

## 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をすると、【WEB 利用申込み】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<sup>※1</sup>

※1:月~土 20:30 まで / 日・祝日 16:30 まで

※ 予約申込受付期間中は、何度でも予約変更が可能

**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 10 時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、磯子センター窓口と電話でも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

抽選等で利用予約ができた場合(仮予約)は、前々月の 18 日以降、利用申請のお手続きができます。

上記以外で利用申込み(仮予約)をされた場合は、窓口ですぐに利用申請の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。

※ 窓口にて【申請書】にサイン → 【承認書】お受け取りが完了するまでは「仮予約」のままです。

## 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。