

【大和高田市】

学校施設開放システム 操作マニュアル (利用団体編)

作成：2026年8月24日

目次

1. ログイン	2
ログインする	2
2. ログアウト	3
ログアウトする	3
3. パスワードを忘れた場合	4
パスワード再設定画面を開く	4
再設定メールを送信する	4
4. IDを忘れた場合	5
パスワード再設定画面を開く	5
再設定メールを送信する	5
5. 利用報告	6
利用報告一覧を確認する	6
利用報告の状態を確認する	7
利用報告を入力する	8
利用報告を提出する	9
利用報告を再提出する	9
6. カレンダー（予約・確認）	11
予約を申請する	11
予約を確認する	14
キーボックスの暗証番号を確認する	16
予約を取消する	17
7. 団体情報（メール通知）	19
8. 団体情報（メールアドレスの変更）	21
9. 団体情報（パスワードの変更）	23

【ログイン時の画面（ご参考）】

スマートフォン画面：メニューの表示方法



パソコン画面：サイドメニュー



第1章 利用団体編

1. ログイン

1.1

ログインする

<https://spocomi-net.jp/auth/login>にアクセスし、ログインID・パスワードを入力の上ログインします。

※入力の際はスペース等、余分なものが入らないようご注意ください。

※ID・パスワードを記憶させたい場合は、☐状態を記憶するチェックを入れてください。アカウント情報が10日間記憶されます。

ログインに成功するとマイページが表示されます。



ログイン ID・パスワードはスポコミねっとから送信されている、「ID・パスワード発行メール」に記載されております。

■■■■様

スポコミねっとからのご連絡です。

ログインIDとパスワードを発行しましたのでお知らせいたします。

ログインID：■■■■■

パスワード：VF0■■■■■

メールに記載のURLリンクよりログイン画面へお進みください

スポコミねっとURL：<https://spocomi-net.jp/home>

※このメールは送信専用です。

※返信は受付ませんので、ご注意ください。

2.ログアウト

2.1

ログアウトする

画面下部の「ログアウト」をクリックします。



ログアウトが完了すると、ログイン画面が表示されます。

A screenshot of the Spocomi.net login page. At the top is the Spocomi logo and 'スポコミねっと'. Below it are two input fields: 'ログインID' and 'パスワード', both highlighted with a red box. The 'パスワード' field has an eye icon to toggle visibility. Below the fields is a checkbox labeled '状態を記憶する' and a dark blue 'ログインする' button. At the bottom, there are two links: 'パスワードお忘れの方はこちら' and 'IDをお忘れの方はこちら'. The footer is light blue with the text '@Spocomi.net all rights reserved.'

3. パスワードを忘れた場合

3.1 パスワード再設定画面を開く

3.2 再設定メールを送信する

3.1

パスワード再設定画面を開く

「パスワードお忘れの方はこちら」をクリックしてください。

3.2

再設定メールを送信する

ログインIDのみ入力し「メールの送信」をクリックしてください。

4. IDを忘れた場合

4.1 パスワード再設定画面を開く

4.2 再設定メールを送信する

4.1 パスワード再設定画面を開く

「IDをお忘れの方はこちら」をクリックしてください。



The image shows the Spocomi.net login page. At the top is the logo and name "スポコミねっと". Below it are two input fields: "ログインID" (Login ID) and "パスワード" (Password). The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the fields is a checkbox labeled "状態を記憶する" (Remember status) and a blue button labeled "ログインする" (Login). At the bottom, there are two links: "パスワードお忘れの方はこちら" (Click here if you forgot your password) and "IDをお忘れの方はこちら" (Click here if you forgot your ID). The second link is highlighted with a red rectangle. At the very bottom, there is a footer: "@Spocomi.net all rights reserved."

