

# 施設予約システム利用ガイド

(中央公民館)



平成28年4月

尾張旭市教育委員会生涯学習課

## 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	1～2 ページ
3	施設を利用するまでの流れ	2～3 ページ
4	インターネットによる抽選申込み・予約申込み方法	4 ページ
5	窓口での抽選申込み・予約申込み方法	4 ページ
6	抽選の申込み	4 ページ
7	抽選結果の確認・意思表示	4～5 ページ
8	先着予約の申込み	5 ページ
9	空き情報の確認	6 ページ
10	使用料の支払い	6 ページ
11	予約の取消し(キャンセル)	6 ページ
12	予約の変更	6 ページ
13	部屋の料金・設備等	7～8 ページ

## 1. 施設予約システムについて（中央公民館）

このシステムは、施設の利用をより便利にするためにつくられたものです。

利用申請を中央公民館受付窓口限定せず、インターネット（携帯電話）からも予約や空き情報の確認などができるようになりました。

インターネットを利用しない方は、受付窓口で利用申請ができます。

※ すべての部屋が施設予約システムの対象です（ただし、当日利用の卓球（軽運動室利用）は対象外です。）。

※ 各地区公民館は対象外です。

## 2. 施設予約システムを利用するには

施設予約システムを利用する場合は、利用者登録が必要です。登録には団体登録と個人登録の2種類がありますが、**中央公民館は、団体登録のみです。**インターネットを利用しない方で、受付窓口で抽選申込みや予約申込みする方も利用者登録が必要です。

### 【団体登録の資格】

団体の所在地が市内であることと、代表者が18歳以上（高校生を除く）で市内在住・在勤・在学であることが登録条件です。

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です。

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）。

### 【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。期限を過ぎます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。

※ 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」をお持ちのうえ、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。**要件を確認のうえ**、中央公民館利用者として追加登録します。

### 【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」又は「利用者登録」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。

### 【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。

## 3. 施設を利用するまでの流れ

【先着順の利用予約】 …3か月前の1日から（詳細は 5ページ）

★窓口受付による先着受付は3か月前の1日から開始します。

（例 7月分の先着受付は、4月 1日 午前9時から）

（例 8月分の先着受付は、5月 1日 午前9時から）

★インターネットによる先着受付は3か月前の1日正午から開始します。

（例 7月分の先着受付は、4月 1日 正午から）

（例 8月分の先着受付は、5月 1日 正午から）

【抽選による利用申込み】 …4か月前の1日～15日（詳細は 4ページ）

利用日の4か月前の1日から15日までに利用したい日の抽選申込みができます。抽選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5件※までです。

