# 体育施設の予約方法変更に伴う説明会

日　時　令和４年４月１３日（水）
午後７時から
場　所　行田市総合体育館【研修室】

１　開　　会

２　あいさつ

３　内　　容
（１）予約方法の変更内容について

（２）その他
・施設予約システムの利用方法

４　閉　　会

# 施設予約方法の変更点

**1　予約方法の変更日**　令和４年６月１日（水）から【ＷＥＢ予約開始】
※令和４年５月１日(日)から５月３１日(火)までは予約可能日の特例あり。

**2　予約開始日の変更**

○令和４年５月３１日までは

【予約開始日：施設利用日の３ヶ月前の同日】

○令和４年６月１日から

【予約開始日：施設利用月の予約方法別の開始月の１日から】

☆予約方法別の予約開始日

| | | |
|---|---|---|
| ①ＷＥＢ抽選申込み開始日 | ⇒ | 利用月の４ヶ月前の１日 |
| ②ＷＥＢ予約開始日 | ⇒ | 利用月の３ヶ月前の１日 |
| ③窓口予約開始日 | ⇒ | 利用月の２ヶ月前の１日 |
| ④電話予約開始日 | ⇒ | 利用月の１ヶ月前の１日 |

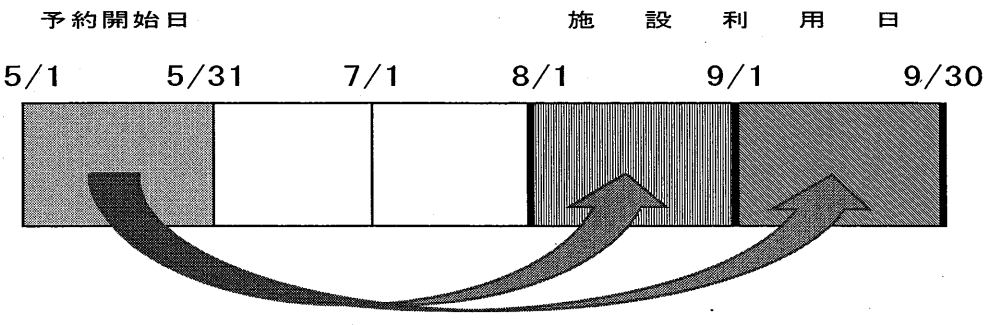
**3　予約可能日の特例**　**【９月分の予約は注意が必要】**

予約システム導入に伴い予約開始日が変更となり、令和４年９月中の利用予約がＷＥＢ抽選機能を利用できないことから、これまで通り窓口での先着順で受付けます。

その内容は、令和４年５月中（従前の予約方法）における予約可能日を令和４年８月分と９月分の２ヶ月の同日までとします。

例　令和４年５月15日の施設予約可能な日は

⇒ 8月15日分まで　プラス　9月1日から9月15日分まで




☆3ヶ月後と4ヶ月後の同日が予約可能

# 予約方法の概要

**WEBからの各申込みで、機器をお持ちでない場合、窓口に設置してある端末をご利用いただくことができます。**

## 1　WEB抽選申込（仮予約）

**パソコンやスマートフォンなどからWEB抽選の申込や結果を受け取ることができます。**

**なお、公平に利用していただくため、コンピュータによる自動抽選方式を採用しています。**

(1)WEB抽選申込開始日　⇒　利用月の4ケ月前の1日の午前６時から

(2)WEB抽選申込終了日　⇒　利用月の4ケ月前の15日午後11時59分まで

(3)WEB抽選結果メール　⇒　利用月の4ケ月前の16日午前中(システム上でも確認可)

※メールアドレスを登録した場合に限る。

(4)注意事項

- ●抽選は市内の団体登録の方のみ申込可能で、市外の団体及び個人の方は申込できません。
- ●抽選申込件数は、１団体あたり月に15件までです。
- ●当選後の当選施設のキャンセルはご遠慮ください。
- ●当選後に当選権利の譲渡や名義変更はできません。
- ●当選後は、速やかに利用申請手続きをお願いいたします。

## 2　WEB予約（仮予約）

**パソコンやスマートフォンなどから空いている施設の仮予約ができます。**

(1)WEB予約申込開始日　⇒　利用月の3ケ月前の1日の午前8時30分から

(2)WEB予約申込終了日　⇒　利用日の5日前の午後8時まで

(3)注意事項

- ●利用日の5日前に仮予約を入れた場合は、その日のうちに利用申請・料金納付が必要となります。

## 3　窓口予約（仮予約・本予約）

**窓口にて、ご希望の施設・時間を伝えていただきスタッフが仮予約又は本予約を入れます。**

(1)窓口仮・本予約申込開始日　⇒　利用月の2ケ月前の1日の午前8時30分から

(2)窓口仮予約申込終了日　⇒　利用日の5日前の窓口終了時間まで

(3)注意事項

- ●本予約は、その場で利用申請及び料金納付が必要となります。
- ●本予約の申込は、利用当日まで可能です。
- ●窓口予約でもログイン名が必要になります。

## 4　電話予約（仮予約）

**電話にて、ご希望の施設・時間を伝えていただきスタッフが仮予約をいれます。**

(1)電話予約申込開始日　⇒　利用月の1ケ月前の1日の午前10時00分から

(2)電話予約申込終了日　⇒　利用日の5日前の窓口終了時間まで

(3)注意事項

- ●利用日の5日前に仮予約を入れた場合は、その日のうちに利用申請・料金納付が必要となります。
- ●電話予約でもログイン名が必要になります。

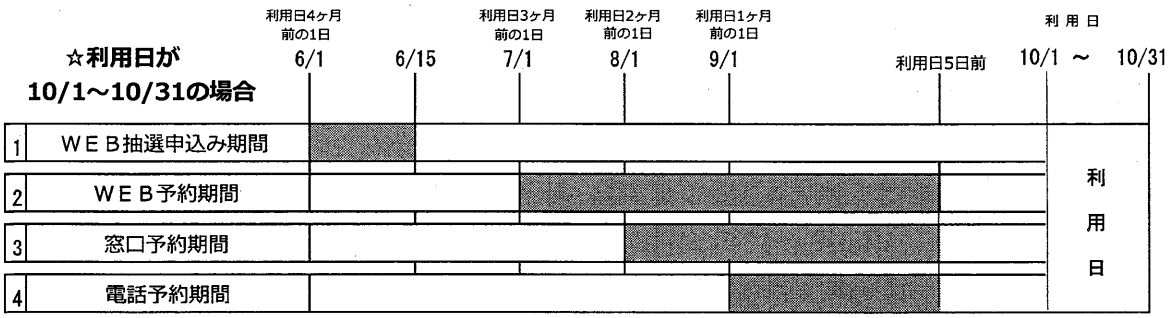
## 5　その他

**・利用日５日以内の仮予約はできません。窓口にて、本予約後ご利用いただけます。**

**・利用日5日前までに利用申請・料金納付のなかった仮予約はキャンセルとなります。**

# 予約申込み例

システム運用開始日 ：令和４年6月１日
※6月１日からWEB上での予約が可能となります。




## 【WEB抽選】

**例　令和４年１０月１８日をWEB抽選で申込む場合のスケジュール**

●令和４年６月１日～６月１５日にWEB抽選申込を行う。
●令和４年６月１６日に抽選結果発表（メール通知及びシステムでの確認）
●当選後は、窓口で利用申請手続き（料金納付）を行う。

## 【WEB予約】

**例　令和４年１０月１８日をWEB予約で申込む場合のスケジュール**

●令和４年７月１日～１０月１３日にWEB予約申込を行う。
●利用日５日前の１０月１３日までに窓口で利用申請手続き（料金納付）を行う。

## 【窓口予約】 ※窓口受付時間：午前８時３０分～午後８時００分（休館日除く）

**例　令和４年１０月１８日を窓口予約で申込む場合のスケジュール**

●令和４年８月１日～１０月１３日に窓口予約申込を行う。
●利用日５日前の１０月１３日までに窓口で利用申請手続き（料金納付）を行う。
●その場で利用申請及び料金納付をする場合は当日まで窓口予約ができます。

