

宇都宮市公共施設予約システム

利用者アカウントの 有効期限更新マニュアル

第1.3版

令和8年7月15日

I 利用者アカウントの有効期限について

- 利用者アカウントの有効期限は、利用者審査許可日から**1年間**となっています。
- **有効期限の更新は、有効期限前月の20日から可能**です。
令和9年3月31日が有効期限となっている場合には、ご登録されているメールアドレスへ**令和9年2月20日**に有効期限更新時期通知メールが届きますので、
4ページ以降の手順で有効期限を更新してください。

※有効期限が満了した後も、有効期限の更新を行うことは可能ですが、
ログイン以外の操作が制限されますので、
有効期限満了までに更新を行っていただきますようお願いいたします。



2 有効期限の確認方法

ご自身の利用者アカウントの有効期限は以下の方法で確認することができます。

①予約システムにログインし、
「アカウント設定」をクリックしてください。



宇都宮市
公共施設予約システム

施設検索

目的場所 例)〇〇公民館、△△区、など

利用日時 例)20190501 または 201905 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間

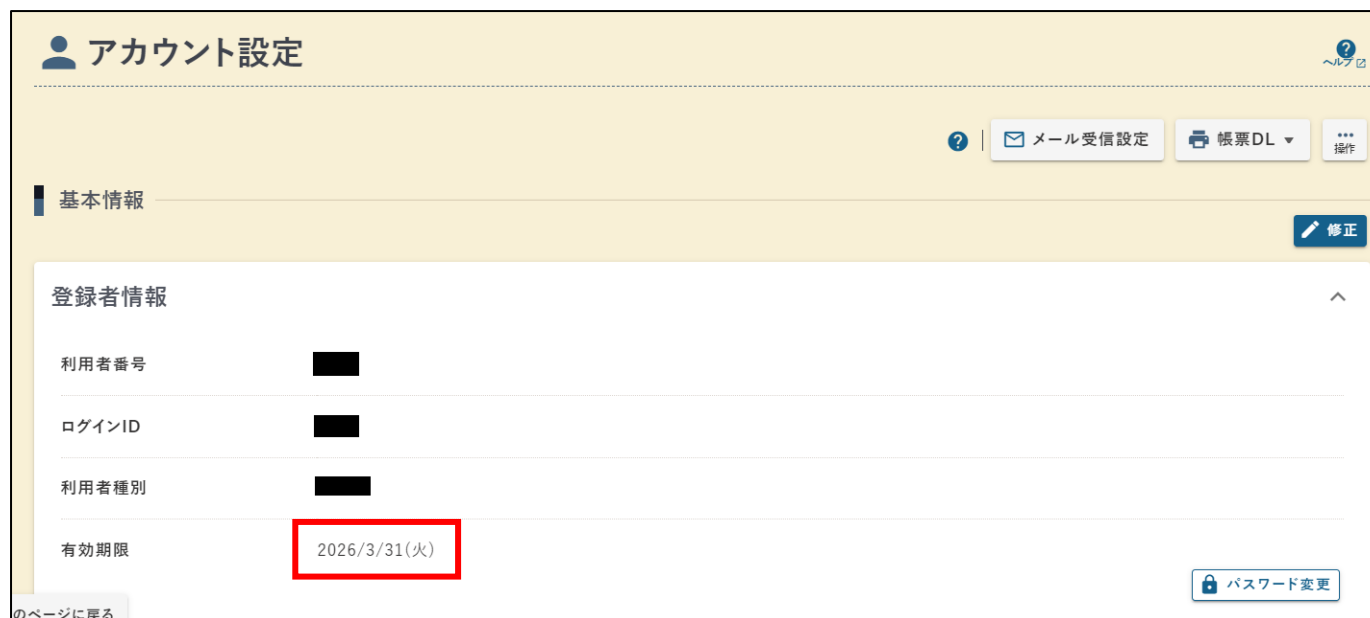
検索

ログイン中 [ユーザー名] さん ログアウト

申込状況 お気に入り メッセージ

アカウント設定

②「有効期限」を確認してください。



アカウント設定

基本情報

登録者情報

利用者番号	[Redacted]
ログインID	[Redacted]
利用者種別	[Redacted]
有効期限	2026/3/31(火)