抽選で埋まらなかった部屋を先着順に開放します。

（例 8月分の抽選申込期間は、4月1日～15日）

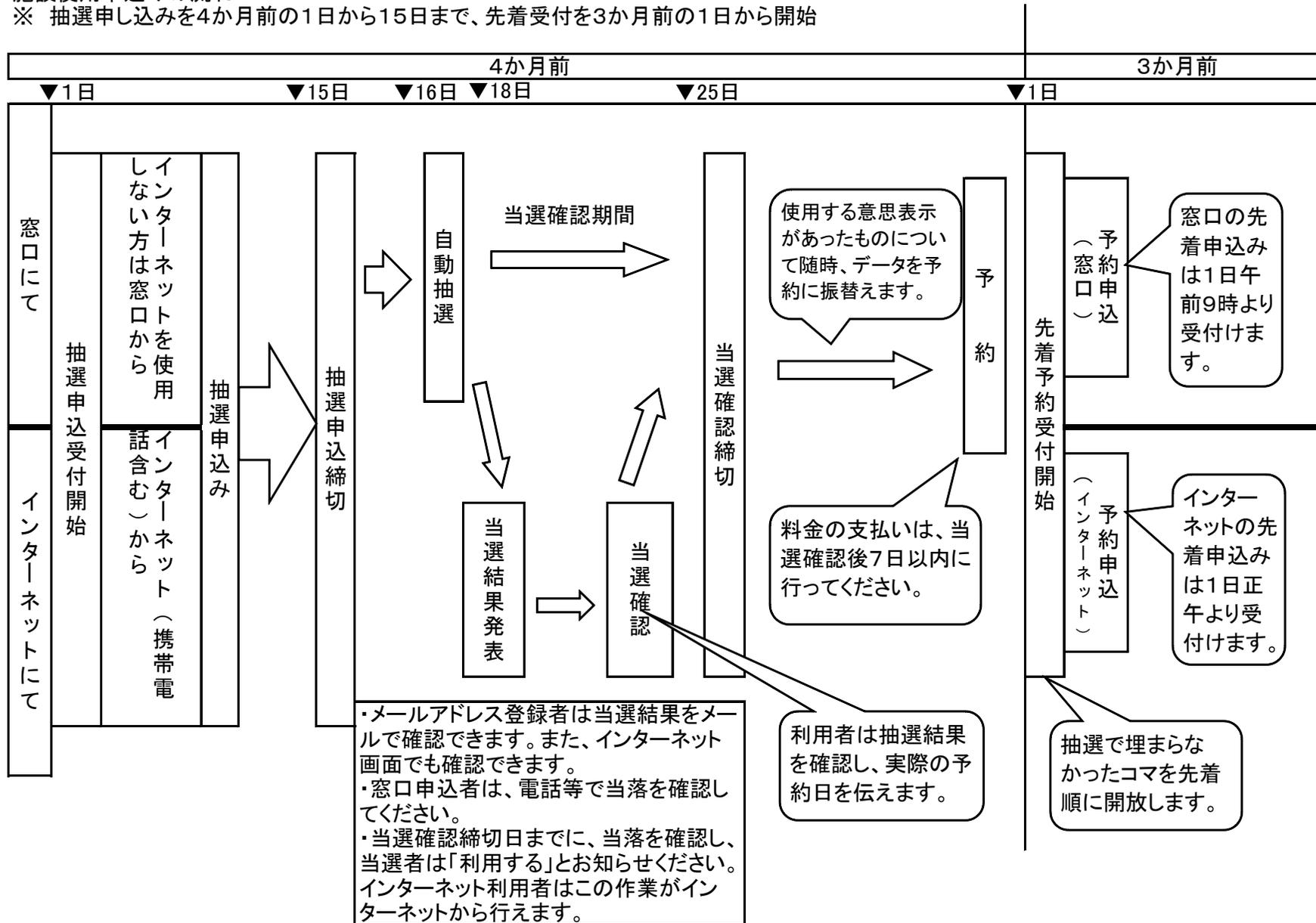
（例 9月分の抽選申込期間は、5月1日～15日）

※ 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。

## 中央公民館利用の流れ

### 施設使用申込みの流れ

※ 抽選申し込みを4か月前の1日から15日まで、先着受付を3か月前の1日から開始



#### 4. インターネットによる抽選申込み・予約申込み方法

あらかじめ団体登録をしておけば、自宅などからパソコンや携帯電話のインターネットを利用して、施設の抽選申込みや予約申込みができます。

◆抽選申込みや予約申込みの受付時間：24時間可能

◆専用ホームページへの接続方法

【パソコンの場合】下記のアドレスから専用ホームページに接続してください。

[https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/web\\_info.html](https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/web_info.html)

※httpのうしろにsがつきます。ご注意ください。

【携帯電話の場合】下記のアドレスを携帯電話のインターネット接続機能に入力し、専用ホームページに接続してください。なお、接続方法については、お持ちの機種ごとの取り扱い説明書をご覧ください。

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

※httpのうしろにsがつきます。ご注意ください。

#### 5. 窓口での抽選申込み・予約申込み方法

インターネットを利用しない方は、中央公民館受付窓口で抽選申込みや予約申込みができます。受付窓口職員が申請内容をシステムに入力します。

#### 6. 抽選の申込み

利用日の4か月前の1日から15日の間に、インターネットか中央公民館窓口で抽選の申込みをしてください。抽選の結果、当選した方がご利用いただけます。

ただし、抽選の申込みもあらかじめ利用者登録をしておく必要があります。

【受付時間】：★インターネット・・・利用日の4か月前の1日午前0時～  
15日の午後11時59分

★中央公民館受付窓口・・・利用日の4か月前の1日午前9時～  
15日の午後5時

(15日以外は、午前9時～午後9時)

