R8.10.1 第 8.1 版

印西市公共施設予約システム

利用者ガイド

市の花「コスモス」

パソコン・スマートフォンからアクセス	スマートフォンからアクセス
・ＵＲＬ（インターネットアドレス） https://www.cm8.eprs.jp/inzai/web/	・二次元コード

目次

Ⅰ　基本事項

１．公共施設予約システムについて …… 1
２．機能について …… 1
３．利用時間について …… 1
４．対象施設について …… 2
５．市民開放用パソコンについて …… 4
６．指定管理者の管理する施設について …… 5

Ⅱ　利用者登録

１．利用者登録について …… 6
２．登録指定窓口について …… 7
３．登録要件について …… 8
４．登録内容の変更について …… 10
５．有効期間と登録更新について …… 10
６．登録の取消しについて …… 10

Ⅲ　使用申込の流れ

１．有料公園施設等の体育施設 …… 11
２．公民館 …… 13
３．中央駅前地域交流館（コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ） 15
４．文化ホール …… 18
５．中央駅北コミュニティセンター …… 20
６．中央駅南コミュニティセンター …… 22
７．永治コミュニティセンター …… 24
８．船穂コミュニティセンター …… 25
９．老人福祉センター、地域福祉センター …… 26
10．牧の原地域交流センター …… 27
11．草深ふれあい市民センター …… 28
12．予約から施設使用までの流れ …… 29
13．使用申請手続（使用料の支払）について …… 31
施設予約システムをご利用になる前に …… 40

Ⅰ　基本事項

１　公共施設予約システムについて

印西市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）は、市の有料公園施設※１等の体育施設・文化ホール・公民館・コミュニティセンター・福祉センター等の使用にあたり、パソコン・スマートフォン（標準ブラウザ）・タブレット端末（標準ブラウザ）からインターネットで市のホームページを通じて、抽選・予約の申込みや施設の空き状況の照会などができるシステムです。また、予約した内容を確認することができます。

予約システムを利用するためには、事前に利用者登録の手続が必要ですが、施設の空き状況についてはどなたでも照会することができます。

なお、予約システムでの予約は仮予約であり、本予約・使用料の支払は窓口で行う必要がありますので、指定した期日までに使用申請手続を行ってください。ただし、オンライン決済により使用料の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。

※１　印西市都市公園条例第６条の別表１で定める施設。

２　機能について

予約システムでは、主に以下のサービスを利用することができます。

サービス	内容
抽選申込状況	抽選の申込状況が確認できます。
抽選申込	抽選を申し込むことができます。
抽選結果の確認	当選した申込みは仮予約の状態として確認できます。（メールアドレスをご登録いただくと抽選結果が送信されます）
空き状況の照会	施設の空き状況が確認できます。
予約申込	施設使用の予約を申し込むことができます。
予約申込内容の確認・取消	予約を申し込んだ内容の確認と仮予約の取消しができます。

※　空き状況の照会は利用者登録をしなくても利用できます。

３　利用時間について

予約システムは、６時から２４時の間でご利用いただけますが、メンテナンス等でシステムを一時停止することがあります（システム上で事前にお知らせします）。

また、年末年始（１２月２９日から翌年１月３日）は予約システムを終日停止します。年末年始の施設の開館日等については、広報紙や市のホームページでお知らせします。

4　対象施設について

予約システムでは、以下の施設がサービスの対象です。

※　「◎」は予約システムで可能、「×」はシステムの対象外です。

※　「●」は予約システムで可能、ただし、団体のみが対象です。

※　「○」は予約システムで可能、ただし、個人のみが対象です。

※　「◆」は予約システムで可能、ただし、市内の個人のみが対象です。

※　「△」は予約システムで可能、ただし、市内団体のみが対象です。

※　「☆」は予約システムで可能、ただし、市内団体のみが対象です。又、予約のみで手続が完了します。

施設		設備名称	空き状況照会	抽選申込	予約申込	オンライン決済
有料公園施設	高花公園	野球場	◎	△	●	●
		第1、第2テニスコート	◎	◆	○	○
	松山下公園	野球場	◎	△	●	●
		第1～第8テニスコート	◎	◆	○	○
		陸上競技場	◎	×	×	×
	牧の原公園	第1～第3テニスコート	◎	◆	○	○
	松山下公園総合体育館	アリーナ・サブアリーナ	◎	△	●	●
		武道場	◎	△	●	●
		弓道場	◎	△	●	●
		多目的室・会議室	◎	△	●	●
	印旛中央公園	野球場	◎	△	●	●
		第1、第2テニスコート	◎	◆	○	○
		弓道場	◎	△	◎	◎
		多目的運動広場	◎	×	☆	×（不要）
	印旛西部公園	第1、第2テニスコート	◎	◆	○	○
		野球場	◎	△	●	●
		多目的運動広場	◎	×	☆	×（不要）
	平賀学園台緑地	第1、第2テニスコート	◎	◆	○	○
	萩原公園	第1、第2テニスコート	◎	◆	○	○
	本埜スポーツプラザ	第1、第2テニスコート	◎	◆	○	○
		野球場	◎	△	●	●
		球技場	◎	△	●	●
	木下交流の杜公園	多目的運動場	◎	△	●	●
木下交流の杜コスモスフットサルパーク		第1、第2フットサル場	◎	△	●	●

施設	設備名称	空き状況照会	抽選申込	予約申込	オンライン決済
東京電機大学 平岡グラウンド	野球場	◎	△	☆	× （不要）
	多目的球技場	◎	×	☆	× （不要）
中央公民館	会議室・講堂等	◎	△	△	△ （減免団体は不可）
小林公民館	集会室・ホール等	◎	△	△	△ （減免団体は不可）
そうふけ公民館	会議室・多目的室等	◎	△	△	△ （減免団体は不可）
印旛公民館	会議室・研修室等	◎	△	△	△ （減免団体は不可）
本埜公民館	研修室・多目的等	◎	△	△	△ （減免団体は不可）
中央駅前地域交流館 （コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ）	会議室・ホール等	◎	△	●と○	◎ （減免団体は不可）
文化ホール	ホール、楽屋、練習室、リハーサル室	◎	×	×	×
	多目的室・会議室等	◎	◎	◎	◎ （減免団体及びホールとの併用の場合は不可）
中央駅北コミュニティセンター 中央駅南コミュニティセンター	集会室・多目的室等	◎	◎	◎	×
永治コミュニティセンター 船穂コミュニティセンター	多目的室・和室等	◎	×	◎	×
印西地域福祉センター 中央老人福祉センター （総合福祉センター内）	集会室・ホール等	◎	×	●	×
高花老人福祉センター	会議室・教養娯楽室等	◎	×	●	×
そうふけ老人福祉センター	集会室等	◎	×	●	×
印旛地域福祉センター （ふれあいセンターいんば内）	会議室・研修室等	◎	×	●	×
牧の原地域交流センター	会議室、多目的室	◎	×	△	×
草深ふれあい市民センター	多目的室、和室等	◎	×	△	×

