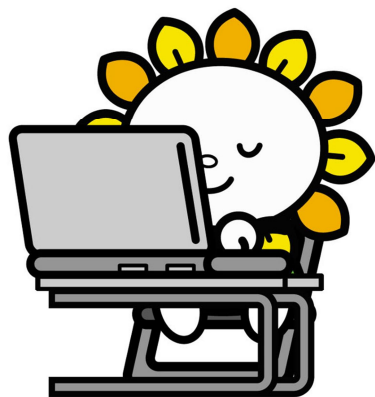


施設予約システム利用ガイド (中央公民館)



目 次

- 1 施設予約システムについて・・・・・・・・・・ 1 ページ
- 2 施設予約システムを利用するには・・・・・・・・ 1 ページ
- 3 施設を利用するまでの流れ・・・・・・・・・・ 2 ページ
- 4 予約の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 ページ
- 5 予約の取消し(キャンセル)・・・・・・・・・・ 4 ページ
- 6 部屋の料金・設備等・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 ページ

令和 8 年 7 月

尾張旭市教育委員会生涯学習課

1. 施設予約システムについて

この施設予約システムでは、インターネットから施設の予約や空き状況の確認などを行うことができます。

※ インターネットを利用しない方も、受付窓口で利用申請ができます。

※ 中央公民館の貸部屋はすべて施設予約システムの対象となります。（ただし、当日利用の卓球は対象外です。）

※ 各地区公民館は施設予約システムの対象外です。

【パソコンの場合】

<https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/web/>

【スマートホンの場合】

<https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/sp/>

2. 施設予約システムを利用するには

中央公民館を利用するには、団体登録が必要です。（個人での利用はできません。）

【団体登録の資格】

団体の所在地が市内であること。また、代表者が18歳以上で市内在住・在勤・在学であることが登録条件となります。

次のような場合利用できません。

- ・ 営利を目的としていると認められるとき
- ・ 集団的に、または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- ・ 特定の政治及び宗教活動を目的としていると認められるとき
- ・ 上記のほか管理上不適当と認められるとき

会社・事業所・組合等の場合は、その所在地が市内にあることが条件となります。また、会社・事業所等が利用する場合は、社内従業員を対象とした会議・研修会などに限り利用できます（部外者を対象とした商品説明会等の目的では利用できません）。

【団体登録の方法】

登録申込みは、中央公民館受付窓口で行ってください。（申請書は窓口に用意）
なお、インターネットトップ画面の「システム利用 ID 申請」ボタンからも利用者登録できますが、情報入力をする際は、必ず「団体」の登録をしてください。

インターネットによりシステム利用 ID を取得した場合は、必ず中央公民館受付窓口で承認を受けてください。承認を受けた後でなければ施設の抽選申込みや予約申込みはできません。

※ 体育施設、スカイワードあさひ等で利用者登録をした団体で、中央公民館の利用を希望される場合は、すでに交付されている「利用登録証」をご持参の上、中央公民館窓口で利用者登録の手続きを行ってください。要件を確認の上、中央公民館利用者として追加登録します。

【利用者 ID・パスワードについて】

利用者登録された団体には、利用者 ID（8桁の番号）を発行し、「利用登録証」を交付します。パスワード（4桁～8桁の英数字）は、利用者登録申請の際に指定していただきます。

インターネットによる施設の利用予約等をご利用される場合は、利用者 ID の欄に利用者 ID を、パスワードの欄にパスワードを入力してご利用ください。

なお、従来どおり中央公民館受付窓口で抽選申込みや予約申込みをされる場合も、この利用者 ID を各種申し込み書に記入していただきますので、「利用登録証」は大切に保管してください。

【利用登録証の有効期限】

利用登録証の有効期限は発行日から3年です。期限を過ぎると施設予約システムが利用できなくなります。引き続き施設を利用される方は、利用登録証をお持ちのうえ、受付窓口にて更新手続きを行ってください。