4.2 再設定メールを送信する

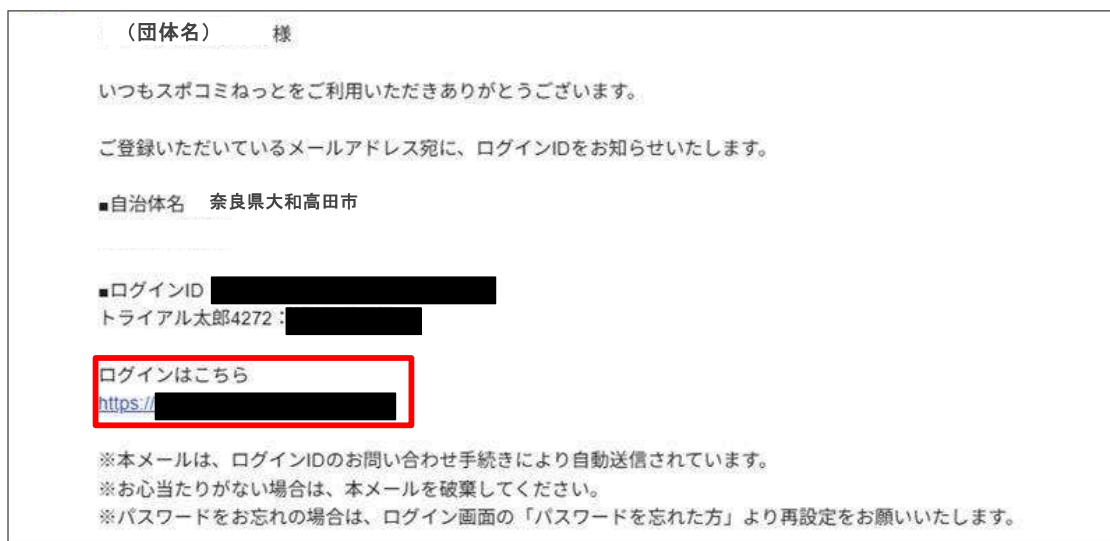
メールアドレスを入力し「メールの送信」をクリックしてください。



The image shows the Spocomi.net password reset page. At the top is the logo and name "スポコミねっと". Below it is a heading "◆IDをお忘れの方" (For those who forgot their ID). The text says: "ご登録いただいたメールアドレスを入力してください。" (Please enter the email address you registered with.) and "ログインIDを、ご登録のメールアドレス宛にメールでお知らせします。" (We will send your login ID to the email address you registered with via email.). Below this is a form with a label "メールアドレス" (Email address) and a text input field. The entire form is highlighted with a red rectangle. Below the input field is a blue button labeled "メールの送信" (Send email), which is also highlighted with a red rectangle. At the bottom, there is a link "ログイン画面に戻る" (Return to login screen). At the very bottom, there is a footer: "@Spocomi.net all rights reserved."

入力したメールアドレス宛てにログインIDを記載したメールが送信されますので、内容をご確認ください。

件名：【スポコミねっと】ログインIDのお知らせ



5.利用報告

- 5.1 利用報告一覧を確認する
- 5.2 利用報告の状態を確認する
- 5.3 利用報告を入力する
- 5.4 利用報告を提出する
- 5.5 利用報告を再提出する

- 5.1 **利用報告一覧を確認する**
左側メニューの「利用報告一覧」をクリックして利用報告一覧を表示します。



5.2 利用報告の状態を確認する

未提出・提出済み・**再提出依頼**をそれぞれクリックすると内容を確認することができます。
差戻しされた利用報告書もここから修正し、再提出することができます。

- 未提出**：利用報告が未提出の状態
- 提出済み**：利用報告の提出が完了した状態
- 再提出依頼**：管理者から修正依頼があり再提出が必要な状態

マイページTOP > 利用報告

利用報告

詳細検索

キーワード検索

検索

リセット

未提出

提出済み

再提出依頼

1〜3件（全3件中） 25件表示 ▾

No	状態	利用日時	施設名	学校名	利用報告
#279873	未提出	2026-03-01（日） 20:00～ 21:00	体育館 / 全面		報告書作成
#279879	未提出	2026-02-22（日） 20:00～ 21:00	体育館 / 全面		報告書作成
#280041	未提出	2026-01-25（日） 20:00～ 21:00	体育館 / 全面		報告書作成