## 【電話予約】 ※電話受付時間：午前１０時００分～午後８時００分（休館日除く）

**例　令和４年１０月１８日を電話予約で申込む場合のスケジュール**

●令和４年９月１日～１０月１３日に電話予約申込を行う。
●利用日５日前の１０月１３日までに窓口で利用申請手続き（料金納付）を行う。

※施設予約システムの操作方法については【基本操作マニュアル】をご覧ください。

# 各施設の予約方法一覧

各施設ごとに予約方法が異なりますので、利用したい施設の予約方法を確認してください。

| 施設名 | | | 予約方法及び開始時期 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | WEB抽選 | WEB予約 | 窓口予約 | 電話予約 | 備考 |
| | | | 4カ月前 | 3カ月前 | 2カ月前 | 1カ月前 | |
| 総合公園 | 野球場 | | × | ○ | ○ | ○ | |
| | 庭球場 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 自由広場 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 第2自由広場 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 多目的広場 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 弓道場 | 団体 | × | × | ○ | ○ | |
| | | 個人 | × | × | × | × | 当日利用 |
| | 管理事務所 | 大会議室 | × | ○ | ○ | ○ | |
| | | 小会議室 | × | ○ | ○ | ○ | |
| | | 和室 | × | ○ | ○ | ○ | |
| 総合体育館 | メインアリーナ | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | サブアリーナ | | × | × | × | × | 当日利用 |
| | 柔道場 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 剣道場 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 卓球室 | | × | ○ | ○ | ○ | |
| | 会議室 | | × | ○ | ○ | ○ | |
| | 研修室 | | × | ○ | ○ | ○ | |
| | ランニングコース | | × | × | × | × | 当日利用 |
| | トレーニング室 | | × | × | × | × | 当日利用 |
| 市民プール | 室内プール | 団体（水泳連盟等） | × | × | ○ | ○ | |
| | | 個人 | × | × | × | × | 当日利用 |
| | 屋外プール | | × | × | × | × | 当日利用 |
| | 屋外幼児プール | | × | × | × | × | 当日利用 |
| | 会議室 | | × | ○ | ○ | ○ | |
| 門井球場 | 野球場 | | × | ○ | ○ | ○ | |
| 富士見公園 | 野球場 | | × | ○ | ○ | ○ | |
| | 庭球場 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 下須戸運動場 | グラウンドゴルフ場 | | × | ○ | ○ | ○ | |

※上記予約は仮予約となるため、期限内に窓口での本予約手続きが必要となります。

※各施設の予約方法の詳細は、次ページ「予約方法の概要」をご確認ください。

# 予約開始日確認表【令和４年６月１日以降の一覧表】

| 予約希望日 | WEB抽選申込期間 | WEB予約開始日 | 窓口予約開始日 | 電話予約開始日 |
|---|---|---|---|---|
| R4年7月分 | なし | R4年6月1日～ | R4年6月1日～ | R4年6月1日～ |
| R4年8月分 | | | | R4年7月1日～ |
| R4年9月分 | | | R4年7月1日～ | R4年8月1日～ |
| R4年10月分 | R4年6月1日～15日 | R4年7月1日～ | R4年8月1日～ | R4年9月1日～ |
| R4年11月分 | R4年7月1日～15日 | R4年8月1日～ | R4年9月1日～ | R4年10月1日～ |
| R4年12月分 | R4年8月1日～15日 | R4年9月1日～ | R4年10月1日～ | R4年11月1日～ |
| R5年1月分 | R4年9月1日～15日 | R4年10月1日～ | R4年11月1日～ | R4年12月1日～ |
| R5年2月分 | R4年10月1日～15日 | R4年11月1日～ | R4年12月1日～ | R5年1月1日～ |
| R5年3月分 | R4年11月1日～15日 | R4年12月1日～ | R5年1月1日～ | R5年2月1日～ |
| R5年4月分 | R4年12月1日～15日 | R5年1月1日～ | R5年2月1日～ | R5年3月1日～ |
| R5年5月分 | R5年1月1日～15日 | R5年2月1日～ | R5年3月1日～ | R5年4月1日～ |
| R5年6月分 | R5年2月1日～15日 | R5年3月1日～ | R5年4月1日～ | R5年5月1日～ |
| R5年7月分 | R5年3月1日～15日 | R5年4月1日～ | R5年5月1日～ | R5年6月1日～ |
| R5年8月分 | R5年4月1日～15日 | R5年5月1日～ | R5年6月1日～ | R5年7月1日～ |
| R5年9月分 | R5年5月1日～15日 | R5年6月1日～ | R5年7月1日～ | R5年8月1日～ |
| R5年10月分 | R5年6月1日～15日 | R5年7月1日～ | R5年8月1日～ | R5年9月1日～ |
| R5年11月分 | R5年7月1日～15日 | R5年8月1日～ | R5年9月1日～ | R5年10月1日～ |
| R5年12月分 | R5年8月1日～15日 | R5年9月1日～ | R5年10月1日～ | R5年11月1日～ |
| R6年1月分 | R5年9月1日～15日 | R5年10月1日～ | R5年11月1日～ | R5年12月1日～ |
| R6年2月分 | R5年10月1日～15日 | R5年11月1日～ | R5年12月1日～ | R6年1月1日～ |
| R6年3月分 | R5年11月1日～15日 | R5年12月1日～ | R6年1月1日～ | R6年2月1日～ |
| R6年4月分 | R5年12月1日～15日 | R6年1月1日～ | R6年2月1日～ | R6年3月1日～ |
| R6年5月分 | R6年1月1日～15日 | R6年2月1日～ | R6年3月1日～ | R6年4月1日～ |
| R6年6月分 | R6年2月1日～15日 | R6年3月1日～ | R6年4月1日～ | R6年5月1日～ |
| R6年7月分 | R6年3月1日～15日 | R6年4月1日～ | R6年5月1日～ | R6年6月1日～ |
| R6年8月分 | R6年4月1日～15日 | R6年5月1日～ | R6年6月1日～ | R6年7月1日～ |
| R6年9月分 | R6年5月1日～15日 | R6年6月1日～ | R6年7月1日～ | R6年8月1日～ |
| R6年10月分 | R6年6月1日～15日 | R6年7月1日～ | R6年8月1日～ | R6年9月1日～ |
| R6年11月分 | R6年7月1日～15日 | R6年8月1日～ | R6年9月1日～ | R6年10月1日～ |
| R6年12月分 | R6年8月1日～15日 | R6年9月1日～ | R6年10月1日～ | R6年11月1日～ |
| R7年1月分 | R6年9月1日～15日 | R6年10月1日～ | R6年11月1日～ | R6年12月1日～ |
| R7年2月分 | R6年10月1日～15日 | R6年11月1日～ | R6年12月1日～ | R7年1月1日～ |
| R7年3月分 | R6年11月1日～15日 | R6年12月1日～ | R7年1月1日～ | R7年2月1日～ |

※予約システムへの切換えに伴う混乱を緩和するための特例措置として、令和４年５月は、今までどおりの方法で８月及び９月の同日までの予約を可能とします。（下記の太字の部分を特例措置として予約可能とします。）

例　５月１日⇒５月１日～８月１日及び**９月１日分**

例　５月１０日⇒５月１０日～８月１０日及び**９月１日～９月１０日**

# ●令和４年５月における予約可能日について

※予約システムへの切換えに伴う混乱を緩和するための特例措置として、令和４年５月は、今までどおりの方法で８月及び９月の同日までの予約を可能とします。
（下記の太字の部分を特例措置として予約可能とします。）

