

海津市公共施設予約システムの運用について

●利用者登録について

施設の利用申込みをするためには、あらかじめ利用者登録を行い、利用者 ID・パスワードを受け取る必要があります。

利用者登録は、①オンライン申請・②窓口申請のどちらでも可能です。

①オンライン申請

予約システムから必要事項を入力し、入力後システムから送信されるメールにある URL にアクセスをすることで仮登録が完了します。そして、仮登録完了後、施設窓口において身分証明書による本人確認を行い、本登録となります（システムに添付ファイル欄がありますが、そこに本人確認用の身分証明書を添付しても本人確認とはなりません。）。

また、オンライン申請時にマイナンバーカードを連携することで（xID 連携）、施設窓口において身分証明書による本人確認を省略し、オンライン申請のみで本登録完了とすることもできます。

②窓口申請

施設窓口において、登録申請書に必要事項を記入し、提出してください。身分証明書による本人確認を行い、本登録となります。

●システムからのメール受信について

予約システムからの各種お知らせメールは「info@shisetsu-kaizu.jp」を差出人として発送されます。このメールが受信できるよう、登録メールについて、メール設定（ドメイン受信設定、迷惑メールフォルダ設定など）を行っておいてください。

●減免について

障がい者や市内在住・在学の高校生以下の方など、利用者登録や施設利用申請に際して減免を受ける場合は、減免対象者であることが分かる書類（障害者手帳や学生証など）の写しをシステムに添付ファイルとして添付するか、施設窓口にて提示してください。

●システムで施設予約申請ができる期間について

システムでの施設予約申請は利用日の属する月の前月 1 日 7 時 30 分から利用日の 3 日前（一部施設は 7 日前）の 16 時までになります。（例：木曜日の利用を希望する場合、システムでは月曜日 16 時まで申請可能です。）

社会体育施設、学校開放施設で、利用日の前々日～当日に利用を希望する場合は、今まで通り利用施設を所管する受付窓口で申請をお願いします。

また、イベントなどで事前予約が必要な場合も、利用施設を所管する受付窓口での申請となりますので、各施設窓口および担当課にお問い合わせください。

●システムを利用しない施設予約申請について

システムを利用せずに窓口で申請書にて予約申請をすることもできます。ただし、事前の利用者登録（および利用者 ID の発行に係る本人確認）は必要です。

窓口で職員が申請書をもとに代理で入力をし、入力完了をもって予約成立となります。入力完了まで窓口でお待ちください。

社会教育施設、社会体育施設、学校開放施設については、利用日の 3 日前の 16 時までは、利用施設を所管する受付窓口以外でも受付を行います。福祉施設については、利用する施設の窓口での受付となります。

なお、申請受付は職員が在館している時間に限り（シルバー人材センター・スポーツクラブ管理人滞在時は受付できません。）。受付可能時間は施設によって異なりますので各施設にお問い合わせください。

●支払いについて

利用料の支払いは、①オンライン決済・②窓口キャッシュレス払い・③窓口現金払いの 3 種類となります。利用日までのお支払いをお願いします。

①オンライン決済

管理者による承認後、マイページより決済用のページにアクセスをして決済処理を行ってください。

決済手段について、運用開始時にはクレジットカード決済（VISA／MasterCard／JCB）の予定です。その他、コード決済（PayPay）も導入を進めています。

②窓口キャッシュレス払い

施設窓口において、支払いをしたい予約申請分をお伝えいただき、職員の指示に従い決済端末にて決済処理を行ってください。

決済手段について、運用開始時にはクレジットカード決済（VISA／MasterCard）、コード決済（PayPay／d 払い／au PAY）の予定です。その他、決済手段について順次拡大予定です。

社会教育施設、社会体育施設、学校開放施設については、利用施設を所管する受付窓口以外でも支払いを行えます。福祉施設については、利用する施設での決済となります。

③窓口現金払い

今までどおり、現金での支払いもできます。

社会教育施設、社会体育施設、学校開放施設で、利用施設を所管する施設が複数にまたがる場合のまとめ払いについては、文化・スポーツ課にお問い合わせください。福祉施設については、利用する施設での支払いとなります。

なお、②窓口キャッシュレス払い・③窓口現金払いは職員が在館している時間に限り（シルバー人材センター・スポーツクラブ管理人滞在時は支払いできません。）。支払可能時間は施設によって異なりますので各施設にお問い合わせください。

●変更・キャンセルについて

一度予約申請した予約はシステムからの変更・キャンセルができません。変更・キャンセルをする場合は、速やかに利用施設を所管する窓口に出してください。電話での変更・キャンセルの場合は、団体名、連絡者のお名前、および予約番号をお伝えください。

施設区分・キャンセル事由により、納付済利用料が返還となる場合や、別日への利用料の充当が可能な場合がありますので、施設窓口にお問い合わせください。

●スマートロック（電子鍵箱）について

スマートロック対応施設については、管理者による承認後にスマートロックの暗証番号が通知されます（マイページからも暗証番号の確認ができます。）。

施設入口近くに設置してある鍵箱に暗証番号を入力し、施錠／開錠キーを押すことで鍵箱が開きます。中から鍵を取り出したのち、施錠／開錠キーを押して鍵箱を施錠してください。施設利用後は、同様の操作で鍵を鍵箱にしまってください（鍵箱の施錠忘れに気を付けてください。）。

暗証番号は予約番号ごとに発行されます（半面ずつなどで時間が重複している場合も別の暗証番号が発行されます）。

暗証番号の有効時間は利用時間の開始 15 分前から終了 15 分後までです。有効時間を過ぎると暗証番号が通らなくなりますので、利用時間終了後は速やかに施設の施錠をして、鍵を鍵箱にしまってください。万が一、鍵をしまい忘れたときは、施設窓口（または宿日直）に連絡し、職員の指示に従ってください。

●抽選について

社会体育施設、学校開放施設については、毎月 1 日 7 時 30 分から 5 日 23 時 59 分までの間、翌月利用分の施設予約の抽選受付を行いますので、利用を希望する方は、期間内に申請をしてください（先着順ではありません）。

受付の結果、予約が重複した枠については抽選を行い、毎月 6 日 10 時 30 分頃に抽選結果の通知を行います。メールおよびマイページから抽選結果を確認していただき、当選した枠について、毎月 9 日 23 時 59 分までに抽選確定処理（予約申請）を行ってください。

確定処理が行われなかった枠については自動的にキャンセル扱いとなり、毎月 10 日 7 時 30 分から先着順で予約申請受付を行います。

社会教育施設、福祉施設については抽選を行いません（先着順で受け付けます）。

●年末年始、大型連休の取り扱いについて

年末年始、大型連休などについては、スケジュールの都合上、システムの一時停止や連休明け直後の利用制限をかけさせていただくことがあります。システム内のお知らせなどでご案内しますのであらかじめご了承ください。

●アンケートへのご協力をお願いについて

システムや運用の改善を図るため、定期的にアンケートを実施する予定です。アンケート実施の際は、システムでのメールやホームページなどでご案内しますので、アンケートへのご協力をお願いします。