再提出依頼があった場合は下記のように表示されます。

#213013	再提出	2026-04-05（日） 20:00～ 22:00	体育館 / 全面		報告書作成
---------	-----	----------------------------	----------	--	-------

5.3

利用報告を入力する

「報告書作成」をクリックしてください。

利用報告

▶ 利用報告新規作成

1～25件（全36件中） 25件表示 ▾

No	状態	利用日時	施設名	学校名	利用報告
#55717	未提出	2025-09-15（月） 09:00～ 17:00	体育館		報告書作成
#55454	未提出	2025-09-15（月） 09:00～ 17:00	校庭		報告書作成
#55453	未提出	2025-09-14（日） 09:00～ 17:00	校庭		報告書作成
#55716	未提出	2025-09-14（日） 09:00～ 17:00	体育館		報告書作成
#55715	未提出	2025-09-13（土） 09:00～ 17:00	体育館		報告書作成
#55452	未提出	2025-09-13（土） 09:00～ 17:00	校庭		報告書作成

利用人数を入力してください。

※利用人数は実際に利用した人数を入力してください。

※数字は半角で入力してください。

【施設を利用した場合】

利用人数を入力し、必要に応じて特記事項を入力してください。

【施設を利用しなかった場合】

利用人数が「0」になっていることを確認し、未利用の理由を特記事項に入力してください。

●「特記事項」入力例

- ・雨天のため利用を中止した
- ・大会に参加したため利用を中止した など

利用報告書作成

団体名	
学校名	
施設名	体育館
区画名	全面
利用日	2026-06-01
記入者氏名	山田
利用	☒ 利用済 ☐ 未利用
利用時間	開始 20 時 00 分 終了 22 時 00 分
利用人数	12
特記事項	
施設損傷減失報告	☒ 無 ☐ 有 施設の損傷減失があった場合は入力を行ってください。

5.4 利用報告を提出する

入力内容を確認し、「報告書の提出」をクリックしてください。

5.5 利用報告を再提出する

再提出依頼がある場合は、ご登録いただいている方のメールアドレス宛てに、通知メールが送信されますので内容をご確認ください。

【自動配信メール】

■■■様
 スポコミネットからのご連絡です。

下記の利用報告の再提出をお願いいたします。

再提出理由

利用人数を修正してください

利用報告内容

ID：■■■
 利用日：2026-06-06
 利用時間：17:00～20:00
 学校名／施設名 ■■■小学校 体育館
 報告日：2026-06-08

以下のURLからご確認ください
<https://spocomi-net.jp/report/■■■>

スポコミネットURL：<https://spocomi-net.jp/home>
 ※このメールは送信専用です。
 ※返信は受付ませんので、ご注意ください。

再提出依頼があった利用報告書の「報告書作成」をクリックしてください。

#217919	再提出	2026-06-02（火） 20:00～ 21:00	体育館 / 全面	■■■■■	-	報告書作成
---------	-----	----------------------------	----------	-------	---	--------------------------------------

画面上部に再提出の理由が表示されますので、内容を確認のうえ、該当箇所を修正し、「報告書の提出」ボタンをクリックしてください。

目 報告書作成

再提出依頼事項	
自 2026-06-23	
利用人数を修正してください	

団体名	
学校名	学校
施設名	体育館
区画名	全面
利用日	2026-06-02
記入者氏名	ですと
利用	☒ 利用済 ☐ 未利用
利用時間	開始 20 時 00 分 終了 21 時 00 分
利用人数	8

