容の確認 (個人利用者)

入力内容を確認し、本登録を完了してください。

利用者ID (メールアドレス)

氏名

登録する >

< 入力に戻る



⑧『本登録が完了』と表示されたら登録完了

利用者の新規登録

利用規約の確認 | メールアドレスの登録 | 利用者情報の入力 | 入力内容の確認 | 本登録の完了

本登録の完了

本登録が完了しました。引き続きサービスをご利用ください。

なお、マイページからお気に入りのカテゴリを登録することで、カテゴリに関する通知を受け取ることができますようになります。

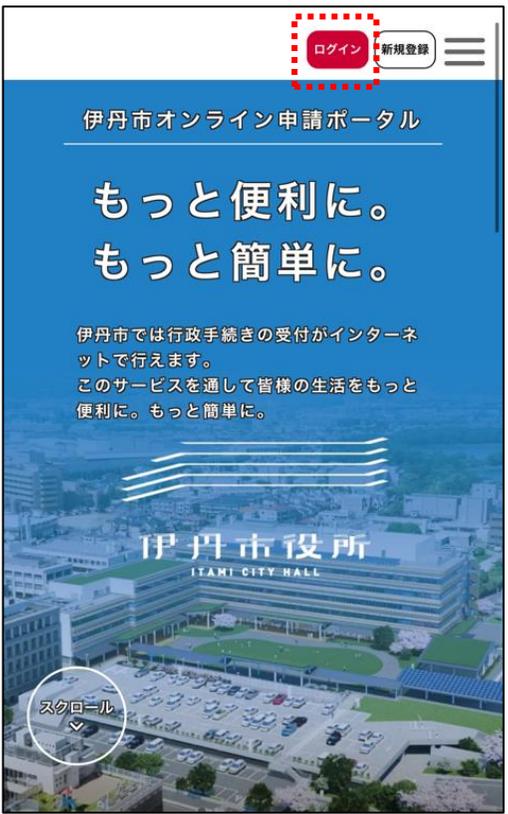
マイページへ >

< ホームに戻る

4. ログインの方法

4. ログインの方法

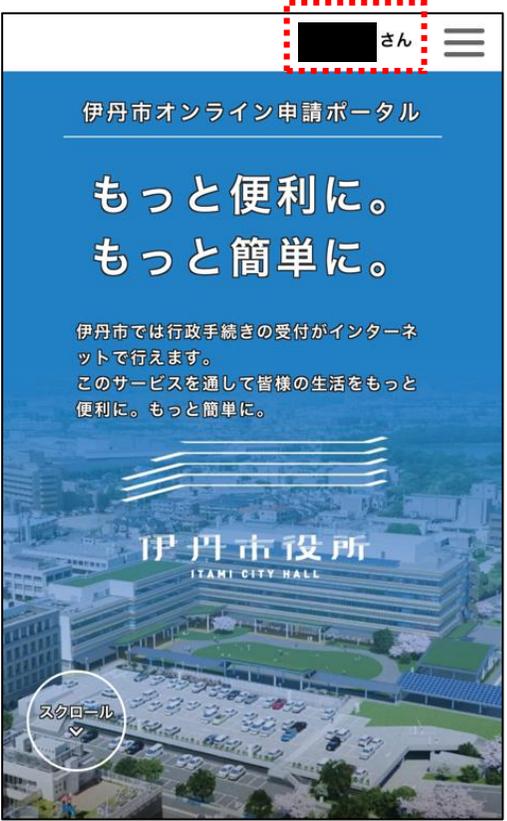
①伊丹市オンライン申請ポータルから『ログイン』をタップ



②登録した『使用者ID(メールアドレス)』と『パスワード』を入力し、『ログイン』をタップ



③ログイン完了
※トップページの上部に、ログイン者の名前が表示されます



5. 使用実績の申請方法

5. 使用実績の申請方法

【申請の概要】

- ①学校施設を使用後、伊丹市オンラインポータルで以下の内容を報告をする。
(1)運営委員会名 (2)団体名 (3)申請者名 (4)施設の使用日 (5)使用人数 (6)使用施設名
(7)施設の使用時間 (8)設備(照明・空調)の使用時間

