

【附属資料】

公共施設予約システムの概要

1. 基本的な手続きの流れ

【はじめに】 仮予約と本予約との違い

仮予約 … 「抽選結果」や「抽選後の先着順予約申込」で、利用優先権が確保された予約状態のこと。まだ利用は正式決定ではない。

本予約 … 仮予約が確定している利用者が施設の使用料(利用料金)を支払った段階で、仮予約が本予約となり、許可書が発行され、利用が正式に決定された状態のこと。

2. 利用者登録の申請要件

- ・個人にあっては満12歳以上の者（小学生を除く）
- ・団体の代表者が18歳以上であること
- ・団体が4人以上で構成されていること
- ・市内団体登録の扱いは、半数以上が桑名市民であること

3. 利用者登録の申請時に必要な物

- ・本人確認に必要な書類（運転免許証、マイナンバーカード、その他本人であることを確認できると認められる身分証明書）
- ・団体による利用者登録時には、「代表者等が団体の構成員であることを証明する書類」や「団体の構成員名簿」が必要。
- ・法人格（企業、NPO法人等含む）の場合、代表者、申請者と法人番号を記入すること。

4. 利用者登録申請時の確認

- ・申請時に代表者もしくは申請者の本人確認を行うこと
- ・登録料、手数料等はいかからない（無料）

5. 利用者登録の申請方法

- ・利用者は、パソコン、スマートフォン等から予約システムにアクセスし、仮登録の後、利用予定の施設窓口に必要書類（※1）を持参し、本登録手続きを行う。

※メール・郵送不可

- ・施設側は、仮登録利用者の本登録受付（必要書類の審査及び本人確認）を行う。

また、パソコンやスマートフォン等をお持ちでない方は、各施設の窓口で利用者登録及び予約受付が可能。その場合、登録申請書が必要。

6. 注意事項

- ・登録名簿に記載されている方が実際の使用者となるため、申請書や登録名簿は正確に記入すること。

- ・同じ団体内で複数の登録はできない。1 団体又は 1 利用者につき 1 つ ID を取得すること。なお、曜日・クラス・施設等を分けての団体の細分化は認めない。同じ団体名でも活動実態が異なる場合は、団体名の後に詳細を明記することで登録可能だが、分けた団体との合同練習が常態化されている場合などは同一団体とみなす。
- ・代表者や申請者、納付者等が複数の団体と兼ねている場合、活動実態の確認を行い同一団体と判断した際に登録番号の付与を一時停止するとともに、利用を断る場合がある
- ・申請内容と異なる使用が常態化している場合は、速やかに登録の変更（団体登録会員名簿の再提出など）が必要。また、登録を廃止しようとする場合についても、必ず施設管理者に届け出ること。

7. 施設利用にかかる手続き

仮 予 約	申請期間	<ul style="list-style-type: none"> ・利用しようとする日の 7 箇月前の月の 1 日から利用しようとする日の 10 日前まで ただし、7 箇月前の月の 20 日から同月末日までの間は除く。 ・利用しようとする日の 9 日前から利用しようとする日までの間においては、利用者はインターネットからの申請（仮予約）が出来ないため、施設窓口での予約受付のみ
	申請回数	<ul style="list-style-type: none"> ・申請ができる回数は、月 10 回まで ただし、1 つの事業で限度回数以上の利用を必要とする場合は、仮予約申請ができる期間内に理由書を教育委員会に提出し、適当と認められた場合に限り、月 10 回を超えることができる。 ※抽選による仮予約申請期間を除く。 ・上記回数は、各施設条例別表に定める時間区分毎に数える。 ・桑名市大山田コミュニティプラザの日本間及び桑名市陽だまりの丘複合施設「ぽかぽか」の大研修室において、それぞれの利用区分を一体的に利用する場合は、1 室を利用したものとみなして数えるものとする。
抽 選	申込期間	利用しようとする日の属する月の 7 箇月前の月の 1 日から 19 日まで
	抽選日	利用しようとする日の属する月の 7 箇月前の月の 20 日
	意思確認期間	利用しようとする日の属する月の 7 箇月前の月の 21 日から 27 日まで
先 着 順	利用しようとする日の 6 箇月前の月の 1 日から利用しようとする日の 10 日前まで	