報告書の提出

一時保存

戻る

リセット

6. カレンダー（予約・確認）

- 6.1 予約を申請する
- 6.2 予約一覧を確認する
- 6.3 **キーボックスの暗証番号を確認する**
- 6.4 予約を取消する

6.1 予約を申請する

6.1.1 サイドメニューの「カレンダー」をクリックしてください。



6.1.2 表示させたい「学校」「場所（施設）」「期間」を選択し「期間を設定」をクリックしてください。

マイページTOP > カレンダー

自カレンダー

片塩小学校

施設を選択

片塩小学校

高田小学校

土庫小学校

浮孔小学校

磐園小学校

陵西小学校

菅原小学校

浮孔西小学校

高田小学校

片塩小学校

高田小学校

10/06

片塩小学校

体育館

運動場

2026-10-01 2026-10-31 期間を設定 予約

期間：2026年10月01日～2026年10月31日

①学校を選んでから→②場所を選びます

マークの説明

日付	施設名	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00
10/01(木)	体育館 全面	—	—	—	—	—

6.1.3 予約したい時間帯の○をクリックしてください。

曲 期間：2026年10月01日～2026年10月31日

マークの説明

日付	施設名	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
10/01(木)	体育館 全面	—	—	—	—	—	×
10/02(金)	体育館 全面	—	—	—	—	—	+
10/03(土)	体育館 全面	+	+	+	+	+	+
10/04(日)	体育館 全面	+	+	+	+	+	+

※時間はクリック後の画面でも調整できます。

6.1.4 必須項目を入力し、内容に問題が無ければ、「予約カートに入れる」ボタンをクリックしてください。

入力項目

- 利用施設：利用したい施設（選択した施設が表示されます）
 - 利用日：利用したい日（カレンダーで選択した日が表示されます）
 - 利用時間：利用したい時間（開始と終了の時間を入力してください）
 - 利用人数：利用したい人数（当日利用予定人数を入力してください）
 - 利用設備（任意）：利用する学校設備、備品等あれば入力してください
- ※番号を選択し、「6.その他」がある場合は備考欄に詳細を入力してください

予約申請

利用施設

必須

菅原小学校

▼

利用施設

必須

体育館

▼

利用施設

必須

全面

▼

利用日

必須

2026-10-03

利用時間

必須

開始 13 時 00 分

終了 17 時 00 分

利用人数

必須

5

設備

【施設 必須・個数単位】

体育館使用料 (3,000円/個)

数量 : 1

【設備・その他 任意・個数単位】

1 ネット (0円/1個)

数量 : 2

2 ボール (0円/1個)

数量 : 1

3 バasketゴール (0円/1個)

数量 :

4 マーカー (0円/1個)

数量 :

5 カラーコーン (0円/1個)

数量 :

6 その他一こちらを選択した場合は備考欄に使用する設備を入力してください (0円/1個)

数量 : 1

合計利用料金(見積り) : 5,000円

※実際の請求額は自治体職員の確認後に確定します

備考欄

(6)その他で使用する設備名を記入

減免団体の場合、請求金額は発生しませんが、1予約に対し「1」を入力してください

利用する設備(備品)がある場合は数量を入力してください。
※利用が無い場合は未入力

予約カートに入れる

カレンダーに戻る

【注意】予約カートに入れるだけでは申請完了ではありません。

- 6.1.5 カレンダーに戻ると先ほど予約カートに入れた日程が赤帯表記になります。
※別日程の予約も行う場合は 6.1.3からの手順を繰り返してください。

片塩小学校

体育館 運動場

2026-10-01 2026-10-31 期間を設定 予約カート

📅 期間：2026年10月01日～2026年10月31日 マークの説明

日付	施設名	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	
10/01(木)	体育館 全面	—	—	—	—	—	—	×
10/02(金)	体育館 全面	—	—	—	—	—	—	+
10/03(土)	体育館 全面	+	+	+	+	+	+	+

大和高田スポーツチーム 13:00～17:00 (編集期限: 2026-08-24 19:25まで)

