

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」

パソコン用 <http://yoyaku.city.inzai.chiba.jp/yoyaku>

携帯電話用 <http://yoyaku.city.inzai.chiba.jp/yoyakup>

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

II 利用者登録

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

III 使用申込の流れ

1. 有料公園施設等の体育施設	8
2. 公民館・中央駅前地域交流館	10
3. 文化ホール	12
4. 老人福祉センター、地域福祉センター	14
5. 使用申請手続き（使用料の支払い）窓口について	15

予約システムをご利用になる前に	18
-----------------------	----

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・福祉センター等の使用にあたり、パソコンや携帯電話（DoCoMo・SoftBank・au^{※2}）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、予約した内容や抽選結果を確認することもできます。

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きが必要となりますが、施設の空き状況の照会についてはどなたでも見ることができます。

なお、予約システムでの予約は仮予約であり、本予約・使用料の支払いは従来どおり窓口となりますので、指定した期日までに使用申請手続きを行ってください。

※1 印西市都市公園条例第6条の別表1で定める施設。

※2 auの携帯電話については、平成13年4月以降のカラー対応機種が対象となります。

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。
抽選申込内容の確認・取消	抽選を申し込んだ内容の確認と取消しができます。
抽 選 結 果 の 確 認	抽選の結果が確認できます。
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時の間に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になります。

- ※ 「◎」は予約システムで可能、「×」はシステムの対象外となります。
- ※ 「●」は予約システムで可能、ただし、団体のみ抽選・予約申込ができます。
- ※ 「○」は予約システムで可能、ただし、個人のみ抽選・予約申込ができます。
- ※ 「△」は予約システムで可能、ただし、市内団体のみ抽選・予約申込ができます。

施設	設備名称	空き状況 照会	抽選申込	予約申込
高花公園 ^{※1}	野球場	◎	△	●
	第1、第2テニスコート	◎	○	○
松山下公園 ^{※1}	野球場	◎	△	●
	第1～第8テニスコート	◎	○	○
	陸上競技場	◎	×	×
牧の原公園 ^{※1}	第1～第3テニスコート	◎	○	○
松山下公園総合体育館 ^{※1}	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 ^{※1}	野球場	◎	△	●
	第1、第2テニスコート	◎	○	○
	弓道場	◎	×	○
	多目的運動広場	◎	×	△
印旛西部公園 ^{※1}	第1、第2テニスコート	◎	○	○
	野球場	◎	△	●
	多目的運動広場	◎	×	△
平賀学園台緑地 ^{※1}	第1、第2テニスコート	◎	○	○

施設	設備名称	空き状況 照会	抽選申込	予約申込
萩原公園※1	第1、第2テニスコート	◎	○	○
本埜スポーツプラザ※1	第1、第2テニスコート	◎	○	○
	野球場	◎	△	●
	球技場	◎	△	●
東京電機大学平岡グラウンド	野球場・多目的球技場	◎	△	△
中央公民館	会議室・講堂等	◎	●	●
小林公民館	集会室・ホール等	◎	●	●
そうふけ公民館	会議室・多目的室等	◎	●	●
印旛公民館	会議室・研修室等	◎	●	●
本埜公民館	研修室・多目的等	◎	●	●
中央駅前地域交流館	会議室・ホール等	◎	●	●
文化ホール	ホール	◎	×	×
	多目的室・会議室等	◎	◎	◎
総合福祉センター	集会室・ホール等	◎	×	●
高花老人福祉センター	会議室・休養室等	◎	×	●
そうふけ老人福祉センター	集会室等	◎	×	●
ふれあいセンターいんば	会議室・研修室等	◎	×	●

※1 有料公園施設として印西市都市公園条例第6条の別表1で定められている施設

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
文化ホール
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
総合福祉センター
高花老人福祉センター

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取得します（システムを利用する際に番号の入力を求められます）。

登録手続きは、個人又は団体（団体の場合は代表者）が自ら行って下さい。その際、免許証、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。登録手続きは無料となります。