パスワード変更

3 有効期限の更新方法

①有効期限**前月 20 日**に以下のメールがご登録のメールアドレス宛に届きます。

件名：【宇都宮市公共施設予約システム】利用者有効期限更新時期のお知らせ

差出人名：宇都宮市公共施設予約システム (do-not-reply@e-harp.jp)

本文：

====

このメールはHARP施設予約サービスに登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。
返信メールでお問い合わせいただいても、お答えができませんのであらかじめご了承ください。

====

〇〇様

利用者有効期限の更新時期となりましたのでお知らせいたします。

ログイン後、アカウント設定より更新期限までに登録内容の確認および変更を行ってください。

【利用者番号】 〇〇〇〇

【ログインID】 〇〇〇〇

【更新期限】 20〇〇年〇月〇日(〇)

■ご利用について

上記のログインIDと登録済みのパスワードを用いて、ログインいただけます。

【URL】 <https://yoyacool.e-harp.jp/utsunomiya>

3 有効期限の更新方法

②公共施設予約システムにアクセスしてください。 (<https://yoyacool.e-harp.jp/utsunomiya>)

宇都宮市
公共施設予約システム

施設検索

目的・場所 例)〇〇公民館、△△区、など

利用日時 例)20190501 または 201905

午前 午後 夜間

検索

ほかの条件検索

ネット申込にはアカウントが必要です

登録がお済みの方

未登録の方

ログイン

アカウント登録

アカウントとログインについて

ログインをクリックし、
予約システムにログインする。



宇都宮市
公共施設予約システム

施設検索

目的・場所 例)〇〇公民館、△△区、など

利用日時 例)20190501 または 201905

午前 午後 夜間

検索

ほかの条件検索

ログイン中 [ユーザー名] さん

ログアウト

有効期限が3月31日に切れます。
有効期限を更新してください。→ 有効期限を更新

申込状況

お気に入り

メッセージ

アカウント設定

「有効期限を更新」をクリック

3 有効期限の更新方法

③パスワードを入力してください。

 **パスワード確認 - 有効期限更新** 

ご本人確認のために、パスワードの入力をお願いします。

パスワード 必須

表示

パスワードを入力

次へ

「次へ」をクリック

3 有効期限の更新方法

このあとのお手続きは、個人アカウントと、団体アカウントで異なります。
ご自身のアカウントに対応するページをご確認ください。

利用者区分「個人」の場合
→ 8 ページへ

利用者区分「団体」の場合
→ 10 ページへ

3 有効期限の更新方法（個人）

有効期限更新

1 基本情報入力 2 確認 3 完了

アカウント情報に変更がある場合は修正してください。

登録者情報

基本情報

ログインID 必須 ?

※ ログインIDは1文字以上100文字以下の半角英数記号(!#\$%&'()*+,-./:;<=>?@A-Z[a-z]0-9)で設定してください。

利用者種別 必須

「生涯学習団体」は本市に生涯学習団体として登録済みの場合に限り選択してください。

利用者情報

氏名 必須

氏名(フリガナ) 必須

郵便番号 必須 住所検索

住所 必須

連絡先電話番号 必須

電話番号は、ハイフンなしの半角数字で入力してください。

メールアドレス 必須

④現在登録されている情報に誤りがないか確認してください。
住所変更，メールアドレス変更等があった場合，
情報を更新してください。

※必須項目が全て入力されていないと，次の画面に遷移することができません。

3 有効期限の更新方法（個人）

生年月日 必須
14歳以下の方は利用者登録を行うことができませんので、ご利用の施設へお問合せください。

保護者氏名

保護者続柄

営利行為、宗教や政治活動に該当しますか 必須
※営利行為、宗教活動とは、「商品販売・予約販売・商品説明会・商談会」、「資格取得講座・試験」、「塾やカルチャーセンターの教室・模擬試験」、「講師に対して謝金が発生する教室」、「礼拝等の宗教行事」などを指します。