- ※予約カートに入ると予約が「赤い帯」で表示されます。
表示：団体名・利用時間・編集期限（編集期限内に申請を完了させてください）

- 6.1.6 予約内容に変更がある場合は赤い部分をクリックすると再び編集画面になるので再編集してください。

- 6.1.7 予約内容に問題がなければ、チェックボックスにチェックを入れて「予約の申請をする」をクリックしてください。

🔗 予約カート

2026年08月24日 19時25分 まで申請可能です

1～1件（全1件中） 25件表示 ▾

☒ 利用日時	利用施設	組織	利用人数	金額	アクション
☒ 2026-10-03（土） 13:00～17:00	片塩小学校 体育館	大和高田スポーツチーム	5人	5,000円	🔍 詳細 📝 編集 🗑️ 削除

予約の申請をする

予約はまだ完了していません。
ご希望の項目を選択して「予約申請」ボタンをクリックし、予約を完了してください。
予約完了後は、予約一覧より内容が確認できます。

【詳細・編集・削除について】

詳細：カートに入れた予約内容の詳細を確認することができます。

編集：カートに入れた予約内容を編集することができます。

削除：カートに入れた予約を削除することができます。

申請が完了し、状態が「申請中」になります。（承認されると「承認」に表示が変わります）

🔔 申請完了

申請が完了しました

マイページTOP > 予約カート > 予約申請完了

🔗 予約申請完了

下記の通り予約申請を承りました、申請内容は詳細ボタンより確認可能です。

#ID	状態	利用日時	利用施設	申請者	申請日時	詳細
#466239	申請中	2026-10-03（土） 13:00～17:00	片塩小学校 体育館	大和高田花子	2026-08-24（月） 18:36:09	🔍 詳細

6.2 予約を確認する

6.2.1 ホーム画面で予約一覧が確認できます。



【パソコン画面】

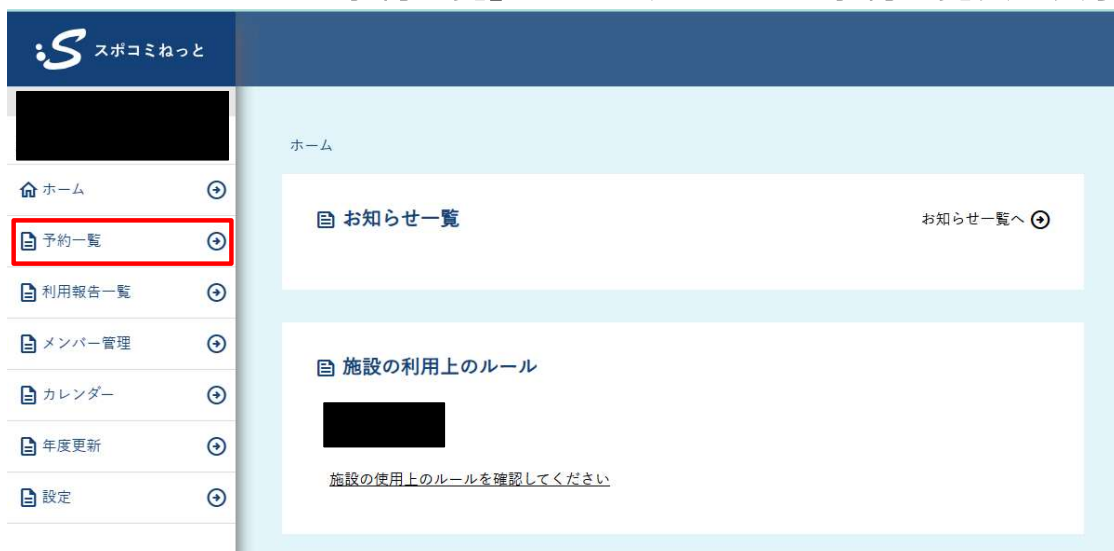


【スマートフォン画面】

画面の中の矢印マーク  を押すと詳細が確認できます。

6.2.2 予約一覧表を確認する

またはメニューの「予約一覧」をクリックすると予約一覧表が表示されます。



【予約一覧画面】

#ID	状態	利用日時	利用施設	申請者	申請日時		詳細
#294289	承認	2026-06-13 (土) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細
#294291	承認	2026-06-20 (土) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細
#294292	承認	2026-06-21 (日) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細
#294293	承認	2026-06-27 (土) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細