例　５月１日における予約可能日　⇒　５月１日～８月１日及び**９月１日分**

例　５月１０日における予約可能日　⇒　５月１０日～８月１０日及び**９月１日～９月１０日**

| 予約日 | 予約可能日 | |
|---|---|---|
| | ８月分 | ９月分 |
| 5月1日 | 5月1日～8月1日分まで | 9月1日分 |
| 5月2日 | 5月2日～8月2日分まで | 9月1日～9月2日分まで |
| 5月3日 | 5月3日～8月3日分まで | 9月1日～9月3日分まで |
| 5月4日 | 5月4日～8月4日分まで | 9月1日～9月4日分まで |
| 5月5日 | 5月5日～8月5日分まで | 9月1日～9月5日分まで |
| 5月6日 | 5月6日～8月6日分まで | 9月1日～9月6日分まで |
| 5月7日 | 5月7日～8月7日分まで | 9月1日～9月7日分まで |
| 5月8日 | 5月8日～8月8日分まで | 9月1日～9月8日分まで |
| 5月9日 | 5月9日～8月９日分まで | 9月1日～9月9日分まで |
| 5月10日 | 5月10日～8月10日分まで | 9月1日～9月10日分まで |
| 5月11日 | 5月11日～8月11日分まで | 9月1日～9月11日分まで |
| 5月12日 | 5月12日～8月12日分まで | 9月1日～9月12日分まで |
| 5月13日 | 5月13日～8月13日分まで | 9月1日～9月13日分まで |
| 5月14日 | 5月14日～8月14日分まで | 9月1日～9月14日分まで |
| 5月15日 | 5月15日～8月15日分まで | 9月1日～9月15日分まで |
| 5月16日 | 5月16日～8月16日分まで | 9月1日～9月16日分まで |
| 5月17日 | 5月17日～8月17日分まで | 9月1日～9月17日分まで |
| 5月18日 | 5月18日～8月18日分まで | 9月1日～9月18日分まで |
| 5月19日 | 5月19日～8月19日分まで | 9月1日～9月19日分まで |
| 5月20日 | 5月20日～8月20日分まで | 9月1日～9月20日分まで |
| 5月21日 | 5月21日～8月21日分まで | 9月1日～9月21日分まで |
| 5月22日 | 5月22日～8月22日分まで | 9月1日～9月22日分まで |
| 5月23日 | 5月23日～8月23日分まで | 9月1日～9月23日分まで |
| 5月24日 | 5月24日～8月24日分まで | 9月1日～9月24日分まで |
| 5月25日 | 5月25日～8月25日分まで | 9月1日～9月25日分まで |
| 5月26日 | 5月26日～8月26日分まで | 9月1日～9月26日分まで |
| 5月27日 | 5月27日～8月27日分まで | 9月1日～9月27日分まで |
| 5月28日 | 5月28日～8月28日分まで | 9月1日～9月28日分まで |
| 5月29日 | 5月29日～8月29日分まで | 9月1日～9月29日分まで |
| 5月30日 | 5月30日～8月30日分まで | 9月1日～9月30日分まで |
| 5月31日 | 5月31日～8月31日分まで | 9月1日～9月30日分まで |

# 利用方法の流れ

予約を行うには、事前に利用者登録（無料）が必要です。未登録の場合でも空き状況の確認は可能です。

**利用者登録（ログイン名、パスワードの取得）**

総合体育館窓口又はWEB（予約システム）で利用者登録を行う。

↓

**施設予約**

予約システムへのアクセス　https://gyoda.shisetsu-info.jp

↓

**WEB抽選予約申込み（市内の団体登録の方のみ）**

申込期間：利用月の４ヶ月前の１日～１５日

抽選結果：利用月の４ヶ月前の１６日

※WEB抽選の対象施設のみ。対象外の施設は一部施設を除きWEB予約から開始。

↓

**落選**

↓

**WEB予約開始（仮予約）**

利用月３ヶ月前の１日から利用日の５日前まで

↓

**窓口予約開始（仮予約）**

利用月２ヶ月前の１日から利用日の５日前まで

※受付時間　午前８時３０分～午後８時００分（休館日を除く）

↓

**電話予約開始（仮予約）**

利用月１ヶ月前の１日から利用日の５日前まで

※受付時間　午前１０時００分～午後８時００分（休館日を除く）

↓

**本予約**

利用日の５日前までに窓口で利用許可申請及び料金納付

※窓口予約は、その場で利用申請及び料金納付をすれば当日まで可

↓

**利用日**

予約した時間（準備・片付けを含む）を遵守し、ご利用ください。

**当選**

当選後は、速やかに窓口にて本予約をお願いいたします。

※各予約とも利用日５日前までに利用申請（料金納付）がない場合、キャンセル扱いとなります。

# 利用者登録について

利用者登録開始日　：令和４年３月１日
予約状況閲覧開始日：令和４年３月１５日
システム運用開始日：令和４年６月１日

## 1　窓口での登録

行田市公共施設予約システム利用者登録届出書を記入の上、本人確認（運転免許証など）ができる書類を持参して総合体育館窓口でお手続きください。申請書は市ホームページからダウンロードができるほか、総合体育館窓口にも配置してあります。なお、団体登録をするには構成員の氏名、住所、電話番号が必要です。

## 2　WEBサイトでの登録

行田市公共施設予約システムWEBサイトにアクセスして利用者登録を行ってください。
なお、団体登録をするには構成員の氏名、住所、電話番号が必要です。また、ＷＥＢサイトからの利用者登録の場合は、初回本予約手続き時に本人確認ができる書類の提示をお願いします。

※本人確認ができる書類とは、住所、氏名、生年月日が確認できる運転免許証や健康保険証等です。
※団体の場合は、代表者の方の確認書類が必要です。
※代理の場合は、利用登録者及び代理人の両方の本人確認書類（写し可）が必要です。
※登録は、１団体につき1件です。重複登録はご遠慮下さい。
※利用者登録で取得した、ログイン名及びパスワードは予約時に必要となります。
※WEBサイトアドレス　https://gyoda.shisetsu-info.jp
※施設予約システムの操作方法については【基本操作マニュアル】をご覧ください。

## 3　利用者登録区分

(1)団体登録
・市内団体→2人以上で団体所在地が市内
・市外団体→2人以上で団体所在地が市外

(2)個人登録
・市内個人→住所が市内
・市外個人→住所が市外

【注意】利用料金について
体育協会加盟団体及びその傘下の単位チームの利用者登録は、これまで通り、利用料金の減免が適用になります。
体育協会加盟団体以外の団体登録や個人での登録は、減免の対象外となります。

# その他

## 1　利用者登録における注意事項

(1)登録は無料です。
(2)次に該当する場合は、利用をお断りいたします。また、同時に利用者登録を抹消いたします。
　①利用者登録や施設予約内容に虚偽や不正がある場合。
　②重複登録があった場合。
　③料金の支払いがない場合。
　④無断キャンセルをした場合。
　⑤施設利用上、WEB利用上で迷惑行為があった場合。
　⑥その他、虚偽や不正が発覚した場合。
(3)利用者登録事項に変更があった場合は、速やかに届出をしてください。
(4)ログイン名及びパスワードは第三者に譲渡または貸与することはできません。
(5)ログイン名及びパスワードは他人に知られないよう適切に管理してください。
(6)登録した個人情報は、管理者で適切に保護し施設利用に関すること以外に使用しません。
(7)利用登録について、不明な点がございましたら行田市総合体育館までお問い合わせください。

## 2　予約上の注意事項

(1)利用日の５日前までに、利用申請（料金納付）がない場合、キャンセル扱いとします。
(2)仮予約の取消は、WEB上から行うことができますが、利用申請後（料金納付後）の取消は行うことができません。
(3)仮予約を行った後、窓口にお越しいただいての利用申請・料金納付により本予約となりますが本予約後の取消はできません。
(4)予約された時間には、当該利用の準備及び後片付けの時間を含みます。
(5)総合体育館内施設をアマチュアの体育、スポーツ、レクリーエション及び社会教育活動以外で利用する場合の利用料金は、通常料金の額に４を乗じて得た額となります。また、物品の販売その他商行為で利用するときの利用料金は、前述の額にさらに３を乗じて得た額となります。
(6)予約登録の際、選択肢として表示される利用目的以外の種目・目的での利用及びアマチュアの体育、スポーツ、レクリーエション及び社会教育活動以外の利用については、総合体育館にご相談のうえ予約を入れていただくようお願いいたします。ご相談のない場合、仮予約後でも利用をお断りする場合がございます。
(7)迷惑メール対策でドメイン指定を行っていることで、予約確認メール等が受信できない場合がございますので「@shisetsu-info.jp」を受信設定してください。

