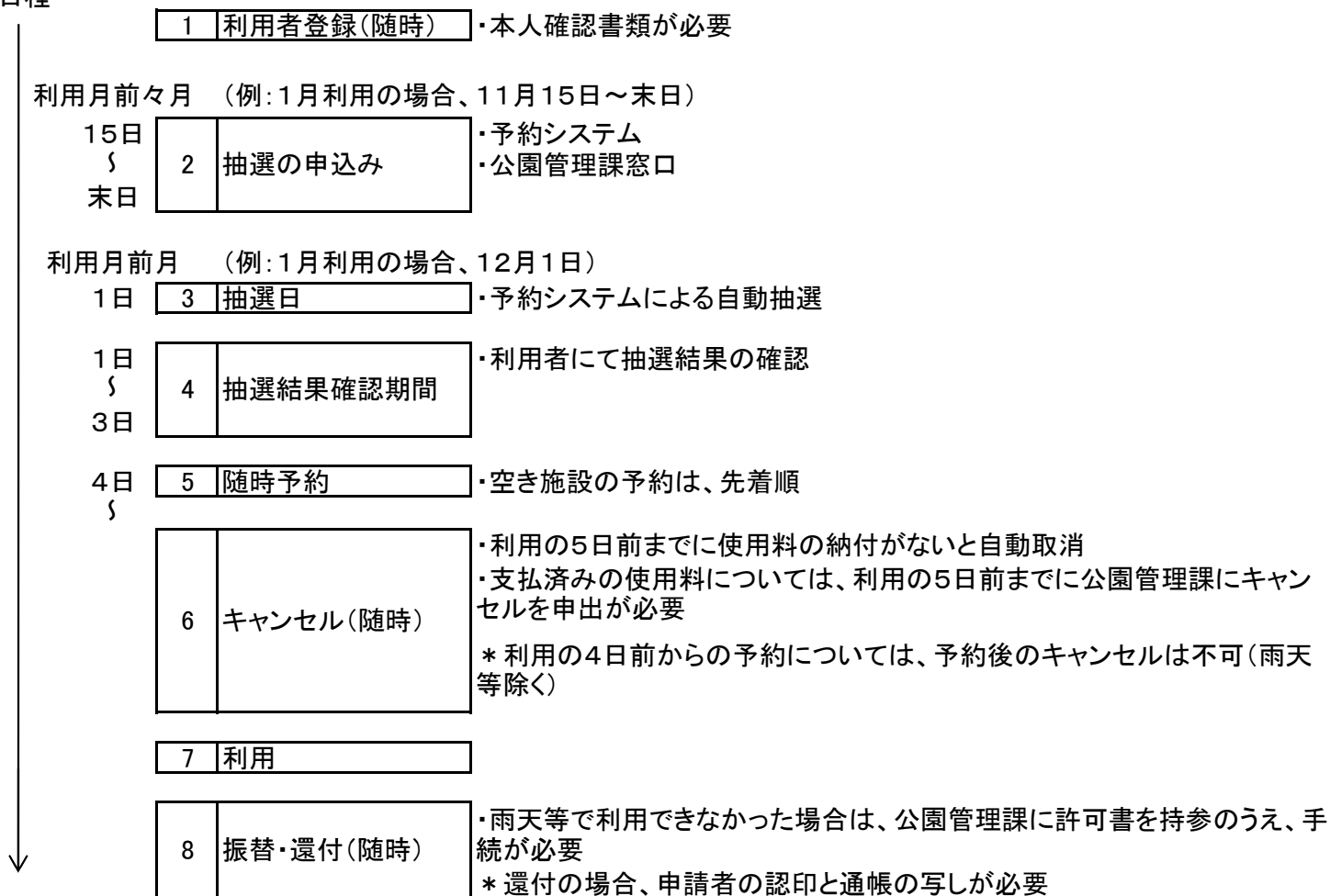


# 公園施設予約システムの流れ

## 日程



・テニスコートの利用制限は、1IDにつき1日2時間・月10時間とします。

※公園施設をなるべく多くに皆様にご利用いただくため、テニスコートのインターネット抽選の申込は、全施設合計で利用者1人当たり1日2時間以内、月10時間以内をお願いします。

システム上は、各施設毎に1日2時間以内、月10時間以内の予約が可能となっておりますが、抽選の際は各利用者様で設定時間以内になるよう調整して申込み下さい。

なお、抽選後の随時予約は各施設毎に1日2時間以内、月10時間以内の予約になります。

・多目的広場の利用制限は、1IDにつき各施設毎1日4時間・月6時間とします。

・予約システムご利用の方は、事前に公園管理課にて利用者登録が必要です。

・公園管理課窓口の利用時間は、平日8:30～17:15(12～13を除く)となります。

# 公園施設予約システムの利用方法

## 1 利用者登録(随時)

- ① 利用者登録は、一個人につき1つとなります。
- ② 登録ができるのは、小学生以上からです。
- ③ 市外の方でも登録できます。
- ④ 登録手続きは、公園管理課窓口のみとなります。
- ⑤ 登録の際は、本人確認書類(免許証、学生証等)が必要です。
- ⑥ 代理でも申請できます。代理申請の際は、登録される方の本人確認書類、またはその写しが必要です。
- ⑦ 利用者登録の有効期限は、申請日から2年となります。
- ⑧ 更新時には、再度本人確認書類を持参のうえ、公園管理課にて手続きが必要です。
- ⑨ この申請により登録した個人情報、他の目的で利用することはありません。
- ⑩ 利用者登録に不正が認められた場合は、利用禁止となることがあります。