予約一覧表

6.2.3 詳細検索を利用する
詳細期間や予約状態を指定して予約を検索できます。

目 予約一覧

詳細検索

キーワード検索

検索

リセット

利用期間

開始日

開始日

～ 終了日

終了日

状態

☐ 申請中

☐ 承認

☐ 利用者取消 (承認前)

☐ 管理者取消

☐ 利用者取消 (承認後)

検索する

リセット

すべて

承認

管理者取消

過去の予約は一覧画面に表示されませんので、必要に応じて検索画面より利用期間等を指定し検索してください。

6.3 キーボックスの暗証番号を確認する

6.3.1 鍵マークが表示されている予約に関しては「詳細」をクリックするとキーボックスの暗証番号を確認することができます。

#ID	状態	利用日時	利用施設	申請者	申請日時		詳細
#294289	承認	2026-06-13 (土) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細
#294291	承認	2026-06-20 (土) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細
#294292	承認	2026-06-21 (日) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細
#294293	承認	2026-06-27 (土) 09:00～17:00			2026-03-30 (月) 15:41:16		詳細

【南京錠マーク 】
システム内で暗証番号が発行されている状態（通知前）

【鍵マーク 】
キーボックスの暗証番号が発行されてメール通知している状態
(利用の24時間前にメール通知済み)

6.3.2 キーボックスの暗証番号を確認する

「スマートキー」欄に表示されている番号がキーボックスの暗証番号です。

[予約詳細](#)

申請番号	01KMYQKAAB-RSV-XN0A0
状態	承認
利用日	2026年06月06日 (土)
利用時間	09:00 ～ 17:00
施設名	
申請者	
利用人数	0人
スマートキー	 9618446068
利用料金	
備考	

[戻る](#)

6.4 予約を取消する

キャンセル等の理由で予約の取消を行う手順です。

6.4.1 画面に表示の予約の横にある「→マーク」もしくはメニューの「予約一覧」をクリックします。



【パソコン画面】

「→マーク」のクリックで詳細情報が表示

※「申請中」の予約の場合



【スマートフォン画面】

予約の右側にある「詳細」をクリックして、予約の詳細画面を表示します。

予約一覧

詳細検索		キーワード検索					検索	リセット
すべて	申請中	承認	利用者取消 (承認前)	管理者取消	利用者取消 (承認後)	1~1件 (全1件中) 25件表示		
#ID	状態	利用日時	利用施設	申請者	申請日時	取消日時	🔑	詳細
#466239	申請中	2026-10-03 (土) 13:00~17:00	片塩小学校 体育館	大和高田花子	2026-08-24 (月) 18:36:09	---		詳細

パスワード発行済 利用者へのメール送信済

6.4.2 予約詳細画面下の「予約取消」をクリックしてください。

[マイページTOP](#) > [予約一覧](#) > [予約詳細](#)

予約詳細

申請番号	01KR0N6S3S-RSV-8SB6K
状態	申請中
利用日	2026年05月09日（土）
利用時間	08:00 ～ 09:00
施設名	■■■■ 体育館
申請者	トライアル 太郎2017
利用人数	3人
備考	

[戻る](#) [予約取消](#)