５　市民開放用パソコンについて

以下の施設に、市民がインターネットを利用できるパソコンを設置しています。このパソコンからも予約システムをご利用いただけます。

なお、利用時間は、原則として開館日の午前９時から午後５時までとしますが、各施設の事業状況により利用時間を変更する場合があります。

市民開放用パソコン設置施設
印西市役所
印西市役所印旛支所
印西市役所本埜支所
松山下公園総合体育館
中央公民館
小林公民館
そうふけ公民館
印旛公民館
本埜公民館
中央駅前地域交流館 （コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ）
大森図書館
小倉台図書館
そうふけ図書館
小林図書館
本埜図書館
印旛図書館

※ふれあいセンターいんば改修及び複合化工事に伴い、印旛支所及び印旛図書館は令和９年３月末まで市民開放用パソコンは利用できません。

６　指定管理者の管理する施設について

以下の施設は、指定管理者が管理する施設です。
予約するには、この施設での利用者登録が必要です。
なお、この施設については、他の施設の窓口から使用申請ができません。
また、この施設からは、他の施設の使用申請ができません。
※指定管理者が管理運営する施設では、「使用料」を「利用料金」に読み替えます。

指定管理者の管理する施設
印西地域福祉センター 中央老人福祉センター （総合福祉センター内）
文化ホール
中央駅北コミュニティセンター
中央駅南コミュニティセンター
永治コミュニティセンター
船穂コミュニティセンター
中央駅前地域交流館 （コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ）

Ⅱ　利用者登録

1　利用者登録について

予約システム（空き状況の照会以外）の機能を利用する場合は、事前に利用者登録（以下「登録」という。）を行い、利用者カードの交付を受けてください。その際、利用者番号と暗証番号を設定します（システムを利用する際に番号の入力を求められます）。

登録手続は、個人又は団体（団体の場合は代表者）が自ら行ってください。その際、免許証、マイナンバーカード等、住所の記載された本人の確認ができるもの、また団体の場合は名簿を持参の上、「印西市公共施設予約システム利用者登録等申請書」（以下「申請書」という。）に必要事項を記入し必要書類を添えて、**指定の窓口**に提出してください。施設ごとに必要書類や利用条件が異なりますので、事前にお問い合わせください。登録手続は無料です。

また、下記 URL 及び二次元コードでアクセスし、「その他」⇒「利用者登録」より利用者の仮登録を行うことができます。仮登録を行うことで窓口での登録手続を一部簡素化できますので、ぜひご利用ください。

パソコン・スマートフォンからアクセス	スマートフォンからアクセス
・ＵＲＬ（インターネットアドレス） https://www.cm8.eprs.jp/inzai/web/	・二次元コード

※システムの仕様上、機種依存文字（「髙」や「﨑」等）が使用できませんので、常用漢字で登録していただきますようお願いします。

２　登録指定窓口について

使用したい施設	受付窓口
有料公園施設 木下交流の杜コスモスフットサルパーク 東京電機大学平岡グラウンド	スポーツ振興課（松山下公園総合体育館内）
	印旛公民館（登録申請受付のみ）
	本埜公民館（登録申請受付のみ）
公民館※1・ 中央駅前地域交流館 (コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ)※1	中央公民館
	小林公民館
	そうふけ公民館
	印旛公民館
	本埜公民館
	中央駅前地域交流館(コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ)
文化ホール	文化ホール
中央駅北コミュニティセンター	中央駅北コミュニティセンター
中央駅南コミュニティセンター	中央駅南コミュニティセンター
永治コミュニティセンター	永治コミュニティセンター
船穂コミュニティセンター	船穂コミュニティセンター
老人福祉センター※1	高花老人福祉センター
	そうふけ老人福祉センター
印旛地域福祉センター	印旛地域福祉センター （ふれあいセンターいんば内）
印西地域福祉センター 中央老人福祉センター	印西地域福祉センター（総合福祉センター内） 中央老人福祉センター（総合福祉センター内）
牧の原地域交流センター	牧の原地域交流センター
草深ふれあい市民センター	草深ふれあい市民センター

※１　定期的に使用する施設の窓口で登録手続を行ってください。

３　登録要件について

施設	区分	登録条件	必要書類
有料公園施設	団体登録	・１０名以上（松山下公園総合体育館は５名以上）で構成される団体であること。 ・中学生以下団体の代表者は保護者等であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの ・住所、氏名、年齢、（学生以下は）学校名が記載された団体名簿 ・学生は学生証（小中学生は必要なし）
	個人登録	小学生以上の者であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の住所等が確認できるもの ・小・中学生は保護者の承諾 ・学生は学生証（小中学生は必要なし）
木下交流の杜コスモスフットサルパーク	団体登録	・５名以上で構成される団体であること。 ・中学生以下団体の代表者は保護者等であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの ・住所、氏名、年齢が記載された団体名簿
公民館	団体登録	市民で構成された団体であること。 ※団体は、５名以上（在勤在学を含む市民の割合が５分の３以上）で構成され、代表者が成人であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの ・各施設で、別途提出書類がありますので、ご利用になる施設に事前確認してください。
中央駅前地域交流館（ｺｽﾓｽﾊﾟﾚｯﾄﾊﾟﾚｯﾄⅠ-Ⅱ）	団体登録	団体は、５名以上で構成され、代表者が成人であること。ただし、市内団体の場合は、市内在勤在学を含む市民の割合が５分の３以上であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの ・別途提出書類がありますので、事前確認してください。
	個人登録	小学生以上の者であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の住所等が確認できるもの ・小中学生は、保護者の承諾
文化ホール	団体登録	団体は、５名以上で構成され、代表者が成人であること。ただし、市内団体の場合は、市内在勤在学を含む市民の割合が５分の３以上であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの ・企業の場合、会社概要がわかるもの
	個人登録	小学生以上の者であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の住所等が確認できるもの ・小・中学生は保護者の承諾