## 2 抽選の申込み(利用月の前々月の15日～末日)

- ① 利用月前前月の15日0:00～末日23:59までに、公共予約システムにて抽選申込をしてください。例)1月利用分・・・11月の15日～30日
- ② インターネットを利用することができない方は、期間内に公園管理課にて手続きください。
- ③ テニスコート利用者は1日2時間、月10時間以内の2時間単位の申込となります。  
※公園施設をなるべく多くに皆様にご利用いただくため、テニスコートのインターネット抽選の申込は、全施設合計で利用者1人当たり1日2時間以内、月10時間以内でお願いします。  
システム上は、各施設毎に1日2時間以内、月10時間以内の予約が可能となっていますが、抽選の際は各利用者様で設定時間以内になるよう調整して申込み下さい。  
なお、抽選後の随時予約は各施設毎に1日2時間以内、月10時間以内の予約になります。
- ④ 多目的広場利用者は各施設毎に1日4時間、月6時間以内の2時間単位の申込となります。
- ⑤ 真嘉比遊水地利用者で市内在住の65歳以上につきましては、使用料の減免がありますので公園管理課窓口にてお申し込みください。

## 3 抽選日(利用月の前月1日)

- ① 予約システムによる自動抽選を9:00に行います。

## 4 抽選結果確認期間(利用月の前月1日～3日)

- ① 利用者は、予約システムにて抽選結果をご確認ください。
- ② インターネットを利用することができない方は、期間内に公園管理課にて確認ください。
- ③ 抽選結果確認期間中は、追加予約、取消等はできません。結果確認のみができます。

## 5 随時予約(利用月の前月4日～)

- ① 空き施設の予約は、予約システムにて0:00より先着順で受け付けます。(22:00まで)
- ② インターネットを利用することができない方は、公園管理課にて手続きください。利用日当日の空き状況確認・予約は予約システムではできません。公園管理課にお問い合わせください。

## 6 支払

- ① 利用の5日前までに使用料を納付してください。公園管理課では5時15分まで、自動交付機は22時までとなります。
- ② 利用の5日前までに使用料の納付がないと予約は、自動取消となります。
- ③ 利用の4日前からの予約については、予約後のキャンセルはできません。お支払は、公園管理課で利用前まで、自動交付機では、利用日前日22:00までのお支払となります。雨天等除いて、振替・還付行いません。
- ④ 支払済みの使用料については、利用の5日前までに公園管理課にキャンセルを申し出て下さい。その際は、納付済みの使用料の振替・還付ができます。それ以後のキャンセルについての使用料の振替還付はできません。
- ⑤ 自動交付機は、利用日当日のお支払はできません。前日の22:00までにお支払い下さい。

## 7 利用

- ① 利用時間に施設をご利用ください。常駐の管理人はおりませんが、巡回中の職員が許可書の提示を求められることがありますので、プレー時には許可書は必ず持参してください。
- ② 利用時間は、許可書に掲載の時間となります。準備・片付けの時間も含まれますので、他の利用者に迷惑にならないように時間厳守をお願いします。
- ③ 利用後には、次の利用者のため、必ず施設の整備を時間内に行ってください。用具の貸し出しはありません。各自でご用意ください。

## 8 振替(随時)

- ① 利用日当日に、雨天等で使用ができなかった場合は振替ができます。雨天等で使用できなかった許可書を公園管理室に提出し、確認後に未払い分の予約に使用料を振ります。
- ② **許可書をなくした場合は、いかなる場合でも振替はおこないませんのでご注意ください。**
- ③ 振替は、原則利用日から3カ月以内に手続きをして下さい。

## 9 還付(随時)

- ① 利用日当日に、雨天等で使用ができなかった場合は還付ができます。還付は、申請者名義の通帳への振り込みとなります。現金での返金はできません。還付申請の際は、雨天等で使用できなかった許可書と申請者名義の通帳(表紙と見開き1ページ目の写しでも可)と認印をご持参のうえ、公園管理課にて必要な手続きをしてください。
- ② **許可書をなくした場合は、いかなる場合でも還付はおこないませんのでご注意ください。**
- ③ 還付は、原則利用日から3か月以内に手続きして下さい。
- ④ 公園使用料還付請求書は、窓口に備え付けのものに記入するか、予約システムからダウンロードしてご利用ください。
- ⑤ **許可書の名前と振込先口座名義が異なる場合は、委任状付きの公園利用料還付請求書(代理用)をご利用ください。その際は、委任者氏名に許可書の名義人の認印を必ず押印ください。許可書の名義人の押印がない場合は還付受付はできません。**