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 東京電機大学平岡グラウンド 印旛中央公園多目的運動広場 印旛西部公園多目的運動広場	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・中央駅前地域交流館 ※1※2	生涯学習課 生涯学習推進班
	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
文化ホール	文化ホール
老人福祉センター※1	中央老人福祉センター（総合福祉センター内）
	高花老人福祉センター
	そうふけ老人福祉センター
地域福祉センター※1	印西地域福祉センター（総合福祉センター内）
	印旛地域福祉センター（ふれあいセンターいんば内）

※1 定期的に使用する施設の窓口で登録手続きを行ってください。

※2 社会教育関係団体等の団体は、生涯学習課生涯学習推進班の窓口で登録手続きを行ってください。

3 登録要件について

施設	区分	登録条件	必要書類
有料公園施設等の体育施設	団体登録	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証等の代表者の住所等が確認できるもの ・住所、氏名、連絡先が記載された団体名簿
	個人登録	小学生以上の者であること。	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証等の住所等が確認できるもの ・小・中学生は保護者の承諾書
公民館	団体登録	10名以上で、その3分の2以上が市民（在学・在勤を含む）で構成される、営利・政治・宗教に関わらない活動を行う団体であること。	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証等の代表者の住所等が確認できるもの ・〇〇公民館利用サークル・団体概要資料
中央駅前地域交流館			<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証等の代表者の住所等が確認できるもの ・中央駅前地域交流館利用サークル・団体概要資料
文化ホール	団体登録	印西市文化ホールの設置及び管理に関する条例第7条各号に該当しないこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証等の代表者の住所等が確認できるもの ・住所、氏名、連絡先が記載された団体名簿
	個人登録		<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証等の住所等が確認できるもの
老人福祉センター	団体登録	10名以上で、その3分の2以上が市内に居住する60歳以上の者で構成されること。	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証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。	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証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 ・行事計画書 ・住所、氏名、連絡先が記載された団体名簿

【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。保護者の署名・捺印がされた承諾書を添付するか、申請書中にある保護者の承諾欄に署名・捺印をして下さい。
- 2 団体登録については、登録要件を確認するため、後日郵送による通知となる場合があります。郵送には3日～4日かかりますので、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したり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、速やかに変更手続きをしてください。
- 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、改めて届出書を公民館に提出する必要があります。その際の手続きなどは前述の要件に準じます。

5 有効期間と登録更新について

登録の有効期間は、登録日から3年間となります。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、登録したときの窓口に改めて登録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、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を持参ください。

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、登録の取り消し、また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。