施設	区分	登録条件	必要書類
コミュニティセンター	団体登録	５名以上で構成され、代表者が成人であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の本人確認ができるもの ・団体の概要、活動計画が記載された書面 ・団体に所属する者の住所、氏名及び年齢が記載された団体所属者名簿
	個人登録	成人であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の本人確認ができるもの
老人福祉センター	団体登録	５名以上で、その５分の３以上が市内に居住する６０歳以上の者で構成されること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの ・団体の活動内容等が記載された団体登録届 ・住所、氏名、生年月日、連絡先が記載された団体名簿
地域福祉センター	団体登録	市内の福祉団体及びボランティア団体であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの ・団体の活動内容等が記載された団体登録届 ・住所、氏名、連絡先が記載された団体名簿
牧の原地域交流センター	団体登録	団体は、５名以上（在勤在学を含む市民の割合が５分の３以上）で構成され、代表者が成人であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの（提示のみ） ・団体の概要、活動計画が記載された書面 ・住所、氏名、年齢及び連絡先が記載された団体名簿（提示のみ）
草深ふれあい市民センター	団体登録	団体は、５名以上（在勤在学を含む市民の割合が５分の３以上）で構成され、代表者が成人であること。	・運転免許証、マイナンバーカード等の代表者の住所等が確認できるもの（提示のみ） ・団体の概要、活動計画が記載された書面 ・住所、氏名、年齢及び連絡先が記載された団体名簿（提示のみ）

【注意事項】

1　小・中学生が登録する場合は保護者の承諾が必要です。
2　団体登録については、登録要件を確認するため、後日郵送により登録をお知らせします。郵送には１週間程度かかりますので、予めご了承ください。
3　利用者カードは、他人に譲渡したり貸与することはできません。
4　登録した暗証番号等は、他人に知られることのないよう注意してください。
5　登録内容に変更があった場合は、速やかに変更手続をしてください。
6　名前等を借りて登録することはできません。

４　登録内容の変更について

登録内容に変更が生じたり、登録を停止・廃止したい場合は、速やかに「印西市公共施設予約システム利用者登録変更等届出書」（以下「届出書」という）を登録した時の窓口に提出してください。

また、例えば、有料公園施設等の登録をしている団体が公民館も使用したい場合は、改めて申請書を公民館に提出する必要があります。その際の手続等は前項の要件に準じます。

５　有効期間と登録更新について

登録の有効期間は、施設によって異なります。引き続き予約システムを利用する場合は、有効期間満了日の１ヶ月前から、使用施設に応じた指定窓口に改めて登録者（団体の場合は代表者）本人が申請書を提出し登録の更新をしてください。

この際、免許証、マイナンバーカード、学生証、社員証等、本人の確認ができるもの、また団体の場合は名簿等、各施設の区分に応じた必要書類をご持参ください。

６　登録の取消しについて

予約システムの不正又は悪質な利用をした場合は、登録の取消し、又は一定期間システムの利用を停止する場合がありますのでご注意ください。

これは皆様に施設を公平に利用していただくための措置ですので、ご理解ください。

Ⅲ　使用申込の流れ

１　有料公園施設等の体育施設

①　抽選申込の場合※抽選申込は市内（在勤・在学含む）利用登録者のみ可能です。

抽選申込	**使用月１ヶ月前の月の１日～７日（６時～２４時）**	予約システムで登録施設の使用希望日時等を入力してください。
⇩		
抽選結果公開	**使用月１ヶ月前の月の９日～使用日（６時～２４時）**	コンピュータで自動抽選処理を行います。 抽選結果は８日の１８時にメールで通知します。 ※メール登録がお済みでない方は登録をお願いします。
⇩		
申請手続	**使用月１ヶ月前の月の９日～使用日（使用する直前）まで** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～１７時）**	当選した申込みは、予約メニューの「予約の確認・取消」から確認できます。 当選した施設を使用する場合は、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（使用料金・利用者カードが必要です。） ただし、オンライン決済により使用料の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の使用	**使用当日**	許可書を使用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設使用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設使用確認書（領収書）の画面を使用する施設の窓口に提示してください。 ※窓口がない施設（屋外施設等）は求められた際に提示できる準備をお願いします。

【手続上の注意事項】

１　各施設とも２時間を１コマ単位とし、１ヶ月当りの申込制限があります。

個人登録利用者は１人につき**５コマ　団体登録利用者は**１団体につき**１０コマまで。**

２　抽選に参加できるのは、市内（在勤・在学含む）の登録利用者のみです。

※野球場、球技場、多目的広場、フットサル場、松山下公園総合体育館、印旛中央公園弓道場は個人での抽選申込はできません。※夜間照明の使用は、別途予約が必要です。

３　当選･使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

４　申請手続は、指定した日までに行ってください。

５　予約システム休止により、抽選申込日が変更される場合があります。

②　予約申込の場合

予約申込は抽選結果発表後から開始となります。

また、一部施設は市内団体のみ予約申込可能です。

予約申込	**使用月１ヶ月前の月の９日～使用日（使用する直前）まで（６時～２４時）**	予約システムで登録施設の使用希望日時等をお申込みください。 ※窓口ではお申込みできません。
⇩		
申請手続	**使用月１ヶ月前の月の９日～使用日（使用する直前）まで オンライン（６時～２４時） 窓口（９時～１７時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（使用料金・利用者カードが必要です。） ただし、オンライン決済により使用料の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の使用	**使用当日**	許可書を使用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設使用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設使用確認書（領収書）の画面を使用する施設の窓口に提示してください。 ※窓口がない施設（屋外施設等）は求められた際に提示できる準備をお願いします。

