

花巻市告示第51号

花巻市公共施設予約システムの運用及び利用に関する要綱を次のように定める。

平成22年3月5日

花巻市長 大石満雄

花巻市公共施設予約システムの運用及び利用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、花巻市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）の運用及び利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 予約システム 公共施設の利用に係る手続及び事務について、電子計算機を利用して処理する体系をいう。
- (2) 施設 予約システムを利用して予約を行うことができる公の施設をいう。
- (3) 利用者 予約システムを利用して予約を行うことができる個人又は団体の代表者をいう。
- (4) ID 予約システムを利用することができる個人及び団体を識別するために市長が付与する数字及びアルファベットで構成される文字列（利用者番号）をいう。
- (5) パスワード 予約システムを利用するために市長又は利用者が設定する数字及びアルファベットで構成される文字列をいう。
- (6) 利用者登録 予約システムを利用して団体名、代表者氏名等必要な事項を登録することをいう。
- (7) 予約 予約システムを利用して行う施設の使用の申込みのことをいう。
- (8) インターネット 複数の電子計算機を相互に接続する通信網のことをいう。
- (9) はなまきナビ！ インターネットを利用して、公共施設の予約やイベント情報の発信に関するサービスを提供する体系をいう。

(提供するサービス)

第3条 市長（指定管理者の管理する施設にあっては、指定管理者。以下同じ。）は、予約システムを用いて次に掲げるサービスを利用者に提供するものとする。

- (1) 施設の空き状況及び施設概要に関する情報の提供
- (2) 施設の予約並びに当該予約及び利用状況の確認

2 前項に規定するサービスの利用は、インターネットを利用する方法によるものとする。ただし、同項第1号に掲げるサービスの利用については、携帯電話による通信機能を用いることができるものとする。

(対象とする施設)

第4条 予約システムを用いて、前条に規定するサービスの利用に係る手続を行うことができる施設は、別表に掲げる施設とする。

(利用者登録)

第5条 第3条第1項第2号に規定するサービスを利用しようとするものは、あらかじめ市長に

申請し、利用者の登録を受けなければならない。

- 2 利用者登録を受けることができる件数は、個人にあつては1人につき1件、団体にあつては当該団体を代表する者につき1件とする。ただし、当該団体の事業等に照らして市長が特に認める場合は、複数の登録をすることができるものとする。

(利用者登録の申請)

第6条 前条第1項に規定する利用者登録を受けようとするものは、第4条に規定する施設において花巻市公共施設予約システム利用者登録申請書(別記様式。以下「申請書」という。)を市長に提出しなければならない。この場合において、市長は、利用者登録を受けようとするものを特定するために必要な氏名その他を明らかにする書面等の提示を求めることができるものとする。

- 2 市長は、前項の規定による申請があつた場合において、利用者登録を受けようとするものが次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者登録を行わないものとする。

(1) 申請者が実在しない場合又は登録情報に虚偽の記載をしたもの

(2) 暴力団(暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77条)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にあるもの(以下「暴力団等」という。)

(3) その他、市長が適当でないと認めたもの

- 3 第1項の規定による申請があつた場合において、市長は団体名、代表者氏名等を予約システムに登録するとともに、申請を行ったものに対し、ID及びパスワード(以下「ID等」という。)を通知するものとする。

- 4 第1項の規定にかかわらず、市長が特に認めるものについては、申請書を提出する方法によらず利用者登録を行うことができる。

(利用者登録に係る事項の変更及び廃止の手続)

第7条 利用者は、利用者登録に係る事項について変更しようとするときは、申請書により遅滞なく市長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、パスワードの変更については、予約システムを利用する方法によることができる。

- 3 利用者登録の廃止については、申請書により市長に届け出なければならない。

(利用者登録の廃止)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第5条第1項の利用者登録を廃止するものとする。

(1) 前条第3項の規定による利用者登録の廃止の申請を受けたとき。

(2) 不正の手段により登録を受けたことが判明したとき。

(3) 登録者への通知又は連絡を行うことができないと認めたとき。

(4) この要綱の規定に違反したとき。

(5) 予約システムのほか施設の運営を故意又は重大な過失により破壊若しくは妨害したとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が予約システム又は施設を利用するものとして不適格と認めたとき。