※ 抽選申込み受付期間中に限り、抽選の申込みを取消することもできます。

#### 7. 抽選結果の確認・意思表示

抽選結果は、利用日の4か月前の18日から25日の間に確認し、当選分について必ず、「利用する」意思をお知らせください。

【結果の確認方法】

★インターネット利用者・・・インターネットにより確認することができます。(利用者登録の際にメールアドレスを記入された方へは、抽選結果をメールにおいても配信します。)

★インターネットを利用しない方・・・中央公民館受付窓口で確認することができます。(電話0561-54-5300)

### 【利用する意思の伝達方法】

- ★インターネット・・・利用日の4か月前の18日午前0時～25日午後5時  
(24時間可能)

#### 注意事項

- ※ インターネット利用者は、利用する意思の伝達作業（当選確認）がインターネットから行えます。利用する意思のあるものについて、「確認ボタン」を押してください
- ※ 当選確認期間（18日～25日）に利用する意思表示がない場合は、キャンセル扱いとなります。

#### ★中央公民館受付窓口

- ・・・利用日の4か月前の18日午前9時～25日午後5時  
(25日以外は、午前9時～午後9時)
- ※ 電話でも、抽選結果の確認と利用する意思の伝達（当選確認）を同時に行うことができます。  
(電話0561-54-5300)

### 【抽選結果確認・意思表示の受付（例）】

◎9月10日（9月分）を利用したい場合

抽選申込期間	抽選日	抽選結果の確認期間	先着申込み
5月1日 ～ 5月15日	5月16日	5月18日～25日 この期間に当落を確認し、利用する意思を伝えてください。	6月1日から9月分の申込みは先着順となります。

## 8. 先着予約の申込み

抽選後の空いた部屋については、利用日の3か月前の1日から受け付けします。(先着順)

### 【受付時間】

インターネット・・・利用日の3か月前の1日 正午から利用の10日前の午後11時59分まで  
中央公民館窓口・・・利用日の3か月前の1日午前9時から利用日の利用時間まで