【手続上の注意事項】

１　各施設とも２時間を１コマ単位とし、申込制限があります。

１ヶ月当り

個人登録利用者は１人につき**5コマ**　**団体登録利用者**は１団体につき**１０コマ**まで。（抽選分を含む）

１日当り

個人登録利用者は１人につき**2コマ**　**団体登録利用者**は１団体につき**2コマ**まで。（抽選分を含む）

※野球場、球技場、多目的広場、フットサル場、松山下公園総合体育館は個人での予約申込はできません。

※松山下公園総合体育館の団体利用での予約は、使用日の３日前まで可能です。

※夜間照明の使用は、別途予約が必要です（３０分単位）。

※印旛中央公園の照明を利用するには、利用日の３日前の１７時までに使用許可の手続を済ませてください。

２　使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

３　申請手続は、指定した日までに行ってください。

４　予約システム休止により、予約申込日が変更される場合があります。

２　公民館

①　抽選申込の場合

抽選申込	**使用月２ヶ月前の月の １日～７日 （６時～２４時）**	予約システムで登録施設の使用希望日時等を入力してください。
⇩		
抽選結果公開	**使用月２ヶ月前の月の ９日～１５日 （６時～２４時）**	コンピュータで自動抽選処理を行います。 抽選結果は８日の１８時にメールで通知します。 ※メール登録がお済みでない方は登録をお願いします。
⇩		
申請手続	**使用月２ヶ月前の月の ９日～１５日 オンライン （６時～２４時） 窓口 （９時～１７時）**	当選した申込みは、予約メニューの「予約の確認・取消」から確認できます。 当選した施設を使用する場合は、左記の期間内に当選した館の窓口で申請手続をしてください。（使用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。 ただし、オンライン決済により使用料の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の使用	**使用当日**	許可書を使用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設使用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設使用確認書（領収書）の画面を使用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

１　抽選に参加するには、利用者登録が必要です。

２　各施設とも１時間を１コマとし、１ヶ月当りの申込制限があります。**１団体につき１６コマまで。**

３　当選･使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

４　申請手続は、指定した日までに行ってください。

５　休館日や予約システム休止等により、抽選申込日が変更される場合があります。

② 予約申込の場合

予約申込は抽選結果発表後から開始となります。

予約申込	**使用月２ヶ月前の月の９日～使用日の前日** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～１７時）**	予約システム又は窓口で登録施設の使用希望日時等をお申込みください。
⇩		
申請手続	**使用月２ヶ月前の月の９日～使用日の前日** **（９時～１７時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（使用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。 ただし、オンライン決済により使用料の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の使用	**使用当日**	許可書を使用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設使用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設使用確認書（領収書）の画面を使用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　各施設とも１時間を１コマとし、１ヶ月当りの申込制限があります。

１団体につき１６コマまで。（抽選分を含む）

2　上記の制限コマ数を超えた予約申込はできませんが、使用日の属する月の２か月前の月の１６日からは、使用する公民館窓口で使用許可の申請をすることができます。

3　使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

4　申請手続は、指定した日までに行ってください。

5　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

３　中央駅前地域交流館（コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ）

※利用月の＜　＞内は芸術ホールのもの。それ以外の記述は、芸術ホール・その他の施設共通。

①　抽選申込の場合【市内団体のみ対象】

抽選申込	**利用月２ヶ月＜６ヶ月＞前の月の１日～７日（６時～２４時）**	予約システムで登録施設の利用希望日時等を入力してください。
⇩		
抽選結果公開	**利用月２ヶ月前＜６ヶ月＞の月の９日～１５日（６時～２４時）**	コンピュータで自動抽選処理を行います。 抽選結果は８日の１８時にメールで通知します。 ※メール登録がお済みでない方は登録をお願いします。
⇩		
申請手続	**利用月２ヶ月＜６ヶ月＞前の月の９日～１５日 オンライン （６時～２４時） 窓口 （９時～２１時）**	当選した申込みは、予約メニューの「予約の確認・取消」から確認できます。 当選した施設を利用する場合は、左記の期間内に当選した館の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カード等が必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。 ただし、オンライン決済により利用料金の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設利用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設利用確認書（領収書）の画面を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

１　抽選に参加するには、利用者登録が必要です。

２　１時間を１コマとし、１ヶ月当りの申込制限があります。１団体につき１６**コマ**まで。
　　なお、レクリエーションホールは１団体につき８**コマ**まで。

３　当選･利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

４　申請手続は、指定した日までに行ってください。

５　休館日や予約システム休止等により、抽選申込日が変更される場合があります。

② 予約申込の場合【市内団体のみ対象】

予約申込は抽選結果発表後から開始となります。

予約申込	**利用月２ヶ月＜６ヶ月＞前の月の９日～利用日の前日** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～２１時）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。
⇩		
申請手続	**利用月２ヶ月＜６ヶ月＞前の月の９日～利用日の前日** **（９時～２１時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カード等が必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。 ただし、オンライン決済により利用料金の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設利用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設利用確認書（領収書）の画面を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　１時間を１コマとし、１ヶ月当りの申込制限があります。１団体につき１６**コマ**まで。（抽選分を含む）
なお、レクリエーションホールは１団体につき８**コマ**まで。（抽選分を含む）

2　上記の制限コマ数を超えた予約申込はできませんが、利用日の属する月の２か月前の月の１６日からは、中央駅前地域交流館窓口で利用許可の申請をすることができます。

3　利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

4　申請手続は、指定した日までに行ってください。

5　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

③　予約申込の場合【市外団体・個人対象】

予約申込	**利用日の１０日前 ～利用日の前日 オンライン （６時～２４時） 窓口 （９時～２１時）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。
⇩		
申請手続	**利用日の１０日前 ～利用日の前日 （９時～２１時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カード等が必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。 ただし、オンライン決済により利用料金の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設利用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設利用確認書（領収書）の画面を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

2　申請手続は、指定した日までに行ってください。

3　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

４　文化ホール

①　抽選申込の場合

抽選申込	**利用日の４ヶ月前の月の ２０日～２７日 （６時～２４時）**	予約システムで登録施設の利用希望日時等を入力してください。
⇩		
抽選結果公開	**利用日の３ヶ月前の月の １日～利用日の１４日前 （６時～２４時）**	コンピュータで自動抽選処理を行います。 抽選結果は２８日の１８時にメールで通知します。 ※メール登録がお済みでない方は登録をお願いします。
⇩		
申請手続	**利用日の３ヶ月前の月の １日～利用日の１４日前 オンライン （６時～２４時） ※１日のみ１２時～ 窓口 （９時～２１時３０分） ※申請書により申請手続をしてください。**	当選した申込みは、予約メニューの「予約の確認・取消」から確認できます。 当選した施設を利用する場合は、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。手続後、利用許可証を交付します。 （利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。 ただし、オンライン決済により利用料金の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設利用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設利用確認書（領収書）の画面を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　抽選に参加するには、利用者登録が必要です。