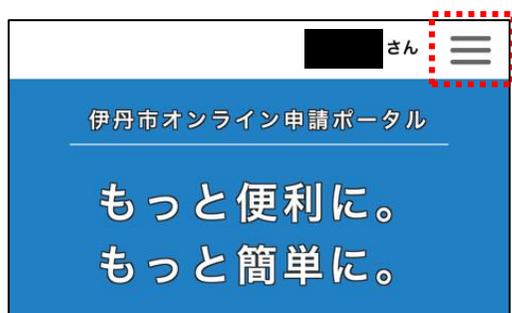
【注意事項】

- ・使用場所や実費の有無に関わらず、必ず全団体が使用報告をしてください。
- ・施設を使用後は、速やかに報告をしてください。
- ・申請漏れがあった場合、使用した月に気が付いた場合は、電子で報告してください。
使用した月の翌月以降に気が付いた場合は、スポーツ振興課までお電話ください。
- ・申請後に申請内容の間違いに気づいた場合は、スポーツ振興課までお電話ください。

5. 使用実績の申請方法

【申請方法(全団体共通)】

①伊丹市オンライン申請ポータルから『≡』をタップ



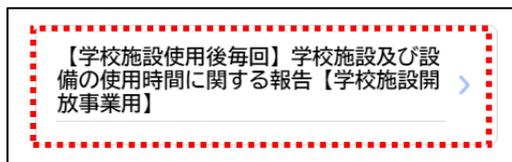
②『手続き一覧(個人向け)』か『手続き一覧(事業者向け)』を選択してタップ



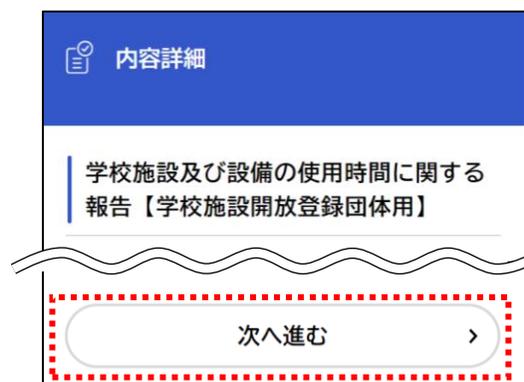
③『文化・スポーツ』をタップし、『スポーツ』をタップ



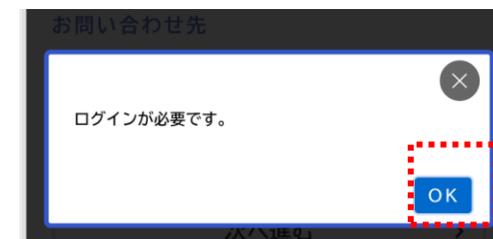
④『【学校施設使用後毎回】学校施設及び設備の使用時間に関する報告【学校施設開放事業用】』をタップ