減免を希望しますか

市内にお住まいでない方は、宇都宮市に通勤・通学をしていますか

添付ファイル①本人確認書類（免許証等）
本人確認書類を添付しない場合は、アカウント登録申請の完了後に、審査対象施設の窓口へ本人確認書類をご提示ください（マイナンバーカードで本人確認を行う施設は、有効期限更新時を除く）。マイナンバーカードは添付しないでください。（1ファイル:10MBまで）

添付ファイル②その他(1)
マイナンバーカードは添付しないでください。（1ファイル:10MBまで）

添付ファイル③その他(2)
マイナンバーカードは添付しないでください。（1ファイル:10MBまで）

確認

【添付ファイル①本人確認書類（免許証等）】
添付不要です。

確認をクリック

→14ページへ

3 有効期限の更新方法（団体）

有効期限更新

1 基本情報入力 | 2 代表者・副責任者入力 | 3 確認 | 4 完了

アカウント情報に変更がある場合は修正してください。

登録者情報

基本情報

ログインID 必須
※ ログインIDは1文字以上100文字以下の半角英数記号(1#%&@?~_)で設定してください。

利用者種別 必須

団体情報

団体名 必須

団体名(フリガナ) 必須

主な活動内容 必須
競技種目(野球、サッカー、テニスなど)、サークル活動(合唱、器楽、英会話など)、会議、説明会など、具体的な名称を入力してください。

団体人数 必須

大人	市内 00	市外 00
小人	市内 00	市外 00

合計人数 10人

④現在登録されている情報に誤りがないか確認してください。
住所変更，団体の代表者変更等があった場合，**情報を更新してください。**

※必須項目が全て入力されていないと，次の画面に遷移することができません。

【主な活動内容】
既に入力されている「平石S75」や「中央C0」などは削除しないでください。

【団体人数】
施設を利用する人数を，「大人」「小人」，「市内在住」「市外在住」それぞれ入力してください。
※利用人数が毎回異なる場合，最大の利用人数で入力してください。

3 有効期限の更新方法（団体）

営利行為、宗教や政治活動に該当しますか **必須**

※営利行為、宗教活動とは、「商品販売・予約販売・商品説明会・商談会」、「資格取得講座・試験」、「塾やカルチャーセンターの教室・模擬試験」、「講師に対して謝金が発生する教室」、「礼拝等の宗教行事」などを指します。

減免を希望しますか

市内にお住まいでない方は、宇都宮市に通勤・通学をしていますか

添付ファイル①本人確認書類（免許証等）

代表者または副責任者（申請される方）の書類を添付してください。本人確認書類を添付しない場合は、アカウント登録申請の完了後に、審査対象施設の窓口へ本人確認書類をご提示ください（マイナンバーカードで本人確認を行った場合、アカウント有効期限更新時を除く）。マイナンバーカードは添付しないでください。（1ファイル：10MBまで）

添付ファイル②団体名簿（1） **必須**

団体の構成員メンバー情報を記載した「団体名簿」のExcel形式、PDF形式の電子ファイルまたは画像ファイルを添付してください。（※企業や学校など名簿の添付が難しい場合には、団体の概要が分かる書類を添付してください。）（1ファイル：10MBまで）

添付ファイル③団体名簿（2）

（1ファイル：10MBまで）

添付ファイル④団体等概要書

（1ファイル：10MBまで）

添付ファイル⑤その他

上記、団体名簿（1）～（2）で不足する場合やその他添付資料がありましたら、登録してください。ただし、マイナンバーを含むデータは登録しないでください。（1ファイル：10MBまで）

確認

代表者・副責任者情報を修正する ※

【添付ファイル①本人確認書類（免許証等）】
添付しないでください。

【添付ファイル②団体名簿（1）】
更新日時点の団体名簿を添付してください。
※生涯学習団体の場合、登録証の添付可
※企業や学校等、名簿の添付が難しい場合には、
団体の概要が分かる書類を添付してください。
（規約、団体HPをPDF化したファイル等）