# 3　各施設における注意事項

(1)総合体育館メインアリーナでのバスケットボール・バレーボールは全体の１/3面以上から予約可能となります。その他、予約状況を確認させていただく中で、各施設における各種目を実施する上での安全性等を考慮し、利用の有無・内容等の制限をかけさせていただく場合があります。

(2)屋内でボールを蹴る競技・行為は禁止です。その他、床や壁、備品等を傷つける恐れがあると管理者が判断した場合、予約後でも利用をお断りする場合があります。

(3)施設付帯の放送設備は、全面予約の場合のみ利用可能となります。その他、持ち込んだ音響機器の利用は、他の利用者に迷惑のかからない範囲でご利用いただき、管理者が迷惑と判断した場合、音響機器の利用を中止していただく場合があります。

(4)利用時間は、毎時００分から１時間単位の予約となりますが、総合体育館卓球室、総合公園庭球場、富士見公園庭球場は、毎時００分又は３０分開始かつ１時間単位の予約が可能です。

(5)トレーニング室、市民プール（個人）、弓道場（個人）、サブアリーナ（個人）の予約は、不要です。WEB上で施設の利用状況を確認のうえ、ご来館ください。ただし、ご来館の時点での混雑状況により、利用できない場合があります。

(6)総合公園野球場は、硬式・軟式の利用が可能ですが、門井球場・富士見球場は、軟式のみ利用可能となります。

(7)総合公園自由広場及び第２自由広場について、野球での利用は小学生以下の軟式野球に限ります。また、サッカーでの利用は、自由広場は小学生以下に限りますが、第２自由広場は小学生以上から一般まで利用可能となります。

(8)富士見公園野球場での日没後のナイター利用は、照度の関係上、ソフトボールのみとなります。なお、予約システム上には反映されませんがナイター利用は施設利用料金のほか、別途１時間あたり1,500円（市外の方は2,250円）の照明料金が加算されます。

(9)総合公園庭球場での日没後のナイター利用は、予約システム上には反映されませんが施設利用料金のほか、別途１時間あたり800円（市外の方1,200円）の照明料金が加算されます。

**●１時間あたりの照明料金**

| | 市内の方 | 市外の方 |
|---|---|---|
| 総合公園庭球場 | 800円 | 1,200円 |
| 富士見公園野球場 | 1,500円 | 2,250円 |

**●ナイター照明対象時間（総合公園庭球場・富士見公園野球場）**

| 期　間 | ナイター照明対象時間 |
|---|---|
| ４／１～５／３１ | １８：３０～２１：００ |
| ６／１～７／３１ | １９：００～２１：００ |
| ８／１～８／３１ | １８：３０～２１：００ |
| ９／１～９／３０ | １８：００～２１：００ |
| １０／１～１０／３１ | １７：３０～２１：００ |

| 期　間 | ナイター照明対象時間 |
|---|---|
| １１／１～１１／１５ | １７：００～２１：００ |
| １１／１６～１／３１ | １６：３０～２１：００ |
| ２／１～２／２９ | １７：００～２１：００ |
| ３／１～３／３１ | １７：３０～２１：００ |

# 予約システムの利用方法

※施設予約システムにログインしている画面。

システムに関するお問い合わせは…行田市役所　TEL 048-556-1111（内線531）

お客様の個人情報は、当サイト以外の目的では一切使用致しません。また、お客様の同意を無しにして、第三者への開示を行いません。

ブラウザは、Internet Explorer 11、Chrome、Safari、Edgeに対応しています。

行田市ホーム　利用規約　よくある質問

Copyright 2022 City-Gyoda All rights reserved.

# 1　利用者登録について

## ①利用者登録ボタンをクリックする。

## ②必要事項を記入及びチェックし、画面下部の登録ボタンをクリックする。利用者登録が完了。

## 2　抽選申込みについて

### ①抽選申込みをしたい施設の写真をクリックする。

### ②抽選申込みボタンをクリックする。

## ③必要事項を記入し次へボタンをクリックする。

<テスト>行田市公共施設予約Webサイト

生涯学習スポーツ課 さん ログアウト

HOME | 空き状況検索 | 施設検索 | 利用者確認 | 予約確認 | 抽選確認 | パスワード変更

抽選申込 > 抽選申込登録

戻る

抽選申込の登録・照会

抽選申込情報を入力してください。「※」は必須項目です。

今月の抽選申込対象

| 対象施設 | 対象月 | 受付期間 | 抽選日時 |
|---|---|---|---|
| 行田市総合体育館 メインアリーナ | 2022年8月 | 4月1日 6:00 ～ 4月15日 23:59 | 4月16日 6:00 |
| 行田市総合体育館 柔道場 | 2022年8月 | 4月1日 6:00 ～ 4月15日 23:59 | 4月16日 6:00 |
| 行田市総合体育館 剣道場 | 2022年8月 | 4月1日 6:00 ～ 4月15日 23:59 | 4月16日 6:00 |

抽選申込情報

| | |
|---|---|
| ※施設 | |
| ※利用日 | |
| ※利用時間 | ～ |
| ※利用目的 | |
| ※利用人数 | 大人 人 中学生以下 人 |

次へ　確定　取消　ストックへ　戻る

## ④確定ボタンをクリックする。　抽選申込みが完了。

共通情報

日付別情報

利用者： 生涯学習スポーツ課

| 施設 | スペース | 利用日 | 利用時間 | 利用人数 | 状況 | 選択 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 行田市総合体育館 メインアリーナ | 1/3面（A） | 2022年08月01日 | 09:00～10:00 | 30 | | ☐ |

抽選申込の追加　選択行の削除

☐登録済みの抽選申込がある場合、今回登録する抽選申込の希望順位を上げる。

確定　キャンセル

## 3　施設予約について

### ①予約したい施設の写真をクリックする。

### ②予約登録ボタンをクリック

## ③必要事項を記入し次へボタンをクリックする。

<テスト>行田市公共施設予約Webサイト

生涯学習スポーツ課 さん ログアウト

HOME | 空き状況検索 | 施設検索 | 利用者確認 | 予約確認 | 抽選確認 | パスワード変更

予約 > 予約登録

戻る

予約の登録

予約情報を入力してください。「※」は必須項目です。

| 予約情報 | |
|---|---|
| ※施設 | |
| ※利用日 | |
| ※利用時間 | ～ |
| 利用目的 | |
| ※利用人数 | 大人 人 中学生以下 人 |

次へ　戻る

## ④予約情報を確認いただき、確定ボタンをクリックすると予約登録が完了。

| 予約情報 | |
|---|---|
| 施設 | 行田市総合体育館 メインアリーナ 1/3面（A） |
| 利用日 | 2022年 4月 22日 |
| 利用時間 | 09:00 ～ 11:00 |
| 利用目的 | その他軽運動 |
| 利用人数 | 大人30人 |
| 利用者区分(体育施設) | 一般 |
| 減免(屋外体育施設) | |
| アマチュア及び社会教育活動以外 | |
| 前項で物品の販売その他商行為 | |
| 設備・備品 | |

