

指定管理者の予約システム関連業務

システム利用登録関係手続

対象者

予約システム利用登録希望者

内容

- ・ 申請書類等（利用者登録・登録情報変更廃止・利用者カード再発行等）の受理、システムへのデータ入力
- ・ 受理書類の予約センター送付
- ・ 登録確認書の発行
- ・ 新規登録者へガイドブック配布

利用手続き受付

対象者、業務発生日

- ・ 抽選当選者 当選確認日（利用前の月3日～10日）～利用当日
- ・ システムによる空き室予約者 予約申込日（利用前の月11日～利用当日）～利用当日

内容

- ・ 利用申請書の受理
- ・ 利用許可書の発行
- ・ 利用料金徴収

利用料金未納者対応

対象者

利用料金未納者

内容、業務履行日

- ・ 料金未納者への催促 納入期日（利用予約日）～ 納入期日翌月末
- ・ 未納者リストの作成及びシステム利用停止依頼 納入期日翌月末
- ・ システム利用停止解除依頼 未納者が納入した日

空き施設予約受付

対象者

- ・ 翌日、当日（システムによる利用受付不可期間）の利用を希望する方
- ・ 窓口で利用者カードを提示し、利用を希望する方

内容

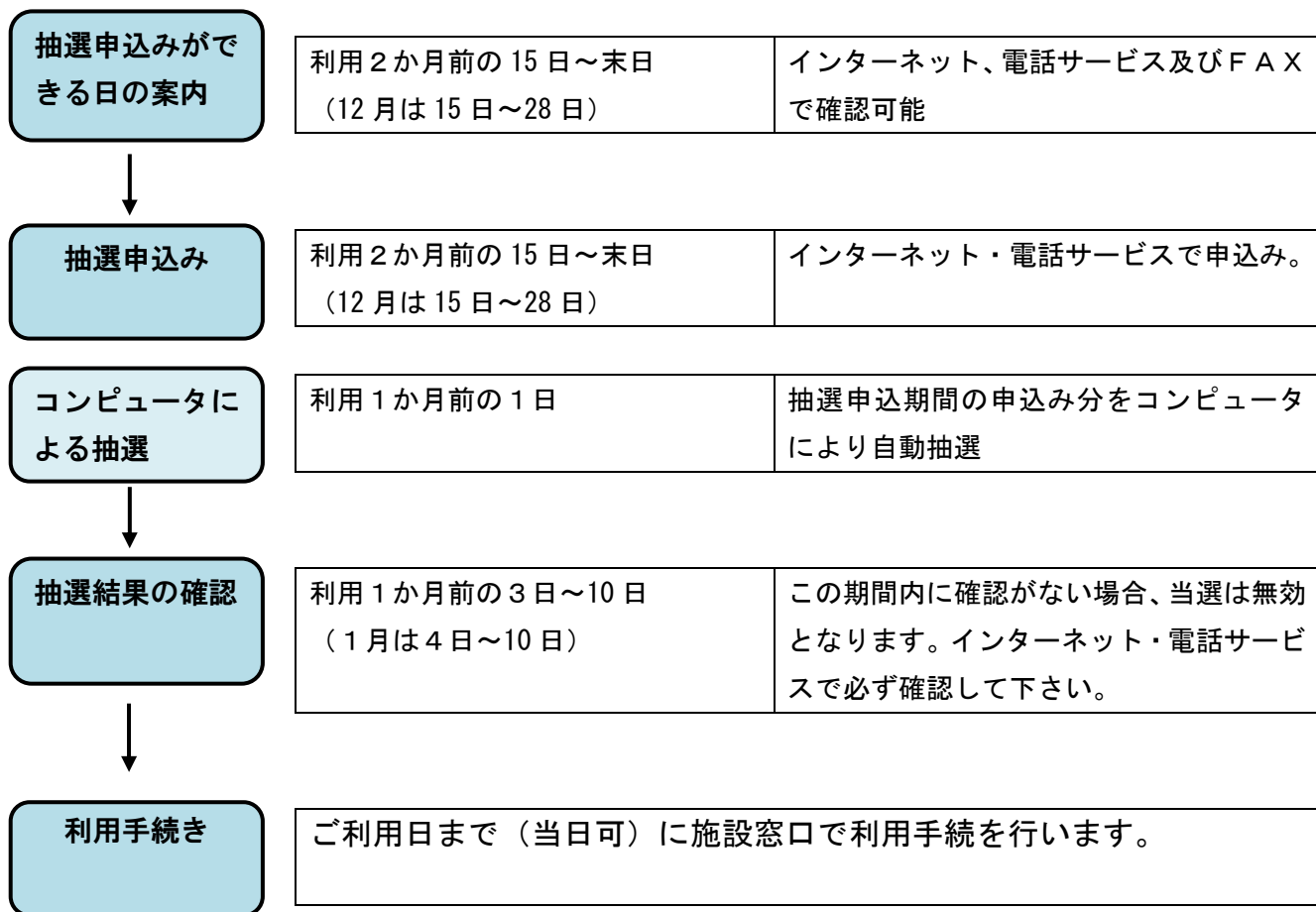
- ・ 対象者の利用希望日の利用可否確認
- ・ 予約システム管理者端末への予約登録