(登録情報の字体)

第9条 市長は、利用者登録申請書に記載された文字がシステム上表示することが困難であると認めるときは、当該文字に類似する文字を当該文字に代えて用いるものとする。システムを用いて発行する書面についても、また同様とする。

(手続の種類)

第10条 利用者は、ID等を入力することにより、予約システムを利用して次の手続ができるものとする。

- (1) 第3条第1項第2号に規定する施設の予約
- (2) 予約の取消し
- (3) パスワードの変更

2 利用者は予約システムを利用して、ID等の再発行に関する手続ができるものとする。ただし、市長は、口頭及び電話等によるID等の問合せには、応じないものとする。

(施設の予約)

第11条 予約システムを利用した第3条第1項第2号に規定する施設の予約の受付期間は、別表に掲げるとおりとする。

2 予約をすることができる件数は、5件までとする。

3 施設について予約を行ったものは、予約を行った日の翌日から起算して7日以内（花巻市文化会館においては予約を行った日から起算して7日以内）に、当該予約を行った施設で使用の許可を受けなければならない。ただし、7日目が施設の休館日に当たるときは、その前日までとする。

4 前項に掲げる期間を経過した予約は、取り消すものとする。

5 前2項の規定は、利用する日の4日前から7日前までになされた予約に関しては適用しない。ただし、この場合においても利用者は、予約後速やかに使用の許可を受けるものとする。

6 市長は、施設の使用の申込み状況により、予約の内容を変更することができる。

(利用者の遵守事項)

第12条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ID等を自らの責任をもって管理すること。
- (2) ID等を第三者に使用させ、又は譲渡しないこと。
- (3) 真に使用する意思のない又は虚偽の予約を行わないこと。
- (4) 予約システムの運用を妨害しないこと。

(質問等)

第13条 市長は、予約システムの安定的な運用を確保するために必要があると認めるときは、システムの利用者に対して質問し、又は必要な事項について調査することができる。

(個人情報の取扱い)

第14条 市長は、利用者が申請する登録情報のすべての項目を所有するものとし、個人が特定できる情報については、予約システムの管理及び施設の利用に関するサービスの目的以外での利用及び外部提供は行わない。

(サービスの停止)

第15条 市長は、次に掲げる場合には、利用者の了解を得ることなく予約システムのサービス

の一部若しくは全部を停止できるものとする。

- (1) 予約システムの定期保守、更新又は緊急に保守を行う場合
 - (2) 火災、停電、自然災害等の不可抗力又は第三者による妨害等により予約システムの運用が困難になった場合
 - (3) インターネットを通じての不正な侵入等により予約システムのサービスの提供が困難と市長が判断した場合
 - (4) 前3号のほか、不測の事態により予約システムのサービスの提供が困難と市長が判断した場合
- (免責)

第16条 市長は、次に掲げる場合には、利用者に損害が生じてもその責を負わない。

- (1) 前条の規定によりサービスを停止した場合
 - (2) 通信の混雑、その他やむを得ない事由によりサービスの利用ができなかった場合
 - (3) 利用者の責に帰すべき事由により本意でない予約システムの利用がされ、利用者又は第三者に損害が発生した場合
- (イベント情報の発信)

第17条 第5条に規定する利用者登録を受けた利用者は、はなまきナビ！におけるイベント情報の発信に関するサービスが利用できるものとする。ただし、このサービスの利用に関しては、別に定める利用規約に同意した上で行うものとする。

