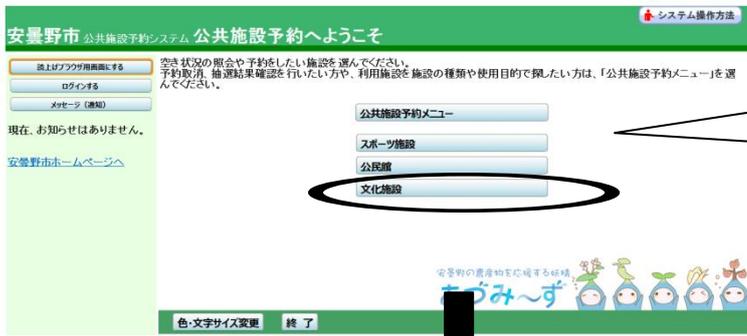
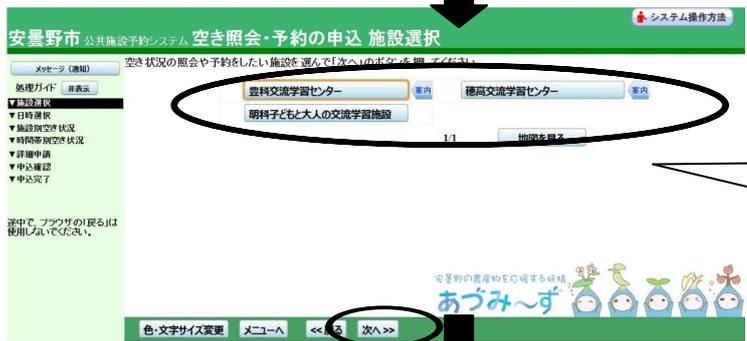


# 安曇野市公共施設予約システム 施設の空き照会・仮予約から予約確定までの流れ

## STEP 1 使用希望日の空き状況を確認します



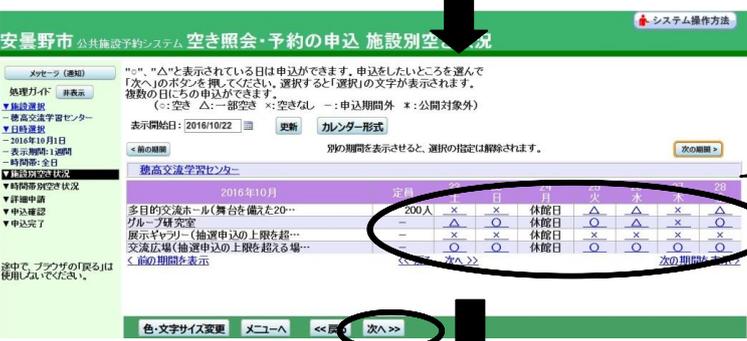
1. 「安曇野市公共施設予約システム」にアクセスし、トップページから「文化施設」を選択します。



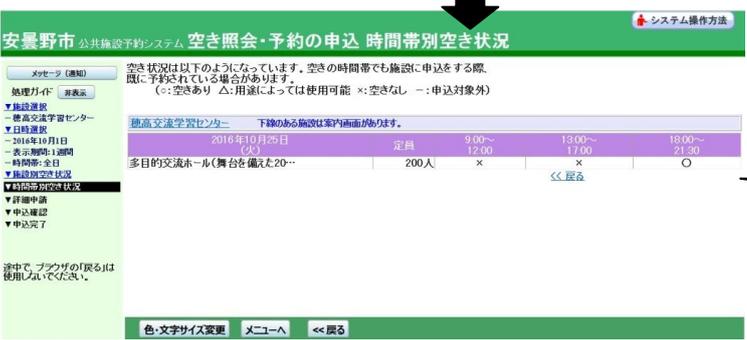
2. 照会を希望する施設（複数選択可）を選択し、「次へ」を押します。



3. 照会を希望する期間を指定し、「次へ」を押します。



4. 照会を希望する日（複数選択可）を選択し、「次へ」を押します。



5. 空き状況が表示されます。

## STEP 2 使用希望日の仮予約をします

予約受付開始日の翌日から使用 10 日前まで、システムから施設の仮予約ができます（窓口では、使用 3 日前まで予約が可能です）。

安曇野市 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 施設別空き状況

表示開始日: 2016/12/01

2016年12月	2	3	4	5	6	7
多目的交流ホール(舞台を備えた20...	200人	選択	0	0	0	0
グループ研究室	-	0	0	0	0	0
展示ギャラリー(抽選申込の上限を超...	-	0	0	0	0	0
交流広場(抽選申込の上限を超える場...	-	0	0	0	0	0

色・文字サイズ変更 メニューへ << 次へ >>

1. 空き状況表示画面から使用希望日を選択し、「次へ」を押します。

安曇野市 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 時間別空き状況

2016年12月2日

多目的交流ホール(舞台を備えた20...	200人	13:00~17:00	18:00~21:30
選択	0	0	0

2016年12月2日 (金)