なお、更新手続きは、有効期限の3か月前から可能です。

3. 施設を利用するまでの流れ

① 抽選による利用申込み…4か月前の1日～15日

申込みはインターネットでも窓口でも申し込めますが、申し込める件数は、1か月につき各団体5件までです。

※抽選申込み受付期間中に限り、抽選の申込みを取り消すことができます。

※抽選結果の確認期間内に利用の確定が無い場合は、キャンセル扱いとなります。

【注意事項】

皆様に公平に利用していただくため、必ず利用する時間のみをお申込みください。

《キャンセルの影響》

当選をキャンセルされた場合、今後の抽選の当落に影響します。抽選申込みに際しては十分に検討した上で申込みください。

影響内容	直近3か月	1回キャンセル	キャンセル無しの方が、次回抽選時に優先されます。
		2回以上キャンセル	キャンセル回数の少ない方が、次回抽選時に優先されます。

【受付時間】

★インターネット（24時間可能）

⇒ 1日の午前0時から15日午後11時59分まで

★受付窓口（開館時のみ）

⇒ 1日から15日の午前9時から午後9時まで（15日は午後5時まで）

【抽選方法】

16日に施設予約システムにて自動抽選

【抽選結果の確認】

★インターネット（24時間可能）

⇒ 18日の午前0時から25日午後5時まで

※メールアドレスをご登録いただいた団体には、18日午前7時にメールにてお知らせします。なお、18日午前7時より前に利用の確認作業をされた場合、当選結果のメールは送信されません。

★受付窓口（開館時のみ）

⇒ 18日から25日の午前9時から午後9時まで（25日は午後5時まで）

【利用の確定】

★インターネット（24時間可能）

⇒ 18日の午前0時から25日午後5時まで

★受付窓口（開館時のみ）

⇒ 18日から25日の午前9時から午後9時まで（25日は午後5時まで）

抽選結果を確認し、施設予約システム又は受付窓口にて利用の確定を行ってください。

利用の確定後、確定の日を1日目と数えて7日以内に、受付窓口にて料金をお支払いください。使用許可書の交付を行います。

なお、上記納期限を過ぎた場合は、今後、抽選や予約申込みができなくなる場合がありますのでご注意ください。

② 先着順の利用予約

抽選の結果、空きがある部屋を3か月前の1日から先着順で受付します。

【受付時間】

★インターネット

⇒ 3か月前の1日正午から利用日の10日前の午後11時59分まで

★受付窓口

⇒ 3か月前の1日午前9時から利用時間まで

利用の申請後、申請の日を1日目と数えて7日以内に、受付窓口にて料金をお支払いください。受付窓口での申込みを行った方は、申込みと同時に料金をお支払いください。使用許可書の交付を行います。

なお、上記の納期限を過ぎた場合は、今後、抽選や使用申込みができなくなる場合がありますのでご注意ください。

※ 展示ロビーは1日を1件として計算します。6日以上申込みをする場合は先着受付開始後にお申し込みください。

4. 予約の変更

使用時間その他許可された内容を変更しようとするときは、受付窓口へ使用許可変更申請書に使用許可書を添えて提出してください。

※ インターネット・電話不可

※ 使用許可変更申請書は、窓口にあります。

※ 日程・部屋の変更により生じた変更前と変更後の使用料の増額分は徴収します。

5. 予約の取消し(キャンセル)

予約を取り消す場合は、受付窓口へ使用取消届に使用許可書を添えて提出してください。

※ インターネット・電話不可

※ 使用取消届は、窓口にあります。

また、納入済みの使用料金は、納付された使用料金に次に掲げる割合を乗じて得た額を還付します。

(1) 天災地変等利用者の責によらない理由により使用することができない場合	100 分の 100
(2) 使用日の 30 日前までに使用取消届の提出があった場合	100 分の 100
(3) 使用日の 15 日前までに使用取消届の提出があった場合	100 分の 70
(4) 使用日の 5 日前までに使用取消届の提出があった場合	100 分の 50

※ 使用許可変更により使用日を変更した場合は、変更前の使用日が基準となります。複数回変更があった場合は、当初の使用日が基準となります。

6. 部屋の料金・設備等

中央公民館のホームページ（ページID2025）にてご確認ください。

HP <https://www.city.owariasahi.lg.jp/page/2025.html>

☎ 0561-54-5300