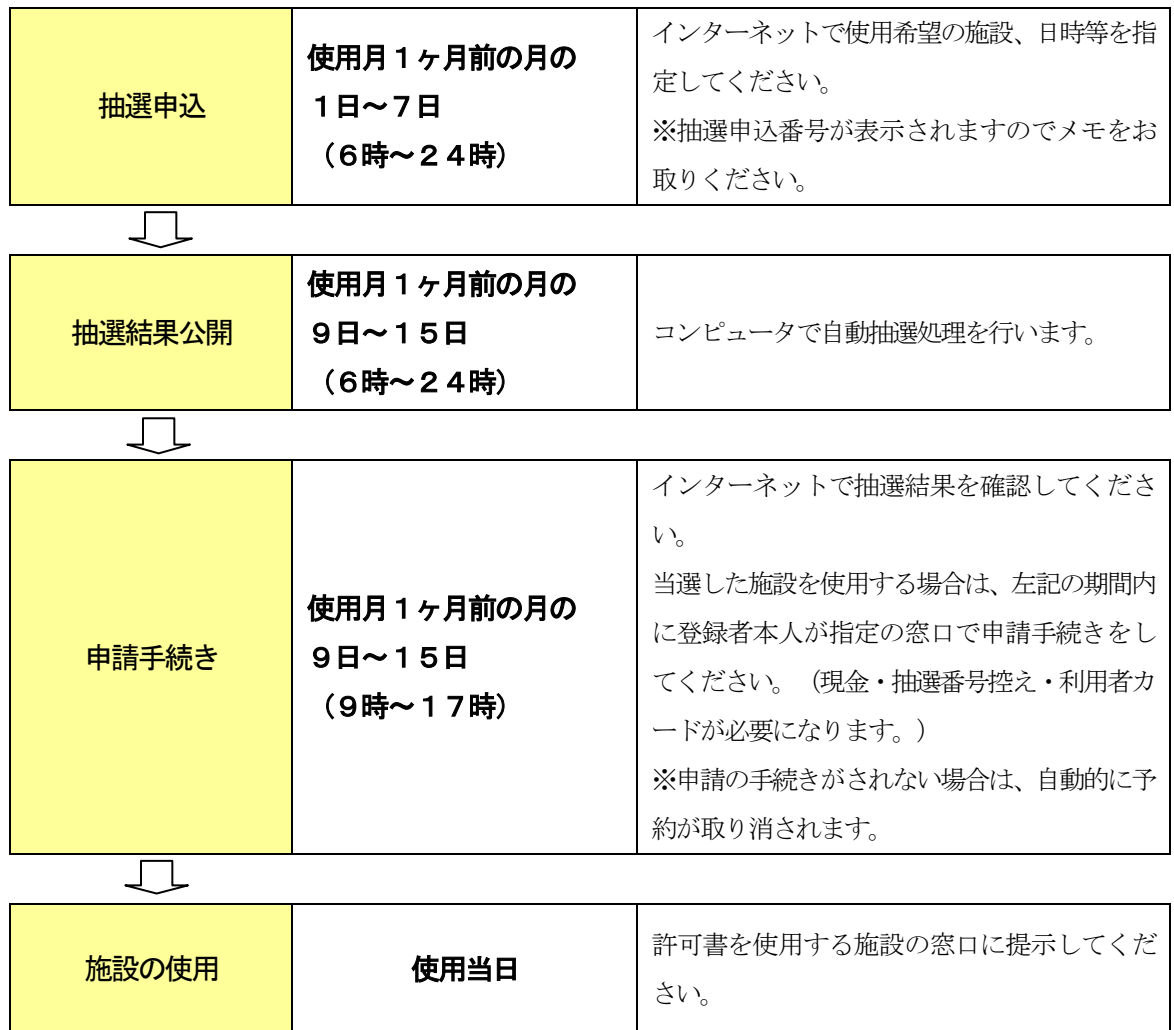
これは、施設を皆様により多く利用していただくための措置ですので、ご理解ください。

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

ただし、抽選申込は市内（在勤・在学含む）利用者のみ可能です。



【手続き上の注意事項】

- 1 抽選に参加するには、利用者登録が必要となります。
- 2 各施設とも2時間を1コマ単位とし、1ヶ月当りの申込み制限があります。
- 3 抽選に参加できるのは、市内（在勤・在学含む）の利用者のみとなります。
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
※野球場、球技場、松山下公園総合体育館は個人での抽選申込はできません。
※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日前までとなります。
- 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 申請手続きは、指定した期日に行ってください。
- 5 年末年始の休館及び予約システム休止により、抽選申込日が変更されますが、ご了承ください。

② 予約申込の場合

ただし、予約申込は抽選発表後からとなります。

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 6時～	インターネット又は窓口で使用希望施設、日時等をお申込みください。
申請手続き	使用月1ヶ月前の月の 9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きをしてください。(現金・予約番号控え・利用者カードが必要になります。) ※申請の手続きがされない場合は、取り消される場合があります。
施設の使用	使用当日 (使用する直前まで)	許可書を使用する施設の窓口に提示してください。

【手続き上の注意事項】

- 1 各施設とも2時間を1コマ単位とし、申込み制限があります。

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

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

※野球場、球技場、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日前までとなります。

※印旛中央公園・本笠スポーツプラザの夜間使用については、照明の予約も必要となります(30分単位)。

※照明を利用するには、利用する3日前(3日前が休館日の場合はその直前の営業日)の17時までに使用許可の手続き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 申請手続きは、指定日までに行ってください。
- 4 年末年始の休館及び予約システム休止により、抽選申込日が変更されますが、ご了承ください。

2 公民館・中央駅前地域交流館

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)	インターネットで使用希望の施設、日時等を指定してください。 ※抽選申込番号が表示されますのでメモをお取りください。
↓		
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。
↓		
申請手続き	使用月2ヶ月前の月の 9日～15日 (9時～17時)	インターネットで抽選結果を確認してください。 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きをしてください。(現金・抽選番号控え・利用者カードが必要になります。) ※申請の手続きがされない場合は、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。