代表者・副責任者情報に変更がないか、
ご確認をお願いいたします。

3 有効期限の更新方法（団体）

有効期限更新

1 基本情報入力 | 2 代表者・副責任者入力 | 3 確認 | 4 完了

アカウント情報に変更がある場合は修正してください。

連絡先の指定

☒ 代表者 ☐ 副責任者
確認コードは、こちらで選択した方のメールアドレスに送信されます。

代表者情報

代表者氏名 必須

代表者氏名(フリガナ) 必須

郵便番号 必須 住所検索

住所 必須

連絡先電話番号 必須
電話番号は、ハイフンなしの半角数字で入力してください。

メールアドレス 必須

生年月日 必須 14歳以下の方を代表者若しくは副責任者とした団体は、利用登録を行うことはできませんので、ご利用の機会へお問合せください。

保護者氏名 例) 北海 洋子

保護者続柄 例) 母

【連絡先の指定】
代表者・副責任者どちらのメールアドレスを
連絡先とするか選択してください。

代表者情報を入力してください。

3 有効期限の更新方法（団体）

■ 副責任者情報

☒ 副責任者有無

副責任者氏名 必須

副責任者氏名(フリガナ) 必須

郵便番号 必須

住所 必須

連絡先電話番号 必須
電話番号は、ハイフンなしの半角数字で入力してください。

メールアドレス 必須

生年月日 必須
14歳以下の方を代表者若しくは副責任者とした団体は、利用者登録を行うことはできませんので、ご利用の施設へお問合せください。

副責任者を登録する場合は、チェックを入れてください。
※「連絡先の指定」で副責任者を選択した場合は、既にチェックが入っています。

副責任者情報を入力してください。

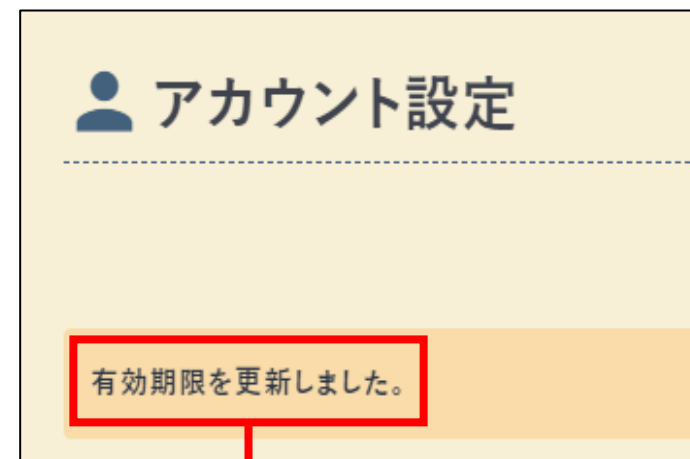
確認をクリック

3 有効期限の更新方法

⑤更新内容を確認し、有効期限の更新を完了してください。



「確定」をクリック



有効期限が1年間延長されました。
※次回の有効期限は、更新日から1年後です。

3 有効期限の更新方法

⑥ご登録のメールアドレス宛に以下のメールが届きます。これで有効期限の更新作業は完了です。

件名：【宇都宮市公共施設予約システム】利用者有効期限更新完了のお知らせ

差出人名：宇都宮市公共施設予約システム (do-not-reply@e-harp.jp)

本文：

=====

このメールはHARP公共施設予約サービスに登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。

=====

利用者有効期限の更新が完了しましたのでお知らせいたします。

【利用者番号】 ○○○○

【ログインID】 ○○○○

■ご利用について

上記のログインIDと登録済みのパスワードを用いて、ログインいただけます。

【URL】 <https://ssy2demo.e-harp.jp/jumin/utsunomiya/>

このメールにお心当たりのない方は下記までお問合せください。

宇都宮市 デジタル政策課 u10000600@city.utsunomiya.tochigi.jp

※返信メールでお問い合わせいただいても、お答えができませんのであらかじめご了承ください。