⑤注意事項等を確認し、『次へ進む』をタップ



※ログインしていない場合は、『OK』をタップし、ログインしてください。



5. 使用実績の申請方法

⑥加入している『学校施設開放運営委員会名』を選択する

学校施設及び設備の使用時間に関する報告【学校施設開放登録団体用】

運営委員会名 **必須**

登録している運営委員会名を選択してください。
複数校に登録している場合は、本申請に関係する運営委員会を選んでください。

選択してください

⑦『団体名』を入力する

団体名 **必須**

必ず団体登録届出書に記載している団体名を記入してください。

※省略はせず、登録団体届出書に記載している団体名を記入してください。

⑧『申請者名』を入力する

申請者名 **必須**

姓

名

※ログイン者の名前が初期表示されます

⑨『施設の使用日』を入力する

施設の使用日 **必須**

初期表示は申請日となっています。
申請日と使用日が異なる場合は、使用日を入力し直してください。

2025年 2月27日

※申請日が初期表示されます

⑩『施設の使用開始時間』を選択してください。

施設の使用開始時間（時） **必須**

時

※活動開始時間を入力してください

選択してください

施設の使用開始時間（分） **必須**

分

※活動開始時間を入力してください

選択してください

⑪『施設の使用終了時間』を選択してください。

施設の使用終了時間（時） **必須**

時

※活動終了時間を入力してください

選択してください

施設の使用終了時間（分） **必須**

分

※活動終了時間を入力してください

選択してください

5. 使用実績の申請方法

⑫『使用人数』を『中学生以下』と『高校生以上』に分けて入力する

使用人数（中学生以下） 必須

施設を使用した人数を入力してください。
※見学、付き添い、送迎の方は含みません。

使用人数（高校生以上） 必須

施設を使用した人数を入力してください。
※指導者、見学、付き添い、送迎の方は含みません。

※指導者、見学、付き添い、送迎当の方は含みません。

⑬『使用施設名』をタップ

使用施設名 必須

選択解除

- 体育館
- 武道場
- ギャラリー
- 特別教室（クラブハウス等）
- 遊戯室
- 普通教室
- グラウンド

※複数使用した場合は、施設ごとに申請してください。

体育館を使用した団体
➡⑭に進む(P17)

武道場・特別教室・遊戯室を使用した団体
➡⑳に進む(P18)

普通教室を使用した団体
➡㉑に進む(P18)

ギャラリーを使用した団体
➡㉒に進む(P19)

グラウンドを使用した団体
➡㉓に進む(P20)

5. 使用実績の申請方法

【体育館を使用した団体】

⑭『**照明**設備の使用状況』を選択する

照明設備の使用状況【体育館】 **必須**

1 団体が全面使用し、照明設備を点灯→全灯
2 団体が半面ずつ使用し、照明設備を点灯→それぞれの団体が半灯
1 団体が半面使用し、照明設備は全面点灯→全灯
1 団体が半面使用し、照明設備は半面点灯→半灯
体育館を使用したか、照明設備は未点灯→使用していない

全灯
 半灯
 使用していない

⑮に進む

⑮『**【全灯】**照明設備の使用時間』を入力する →⑰に進む

【全灯】照明設備の使用時間 **必須**

照明設備の使用時間を入力してください。
【単価：全灯1時間あたり80円】

時間

⑯に進む

⑯『**【半灯】**照明設備の使用時間』を入力する →⑰に進む

【半灯】照明設備の使用時間 **必須**

照明設備の使用時間を入力してください。
【単価：半灯1時間あたり40円】

時間

⑰『**空調**設備の使用状況』を選択する

空調設備の使用状況【体育館】 **必須**

1 団体が全面使用し、空調設備を稼働→全面稼働
2 団体が半面ずつ使用し、空調設備を稼働→それぞれの団体が半面稼働
1 団体が半面使用し、空調設備は全面稼働→全面稼働
1 団体が半面使用し、空調設備は半面稼働→半面稼働
体育館を使用したか、空調設備は未使用→使用していない

全面稼働
 半面稼働
 使用していない

⑱に進む

⑱『**【全面稼働】**空調設備の使用時間』を入力する →㉑に進む

【全面稼働】空調設備の使用時間 **必須**

空調設備の使用時間を入力してください。
(例) 体育館は18時～21時の3時間使用し、空調設備は18時～20時の2時間使用した場合→2時間
【単価：全面稼働1時間あたり730円】

時間

㉒に進む

㉒『**【半面稼働】**空調設備の使用時間』を入力する →㉑に進む

【半面稼働】空調設備の使用時間 **必須**

空調設備の使用時間を入力してください。
(例) 体育館は18時～21時の3時間使用し、空調設備は18時～20時の2時間使用した場合→2時間
【単価：半面稼働1時間あたり370円】