2　各施設とも、１ヶ月当りの申込制限があります。（最大**５０時間**まで）

3　抽選となるため、同一の施設を連続して利用できないことがあります。

4　当選･利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

5　申請手続は、指定した日までに行ってください。

6　休館日や予約システム休止等により、抽選申込日が変更される場合があります。

② 予約申込の場合

予約申込は抽選結果発表後から開始となります。

予約申込	**利用日の３ヶ月前の月の１日～利用日の７日前** **オンライン** **（６時～２４時）** **※１日のみ１２時～** **窓口** **（９時～２１時３０分）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。
⇩		
申請手続	**利用日の３ヶ月前の月の１日～利用日の３日前** **（９時～２１時３０分）** **※申請書により申請手続をしてください。**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。 ただし、オンライン決済により利用料金の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。オンライン決済を行った場合は、施設利用確認書（領収書）を印刷するかスマートフォン等で施設利用確認書（領収書）の画面を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　予約申込をするには、利用者登録が必要です。

2　各施設とも、１ヶ月当りの申込制限があります。（最大５０**時間**まで）

3　当選･利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

4　申請手続は、指定した日までに行ってください。

5　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

５　中央駅北コミュニティセンター

①　抽選申込の場合

抽選申込	**利用月２ヶ月前の月の １日～７日 オンライン （６時～２４時） 窓口 （９時～２０時）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等を入力してください。
⇩		
抽選結果公開	**利用月２ヶ月前の月の ９日～１５日 オンライン （６時～２４時）**	コンピュータで自動抽選処理を行います。 抽選結果は８日の１８時にメールで通知します。 ※メール登録がお済みでない方は登録をお願いします。 当選した申込みは、予約メニューの「予約の確認・取消」から確認できます。
⇩		
申請手続	**利用月２ヶ月前の月の ９日～１５日 窓口 （９時～２０時）**	当選した施設を利用する場合は、左記の期間内に当選した館の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。）申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

１　抽選に参加するには、利用者登録が必要です。

２　１ヶ月当りの申込制限があります。最大**３申込**まで、１申込当り最大**４時間**まで。

３　当選･利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

４　申請手続は、指定した日までに行ってください。

５　休館日や予約システム休止等により、抽選申込日が変更される場合があります。

② **予約申込の場合**

予約申込は抽選結果発表後から開始となります。

予約申込	**利用月２ヶ月前の月の９日～利用日の前日（窓口は利用日当日も可）** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～２０時）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。
⇩		
申請手続	**予約申込日を含めて７日以内** **窓口** **（９時～２０時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

１　１ヶ月当りの申込制限があります。最大3**申込**まで、１申込当り最大4**時間**まで。
　　１日当りの申込制限があります。最大4**時間**まで。

２　上記の制限申込数を超えた予約申込はできませんが、利用日の１４日前からは、利用許可の申請をすることができます。

３　利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

４　申請手続は、指定した日までに行ってください。

５　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

６　中央駅南コミュニティセンター

①　抽選申込の場合

抽選申込	**利用月２ヶ月前の月の １日～７日 オンライン （６時～２４時） 窓口 （９時～２０時）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。
⇩		
抽選結果公開	**利用月２ヶ月前の月の ９日～１５日 （６時～２４時）**	コンピュータで自動抽選処理を行います。 抽選結果は８日の１８時にメールで通知します。 ※メール登録がお済みでない方は登録をお願いします。
⇩		
申請手続	**利用月２ヶ月前の月の ９日～１５日 窓口 （９時～２０時）**	当選した申込みは、予約メニューの「予約の確認・取消」から確認できます。 当選した施設を利用する場合は、左記の期間内に当選した館の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。）申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　抽選に参加するには、利用者登録が必要です。

2　１ヶ月当りの申込制限があります。最大**１６時間**まで、１申込あたり最大**６時間**まで。同時間帯は**２部屋**まで。

3　当選･利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

4　申請手続は、指定した日までに行ってください。

5　休館日や予約システム休止等により、抽選申込日が変更される場合があります。

② 予約申込の場合

予約申込は抽選結果発表後から開始となります。

予約申込	**・オンライン（６時～２４時） 利用月２ヶ月前の月の９日～利用日の３日前 ・窓口（９時～２０時） 利用月２ヶ月前の月の９日～利用日の当日**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。
⇩		
申請手続	**予約申込日を含めて７日以内 窓口（９時～２０時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。） 申請手続がされない場合は、自動的に予約が取り消されます。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　１ヶ月当りの申込制限があります。最大**１６時間**まで、１日につき最大**６時間**まで。同時間帯は**２部屋**まで。

2　上記の制限時間数を超えた予約申込はできませんが、利用日の７日前からは、許可の申請をすることができます。

3　利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

4　申請手続は、指定した日までに行ってください。

5　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

７　永治コミュニティセンター

①予約申込から使用まで

予約申込	**利用月２ヶ月前～利用日の３日前** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～１７時）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。 ※利用日の３日前以降の予約及び夜間のご利用については、直接永治コミュニティセンターにお問い合わせください。
⇩		
申請手続	**利用月２ヶ月前～利用日の３日前** **（９時～１７時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。） ※利用日の３日前以降の予約及び夜間のご利用については、直接永治コミュニティセンターにお問い合わせください。
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

１　１ヶ月当りの申込制限があります。最大１６**時間**まで、１日につき最大４**時間**まで。

２　上記の制限時間数を超えた予約申込はできませんが、利用日の７日前からは、窓口受付のみ利用許可の申請をすることができます。

３　利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

４　申請手続は、指定した日までに行ってください。

５　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

８　船穂コミュニティセンター

①予約申込から使用まで

予約申込	**利用月２ヶ月前～利用日の３日前** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～１７時）**	予約システム又は窓口で登録施設の利用希望日時等をお申込みください。
⇩		
申請手続	**利用月２ヶ月前～利用日の３日前** **（９時～１７時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（利用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。）
⇩		
施設の利用	**利用当日**	許可書を利用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

