

# 野庭地区センター 部屋予約ガイド

日ごろから「こうなん区民利用施設協会」の管理施設をご利用いただきありがとうございます。

野庭地区センター、港南地区センター、東永谷地区センターの3施設は、令和2年4月利用分から、「Web予約システム」を導入し、従来の来館および電話による予約に加えて、インターネットからも部屋の抽選予約や空き部屋の予約を行うことができるようになりました。

この“部屋予約ガイド”は、野庭地区センターでの部屋予約の手順等について記載しています。

ご不明の点がありましたら、センター職員・スタッフまでお尋ねください。

初 版：2020.02.01

第三版：2020.07.21

< 指定管理者 >

一般社団法人 こうなん区民利用施設協会

< 対象施設 >

横浜市野庭地区センター

## 1. 団体登録

「Web 予約システム」を利用する・しないに関わらず、事前に団体登録が必要です。「利用団体登録票」に所定の事項を記入して提出してください。

- ・団体登録はよく利用される地区センターで手続きをお願いします。1回の手続きで、3つの地区センター（野庭・港南・東永谷）すべてをご利用いただけます。
- ・登録の際、団体名が既に登録済の団体と重複している場合は変更をお願いすることがあります。
- ・お届けいただいている代表者、活動内容、活動予定日等に変更が生じた場合は、改めて「利用団体登録票」を提出してください。
- ・個人でご利用される方は団体登録の必要はありません。利用日の1週間前から、来館または電話で予約することができます。

## 2. メールアドレス・パスワードの登録

団体登録の際にお渡しする「メールアドレス・パスワードご登録の手引」に従って、ご自身のパソコン、タブレット、スマートフォン等から、メールアドレスとパスワードを登録してください。

- ・登録したメールアドレスとパスワードは「Web 予約システム」にログインするために必要です。
- ・抽選結果は登録されたメールアドレスに通知します。  
※「Web 予約システム」を利用しない団体もメールアドレスの登録をお願いします。
- ・通知先のメールアドレスやパスワードを変更したい場合は、「メールアドレス・パスワードご登録の手引」に従って、変更後のメールアドレスとパスワードを再登録していただくか、「部屋予約システム」にログインし「設定変更画面」で新たなメールアドレスまたはパスワードの登録をしてください。
- ・ご自身での登録が難しい方は地区センター窓口にご相談ください。
- ・抽選日（毎月14日）を過ぎても抽選結果の通知が届かない場合は、ご登録いただいたメールアドレスが間違っている可能性がありますので、団体登録した地区センターにお問い合わせください。

### 3. 申込手順

※同一の団体が複数の地区センターにエントリー（抽選参加申込）した際の抽選結果通知の輻輳を避けるため、**地区センターごとに抽選日が異なりますのでご注意ください。**

団体登録	来館していただき、「利用団体登録票」に所定の事項を記入し提出してください。		
メールアドレス・パスワードの登録	「メールアドレス・パスワードご登録の手引き」に沿って、ご自身のパソコン・タブレット・スマートフォン等から登録してください。		
部屋の予約	【インターネット予約】 「Web予約システム」による予約	【来館予約】 地区センター窓口での予約	【電話予約】 ☎045-848-0100
利用日の 3か月前の月		エントリー【抽選参加申込】 ※1月以外は1日～  「抽選エントリー参加 申込書」によりセンター 窓口で申し込み  (1か月あたり5件まで)	
利用日 の 2 か 月 前 の 月	1日	エントリー【抽選参加申込】	
	5日	「Web予約システム」に ログインして申し込み (1か月あたり5件まで)	
	10日		
	14日	<b>抽 選</b>	
		抽選結果は①登録されたメールアドレスに通知 ②ホームページに掲載 (アドレスを未登録の場合でも、翌日以降に受付で確認できます) ◇抽選に当選→『仮予約』の状態となります	
	15日	利用料金支払(『仮予約』→『本予約』)、備品予約	備品予約
	休館日の 場合は その翌日	利用料金の支払い・備品の予約 <b>※来館での備品予約のみは翌開館日からとなります。</b>	9:30～ 備品の電話予約 (仮予約でも備品予約できます)
	■キャンセルはできるだけ19日までにお願いします。		
	<b>抽選後の空き部屋の予約、利用料金支払</b>		
20日	21:00～  仮予約のネット申し込み  <b>※20日が休館日でも申込可能</b>	翌日9:15～ ①「部屋仮予約申込書」記入 ②仮予約順を決めるクジ ③受付にて仮予約、必要時 利用料金支払い(本予約)  <b>※電話予約日の翌開館日</b>	9:30～  「部屋仮予約」☎受付  <b>※20日が休館日の場合は翌日</b>
	<p>※既に『仮予約』『本予約』となっている件数を含め1か月あたり5件までです。          ※利用料金の支払い(『仮予約』→『本予約』)は、翌日以降に行えます。          ※仮予約と同時に備品予約できます(電話・来館)。</p>		
利用日の 1か月前の 月の1日～	<b>予約件数の拡大</b>		
	(既に『仮予約』『本予約』となっている件数を含め1か月あたり10件まで)		
利用前日・当日	(仮予約できません)	電話・来館で仮予約できます	
<p>◇<b>利用料金のお支払いについて</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金は、『仮予約』後、<b>利用当日までの来館日、利用日当日入室前にお支払いください。</b></li> <li>・利用日の6日前(休館日の場合は翌開館日)以降に取り消す場合には利用料金をいただきます。</li> </ul>			