［料金明細］

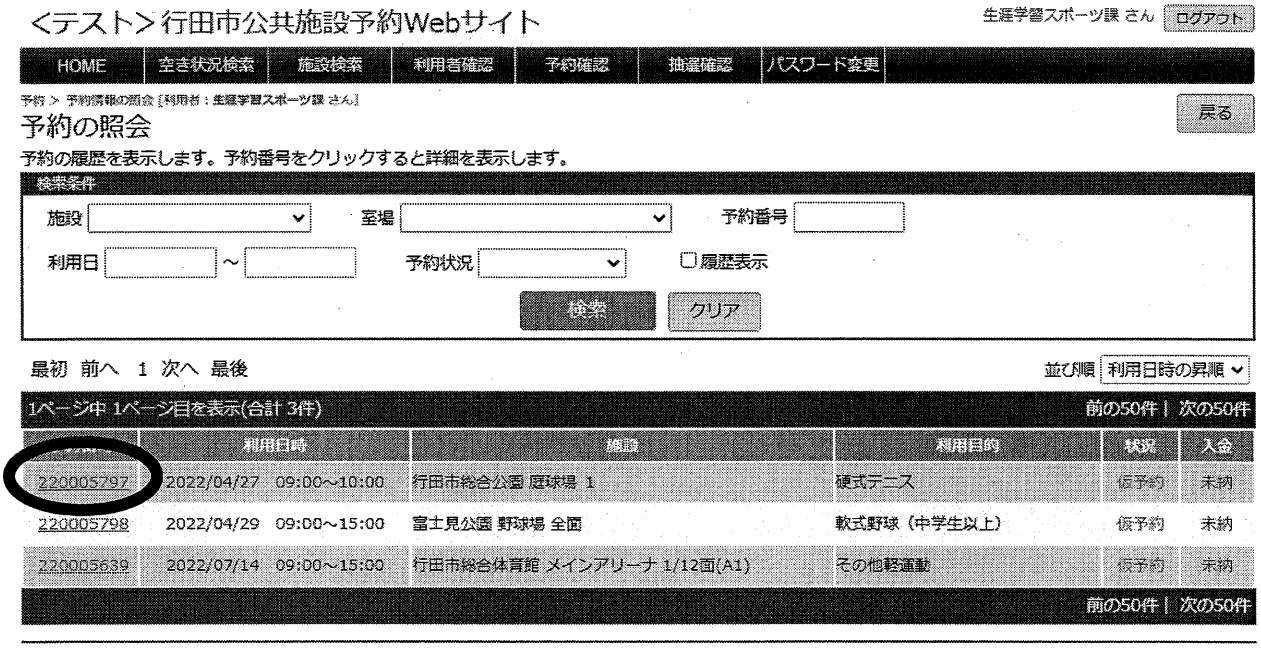
| 料金項目 | 基本料金 | 減免率 | 減免後料金 | 支払期限 |
|---|---|---|---|---|
| 施設使用料 | 3,200 円 | 0 % | 3,200 円 | |
| 合計利用料金 （10円未満切捨て） | | | 3,200 円 | 2022年4月17日 |

利用料金は標準金額を表示しています。支払時に利用条件等により正式な料金が請求されます。

確定　戻る

## 3　その他（確認、変更、キャンセルについて）

| | |
|---|---|
| ①利用者確認ボタン | 利用者登録状況の確認、変更ができます。 |
| ②予約確認ボタン | 現在仮予約している予約状況が確認、変更、キャンセルができます。<br>・予約確認ボタンをクリック後、次画面の予約番号（数字）をクリック、変更やキャンセルができます。 |
| ③抽選確認ボタン | 現在の抽選申込み状況が確認、変更、キャンセルができます。<br>・抽選確認ボタンをクリック後、次画面の抽選番号（数字）をクリック、変更やキャンセルができます。 |
| ④パスワード変更ボタン | パスワードの変更ができます。 |



Facilities Reservation System

# 施設予約システム

## 基本操作マニュアル（利用者向け）

2021年3月

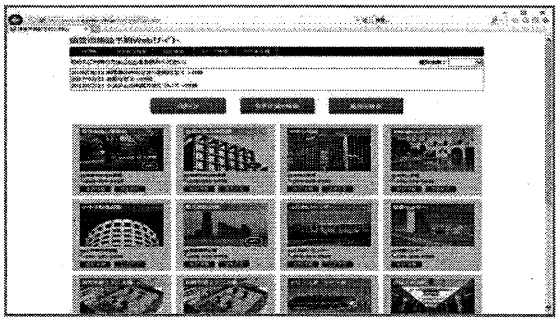
18

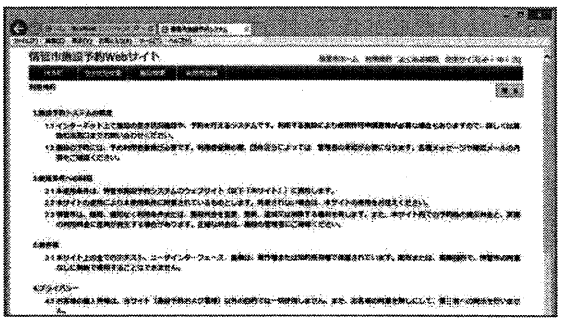
# 1.1 利用者トップページ

［解　説］

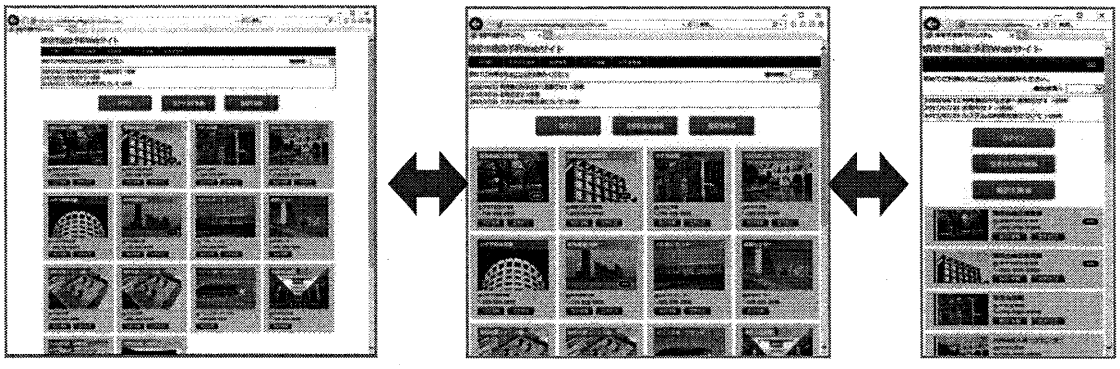
各機能へのリンクや、予約可能な施設のリストがサムネイル表示されます。

当サイトを継続的にご利用いただく場合は、当ページを、ブラウザの「お気に入り」や「ブックマーク」に保存してご利用ください。





当システムはレスポンシブ web デザインを採用しています。PC、タブレット、スマートフォンなど、すべて共通のアドレスとなり、アクセスする端末の画面サイズに応じて、ページレイアウトを自動調整します。



## ■利用者ログイン

システムの利用者登録をしている場合、トップページ左上の[ログイン]ボタンから、登録済みのログイン ID、パスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリックすることにより、ログインできます。

## ■使用可能機能

ログイン有無による操作可能機能は以下のとおりです。
ただし、利用するサイトの設定によっては利用できない機能もあります。

| 機能 | 未ログイン状態 | ログイン状態 |
|---|---|---|
| 空き状況 | ○ | ○ |
| 利用者登録 | △公開設定による | |
| 利用者確認、編集 | | △公開設定による |
| 予約登録 | | ○施設設定による |
| 予約確認、編集、取消 | | ○施設設定による |
| 抽選申込 | | ※オプション機能 |
| 抽選確認、編集、取消 | | ※オプション機能 |
| パスワード変更 | | ○ |