【手続き上の注意事項】

- 1 抽選に参加するには、利用者登録が必要となります。
- 2 各施設とも1時間を1コマとし、1ヶ月当りの申込み制限があります。
公民館・中央駅前地域交流館は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 申請手続きは、指定した期日に行ってください。
- 5 年末年始の休館及び予約システム休止により、抽選申込日に変更されますが、ご了承ください。

② 予約申込の場合

ただし、予約申込は抽選発表後からとなります。

予約申込	使用月2ヶ月前の月の 9日 6時～	インターネット又は窓口で使用希望施設、日時等をお申込みください。
申請手続き	使用月2ヶ月前の月の 9日～使用日の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きをしてください。(現金・予約番号控え・利用者カードが必要になります。) ※申請の手続きがされない場合は、自動的に取り消されます。
施設の使用	使用当日	許可書を使用する施設の窓口にて提示してください。

【手続き上の注意事項】

- 1 各施設とも1時間を1コマとし、1ヶ月当りの申込み制限があります。
公民館・中央駅前地域交流館は1団体につき16コマまで
- 2 上記の制限は2ヶ月前の15日より解除されます。ただしこの場合は公民館・中央駅前地域交流館窓口での申請のみとなります。
- 3 使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。
- 4 申請手続きは、指定日までに行ってください。
- 5 年末年始の休館及び予約システム休止により、抽選申込日が変更されますが、ご了承ください。

3 文化ホール

① 抽選申込の場合

抽選申込	使用日の4ヶ月前の月の 20日～27日 (6時～24時)	インターネットで使用希望の施設、日時等を指定してください。 ※抽選申込番号が表示されますのでメモをお取りください。
↓		
抽選結果公開	使用日の3ヶ月前の月の 1日～14日 (6時～24時)	コンピュータで自動抽選処理を行います。
↓		
申請手続き	使用日の3ヶ月前の月の 1日～14日 (9時～17時) ※ 申請書により申請の 手続きをしてください。	インターネットで抽選結果を確認してください。 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きをしてください。手続き後、使用許可証を交付します。(現金・抽選番号控え・利用者カードが必要になります。) ※申請の手続きがされない場合は、自動的に取り消されます。
↓		
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。

【手続き上の注意事項】

- 1 抽選に参加するには、利用者登録が必要となります。
- 2 各施設とも、1ヶ月当りの申込み制限があります。(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使用できないことがあります。
- 4 当選・使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。
- 5 申請手続きは、指定した期日に行ってください。
- 6 年末年始の休館及び予約システム休止により、抽選申込日が変更されますが、ご了承ください。

② 予約申込の場合

ただし、予約申込は抽選発表後からとなります。

予約申込	使用日の3ヶ月前の月の 1日～使用日の14日前 (6時～24時)	インターネット又は窓口で使用希望施設、日時等をお申込みください。
申請手続き	使用日の3ヶ月前の月の 1日～使用日の14日前 (9時～17時) ※申請書により申請の手 続きをしてください。	申込み後、左記の期間内に登録者本人が指定の 窓口で申請手続きをしてください。(現金・予 約番号控え・利用者カードが必要になります。) ※申請の手続きがされない場合は、自動的に取 り消されます。
施設の使用	使用当日	許可書を使用する施設の窓口にて提示してくだ さい。

【手続き上の注意事項】

- 1 予約申込みをするには、利用者登録が必要となります。
- 2 各施設とも、1ヶ月当りの申込み制限があります。(最大50時間まで)
- 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 申請手続きは、指定した期日に行ってください。
- 5 年末年始の休館及び予約システム休止により、抽選申込日が変更されますが、ご了承ください。

4 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 6時～	インターネット又は窓口で使用希望施設、日時等をお申込みください。（窓口は午前9時～）
↓		
申請手続き	使用月2ヶ月前の月の 1日～使用日の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きをしてください。（予約番号控え・利用者カードが必要になります。地域福祉センター利用登録団体は、利用日の行事計画書を提出してください。） ※申請の手続きがされない場合は、自動的に取り消されます。
↓		
施設の使用	使用当日 (使用する直前まで)	許可書を使用する施設の窓口に提示してください。