## 4. エントリー [抽選参加申込]

### (1) 地区センター窓口でのエントリー(来館)

利用日の3か月前の月の1日(1月のみ5日)から2か月前の月の10日まで受け付けます。

「抽選エントリー参加申込書」に必要事項を記入し、利用する地区センターの受付に提出してください。

### (2) 「Web 予約システム」を利用したエントリー(インターネット)

利用日の2か月前の月の1日から10日まで受け付けます。

「部屋予約システム」にログインし、利用を希望する日・時間帯の部屋にエントリーしてください。

### (3) 注意事項

① 地区センターごとに、それぞれ1か月あたり5件までエントリーできます。

② エントリー件数の数え方は、部屋の種別ごとにいくつかの組み合わせがあります。

「付録1.エントリー件数の数え方」を参考にしてください。

③ 従来 of 第二希望、第三希望の仕組みはありません。

同一日の異なる時間帯、異なる部屋の利用を希望する場合は、それぞれ個別にエントリーしてください。

※同一日に重複して当選した場合には、不要な予約は各自で予約を取り消してください。

[→7.仮予約の取り消し]

④ 1日から10日までの間は、エントリーの取消、再エントリーができます。

⑤ 電話でのエントリー受付は行いません。ただし、エントリーの取消のみ電話でも受け付けます。

## 5. エントリーボード [抽選参加申込状況表]

日付ごとに、同じ時間帯、同じ部屋にエントリーしている団体数を表示しています。

① グレーに色付けされている利用枠(\*)はエントリーできない時間帯や部屋を示しています。

② 数字の表示がない利用枠は、エントリーしている団体がないことを示しています。

③ 数字が小さい利用枠はエントリーしている団体が少なく、当選確率が高いことを示しています。

④ \*利用枠とは、部屋を予約・利用する際の利用時間・部屋の最小単位のことです。

## 6. 抽選

利用日の2か月前の月の14日にコンピューターによる抽選を行います。

- ・抽選結果は、登録されたメールアドレスに通知します。
- ・メールアドレスを登録していない団体は、野庭地区センターのホームページでご確認ください。
- ・15日(休館日の場合は翌開館日)の10時以降は、電話(☎848-0100)または地区センターの窓口でも確認できます。
- ・従来の横浜市市民局のホームページでも確認できます。
- ・抽選で当選した時間帯、部屋は、『仮予約』の状態となります。利用料金をお支払いいただくことにより『本予約』となります(=予約が確定します)。
- ・当選したが利用しなくなった部屋は各自で予約を取り消してください。利用日まで1週間で切ってしまうと利用料金が発生します。

[→7.仮予約の取消]