１　１ヶ月当りの申込制限があります。最大４**申込**まで、最大１６**時間**まで。

２　上記の制限申込数を超えた予約申込はできませんが、利用日の７日前からは、利用許可の申請をすることができます。

３　利用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

４　申請手続は、指定した日までに行ってください。

５　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

９　老人福祉センター、地域福祉センター

①予約申込から使用まで

予約申込	**使用月２ヶ月前の月の１日～使用日の前日** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～１７時）**	予約システム又は窓口で登録施設の使用希望日時等をお申込みください。（窓口で申込みの場合は、許可書を発行します。）
⇩		
施設の使用	**使用当日** **（使用する直前まで）**	許可書又は予約番号控え・利用者カードを使用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

１　使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

２　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

１０　牧の原地域交流センター

①予約申込から使用まで

予約申込	**使用月２ヶ月前の月の１日～使用日の前日** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～１７時）**	予約システム又は窓口で登録施設の使用希望日時等をお申込みください。 ※夜間のご使用については、牧の原地域交流センターにお問い合わせください。
⇩		
申請手続	**使用月２ヶ月前の月の１日～使用日（使用する直前）まで** **（９時～１７時）**	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の窓口で申請手続をしてください。（使用料金・予約番号控え・利用者カードが必要です。）
⇩		
施設の使用	**使用当日**	許可書を使用する施設の窓口に提示してください。

【手続上の注意事項】

1　オンラインで予約申込をするには、利用者登録が必要です。

2　使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

3　申請手続は、指定した日までに行ってください。

4　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

１１　草深ふれあい市民センター

①予約申込から使用まで

予約申込	**使用月２ヶ月前の月の１日～使用日の前日** **オンライン** **（６時～２４時）** **窓口** **（９時～１７時）**	予約システム又は窓口で登録施設の使用希望日時等をお申込みください。（窓口で申込みの場合は、許可書を発行します。） ※夜間のご使用については、草深ふれあい市民センターにお問い合わせください。
⇩		
施設の使用	**使用当日** **（使用する直前まで）**	許可書又は予約番号控え・利用者カードを使用する施設の窓口に提示してください。

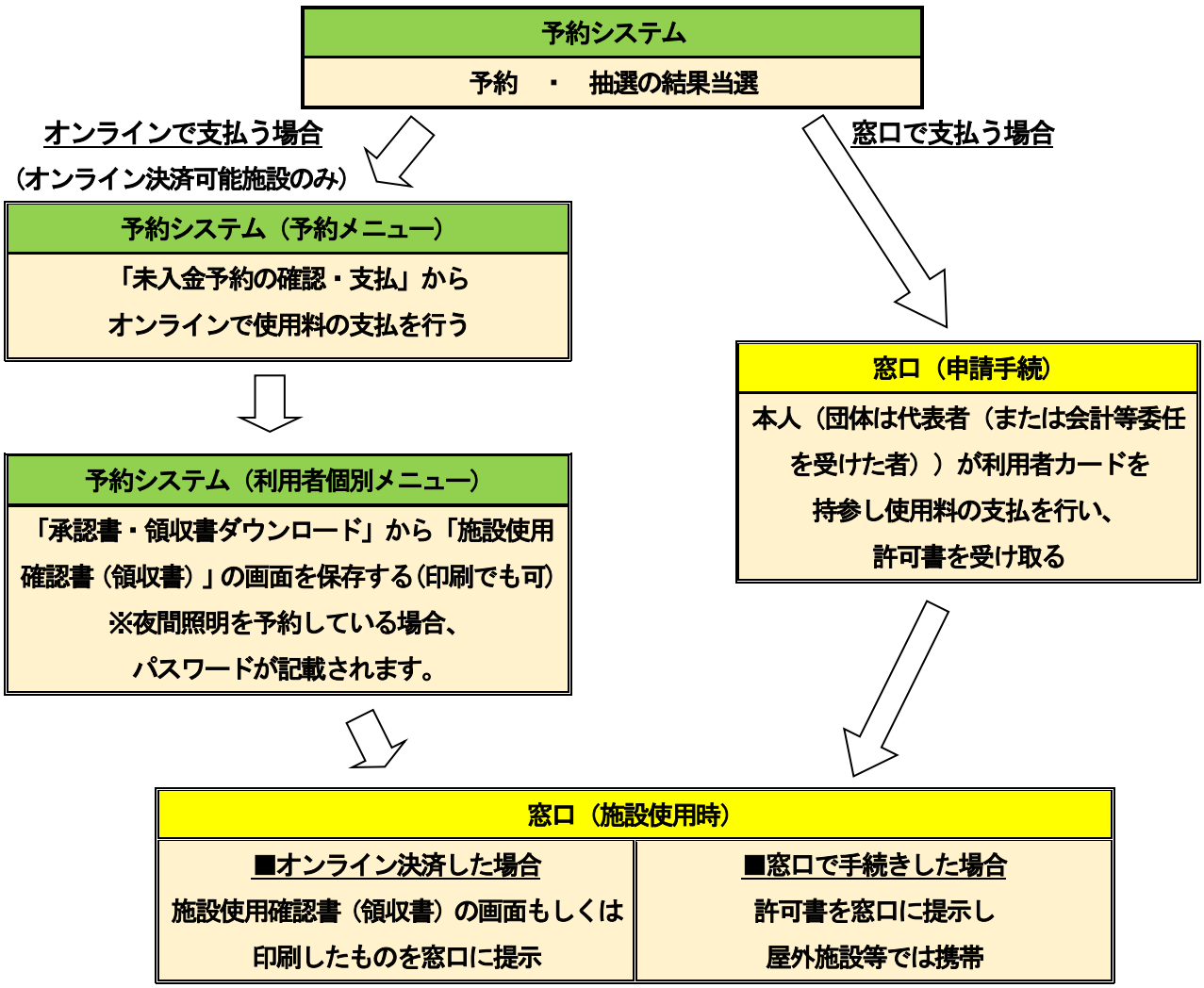
【手続上の注意事項】

１　使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。

２　休館日や予約システム休止等により、予約申込日が変更される場合があります。

１２　予約から施設使用までの流れ

施設の使用料の支払を行う場合、予約システムからオンラインで支払を行うか窓口で手続を行う必要があります。



決済時に利用可能なブランドは以下のとおりです。

利用可能ブランド（オンライン決済）	利用可能ブランド（窓口）
■クレジットカード Visa/Mastercard/JCB/American Express/ Diners Club/Discover ※カード発行会社での本人認証サービス（3D セキュア 2.0）の登録が無いクレジットカードはご利用いただけません。登録方法につきましては、ご利用のカード発行会社へお問い合わせください。	■クレジットカード Visa/Mastercard/JCB/American Express/ Diners Club ■電子マネー 楽天 Edy/nanaco/WAON/QUICPay/ 交通系電子マネー（Suica、PASMO 等） ■コード支払 ALIPAY/au Pay/d 払い/J-Coin Pay/PayPay/ WeChatPay/メルペイ/楽天ペイ

