

施設の使用申請と使用料支払の方法について

1 施設窓口での使用申請

施設窓口での使用申請も受け付けます。

2 公共施設予約システムでの使用申請

- ・インターネットから施設の使用申請をする場合は、利用者IDとパスワードを入力し、ログインした後に表示されるメニューから「空き状況の確認」を選択してください。使用日及び会館一覧から使用施設、予約受付中の時間帯を選択し、「申込トレイに入れる」を押します。「申込内容」画面で利用内容等を入力したのち「申込み」を押すことで、空き施設の使用申請（仮押え）をすることができます。
- ・公共施設予約システムでの使用申請は「仮押え」であり、使用申込み手続きの仮申込みを意味します。施設担当職員が確認・審査し、支払い金額が算出され、支払い処理が可能になった状態で「仮予約」となります。仮予約後の支払い手続きが完了し、当該施設において使用承認を得た状態が「本予約」です。職員の確認・審査作業は職員の執務時間に行います。また、行き違いで、既に施設窓口での受付があった場合や、災害・事故その他の事情により使用申請を却下することもありますのでご了承願います。
- ・使用申請が許可されたかどうかは、公共施設予約システムにログイン後、メニューの「申込みの確認・取消」にて確認していただくか、施設窓口までお問合せください。

3 使用申請が可能な期間

利用する施設によって申請可能な期間があります。別掲の施設別使用申請受付期間一覧表をご覧ください。

4 公共施設予約システムからの使用申請の取消し

システムメニューから使用申請の取消しはできません。施設の窓口にて取消しの手続きをとってください。

5 使用料を支払った後の使用申請の取消し

事前にお支払いただいた使用料の還付手続き等が必要なため、施設の窓口へお越しください。

6 使用料の支払いについて

施設窓口にて現金でお支払いください。なお、支払期限等の条件は施設により異なりますので各施設窓口にお問合せください。

7 キャンセル料

使用申請の取消しをした時期に応じて、キャンセル料がかかる場合があります。施設により異なりますので、施設案内で確認するか施設窓口にお問合せください。