【手続き上の注意事項】

- 1 使用の権利を譲渡又は転貸することはできません。
- 2 申請手続きは、指定日までに行ってください。
- 3 年末年始の休館及び予約システム休止により、申込日が変更されますが、ご了承ください。

5 使用申請手続き（使用料の支払い）窓口について

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料の支払い等、使用申請手続きを申請窓口で行ってください。受付時間は9時から17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、予約システムによる予約の申込時に予約番号が表示されますので、メモ等を取ってください。
 なお、申請手続きは、登録者本人が利用者カード・使用料金・予約番号控えを持参してください。

【使用申請窓口】

※松山下公園総合体育館の使用料支払いは、松山下公園総合体育館窓口のみの受付となります。

申請窓口	手続者	持参するもの
<p>◎スポーツ振興課（松山下公園総合体育館内）</p> <p>住所：浦部275</p> <p>電話：0476-42-8417</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日へ振替） 年末年始 12/28～1/4</p> <p>（平日が休館日の場合でも窓口業務は行っております。）</p>	<p>申請者 本人 （登録者であること）</p>	<p>使用料金</p> <p>予約番号 控え</p> <p>利用者 カード</p>
<p>◎印旛支所市民サービス課</p> <p>住所：美瀬1-25</p> <p>電話：0476-98-1111</p> <p>※休館日：毎週土曜・日曜 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎本笠支所市民サービス課</p> <p>住所：笠神2587</p> <p>電話：0476-97-1111</p> <p>※休館日：毎週土曜・日曜 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎中央公民館</p> <p>住所：大森3934-1</p> <p>電話：0476-42-2911</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎小林公民館</p> <p>住所：小林北5-1-6</p> <p>電話：0476-97-0003</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		

<p>◎印旛公民館 住所：瀬戸 1 5 1 8 電話：0 4 7 6 - 9 8 - 0 4 2 7 ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>	<p>申請者 本人 （登録者で あること）</p>	<p>使用料金 予約番号 控え 利用者 カード</p>
<p>◎本埜公民館 住所：中根 1 3 7 5 電話：0 4 7 6 - 9 7 - 2 0 1 1 ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎中央駅前地域交流館 住所：中央南 1 - 2 電話：0 4 7 6 - 4 6 - 5 1 1 1 ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎文化ホール 住所：大森 2 5 3 5 電話：0 4 7 6 - 4 2 - 8 8 1 1 ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日へ振替） 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎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：0 4 7 6 - 4 5 - 3 8 0 0 ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎総合福祉センター （中央老人福祉センター、印西地域福祉センター） 住所：竹袋 6 1 4 - 9 電話：0 4 7 6 - 4 2 - 0 1 4 4 ※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
<p>◎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：0 4 7 6 - 4 7 - 2 1 1 2 ※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、土曜は申請及び現金の取り扱いはできません。）</p>		

【使用料還付窓口】

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	<p>◎スポーツ振興課（松山下公園総合体育館内）</p> <p>住所：浦部 2 7 5</p> <p>電話：0 4 7 6 - 4 2 - 8 4 1 7</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日へ振替） 年末年始 12/28～1/4</p> <p>（平日が休館日の場合でも窓口業務は行っております。）</p>	申請者本人 又は 申請者から 委任された 代理人	使用許可書兼 領収書 印鑑
	<p>◎印旛公民館</p> <p>住所：瀬戸 1 5 1 8</p> <p>電話：0 4 7 6 - 9 8 - 0 4 2 7</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
	<p>◎本埜公民館</p> <p>住所：中根 1 3 7 5</p> <p>電話：0 4 7 6 - 9 7 - 2 0 1 1</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>		
地域交流施設	<p>◎中央駅前地域交流館</p> <p>住所：中央南 1 - 2</p> <p>電話：0 4 7 6 - 4 6 - 5 1 1 1</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日も休館） 国民の祝日 及び 年末年始 12/28～1/4</p>	申請者本人 又は 申請者から 委任された 代理人	使用許可書兼 領収書
文化ホール	<p>◎文化ホール</p> <p>住所：大森 2 5 3 5</p> <p>電話：0 4 7 6 - 4 2 - 8 8 1 1</p> <p>※休館日：毎週月曜（祝祭日の場合、翌日へ振替） 年末年始 12/28～1/4</p>	申請者本人 又は 申請者から 委任された 代理人	使用許可書兼 領収書