6.4.3 表示されたダイアログの「OK」をクリックしてください。 ※この操作は取消ができないので、内容を確認してから実行してください。



6.4.4 予約一覧画面に戻りますので、取り消した予約が表示されていないことをご確認ください。

7. 団体情報（メール通知）

7.1 「団体情報」をクリックします。

スポーツコミュニケーション

奈良県大和高田市
大和高田スポーツチーム
ようこそ！大和高田花子さん

ホーム ④
予約一覧 ④
利用報告一覧 ④
メンバー管理 ④
カレンダー ④
団体情報 ④

マイページTOP > 登録情報

登録情報 ▶ メールアドレス変更 ▶ パスワードの変更

団体情報

大和高田スポーツチーム
団体名（カナ）：ヤマトタカダスポーツチーム
使用目的（競技）：サッカー、その他（フットサル）

申請者情報

大和高田花子
氏名（カナ）：ヤマトタカダ ハナコ
電話番号：000000000000
郵便番号：〒635-8511
住所：奈良県大和高田市大学大中テスト

管理者情報：1名

大和高田太郎 代表 使用責任者
氏名（カナ）：ヤマトタカダ タロウ
電話番号：00011111111
郵便番号：〒635-8511
住所：奈良県大和高田市大学大中テスト

メール通知 登録

確認済み 奈良 太郎 編集 削除

団体名簿：17名

奈良太郎 ✓
奈良花子 ✓
田中健一 ✓

7.2 新たにメールの通知先を登録したい場合は「登録」をクリック、既に登録済のアドレスを変更したい場合は「編集」をクリックしてください。

住所：奈良県大和高田市大学大中テスト

メール通知 登録

確認済み 奈良 太郎 編集 削除

団体名簿：17名

※ 「メール通知」に登録できいるのは**3名まで**となります
例）現在、1名のみの登録なので追加で2名の登録が可能です。

7.3

変更する内容を入力をして「更新する」をクリックします。
例) 通知内容を「全般」から「スマートキー」のみに変更

マイページTOP > 登録情報 > メール通知 > メール通知編集

メール通知編集

① 登録すると、入力されたメールアドレス宛に確認メールが送信されます。
② 登録後にメールアドレスを変更した場合も、変更後のメールアドレス宛に確認メールが送信されます。

登録済みのメール通知先を編集しています。

お名前	必須	奈良 太郎
メールアドレス	必須	gmail.com メールアドレスを変更した場合、変更後のメールアドレス宛に確認メールが送信されます。 変更すると、状態は「未確認」に戻ります。
通知内容	必須	☐ 全般 ☒ スマートキー ☐ 予約通知 ☐ 利用報告 ☐ 催促 ☐ 決済

① 「保存する」ボタンを押してから「登録情報へ戻る」ボタンを押してください

7.4

内容に問題が無ければ「保存する」をクリックしてください。

スボコミねっと

奈良県大和高田市
大和高田スポーツチーム
ようこそ！大和高田花子さん

- ホーム
- 予約一覧
- 利用報告一覧
- メンバー管理
- カレンダー
- 団体情報

マイページTOP > 登録情報 > メール通知 > メール通知編集

メール通知編集

① 登録すると、入力されたメールアドレス宛に確認メールが送信されます。
② 登録後にメールアドレスを変更した場合も、変更後のメールアドレス宛に確認メールが送信されます。

登録済みのメール通知先を編集しています。

お名前	必須	奈良 太郎
メールアドレス	必須	spocomi.azegami.m@gmail.com メールアドレスを変更した場合、変更後のメールアドレス宛に確認メールが送信されます。 変更すると、状態は「未確認」に戻ります。
通知内容	必須	☒ 全般 ☐ スマートキー ☐ 予約通知 ☐ 利用報告 ☐ 催促 ☐ 決済