# 1.2 空き状況の表示

［解　説］

空き状況を表示します。空いている時間帯をクリックするとそのまま予約登録に進むことができます。予約箇所は色付きで表示されます。

分割貸出ができる施設や、複数面ある施設は、面ごとの空き状況を表示します。

また、表示形式は１日表示／月間表示／カレンダー表示を切り替えできます。

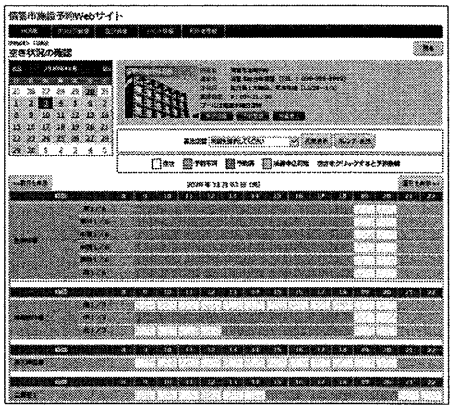
## ■空き状況（１日表示）

空き状況の初期表示形式です。

対象施設内の、すべての部屋・場所の空き状況を表示します。

[前日を表示][翌日を表示]ボタンにより表示日を変更できます。

ページ左上のカレンダーの日付をクリックすることで、選択した日付の空き状況を表示できます。

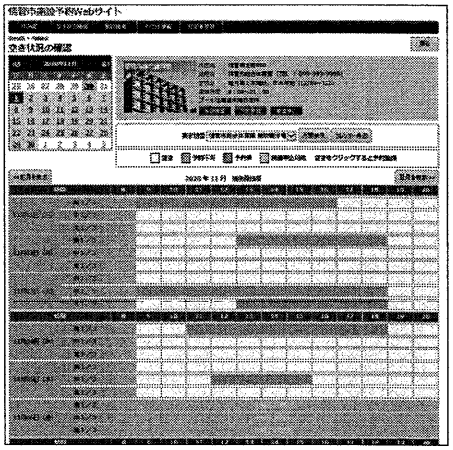


## ■空き状況（月間表示）

表示切替項目で、部屋・場所を選択して[月間表示]ボタンをクリックすることによって月間表示に切り替わります。

対象施設内の、選択した部屋・場所の空き状況を表示します。

[前月を表示][翌月を表示]ボタンにより表示月を変更できます。



**●予約登録を行うには**

ログイン状態で空き状況表中の色が付いていない日時をクリックすることにより、予約登録ページへ移ります。

その場合、クリックした位置の時間が「利用開始時間」項目の初期値となり、登録がスムーズに行えます。

## ■空き状況（カレンダー表示）

表示切替項目で、部屋・場所を選択して[カレンダー表示]ボタンをクリックすることによって表示されます。
対象施設内の、選択した部屋・場所の１カ月の状況を表示します。
[前月][翌月]ボタンにより表示月を変更できます。

**●カレンダー日付内の記号について**

○：１日の予約率が50%未満
△：１日の予約率が50%以上100%未満
×：１日の予約率が100%の場合
◎：抽選申込受付期間
－：定休日、または予約受付期間外

# 1.3 空き状況の検索

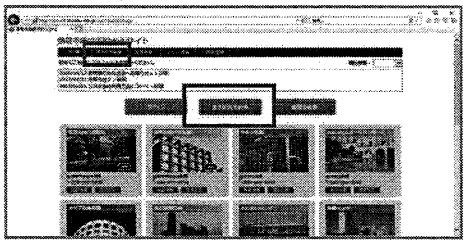
［解　説］

表示条件を絞って空き状況を検索したい場合に利用します。

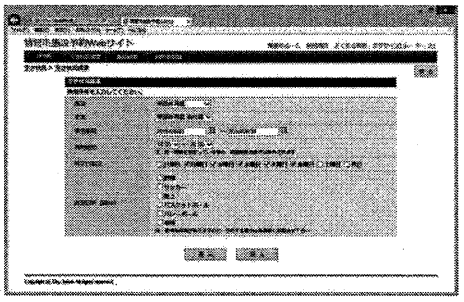
ログインいている場合は、空いている時間帯をクリックすると、予約登録に進みます。

## ■空き状況の検索

トップページから、［空き状況検索］メニュー、または[ログイン]ボタンの隣にある[空き状況を検索]ボタンをクリックすると、空き状況検索ページが表示されます。



検索したい条件を入力し、[表示]ボタンをクリックすると、条件に一致する空き状況が結果ページに表示されます。

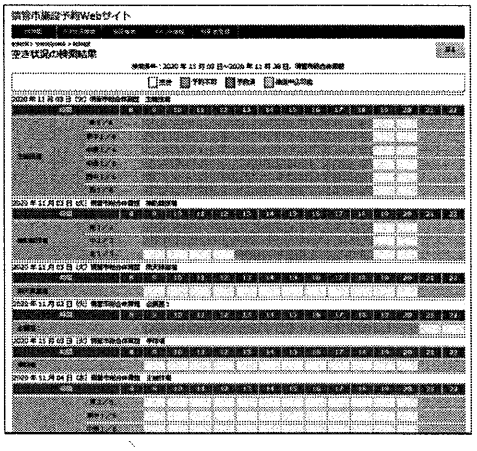


## ■空き状況の検索結果

空き状況表のレイアウトや予約の種類（仮予約、本予約、抽選申込など）は空き状況ページと同じです。

対象件数が多い場合は、50 件まで表示します。

予約登録を行うには空き状況ページと同じように、空き状況表中の色が付いていない日時をクリックすることで予約登録を行えます。



# 1.4 利用者登録

［解　説］※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。

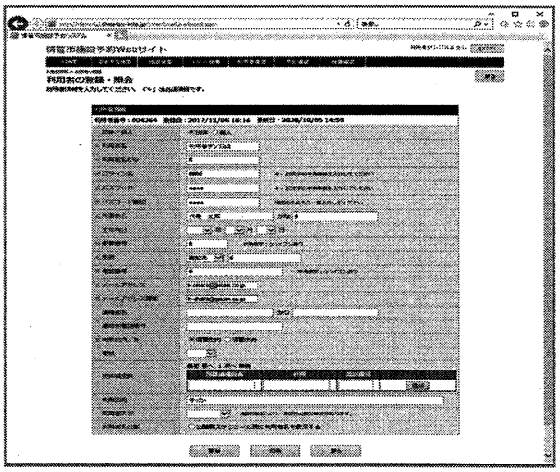
予約を行うためには、利用者として登録する必要があります。また、登録することによって、予約の度に利用者情報を入力する手間を省くことができます。ここでは、利用者登録の方法を説明します。

## ■利用者登録

［登録項目］

利用者名、利用者名かな、ログイン名、パスワード、代表者名、連絡者名、生年月日、郵便番号、住所、市町村内／外、地域（旧市町村などが利用可否や優先に関係する）、電話番号、メールアドレス（設定すると予約・承認の際に確認メールが送信される）、利用目的、利用者区分（スポーツ少年団などを選択）、利用者名公開

「登録」ボタンをクリックすると、下の確認画面が表示されます。



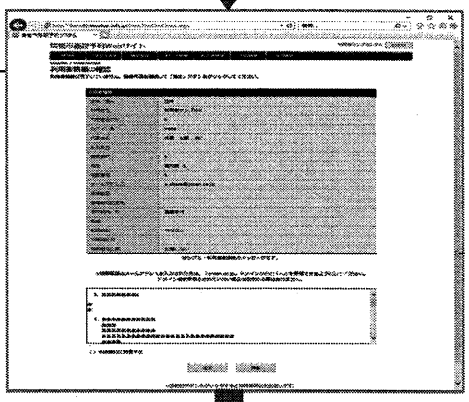
管理者側での環境設定により「団体／個人」の選択を追加可能で、個人の場合は、代表者名、連絡者名の入力が不要になります。

## ■利用者登録確認

まだ利用者登録は確定されていません。

このページで登録内容の確認を行ってください。

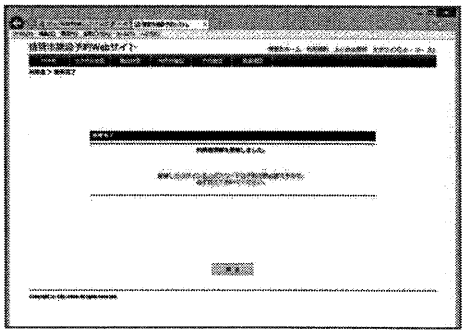
「確定」ボタンをクリックすると、利用者登録が完了します。



## ■利用者登録完了

利用者登録が完了します。必要であれば、印刷して情報を保管してください。

登録した利用者情報を使用してログインすることで、インターネット予約等が行えるようになります。



**●利用者承認が必要な場合**

通常は、利用者登録を行うと、即時ログイン可能ですが、自治体によっては、管理者による承認が必要な場合があります。

①システム設定により、必ず利用者承認が必要となっている場合。

②利用者承認が必要な利用者区分を選択した場合。

# 1.5 予約登録

［解　説］

インターネット予約を受け付けている施設に対して、予約情報を登録する処理です。

この操作には、利用者ログインが必要です。

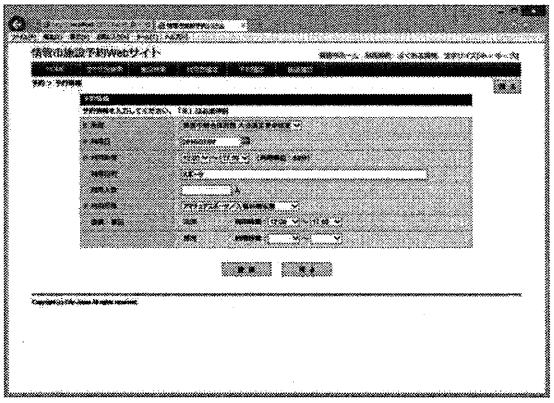
## ■予約登録

［登録項目］

施設、スペース（分割貸出・面数指定の場合のみ）、利用日、利用時間、リハーサル時間（リハーサル時間が設定されている場合のみ）、利用目的、利用人数、催し物（設定されている場合のみ）、その他特殊項目（営利目的や利用者区分により料金算定方法が異なる場合）、設備・備品（利用時間または個数を指定する場合もあり）