※使用料の還付は指定窓口のみの受付となります。

施設予約システムをご利用になる前に

1 システム推奨環境は次のとおりです。

パソコン

- ・Microsoft Windows Internet Explorer 7 から 11

携帯電話

- ・NTT Docomo
- ・KDDI
- ・SoftBank

タブレット端末・スマートフォン

- ・標準のブラウザ

※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。

2 Webブラウザのプロパティ設定を「Java スクリプト」を有効にし、Cookie を必ず許可する設定にしてください。

<Cookie の詳しい設定方法>

Internet Explorer をお使いの方：

1. Internet Explorer の[ツール]メニューの[インターネット オプション]をクリックします。
2. [プライバシー]タブをクリックします。
3. [設定]のつまみのレベルを「中-高」以下に設定します。
4. [適用]をクリックし、[OK]をクリックします。
5. Internet Explorer を再起動します。

<JAVA Script の詳しい設定方法>

Internet Explorer をお使いの方：

1. Internet Explorer の[ツール]メニューの[インターネット オプション]をクリックします。
2. [セキュリティ]タブをクリックします。
3. [インターネット]アイコンをクリックし、[このゾーンのセキュリティのレベル]の
4. つまみから[中高]以下を選択します。
5. [適用]をクリックし、[OK]をクリックします。
6. Internet Explorer を再起動します。

3 Webブラウザの通信設定で「SSL3.0」を無効にし、「TLS1.0」が有効になるよう設定してください。

<通信設定方法>

Internet Explorer をお使いの方：

1. Internet Explorer の[ツール]メニューの[インターネット オプション]をクリックし

ます。

2. [インターネット オプション]ダイアログ ボックスの[詳細設定]タブをクリックします。
3. [セキュリティ]カテゴリで、[SSL3.0 を使用する]のチェックボックスをオフにし、[TLS1.0 を使用する][TLS1.1 の使用]、および[TLS1.2 の使用]のチェックボックスをオンにします（使用可能な場合）。
4. [適用]をクリックし、[OK]をクリックします。
5. Internet Explorer を再起動します。

Windows で Firefox、Google Chrome をお使いの方、Mac をお使いの方：

SSL3.0 の脆弱性に対応したバージョンが Mozilla Japan、グーグル社およびアップル社からリリースされています。お使いのブラウザをバージョンアップしてください。

- 4 Internet Explorer ご利用時に、システム表示がされない等の問い合わせがありましたので次の作業を行い確認してください。

<キャッシュ（履歴）のクリア>

Internet Explorer 8 以上をお使いの方：

1. Internet Explorer の[ツール]メニューの[インターネット オプション]をクリックします。
2. [全般]タブの[閲覧の履歴]カテゴリの[削除]をクリックします。（削除ウィンドウが開きます。）
3. [インターネット一時ファイル]、[履歴]のチェックボックスをオンにして、[削除]をクリックします。
4. [適用]をクリックし、[OK]をクリックします。
5. Internet Explorer を再起動します。

Internet Explorer 7 をお使いの方：

1. Internet Explorer の[ツール]メニューの[インターネット オプション]をクリックします。
2. [全般]タブの[閲覧の履歴]カテゴリの[削除]をクリックします。（削除ウィンドウが開きます。）
3. [インターネット一時ファイル]カテゴリの [ファイルの削除]をクリックします。
4. [履歴]カテゴリの [履歴の削除]をクリックします。
5. [適用]をクリックし、[OK]をクリックします。
6. Internet Explorer を再起動します。

<一時ファイルの設定変更>

Internet Explorer をお使いの方：

1. Internet Explorer の[ツール]メニューの[インターネット オプション]をクリックします。
2. [全般]タブの[閲覧の履歴]カテゴリの[設定]をクリックします。（設定ウィンドウが開きます。）

3. [インターネット一時ファイル]カテゴリの[保存しているページの新しいバージョンの確認:]で[Web サイトを表示するたびに確認する]をクリックして、[OK]をクリックします。
4. [適用]をクリックし、[OK]をクリックします。
5. Internet Explorer を再起動します。