## 9. 空き情報の確認

インターネットを利用し、施設の空き情報が確認できます。また、中央公民館受付窓口でも従来どおり空き情報の確認が可能です。

なお、インターネットを利用した空き情報の確認につきましては、施設予約システムに利用者登録していない方でもご利用いただけます。

## 10. 使用料の支払い

当選後、利用する意思表示をしたもの、また先着順で予約がとれたものについては次の期間内に中央公民館受付窓口で使用料をお支払いください。

利用許可書を交付します。

★抽選分・・・利用する意思を伝えた日（当選の確認作業をした日）から7日以内

★先着分・・・予約した日から7日以内

※いずれも予約した次の日を1日目とかかぞえた7日目が期限

※窓口で申し込んだ方は、申込みと同時に使用料をお支払いください。

納期限までに支払いがない場合は予約を取消しますのでご注意ください。

手続は、必ず18歳以上（高校生を除く。）の方が行ってください。

## 11. 予約の取消し(キャンセル)

予約を取消す場合は、中央公民館受付窓口へ届け出てください。

また、一旦納付された使用料は、納付された使用料に次に掲げる割合を乗じて得た額を還付します。

- (1) 天災地変等使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

## 12. 予約の変更

予約を変更する場合は中央公民館受付窓口へ届け出てください。（インターネット・電話不可）

※ 日程・部屋の変更も、上記11で計算した還付額と変更後の使用料との差額分をお支払いいただきますので、ご承知おきください。

上記11. 12の手続き（取消・変更）は、インターネット及び電話では受け付けませんので、ご注意ください。

### 13. 部屋の料金・設備等

#### 【中央公民館】

室名	単価 (1時間)	机・椅子の配置	備品	主な用途 その他
101会議室 A・B両方 (44人)	400円	机22×椅子2=44席		会議・研修 勉強会
101会議室 A (30人)	250円	机15×椅子2=30席		会議・研修 勉強会
101会議室 B (14人)	150円	机7×椅子2=14席		会議・研修 勉強会
102会議室 (54人)	400円	机27×椅子2=54席 配置：教室形式	スクリーン	会議・研修 勉強会
201和室 (36人)	450円	27畳 座卓9×4=36席		着付け・茶華道
202工作室 (50人)	450円	椅子50席	工作机7台 (講師用1台 含む)	絵画・工芸
203実習室 (40人)	400円	椅子40席	調理台5台 (講師用1台 含む)	料理
204音楽室 (20人)	400円	机10×椅子2=20席 配置：教室形式	ピアノ1台 スクリーン	音楽・会議 勉強会
205軽運動 室 (61㎡)	250円	机・椅子なし 鏡あり	卓球台2台	ダンス・舞踊 軽運動
206軽運動 室 (61㎡)	250円	机・椅子なし 鏡あり	卓球台2台	ダンス・舞踊 軽運動
207会議室 (36人)	350円	机12×椅子3=36席 配置：教室形式		会議・研修・勉強会 食事可能
208音楽室 (18人)	200円	机6×椅子3=18席 配置：口の字に配置	電子ピアノ	音楽・会議 勉強会
209会議室 (42人)	350円	机21×椅子2=42席 配置：教室形式	スクリーン	会議・研修会 華道
210会議室 (20人)	200円	机10×椅子2=20席 配置：口の字に配置		会議・研修 勉強会

室名	単価 (1時間)	机・椅子の配置	備品	主な用途 その他
301会議室 (90人)	950円	机30×椅子3=90席 立食パーティー (150人)	ステージ (4.8×3.6m)	大会・会議・研修 食事可能
302会議室 (84人)	750円	机28×椅子3=84席 配置：教室形式 立食パーティー (100人)	スクリーン	大会・会議・研修 食事可能
303会議室 A・B両方 (72人)	500円	机24×椅子3=72席 配置：教室形式	スクリーン	会議・研修会 食事可能
303会議室 A (36人)	250円	机12×椅子3=36席		会議・研修会 食事可能
303会議室 B (36人)	250円	机12×椅子3=36席	スクリーン	会議・研修会 食事可能
304会議室 (30人)	350円	机10×椅子3=30席 配置：ロの字に配置		会議・研修会 勉強会
305音楽室 (42人)	450円	机14×椅子3=42席 配置：教室形式	スクリーン ピアノ	音楽・会議 勉強会・研修
306音楽室 (38人)	300円	机12×椅子3=36席 +2席 配置：教室形式	スクリーン 電子ピアノ 音響装置 プロジェクター	音楽・会議 勉強会・研修
307音楽室 (18人)	150円	机6×椅子3=18席 配置：ロの字に配置		音楽・会議 勉強会・研修
308会議室 (8人)	100円	机4×椅子2=8席		会議・研修会 勉強会

### 注意事項

- ★ 貸し出し用スクリーン（移動可能）・プロジェクターが必要な場合は、許可書  
交付時にお申し出ください。
- ★ 音楽ができる部屋は、音楽室に限ります。管楽器・打楽器等の演奏について  
は、他のお客様（会議使用）の使用状況により制限することがあります。
- ★ 軽運動室は、軽い運動を目的に貸出を行いますので、激しい振動や騒音が出  
る場合は、利用を制限させていただきます。
- ★ なお、高校生以下のみでの利用は、1名以上の保護者の同席がなければ利用  
できません。

名称	単価（1日）	備品等	主な用途 その他
展示ロビー A・B両方（58 ㎡）	1,000円	パネル（19枚）、フック、チェー ン、スポットライト	展示会、ロビー コンサート
展示ロビーA （29㎡）	500円	パネル（13枚（うち6枚は展示 ロビーBと共有）、フック、チェ ーン、スポットライト	展示会、ロビー コンサート
展示ロビーB （29㎡）	500円	パネル（13枚（うち6枚は展示 ロビーAと共有）、フック、チェ ーン、スポットライト	展示会、ロビー コンサート

### 注意事項

- ★ ロビーコンサートを開催する場合は、他の部屋の使用者に迷惑にならない音量でお願いします（アンプ等の使用は不可。椅子を設置する場合は他の会議室等を借りて、各自で用意してください。）
- ★ 作品の破損・汚れなどが心配される場合は、使用者が展示ロビーでの飲食・打合せ等を禁止することができます。（応接セットを配置しない、飲食不可のカードを置くなどの対応をお願いします。）
- ★ 展示物の破損・盗難等について公民館は一切の責任を負いませんので御了承ください。