キャッシュレス決済が可能な窓口は以下のとおりです。

キャッシュレス決済が可能な窓口	
スポーツ振興課（松山下公園総合体育館内）	印旛公民館
印旛支所市民サービス課	本埜公民館
本埜支所市民サービス課	中央駅前地域交流館 （コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ）
中央公民館	高花老人福祉センター （保健福祉センター内１階）
小林公民館	文化ホール
そうふけ公民館	

【注意事項】

1　支払後（決済後）は予約システムから取消しを行うことができません。支払済みの予約を取消す場合は、３５ページからの【使用料還付】をご確認いただき、窓口にお越しいただくか電子申請で還付申請手続を行ってください（窓口、電子申請ともに口座振込で還付いたします）。

2　オンライン決済可能な施設は２ページから３ページの「４対象施設について」の表にあるオンライン決済欄をご参照ください。

3　オンライン決済の詳細については別紙、利用者マニュアル「１１．７　承認書・領収書ダウンロード」及び「１３．２　オンライン決済処理の場合」をご参照ください。

１３　使用申請手続（使用料の支払）について

予約システムによる予約の申込みは、仮予約となりますので、指定期日までに使用申請手続・使用料の支払等を申請窓口で行ってください。受付時間は９時から１７時（中央駅前地域交流館(コスモスパレットⅠ・Ⅱ)は９時から２１時、文化ホールは９時から２１時３０分、中央駅北コミュニティセンター及び中央駅南コミュニティセンターは９時から２０時）です。

窓口の休館日が施設により異なりますので、事前にご確認ください。

また、申請手続の際は、登録者本人（団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者）が利用者カード・使用料等を持参してください。

ただし、オンライン決済により使用料の支払を行う場合は、窓口での手続は不要です。

【使用申請窓口】

※松山下公園総合体育館、木下交流の杜コスモスフットサルパークの使用料支払は、松山下公園総合体育館窓口のみの受付となります。

※総合福祉センター、文化ホール及びコミュニティセンターでは、他の施設の利用申請手続ができません。また他の施設で総合福祉センター、文化ホール及びコミュニティセンターの利用申請手続ができません。

※公民館と交流館及び牧の原地域交流センターでは、登録した館のみの手続となります。

※予約番号控えについて、有料公園施設等の体育施設の使用申請時は不要です。

申請窓口	手続者	持参するもの
◎スポーツ振興課（松山下公園総合体育館内） 住所：浦部２７５ 電話：０４７６－４２－８４１７ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日へ振替） 年末年始 12/28～1/4 （年末年始を除き､休館日の場合でも窓口業務は行っております。）	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用料金 予約番号控え 利用者カード
◎印旛支所市民サービス課 住所：美瀬１－２５ 電話：０４７６－９８－１１１１ ※休館日：毎週土曜・日曜 国民の祝日　及び　年末年始 12/29～1/3		
◎本埜支所市民サービス課 住所：笠神２５８７ 電話：０４７６－９７－１１１１ ※休館日：毎週土曜・日曜 国民の祝日　及び　年末年始 12/29～1/3		

申請窓口	手続者	持参するもの
◎中央公民館 住所：大森３９３４－１ 電話：０４７６－４２－２９１１ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用料金 予約番号控え 利用者カード
◎小林公民館 住所：小林北５－１－６ 電話：０４７６－９７－０００３ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
◎印旛公民館 住所：瀬戸１５１８ 電話：０４７６－９８－０４２７ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
◎本埜公民館 住所：中根１３７５ 電話：０４７６－９７－２０１１ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
◎中央駅前地域交流館 **（コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ）** 住所：中央南１－４－３ 電話：０４７６－３３－６０１７ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/28～1/4		
◎文化ホール 住所：大森２５３５ 電話：０４７６－４２－８８１１ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/28～1/4		
◎中央駅北コミュニティセンター 住所：木刈４－３－１ 電話：０４７６－４６－８６１１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4		

申請窓口	手続者	持参するもの
◎中央駅南コミュニティセンター 住所：原山３－３ 電話：０４７６－４５－０６１１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用料金 予約番号控え 利用者カード
◎永治コミュニティセンター 住所：浦部４１１－３ 電話：０４７６－４２－１１０１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4		
◎船穂コミュニティセンター 住所：船尾７８６－１ 電話：０４７６－４８－５３１１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4		
◎そうふけ公民館・そうふけ老人福祉センター 住所：原３－４ 電話：０４７６－４５－３８００ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
◎高花老人福祉センター（保健福祉センター内１階） 住所：高花２－１―５ 電話：０４７６－４７－２１１２ ※休館日：毎週日曜 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4 （ただし、土曜は申請及び使用料金の支払いはできません。）		
◎中央老人福祉センター、印西地域福祉センター（総合福祉センター内） 住所：竹袋６１４－９ 電話：０４７６－４２－０１４４ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		

申請窓口	手続者	持参するもの
◎印旛地域福祉センター **（ふれあいセンターいんば内）** 住所：美瀬１－２５ 電話：０４７６－９８－１１１６ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4 令和 7 年 8 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日まで 改修工事のため休館	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用料金 予約番号控え 利用者カード
◎牧の原地域交流センター 住所：牧の原３－１－２ 電話：０４７６－３７－５９９５ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合は開館し火曜日が休館[※1]） 年末年始 12/28～1/4		
◎草深ふれあい市民センター 住所：草深９２４ 電話：０４７６－４７－４７００ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合は開館し火曜日が休館[※1]） 年末年始 12/28～1/4	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	予約番号控え 利用者カード