## 7. 仮予約の取消

仮予約の取消は、インターネットを通じて「Web 予約システム」からできます。

地区センター窓口・電話(☎848-0100)での取消手続は、15日(休館日の場合は翌開館日)の10時以降にお願いします。

ただし、利用日から1週間以内(1週間前の日が休館日の場合はその翌日以降)に仮予約を取り消す場合には、利用料金をいただきますので、お手数ですが地区センターに来館のうえ取消手続をお願いします。[→13.予約の取消]

- ① 抽選に当選したが事情の変更等により利用しないこととなった部屋は、できるだけ19日までに取消してください。
- ② 20日以降に利用しないこととなった場合も、速やかに取消してください。

\* 連続する複数の部屋や時間帯を仮予約した後に、その一部を取り消す場合は、20日以降に手続きしてください。その際、いったん仮予約全体を取り消してから、あらためて利用枠を仮予約する必要があります。

③他の団体が空き部屋と判断し仮予約する可能性がありますので、「Web 予約システム」により手続する際には、間を空けずに操作してください。

## 8. 抽選後の空き部屋の予約

利用日の2か月前の月の20日以降に、抽選後に空いている部屋を予約できます。

### (1) 予約開始日時

- ① 電話(☎848-0100)による予約 … 20日 9時30分[→10.参照]
- ② 地区センター来館による予約 … 電話予約開始日の翌開館日[→9.参照]
- ③ インターネットによる予約 … 20日21時[→11.参照]

### (2) 予約できる件数

- ① 利用日の2か月前の月の末日まで  
…既に『仮予約』または『本予約』となっている件数を含め、1か月あたり5件まで
  - ② 利用日の1か月前の月の末日まで  
…既に『仮予約』または『本予約』となっている件数を含め、1か月あたり10件まで
- ※「付録2.エントリー・予約できる件数」を参考にしてください。

## 9. 地区センター来館による予約の手順

電話予約開始日の翌開館日から来館による空き部屋の予約を行うことができます。

- ① ディスプレイに表示されている“空室状況”から仮予約できる利用枠を確認する。  
※「×」印がない利用枠が空いており、仮予約できます
- ② 「部屋仮予約申込書」に、利用したい日、時間帯、部屋を記入する。  
※記入できる件数は、“8.(2)予約できる件数”のとおり

### 【9時15分】

- ③ 「部屋仮予約申込書」を提出していただいた順に予約順を決めるクジを引いていただきます。
- ④ クジの番号順に、受付カウンターで「部屋仮予約申込」を提出してください。  
\*受付した時点で、記入された利用日、時間帯、部屋が“(仮)予約済”となっている場合があります。その場合、その項目はスキップし次記入された予約の手続きを行います。  
\*仮予約の受付と同時に、利用料金の支払い[→12.利用料金の支払い(本予約)]ができます。

◇9時15分以降にご来館された団体は、順次、仮予約申込受付待ちの最後尾にお並びください。

◇窓口が混雑している場合は、希望の通り仮予約できたかの確認、利用料金の支払い(本予約)は、後日をお願いする場合があります。

## 10. 電話による予約の手順

利用日の2か月前の月の20日(休館日の場合は翌開館日)9:30以降、電話にて空き部屋の仮予約を受け付けます。

「部屋予約システムの空室状況(ホワイトボード)」または「野庭地区センター」や「横浜市市民局ホームページ」で空き部屋を確認いただき、電話(☎848-0100)してください。

## 11. インターネットによる予約の手順

利用日の2か月前の月の20日21:00以降、随時、仮予約を受け付けます。

## 12. 利用料金の支払い(本予約)

利用料金は、利用日の2か月前の月の15日(休館日の場合は翌開館日)以降、利用当日(入室前)までにお支払いください。

利用日の6日前(休館日の場合は翌開館日)以降に取り消す(=キャンセルする)場合には利用料金をいただきますので、お手数ですが、地区センターに来館のうえ、取消手続きしてください(Web予約システムや電話では取り消しできません。)

## 13. 予約の取消

『仮予約』『本予約』の取消は随時受け付けますが、早めのご連絡をお願いします。

- ① 利用料金の支払いは、『仮予約』・『本予約』の状況、利用日までの日数によって異なりますのでご注意ください。

予約の状況	キャンセルをする日	
	利用日の7日前まで(※)	利用日の6日前以降
『仮予約』(料金未支払)	料金はいただきません	料金をお支払いいただきます
『本予約』(料金支払済)	料金を払い戻します	料金の払い戻しはできません

