

1. 施設利用登録

磯子センターを利用しようとするときは、「団体登録」が必要になります(「一時利用」を除く)。

団体登録したときに、システム予約登録に必要な「ID」・「パスワード」をお渡しします。

2. 磯子センターの利用申込方法

- (1)WEB 申込：インターネット予約システムへのメール登録が必要になります。初めに、ID とパスワードを使ってインターネット予約システムにメール登録が必要【WEB で空き状況、予約等ができるようになります】
- (2)窓口申込：窓口で利用申込書を記入して利用承認を受けます。
- (3)FAX・メール：当面は、従前の FAX・メールでの申込を受付けますが、順次 WEB 予約に移行します。

3 予約のルール・手順

【団体】

事前予約: 予め、申込期間を設けて、利用が競合したときには抽選により利用団体を決定します。

予約申込受付期間

- ・WEB 申込み (メール登録済の方) 前々月の 5 日 0:00~15 日 23:59 まで
 - ・窓口申込み (ID 登録団体の代理入力) 前々月の 5 日 9:30~15 日閉館時間 30 分前まで※1
- ※1:月~土 20:30 まで / 日・祝日 16:30 まで)

※ 予約申込受付期間中は、何度でも予約変更可能

事前予約抽選日 前々月の 16 日：システムによる自動抽選

結果は、17 日に磯子センターホームページに掲載します。

インターネット予約システムにメール登録している団体へは、17 日に登録しているメールアドレスに「当選」「落選」の結果が送信されます。また、磯子センター窓口か電話で結果を確認することができます。

事前予約落選団体の申込み 一団体 1 件のみ

前々月の 20 日 9:30~[先着順] 窓口・電話で申し込みます。(窓口優先)

『利用申込票』に必要事項を記入して申し込みます。

一般受付開始 WEB 申込：前々月の 21 日 **0:00~**

窓口申込：前々月 21 日 **9:30~**

※予約ができたときは、利用申請手続きを行ってください。

予約受付締切 WEB 申込:利用希望日の **2 日前 23:59** まで(前日・当日申込は窓口・電話のみ)

窓口申込：利用希望日まで

※利用予約回数の制限

会議室・小会議室・音楽室・工作室・茶室・料理室は、月 4 件まで。(1 件最大 2 コマ)

体育館・練習室は、月 2 件まで。

【団体】・【一時利用(個人)】

利用日 14 日前からは団体・一時利用(個人)ともに利用予約回数の制限なく、空いている部屋を予約申込みすることができます。

ただし、インターネット予約システムでの予約申込みは、利用日の 2 日前までです。

4. 利用料金のお支払いと利用申請手続き

抽選等で利用(仮)予約ができた場合は、前々月の 18 日以降、お手続きができます。

上記以外で利用申込み(予約)をされた場合は、窓口にてすぐにお手続きができます。

※ 利用申請のお手続きを、利用日以前にしておくと、利用当日、お時間がかからずお勧めです。

5. キャンセル・変更

- ・利用日一週間前の同一曜日までは、予約変更・キャンセルができます。
- ・利用日を含め 7 日前からは、キャンセル料が発生するため、窓口か電話での受付けとなります。

6. 駐車場の利用申込み

- ・駐車場の利用を希望する団体は、電話か窓口で直接お申込みください。

※台数に限りがあるため、ご利用できないときがあります。

窓口で、「インターネット施設利用予約システムご利用の手引き」を配布しています。