附 則

この告示は、平成22年3月5日から施行する。ただし、第3条第1項の規定は、平成22年3月15日から施行する。

別表（第4条、第11条関係）

施設名	予約の受付期間
花巻市文化会館	利用日の5月前の属する月の初日の正午から利用日の20日前まで
花巻市定住交流センター	利用日の5月前の属する月の初日の正午から利用日の4日前まで
花巻市総合体育館	
花巻市石鳥谷生涯学習会館	利用日の1月前の属する月の初日の正午から利用日の4日前まで
花北振興センター	
花南振興センター	
湯口振興センター	
湯本振興センター	
矢沢振興センター	
宮野目振興センター	
太田振興センター	
笹間振興センター	
大瀬川振興センター	
八幡振興センター	
新堀振興センター	
田瀬振興センター	
花巻市大迫交流活性化センター	
石鳥谷国際交流センター	
八日市いきいき交流館	
石鳥谷高齢者創作館	
東和高齢者創作館	
東和高齢者コミュニティセンター	
東和コミュニティセンター	
浮田集会所	
内川目地区農村環境改善センター	
亀ヶ森地区農業構造改善センター	
大瀬川構造改善センター	
八日市構造改善センター	
八幡交流センター	
八重畑定住促進センター	
新堀ふれあいセンター	
大迫体育館	
石鳥谷体育館	
東和体育館	

花北地区社会体育館	
花南地区社会体育館	
湯口地区社会体育館	
湯本地区社会体育館	
矢沢地区社会体育館	
宮野目地区社会体育館	
宮野目体育センター	
太田地区社会体育館	
笹間地区社会体育館	
花巻球場	
大迫野球場	
石鳥谷野球場	
和田多目的広場	
日居城野陸上競技場	
日居城野多目的コート	
日居城野多目的広場	
日居城野テニスコート（クレイ）	
日居城野テニスコート（人工芝）	
大迫テニスコート	
石鳥谷ふれあい運動公園	
石鳥谷アイスアリーナ	
亀ヶ森地区農業者トレーニングセンター	
東和農業者トレーニングセンター	
ビバハウスいしどりや	
花巻市民体育館	利用日の1月前の属する月の5日の正午から利
花巻市生涯学園都市会館	用日の4日前まで

別記様式（第6条、第7条関係）

花巻市公共施設予約システム利用者登録申請書

花巻市長 様

花巻市公共施設予約システムの利用について、次のとおり申請します。

申請区分	新規 ・ 廃止 ・ 変更 (ID) □既に「はなまきナビ!」でイベント登録ができる ID をお持ちの方はチェックしてください。											
利用者区分	□個人 □団体 <table border="0" style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">1 社会教育団体(成人・婦人)</td> <td style="border: none;">2 社会教育団体(青少年)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3 社会教育団体(その他)</td> <td style="border: none;">4 芸術文化団体(芸術文化団体)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5 芸術文化団体(体育レクリエーション団体)</td> <td style="border: none;">6 芸術文化団体(その他)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">7 官公庁</td> <td style="border: none;">8 各種団体</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">9 スポーツ関係</td> <td style="border: none;">10 その他</td> </tr> </table>		1 社会教育団体(成人・婦人)	2 社会教育団体(青少年)	3 社会教育団体(その他)	4 芸術文化団体(芸術文化団体)	5 芸術文化団体(体育レクリエーション団体)	6 芸術文化団体(その他)	7 官公庁	8 各種団体	9 スポーツ関係	10 その他
1 社会教育団体(成人・婦人)	2 社会教育団体(青少年)											
3 社会教育団体(その他)	4 芸術文化団体(芸術文化団体)											
5 芸術文化団体(体育レクリエーション団体)	6 芸術文化団体(その他)											
7 官公庁	8 各種団体											
9 スポーツ関係	10 その他											
利 用 者	ふりがな											
	氏名または団体の名称											
代 表 者 (団体の場合)	ふりがな											
	氏 名											
連 絡 先 □団体事務所 □代表者自宅 □申請者自宅 □その他 ()	住所又は所在地	(〒 -)										
	アパート名等											
	電話番号 ※日中連絡の取れる所	- -										
	FAX 番号	- -										
	メールアドレス	@										
申 請 者 (本日申請にいらした方)	□利用者と同じ方が申請にいらした場合はチェックしてください。その場合、次の欄の御記入は不要です。											
	ふりがな											
	氏 名											
主な活動内容 (具体的に御記入ください)												
主に利用する施設												

(注) 申請に際しては、申請者本人の確認できる書類を提示してください。

※処理欄

本人確認	1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. 学生証・社員証 4. パスポート 5. その他 ()		
ID		受付施設	(担当)
管理者記入欄	許 可		
	不許可		