時間

5. 使用実績の申請方法

【武道場・特別教室・遊戯室を使用した団体】

- ⑳『照明設備の使用時間』を入力する
※使用していない場合は『0』を入力する

【武道場・ギャラリー・特別教室・遊戯室】照明設備の使用時間 **必須**

照明設備の使用時間を入力してください。
使用していない場合は「0」を入力してください。

【単価：1時間あたり20円】

時間



【普通教室を使用した団体】

- ㉑『照明設備の使用時間』を入力する
※使用していない場合は『0』を入力する

【普通教室】照明設備の使用時間 **必須**

照明設備の使用時間を入力してください。
使用していない場合は「0」を入力してください。

【単価：1時間あたり10円】

時間



5. 使用実績の申請方法

【ギャラリーを使用した団体】

②『照明設備の使用時間』を選択する
※使用していない場合は『0』を入力する

【武道場・ギャラリー・特別教室・遊戯室】照明設備の使用時間 **必須**

照明設備の使用時間を入力してください。
使用していない場合は「0」を入力してください。
【単価：1時間あたり20円】

時間



③『空調設備の使用状況』を選択する

空調設備の稼働状況【ギャラリー】 **必須**

ギャラリーの空調設備を稼働→ギャラリー空調設備を稼働
体育館の空調設備を全面稼働→体育館空調設備を全面稼働
体育館の空調設備を半面稼働→体育館空調設備を半面稼働

ギャラリー空調設備を稼働
 体育館空調設備を全面稼働
 体育館空調設備を半面稼働
 使用していない

④『【ギャラリー】空調設備の使用時間』を選択する →⑦に進む

【ギャラリー】空調設備の使用時間 **必須**

空調設備の使用時間を入力してください。
(例) ギャラリーは18時～21時の3時間使用し、空調設備は18時～20時の2時間使用した場合→2時間
【単価：ギャラリー空調設備の使用1時間あたり90円】

時間

⑤に進む

④に進む

⑦に進む

⑤『【全面稼働】空調設備の使用時間』を選択する →⑦に進む

【全面稼働】空調設備の使用時間 **必須**

空調設備の使用時間を入力してください。
(例) 体育館は18時～21時の3時間使用し、空調設備は18時～20時の2時間使用した場合→2時間
【単価：全面稼働1時間あたり730円】

時間

⑥に進む

⑥『【半面稼働】空調設備の使用時間』を選択する →⑦に進む

【半面稼働】空調設備の使用時間 **必須**

空調設備の使用時間を入力してください。
(例) 体育館は18時～21時の3時間使用し、空調設備は18時～20時の2時間使用した場合→2時間
【単価：半面稼働1時間あたり370円】