※1　ここで記載している「祝日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日のことで、「翌日」とは、その日以後において最も近い休日ではない日を指しています。

【使用料還付】～ 窓口で手続を行う場合 ～

※使用料の還付は下記窓口のみで受け付けいたします。なお、松山下公園総合体育館、木下交流の杜コスモスフットサルパークの使用料の還付は松山下公園総合体育館窓口のみで受け付けいたします。

※体育施設の還付は口座振込のみとなります。

施　設	還付指定窓口	手続者	持参するもの
有料公園施設等の体育施設	**◎スポーツ振興課（松山下公園総合体育館内）** 住所：浦部２７５ 電話：０４７６－４２－８４１７ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日へ振替） 年末年始 12/28～1/4 （年末年始を除き、休館日の場合でも窓口業務は行っております。）	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用許可書又は、施設使用確認書（領収書） ※初回のみ、運転免許証、マイナンバーカード等の本人確認ができるもの及び通帳等、振込先の口座番号が確認できるものの写し
	◎印旛公民館 住所：瀬戸１５１８ 電話：０４７６－９８－０４２７ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
	◎本埜公民館 住所：中根１３７５ 電話：０４７６－９７－２０１１ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
	◎中央公民館 住所：大森３９３４－１ 電話：０４７６－４２－２９１１ ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
	◎小林公民館 住所：小林北５－１－６ 電話：０４７６－９７－０００３ ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		
	◎そうふけ公民館 住所：原３－４ 電話：０４７６－４５－３８００ ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4		

施　設	還付指定窓口	手続者	持参するもの
公民館施設	**◎中央公民館** 住所：大森３９３４－１ 電話：０４７６－４２－２９１１ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4 ※使用日の１０日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用許可書又は、施設使用確認書（領収書）
	◎小林公民館 住所：小林北５－１－６ 電話：０４７６－９７－０００３ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4 ※使用日の１０日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		
	◎そうふけ公民館 住所：原３－４ 電話：０４７６－４５－３８００ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4 ※使用日の１０日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		
	◎印旛公民館 住所：瀬戸１５１８ 電話：０４７６－９８－０４２７ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4 ※使用日の１０日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		
	◎本埜公民館 住所：中根１３７５ 電話：０４７６－９７－２０１１ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日も休館※1） 国民の祝日　及び　年末年始 12/28～1/4 ※使用日の１０日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		

施　設	還付指定窓口	手続者	持参するもの
中央駅前地域交流館（コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ）	◎中央駅前地域交流館（コスモスパレット　パレットⅠ・Ⅱ） 住所：中央南１－４－３ 電話：０４７６－３３－６０１７ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/28～1/4 ※使用日の１０日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付	申請者本人 又は 申請者から委任された代理人 ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用許可書又は、施設使用確認書（領収書）
文化ホール	◎文化ホール 住所：大森２５３５ 電話：０４７６－４２－８８１１ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/28～1/4 ※下記の期日までに利用の取消しを申し出て承認を得た場合のみ還付 ・ホール：利用日の３か月前まで　全額 利用日の１か月前まで　半額 ・その他：利用日の１４日前まで　全額 利用日の　３日前まで　半額		
コミュニティセンター	◎中央駅北コミュニティセンター 住所：木刈４－３－１ 電話：０４７６－４６－８６１１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4 ※使用日の７日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		
	◎中央駅南コミュニティセンター 住所：原山３－３ 電話：０４７６－４５－０６１１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4 ※使用日の７日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		

施　設	還付指定窓口	手続者	持参するもの
コミュニティセンター	**◎永治コミュニティセンター** 住所：浦部４１１－３ 電話：０４７６－４２－１１０１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4 ※使用日の７日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付	申請者本人又は申請者から委任された代理人 ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	使用許可書又は、施設使用確認書（領収書）
	◎船穂コミュニティセンター 住所：船尾７８６－１ 電話：０４７６－４８－５３１１ ※休館日：毎月第２、第４木曜日（祝日の場合、翌日へ振替※1） 年末年始 12/29～1/4 ※使用日の７日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		
牧の原地域交流センター	**◎牧の原地域交流センター** 住所：牧の原３－１－２ 電話：０４７６－３７－５９９５ ※休館日：毎週月曜（祝日の場合は開館し、火曜日が休館） 年末年始 12/28～1/4 ※使用日の７日前までに使用の取消しを申し出て承認を得た場合、全額を還付		

※1 ここで記載している「祝日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日のことで、「翌日」とは、その日以後において最も近い休日ではない日を指しています。

【使用料還付】～ 電子申請で手続を行う場合 ～

※使用料の還付申請をオンラインで行う場合は電子申請が必要です。電子申請による受付が可能な施設は下記のとおりです。

施　設	電子申請送付先ＵＲＬ／二次元コード	手続者	添付が必要な書類
木下交流の杜 フットサルパーク	◎スポーツ振興課 https://apply.e-tumo.jp/city-inzai-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=24158	申請者本人（登録者であること） ※団体の場合は、代表者又は団体の会計担当者	・運転免許証、マイナンバーカード等の本人確認ができるもの ・通帳等、振込先の口座番号が確認できるもの ・使用許可書又は、施設使用確認書（領収書）
有料公園施設等の体育施設 （テニスコート、体育館、野球場など）	◎公園緑地課 https://apply.e-tumo.jp/city-inzai-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=24301		
公民館施設	◎公民館（中央、小林、そうふけ、印旛、本埜） https://apply.e-tumo.jp/city-inzai-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=41625		
牧の原地域交流センター	◎牧の原地域交流センター https://apply.e-tumo.jp/city-inzai-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=24298		

【注意事項】

1．窓口で支払をした方、オンラインで支払をした方どちらも電子申請での還付手続が可能です。

2．申請時の添付書類は「jpeg、jpg、png、tif、tiff、gif、pdf、docx、doc、xls、xlsx」いずれかのファイル形式で添付してください。

施設予約システムをご利用になる前に

◆システム推奨環境は次のとおりです。

デスクトップブラウザ

・Google Chrome

・Microsoft Edge

・Firefox

・Safari（macOSのみ）

モバイルデバイス

・Chrome for Android

・iOS Safari

※ご利用の機種・環境によって、本サービスの利用ができない場合もありますので、予めご了承ください。