利用申請書の提出	抽選により決定した場合	利用が決定した日からその日が属する月の末日まで
	先着順の場合	仮予約申請をした日から起算して10日以内
	受付不可	利用者登録を受けていない者が利用しようとする日の前日から利用しようとする日までに提出した場合 (桑名市大山田コミュニティプラザの文化ホールのみ利用者登録の有無を問わず、9日前から利用しようとする日まで)
	使用料の支払期日	申請書の提出と併せて使用料を支払い、予約が確定され利用が決定。
	使用料の還付	利用日前1箇月まで(桑名市大山田コミュニティプラザの文化ホールのみ3箇月まで)に利用許可の取消については、既納の使用料の全額還付。
	その他	スター21、ぽかぽかの体育室の一般公開日において、個人が利用の許可を受けようとするときは、各規定にかかわらず口頭により申可。
無効	期日までに使用(利用)申請書の提出がない場合	
利用制限	同一の利用者は7日以上継続利用できない。 ただし、教育委員会が特に支障がないと認めるときは、この限りでない。	
管理書類	公共施設予約システム利用者登録申請書、使用(利用)申請書、使用(利用)許可書、領収書などの関係書類一式は、予約の属する年度から5年間保管すること。	

- ・ 使用許可は、抽選等により決定した方に与えられ、他の利用者には譲渡できない。
- ・ 使用申込後(抽選当選後等)にキャンセルを繰り返し、キャンセル後に関連団体等が使用申込を行う行為が確認された場合は、不正利用とみなす。
- ・ 施設予約システムの利用に関する規則又は施設の管理について規定する条例、規則等の規定に違反した場合、利用停止の措置を行うことがある。
- ・ 詳細は、当該システム及び各施設の条例・規則・要綱を参照のこと。

受注者による公共施設予約システム運用ガイドライン

○システム利用の諸条件

(1) 機器等の経費負担

①桑名市分

- ・システム保守・管理にかかる経費
- ・システム説明書一式…施設管理者向け操作説明書、職員操作研修資料、帳票機能画面説明書など

②受注者分

- ・システム専用パソコン（ソフト：Microsoft Office、Adobe Reader を含む）及びプリンタ設置にかかる経費（保守込）
- ・ウイルス対策などセキュリティソフトにかかる経費
- ・インターネット接続回線にかかる維持管理経費
- ・印刷用紙、トナーカートリッジ等の消耗品経費

(2) 運用に係る留意事項

- ①パスワードの管理については、他人に個人のパスワードが知られないように取扱いには十分注意すること。（例：付箋等にパスワードを記入しデスクマットの下に保管する。パソコンにパスワードを記入した付箋等を貼ることは禁止する。）
- ②システム専用パソコンのウイルス対策ソフトは、常に最新パターンファイルで更新すること。管理する施設内で使用する全てのパソコンも同様の扱いとすること。
- ③パソコンの運用、インターネット接続及びLAN環境については、業務に支障が出ないよう適正な維持管理に努めること。パソコン、インターネット接続及びLAN環境について障害が発生した場合は、受注者側の責任により障害復旧を行うこと。市は、システム自体（サーバ）に障害が発生した場合に障害対応を行うこととする。
- ④業務上知り得た個人情報の漏えい、滅失および棄損の防止、事務室外への持ち出しの禁止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- ⑤市の決定に基づき、新システムへの移行、システム改修、システム設定変更などを行うことがある。新システムへの予約情報などの入力・確認作業などシステムの円滑な運用を確保するための協力をを行うこと。
- ⑥システムとリンクするための施設利用案内ホームページ（所在地、施設概要、料金、申込方法、問い合わせ先など）を開設するとともに、常に、最新の情報となるようメンテナンスを行うこと。
- ⑦公共施設予約の利用に関する申請書、許可書、領収書などの関係書類一式については、その予約の属する年度から5年間は必ず保管すること。

(3) その他

オンライン決済を導入する予定であるため、運営方法の変更が生じた場合においては、発注者と協議のうえ、適切に対応すること。