① 「保存する」ボタンを押してから「登録情報へ戻る」ボタンを押してください

8. 団体情報（[メールアドレスの変更](#)）

8.1 サイドメニューの「団体情報」をクリックします。

マイページTOP > 登録情報

登録情報 ▶ **メールアドレス変更** ▶ パスワードの変更

団体情報

大和高田スポーツチーム
 団体名（カナ）：ヤマトタカダスポーツチーム
 使用目的（競技）：サッカー、その他（フットサル）

申請者情報

大和高田花子
 氏名（カナ）：ヤマトタカダ ハナコ
 電話番号：00000000000
 郵便番号：〒635-8511
 住所：奈良県大和高田市大字大中テスト

管理者情報：1名

大和高田太郎 **代表** **使用責任者**
 氏名（カナ）：ヤマトタカダ タロウ
 電話番号：00011111111
 郵便番号：〒635-8511
 住所：奈良県大和高田市大字大中テスト

メール通知 **登録**

確認済み 奈良 太郎 **編集** **削除**

団体名簿：17名

8.2 ページ上部にある【▶メールアドレス変更】をクリックし、「メールアドレスの変更」欄に登録したいアドレスを入力します

マイページTOP > プロフィール > **メールアドレス変更**

メールアドレス変更 ▶ パスワードの変更

※新しいメールアドレスを入力してください。登録したメールアドレスにメールアドレス変更のお知らせを送信します。
 本文に記載してあるURLをクリックしてメールアドレス変更を完了してください。

現在のメールアドレス

[Redacted]

メールアドレスの変更

新しく変更したいメールアドレスを入力する

メールアドレスを変更

- 8.3 設定したメールアドレスに、【メールアドレス変更】の自動配信メールが届きます。
本文中のURLリンクをクリックし、登録アドレスの変更を完了させます。



- 8.4 ログイン画面が表示されるので、ログインします。



- 8.6 サイドメニューの「団体情報」をクリックし、表示されるメールアドレスが正しく変更されていることを確認してください。

9. 団体情報（パスワードの変更）

9.1 サイドメニューの「団体情報」をクリックしてください。



9.2 ページ上部にある【▶パスワードの変更】をクリックしてください。

マイページTOP > プロフィール > パスワード変更

パスワード変更 ▶ メールアドレス変更 ▶ **パスワードの変更**

※パスワードは半角英数字8文字以上で設定してください。

※新しいパスワードを入力してください。登録したメールアドレスにパスワード変更のお知らせを送信します。

本文に記載してあるURLをクリックしてパスワードを変更を完了してください。

パスワード変更

パスワードを再度入力

9.3

パスワード変更欄とパスワードを再度入力欄に任意のパスワードを入力します。

[マイページTOP](#) > [プロフィール](#) > [パスワード変更](#)

[パスワード変更](#) ▶ [プロフィール変更](#) ▶ [メールアドレス変更](#)

※パスワードは半角英数字8文字以上で設定してください。

※新しいパスワードを入力してください。登録したメールアドレスにパスワード変更のお知らせを送信します。

本文に記載してあるURLをクリックしてパスワードを変更を完了してください。

パスワード変更

任意のパスワードに変更可能です

パスワードを再度入力

上記で入力したパスワードを確認のために入力します

パスワードを変更

9.4

登録しているメールアドレスに、【パスワード変更】の自動配信メールが届きます。

本文中のURLリンクをクリックし、パスワードの変更を完了させます。

【パスワード変更】自動配信メール

spocomi-net <info@spocomi-net.jp>

To 自分 ▼

テスト姓名 様

スポコミネットからのご連絡です。

URLリンクをクリックし、パスワードの変更を完了させます

下記のURLからアクセスしてパスワードの変更を完了させてください。

<https://spocomi-net.jp/profile/password/update/00F>

スポコミネットURL : <https://spocomi-net.jp/home>

※このメールは送信専用です。

※返信は受付ませんので、ご注意ください。

9.5

【パスワード変更が完了しました】のポップアップメッセージが表示されたら完了です。

① 変更完了

パスワード変更が完了しました

[マイページTOP](#) > [プロフィール](#)

[プロフィール](#) ▶ [メールアドレス変更](#) ▶ [パスワードの変更](#)

ログインID

1120000003

本マニュアルは、システムの機能追加・改善等に伴い、随時更新いたします。
最終更新日：2026年8月24日