※利用日の7日前が休館日の場合は翌開館日まで

- ② 利用料金の払い戻しを受ける場合は、『本予約(料金支払い)』の際に発行した「利用許可書(領収書付)」を持参のうえ来館してください。

## 14. 備品の予約方法

利用日の2か月前の月の15日(休館日の場合は翌開館日)の9時30分から電話で予約を受け付けます。その翌営業日から来館での予約も出来ます。なお、備品を利用する時間帯の部屋の仮予約がされていることが必要です。

### (1) 予約できる備品

- ・プロジェクター(2台まで)
- ・麻雀卓、麻雀牌(7セットまで)
- ・囲碁(盤19面、碁石21セット)
- ・囲碁大盤(1面)
- ・ヨガマット(①179 cm×58 cm×10 mm厚:25枚、②172 cm×60 cm×23 mm厚:19枚)
- ・ジョイントマット
- ・椅子(51脚まで)
- ・テーブル(10台まで)
- ・電子ピアノ(1台)
- ・無線LAN設備(ケーブル共一式)
- ・アイロン(2台まで)
- ・ミシン(2台まで)
- ・ロックミシン(1台)
- ・イーゼル(13基まで)
- ・譜面台(3台まで)
- ・可動式鏡(大・中・小 計3台)
- ・ポット(2つ)

### (2) 各部屋に備え付けの備品(予約なしにお使いいただける備品)

- ・CDプレイヤー
  - ・ホワイトボード(黒・赤・青色マーカー、イレーザー、磁石付)
- ※複数台利用する場合は、事前にご相談ください。

## 15. 利用日前日の予約

インターネットの「Web 予約システム」からは予約はできません。  
直接、ご来館いただくか電話（☎848-0100）にて予約してください。

## 16. 利用日当日の予約

インターネットの「Web 予約システム」からは予約はできません。  
直接ご来館いただくか電話（☎848-0100）にて予約してください。  
1時間単位で利用できます。

## 17. 個人利用の方の予約

利用日の6日前から、ご来館いただくか電話（☎848-0100）で予約できます。10件まで予約できます。

## 18. 部屋の利用方法

### ◇来館時（ご利用前）

- ① 受付に「利用許可書」を提示してください。
- ② 「利用報告書」をお渡しします。
- ③ 備品を予約している場合…受付にてお申し出ください。
- ④ 駐車場を予約している場合…受付にてお申し出ください。利用台帳にご記入いただきます。

### ◇お帰り時（ご利用後）

- ① ご利用の終了時間 10 分前になりましたら、退出準備を始めてください。
- ② 机・椅子を元の位置に戻し、部屋の清掃、片付けをお願いします。
- ③ 「利用報告書」に利用状況等をご記入いただき、貸出備品といっしょに受付に戻してください。

## 付録1 エントリー（抽選参加申込）件数の数え方

2部屋を一体利用する場合や連続して複数の時間帯を利用する場合のエントリーの件数の数え方は、以下のとおりとします。基本の時間帯として、料理室以外は1利用枠（以降、コマと呼ぶ）3時間（日曜日・祝日の午後②は1コマ2時間）、料理室は1コマ2時間です。

- ① 中会議室、小会議室、工芸室、音楽室、和室[梅]、和室[桜]は連続する2コマまで1件。
- ② 2部屋を一体利用する（中+小会議室、和室[梅]+和室[桜]）場合は、連続する2コマまで1件。
- ③ 料理室は連続する1～4コマ（2～8時間分）までいずれも1件。
- ④ 体育室は、1/3面、2/3面、全面いずれも1コマまで1件。

※上記コマを超えて連続して利用する場合は、エントリーを分けて申し込みします。

## 付録2 エントリー（抽選参加申込）・予約できる件数

- ① エントリー件数（=抽選に参加申込できる件数）は、1か月あたり5件です。
- ② 予約できる1か月あたりの件数は下の表のとおりです。

	利用日の2か月前の 月の末日まで	利用日の1か月前の 月の末日まで
予約できる1か月あたりの件数 （『仮予約』『本予約』となっている件数を含む）	5件まで	10件まで