「登録」ボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。

なお、利用目的、利用人数、利用者区分の必須入力可否は、管理者側での環境設定により変更することが出来ます。



## ■予約登録確認

まだ予約登録は確定されていません。

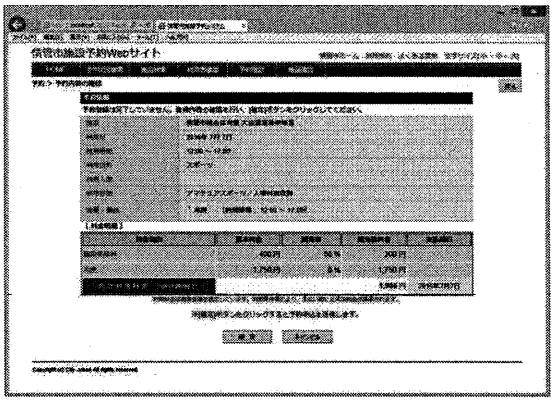
このページで登録内容および使用料の確認を行ってください。

使用料は、自動計算されます。

施設使用料と、備品・設備使用料からそれぞれの減免分を差し引いた後で合計を算出します。

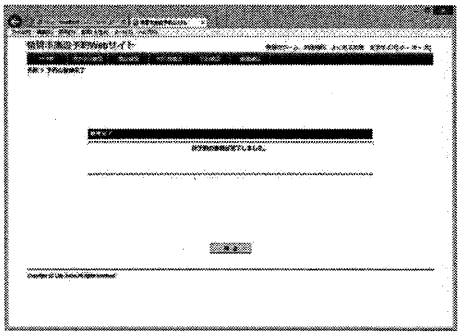
利用料徴収などの選択項目を設定している場合、それらの項目による料金の増減も反映されます。

「確定」ボタンをクリックすると、予約登録が完了します。



## ■予約登録完了

予約登録が完了すると、仮予約となります。



**●本予約になるタイミング**

仮予約／本予約の状態は、施設の運用ルールにより異なります。詳しくは施設窓口までお問合せください。

運用ルールの例

①入金した時（前納の場合）

②使用許可申請書を受け取った時

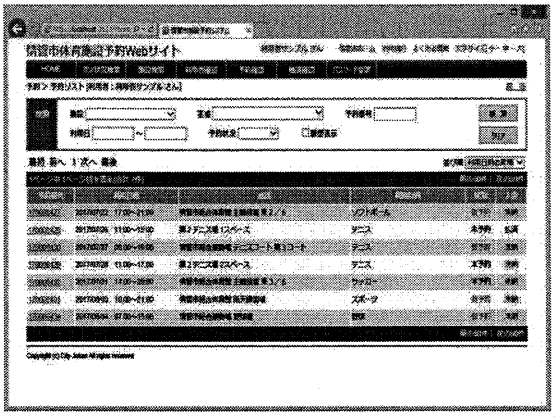
③仮予約なしで、利用者が予約した時点で本予約

# 1.6 予約確認

［解　説］

予約状況の確認を行います。

ログインした状態で、利用者トップページから「予約確認」ボタンをクリックすると、利用者が登録している予約のリストが表示されます。



このページでは、検索機能と並び替え機能を利用できます。

[検索条件]

施設、室場、利用日、抽選状況、履歴表示

[並び替え項目]

利用日時の昇順、利用日時の降順、施設、利用目的、状況、入金

検索結果リストから予約番号リンクをクリックすることにより、予約情報ページに遷移し、編集を行うことができます。

管理者が設定した期間内であれば、予約の取消や、変更が可能です。

ただし、既に管理者により承認されている予約は変更できません。

なお、管理者側での環境設定で利用者へのメール発信を設定している場合のみ、取消時にメールを送信します。

**●過去の予約の表示**

検索条件の「履歴表示」にチェックを入れ検索することにより閲覧できます

**●予約状況・入金状況の表示**

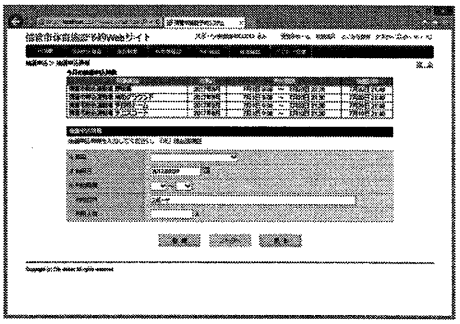
状況欄には、予約状況（本予約／仮予約）が表示されます

入金欄には、入金状態（未納／払済／請求済）が表示されます

# 1.7 抽選申込登録

［解　説］※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。
抽選申込を受け付けている施設に対して、抽選申込情報を登録する処理です。
この操作には、利用者ログインが必要です。

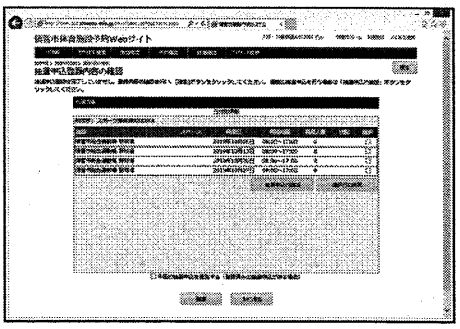
## ■抽選申込登録



抽選申込を受け付けている施設の空き状況には「抽選申込」ボタンがあります。ボタンをクリックすると、抽選申込登録ページを表示します。
ページ上部の「今月の抽選申込対象」リストを参考に、抽選申込情報を登録してください。
［登録項目］施設、スペース（分割貸出・面数指定がある施設のみ表示）、利用日、利用時間、利用目的、利用人数

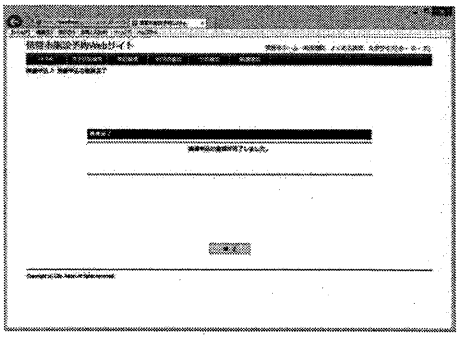
必要事項を入力後、「登録」ボタンをクリックすると、抽選申込確認ページに遷移します。

## ■抽選申込確認



まだ抽選申込情報は確定されていません。このページでは、抽選申込情報をストックしておき、追加・削除が行えます。最後にまとめて登録を確定することができます。
・「抽選申込の追加」ボタン・・・抽選申込登録ページに戻り、別の抽選申込情報を追加することができます。
・「選択行の削除」ボタン・・・確認中の抽選申込データに選択チェックを付けてボタンをクリックすると、ストック状態の抽選申込が削除されます。
・「確定」ボタン・・・すべての抽選申込の登録が完了します。
・「キャンセル」ボタン・・・ストック状態の抽選申込がすべて破棄されます。
確定時に、「今回の抽選申込を優先する」にチェックを行うと、
前回登録した抽選申込よりも優先的に自動抽選処理を行います。