グループ研究室	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30
0	0	0	0

色・文字サイズ変更 メニューへ << 次へ >>

2. 使用希望時間を選択し、「次へ」を押します。

安曇野市 公共施設予約システム ログイン

パスワードの設定

利用者ID

パスワード

ログイン

3. 利用者ID、パスワードを入力し、「ログイン」を押します。

安曇野市 公共施設予約システム 予約申込 詳細申請

施設名: 穂高交流学習センター 多目的交流ホール

利用日: 2016/12/2

予約時間帯: 09:00~12:00

利用人数: (利用可能人数:200人以下)

利用目的: 1. 会議・研修会 2. 懇話会 3. 演劇 4. コーサート発表会 5. 学習会 6. カラオケ 7. 練習 8. 雑談 9. 懇話会 10. その他

予約申請: グループ研究(特定の利用) 予約

競争名: 競争名を入力してください

準備・練習時間: 準備または練習で使用する場合、その時間を指定してください

入場料: 入場料を入力してください

備録: 備録の有無とその内容を入力してください

4. 項目に沿って、必要事項を入力し、「確定」を押します。

予約申込内容の確認

申込内容を確認して、よろしければ「申込」ボタンを押してください。

施設使用料	施設へ問合せ	備品使用料
2016/12/2	09:00~12:00	
支払期限(2016/11/24)		

申請内容  
 利用目的「コンサート・発表会」、利用人数「100人」、グループ研究室(控室)の利用「なし」、催事名「ピアノコンサート」、準備・撤去時間「9:00~10:00(準備)、入場料「1000円」、物販「無」  
 1 この予約は、仮予約です。上記の支払期限までに予約した施設の窓口で本予約を行い、施設使用料をお支払いください。期限内に本予約を行わない場合、予約は取り消されます。  
 2 本予約時に交付される使用許可書は、使用の際必ず交付に提出してください。  
 3 使用許可を交付した施設を他に譲ったり、譲りたりすることはできません。  
 4 納入した使用料は、原則としてお返しできません。  
 5 教育委員会において緊急使用の場合又は使用不適切と認められた場合は、許可を取り消し、中止し、又は制限する等の処置をとることがあります。  
 6 使用時間には、準備と後片付けの時間が含まれます。  
 7 使用者の不注意又は過失により使用中に生じた事故については、教育委員会は、一切の責任を負いません。  
 8 施設等に損害を与えたときは、相当額の損害賠償をしていただくことになります。  
 9 備品等は、施設使用後、すべて原状に戻し、整理整頓してください。  
 10 施設使用の際出がごみ類は、施設使用後、片付けて全て持ち帰ってください。

注意事項

色・文字サイズ変更    メニュー    << 申込 >>

5. 内容を確認し、「申込」を押します。

予約申込の完了

申込を受付けました。  
仮予約として受け付けている施設がありますので、

支払期限

施設使用料	施設へ問合せ	備品使用料
2016/12/2	09:00~12:00	
支払期限(2016/11/24)		

申請内容  
 利用目的「コンサート・発表会」、利用人数「100人」、グループ研究室(控室)の利用「なし」、催事名「ピアノコンサート」、準備・撤去時間「9:00~10:00(準備)、入場料「1000円」、物販「無」  
 1 この予約は、仮予約です。上記の支払期限までに予約した施設の窓口で本予約を行い、施設使用料をお支払いください。期限内に本予約を行わない場合、予約は取り消されます。  
 2 本予約時に交付される使用許可書は、使用の際必ず交付に提出してください。  
 3 使用許可を交付した施設を他に譲ったり、譲りたりすることはできません。  
 4 納入した使用料は、原則としてお返しできません。  
 5 教育委員会において緊急使用の場合又は使用不適切と認められた場合は、許可を取り消し、中止し、又は制限する等の処置をとることがあります。  
 6 使用時間には、準備と後片付けの時間が含まれます。  
 7 使用者の不注意又は過失により使用中に生じた事故については、教育委員会は、一切の責任を負いません。  
 8 施設等に損害を与えたときは、相当額の損害賠償をしていただくことになります。  
 9 備品等は、施設使用後、すべて原状に戻し、整理整頓してください。  
 10 施設使用の際出がごみ類は、施設使用後、片付けて全て持ち帰ってください。

注意事項

印刷    地図を見る    仮予約

あづみ〜ず

6. 完了画面を確認し、終了します。画面中央に赤字で表示されている支払期限までに予約施設窓口で使用料をお支払いください。

**STEP3 仮予約した施設の窓口で使用料を支払い、予約を確定します**

- ・ 仮予約後 7 日以内（7 日目が休館日の場合は、翌開館日）に、仮予約した施設の窓口で施設使用料（備品を除いた使用料）をお支払いただくと、予約が確定します。ご来館のない場合・お支払いのない場合は、仮予約を取り消します。
- ・ 「多目的交流ホール」「展示ギャラリー」「交流広場」「ハーモニーホール」「屋外ホール」を仮予約され、控室として「楽屋 1・2・3（「多目的交流ホール」使用者のみ）」「グループ研究室」「学習室 6」「和室」の使用を希望される方は、窓口にお申し出ください。
- ・ 使用 9～3 日前の予約は、窓口のみ受け付けます。
- ・ 多目的交流ホールなどを予約した場合は、職員との打ち合わせで使用備品を決定しますので、打ち合わせ終了後に備品使用料をお支払いください。
- ・ 減免申請・使用料還付申請・使用変更、取消申請は、窓口のみ受け付けます。