

施設予約システム「いつでも貸館」よくある質問

番号	質問	回答
Q1	予約前に、利用者登録が必要ですか？	はい。個人または団体として登録が必要です。 個人はご本人、団体は担当者の身分証明書が必要です。 団体は、構成員名簿も提出してください（町内区分のみ）。 町内区分になるか町外区分になるかの確認を行います。
Q2	「町内」と「町外」は、どのように区分されますか？	【個人】利用者登録時の住所で判定します。 【団体】町内在住者が半数以上なら「町内」、半数未満なら「町外」です。 ※町内に事業所を有する会社等は、町内として取り扱います。 団体の構成員名簿は、町内・町外の区分を確認するために使用します。構成員に変更があった場合は、教育課へご相談ください。
Q3	町外区分の場合、使用料はどうなりますか？ 空調を利用した場合はどうなりますか？	町外区分の場合、施設使用料は通常の1.5倍になります。空調を利用する場合は、町外加算後の金額をさらに1.3倍して計算します。 例えば、大会議室を3時間利用する場合は、300円×3時間×1.5＝1,350円です。 空調も利用する場合は、1,350円×1.3＝1,755円となり、端数処理後の使用料は1,750円です。
Q4	予約は、いつからできますか？	町内は利用日の3か月前から、町外は2か月前から予約できます。 ただし、木城学園テニスコートは町内・町外共通で、毎月末頃に翌月分を公開します。 平日は原則16時30分から（部活動日は18時から）、土日・祝日・学校休業日は、学校が使用しない時間帯のみ予約できます。
Q5	町内利用者は利用日の3か月前から予約できますが、10月1日に翌年1月30日の予約もできますか？	いいえ。予約は、利用日ごとに3か月前から受け付けます。10月1日に申し込めるのは翌年1月1日の利用分までです。翌年1月30日の利用分は、10月30日から予約できます。
Q6	当日の予約もできますか？	はい。当日でも予約できます。 ただし、利用開始の1時間前までに予約してください。空き状況は、スマートフォンやパソコンから確認できます。
Q7	大会・公式行事などは、3か月以上前から予約できますか？	大会や公式行事など、早めに会場を確保する必要がある場合は、事前に教育課へご相談ください。内容を確認したうえで、利用日の3か月以上前から予約できる場合があります。
Q8	団体で色々な人が予約係をするのですが、どうしたらいいでしょうか？	IDとパスワードを団体の皆様で共有していただければ、どなたでも予約や予約状況の確認ができます。
Q9	「仮予約」と「本予約」は、どう違いますか？	予約すると、まず「仮予約」になります。 利用日の7日前までに予約した場合は、利用日の6日前となった時点で、自動で「本予約」へ切り替わります。 利用日の6日前以降に予約した場合も、予約当日は「仮予約」となり、日付をまたいだ時点で「本予約」へ切り替わります。 例：10月20日利用の場合、10月13日まで仮予約、10月14日から本予約です。
Q10	仮予約中にキャンセルした場合、使用料はどうなりますか？	仮予約期間中にキャンセルした場合、使用料は発生しません。 仮予約期間中は、使用料を支払うこともできません。
Q11	本予約後もキャンセルできますか？	キャンセルはできますが、施設を使用しない場合でも使用料が確定し、お支払いいただくことになります。
Q12	予約内容を間違えた場合は、どうすればよいですか？	予約内容に誤りがある場合は、日付をまたぐ前に誤った予約を削除し、正しい内容で予約し直してください。 利用日の2日前など、利用日が近い予約でも、予約した当日は「仮予約」です。 日付をまたいで「本予約」へ切り替わった後は、キャンセルしても使用料が確定します。

Q13	使用料の支払いについて教えてください。	【支払い時期】 仮予約期間中は支払いができません。本予約へ切り替わった後から支払うことができます。 【屋外施設】 支払いは利用当日から可能です。 対象：木城学園テニスコート・木城町総合運動場・木城町山塚運動広場 雨天で利用できなかった場合は、当日または翌日までに教育課へ電話でご連絡ください。土日・祝日などで閉庁日に当たる場合は、次の開庁日にご連絡ください。期限までに連絡がない場合は、使用料が発生します。 【加算項目】 必要な空調使用料や町外加算が選択されていない場合は、不足分を請求します。意図的に項目を外した場合も同様です。 追加で請求する使用料が決済手数料を大きく下回る場合などは、教育課窓口で現金による納付をお願いすることがあります。
Q14	町内に事業所がある場合、団体構成員名簿はどう記入しますか？	団体構成員名簿の1行目に「町内事業所」と記入してください。構成員については記入しなくても構いません。
Q15	複数の団体と個人として利用する場合、アカウントは1つでよいですか？	いいえ。団体ごとと個人用に、それぞれのアカウントを作成してください。
Q16	領収書の宛名を変更できますか？	領収書には、個人の場合は個人名、団体の場合は登録した団体名が表示されます。団体名に代表者名も含めて表示したい場合は、利用者登録申請書の団体名欄に、領収書へ表示したい名称を記入して登録してください。
Q17	予約システムの操作方法がわからない場合はどうしたらいいですか？	町ホームページに掲載している操作説明資料をご確認ください。それでもわからない場合は、教育課窓口で職員が操作方法をご説明します。