時間

5. 使用実績の申請方法

【全団体共通】

⑳全て入力したら、一番下にある『次へ進む』を選択



㉘入力内容を確認して間違いがなければ『申請する』をタップ

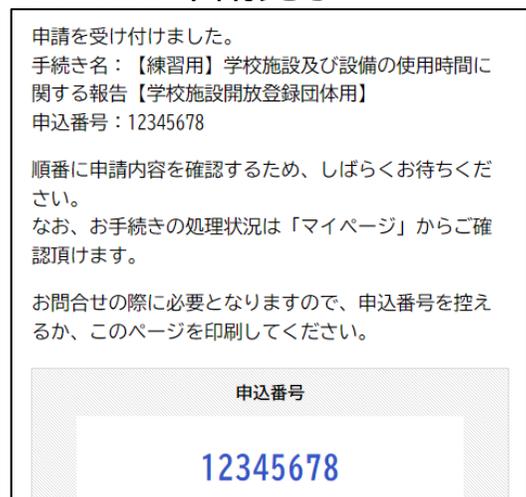


㉙『OK』をタップ



間違いがある場合は、『修正する』をタップし、入力内容を修正する。

㉚『申請を受け付けました』と表示されたら申請完了



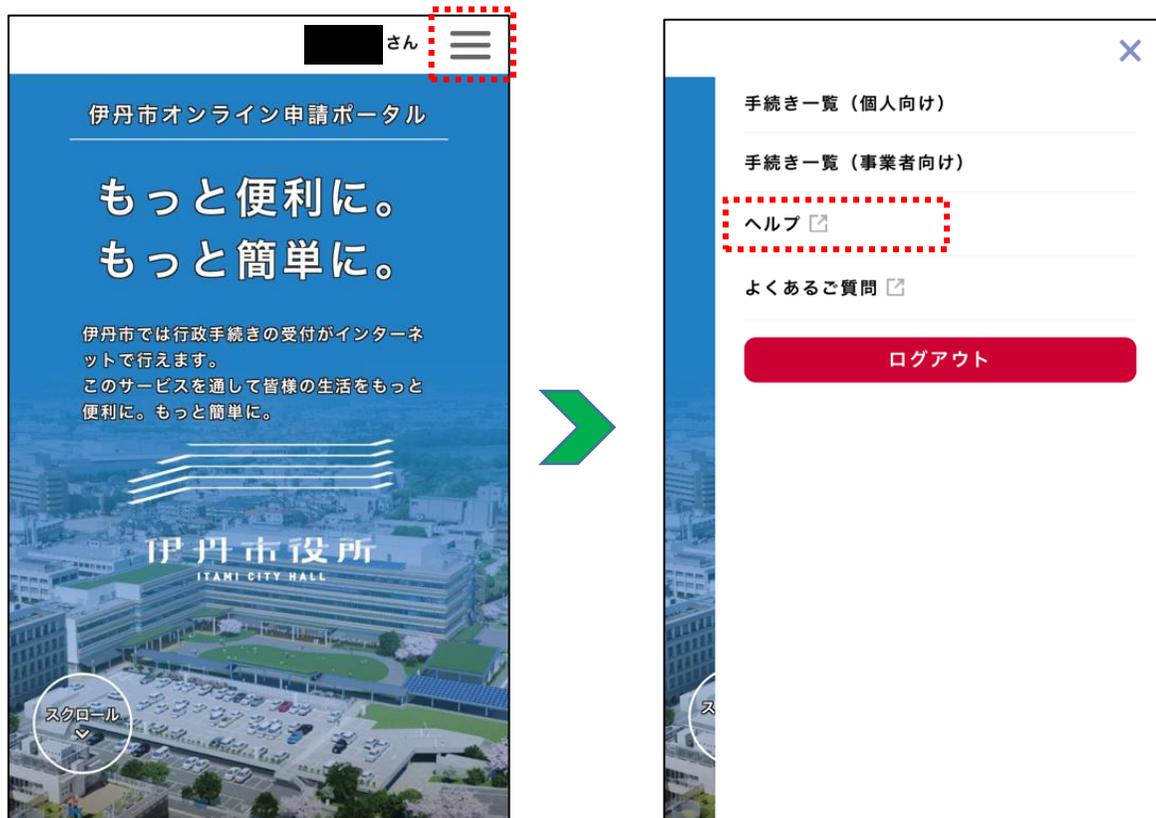
6. その他

【伊丹市オンライン申請ポータル全般の操作マニュアル(ヘルプ)】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/282073/ea/residents/manual/index>



こちらの2次元コードからもご使用可能です。



The image shows two screenshots of the Ito City Online Application Portal. The left screenshot is the main page, featuring a blue header with the text "伊丹市オンライン申請ポータル" and "もっと便利に。もっと簡単に。" Below this, there is a paragraph in Japanese: "伊丹市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。このサービスを通して皆様の生活をもっと便利に。もっと簡単に。" At the bottom, there is an aerial view of the Ito City Hall building with the text "伊丹市役所 ITAMI CITY HALL". A red dashed box highlights the user name "さん" and the menu icon in the top right corner. A green arrow points from this menu icon to the right screenshot. The right screenshot shows the help menu, which includes options for "手続き一覧 (個人向け)", "手続き一覧 (事業者向け)", "ヘルプ" (highlighted with a red dashed box), and "よくあるご質問". A red "ログアウト" button is visible at the bottom of the menu.