例外 ※登録者の抽選率の高さからも、システム未登録者が利用枠を確保するのは困難であり、ほぼ例外的となっているが、システム登録必須の定めが無いため、窓口で身分の確認をした上で、システム未登録者の予約も受け付けることとする。

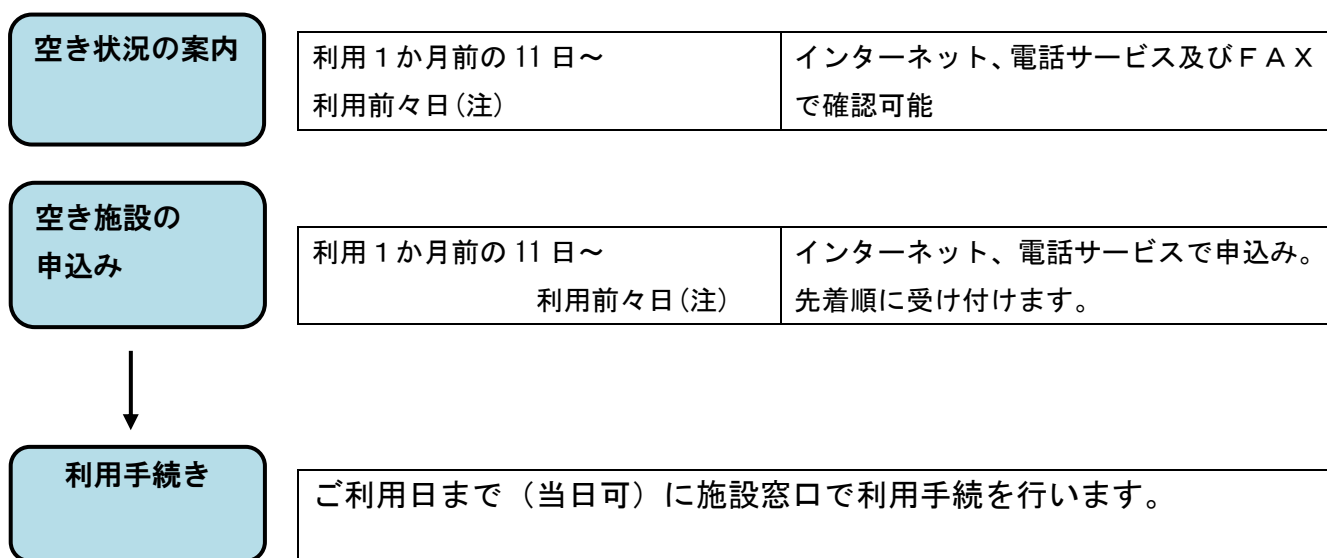
その他

- ・ 配布用印刷物の管理
（登録申請書、変更廃止届、カード再発行申請書、ガイドブック）
- ・ 予約システム運用者会議出席（必要に応じ、市が随時主催）
- ・ その他利用者対応

施設利用者の抽選申込み～利用までの流れ



施設利用者の空き施設予約～利用までの流れ



(注) 利用前日、当日の空き施設の予約及び取消しはインターネット・電話サービスではできません。直接施設にお問い合わせください。