## ■抽選申込完了



確定ボタンをクリックすると抽選申込が完了します。
自動抽選処理の対象となり、抽選後に、当選／落選が決定します。
利用者による状況確認や、当選後の確定処理が必要な場合は、次項「抽選結果確認・当選確定」を参照してください。

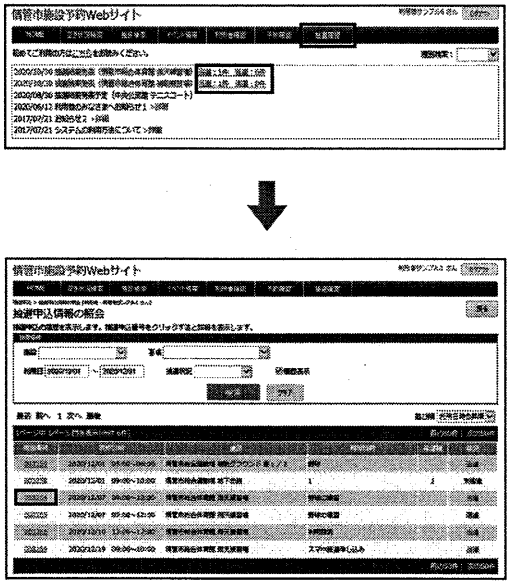
**●抽選申込の適用期間**
当システムは、月単位の抽選処理に対応しています。
１ヶ月分の抽選申込を指定期間内に受け付け、設定された抽選日に自動で当落処理を実行します。

# 1.8 抽選状況確認

［解　説］※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。
抽選状況の確認を行います。
この操作には、利用者ログインが必要です。

## ■抽選結果確認

利用者サイトにログインした状態で、トップページから「抽選確認」ボタンをクリック、もしくはトップページのお知らせ欄に表示された抽選結果発表のリンクをクリックすると、自身が登録している抽選申込のリストが表示されます。



このページでは、検索機能と並び替え機能を利用できます。
[検索条件] 施設、室場、利用日、抽選状況、履歴表示
[並び替え項目] 利用日時の昇順、利用日時の降順、施設、利用目的、優先順、状況

抽選申込の詳細情報を閲覧したい場合や、確定処理を行う場合は、抽選番号のリンクをクリックして、抽選申込登録・照会ページに遷移してください。

●「状況」の表示内容
※施設の運用ルールにより、当選後の確定処理の要／不要が異なります。詳しくは施設窓口までお問合せください。

■確定処理なしの場合
・未抽選　　：当落処理の実行前
・当選　　：当落処理により当選した状態（予約情報が自動的に作成されている状態）
・落選　　：当落処理により落選した状態

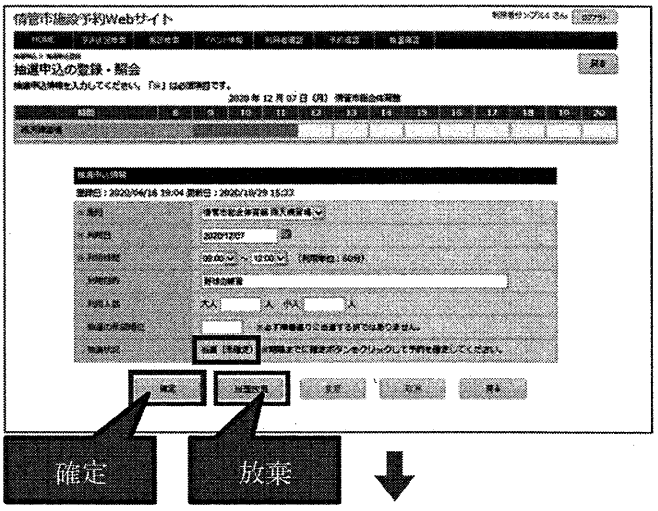
■確定処理ありの場合
・未抽選　　：当落処理の実行前
・当選　　：当落処理により当選した状態（予約情報は「未確定」状態／確定処理が必要）
・当選（確定）：当選後に、確定済の状態（予約情報は「確定」状態）
・当選（放棄）：当選後に、放棄済みの状態（予約情報は「取消」状態）
・確定期限切れ：当選後に、期限までに確定しなかった状態（予約情報は「取消」状態）
・落選　　：当落処理により落選した状態

# 1.9 当選確定／当選放棄

［解　説］※こちらの機能は、サイトによって公開されていない場合があります。
当選した申込の確定、または放棄を行います。この操作には、利用者ログインが必要です。
施設の運用ルールにより、当選後の確定処理の要／不要が異なります。不要な場合は、この操作を必要とせず、当選＝予約情報を自動的に作成します。詳しくは施設のルールをご確認ください。

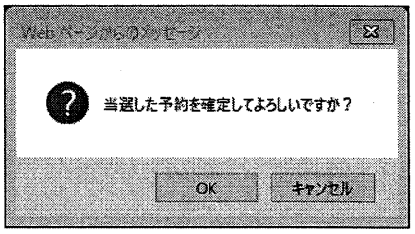
## ■当選確定／当選放棄

抽選結果が公開された時点で、当選した申込の状態は、「当選」となります。
抽選申込リストで「当選」と表示されている抽選申込の抽選申込番号をクリックして詳細情報ページに遷移すると、「確定」ボタンと「当選放棄」ボタンが表示されています。




[当選確定の方法]
当選を確定して予約情報を有効する場合は、「確定」ボタンをクリックしてください。
処理後、抽選状況が「当選（確定）」に変わります。

[当選放棄の方法]
当選を放棄して予約情報を取り消しする場合は、「当選放棄」ボタンをクリックしてください。
処理後、抽選状況が「当選（放棄）」に変わります。

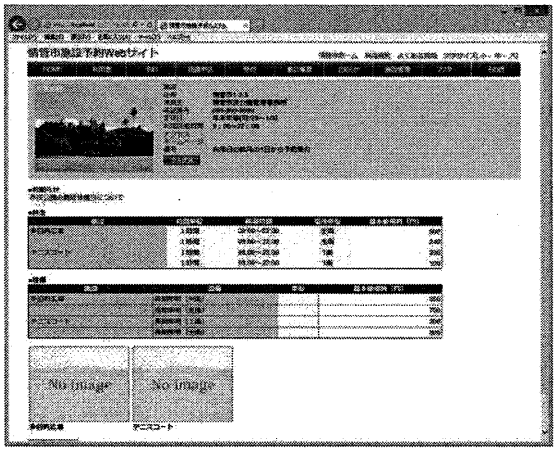


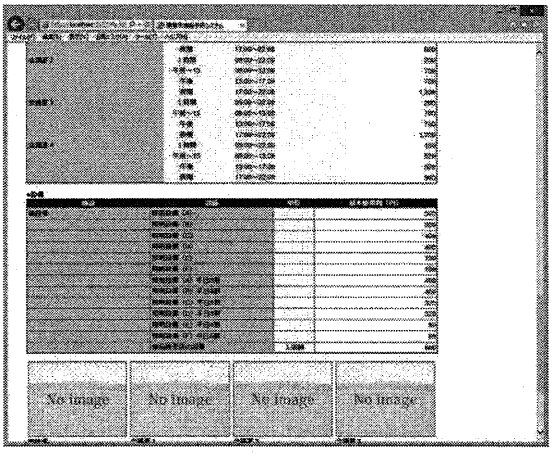

[いずれの処理も行わなかった場合]
施設ごとの指定期限までに当選確定を行わず、期限を過ぎた場合、抽選申込データは確定期限切れ状態となり、仮予約データが取消されます。

## 1.10　施設情報

［解　説］※こちらの機能は、施設によって公開されていない場合があります。

トップページの施設画像の下にある「施設情報」ボタンから、施設情報（使用料金表・画像など）のページにリンクします。




**●お知らせ表示**
施設個別にイベントや注意事項などを表示します。
表示内容は、管理者用サイトの「お知らせ」機能から編集可能です。

**●指定サイトへジャンプ**
施設によっては、ここで紹介したシステム内の施設情報ページではなく、施設が独自で作成した施設紹介ページへリンクする場合もあります。