

NO	質問	分類	回答
1	WEBシステム（今治市公共施設予約システム）とは	システム	<p>既に稼働しているシステム（市内スポーツ施設等）で、パソコンやスマートフォンを使ってインターネットから施設の空き状況や予約を行うことができます。市民の皆さんが「より便利に」「より簡単に」そして「誰でも公平に」ご利用いただくためのシステムで、24時間利用可能です。</p> <p>予約（空き）状況の確認・・・利用者ID登録なくとも利用できます            一般予約・抽選申込・・・<b>利用者ID登録・本人確認手続きが必要です</b></p> <p>今治市公共施設予約システム            ①PC版  <a href="https://nelcs.ne.jp/Facilitysv/3820200/">https://nelcs.ne.jp/Facilitysv/3820200/</a>            ②スマホ版  <a href="https://nelcs.ne.jp/Facilitysv/Smartphone/3820200/">https://nelcs.ne.jp/Facilitysv/Smartphone/3820200/</a>            ③ガラケー版  <a href="http://nelcs.ne.jp/Facilitysv/3820200/">http://nelcs.ne.jp/Facilitysv/3820200/</a></p> <p>※お持ちの携帯によって接続できない場合がございます。その場合は、パソコン等をご利用ください。</p>
2	WEBシステムの操作方法について	システム	<p>今治市公共施設予約システム内にて、操作方法等をご案内しております。</p> <p>操作方法についてご不明な場合は、市港湾課窓口にてサポートいたしますので、お気軽にご相談ください。</p> <p><b>※当窓口には、申請用PC・タブレット等はご用意しておりません。</b></p>
3	WEBシステムの利用時間について	システム	<p>24時間ご利用可能です。</p> <p>ただし、保守や整備点検等でご利用できない場合もございますので、システムでご確認ください。</p>
4	WEBシステム移行前後（3月～4月）における申請について	システム	<p>①利用日が3月31日まで、3月31日までに申請する場合（WEBシステム稼働前）            現行どおり、<b>電話での仮予約後、申請書の提出が必要</b>となります（<b>変更なし</b>）</p> <p>②利用日が4月1日以降、3月31日までに申請する場合（WEBシステム稼働前）  <b>電話での仮予約後、申請書の提出が必要</b>となります（<b>変更なし</b>）            4月1日以降の予約状況は、WEBシステムに反映させるため、申請書提出後、4月1日以降に改めてWEBシステムでの予約手続きは必要ございません。</p> <p>③利用日が4月1日以降、4月1日以降に申請する場合（WEBシステム稼働後）            WEBシステム稼働後のため、利用者ID登録・本人確認手続きが完了した方は、<b>WEBシステムでの申請が可能です</b>。また、従来どおり、<b>申請書を提出いただいてもかまいません</b>。  <b>電話での仮予約制度は廃止</b>しているため、WEBシステムをご利用にならない場合、申請書の提出が必要となります。</p>
5	利用者IDとは	利用者ID	<p>今治市公共施設予約システム利用時に付番するIDであり、この利用者IDがなければ、一般予約・抽選申込ができません。一度登録すると、この利用者IDは基本的に変わることはありません。</p> <p>IDには、利用者情報（氏名、住所、電話番号等）が紐づけされています。ID及びパスワードの取扱いは十分気を付けてください。</p>
6	利用者ID登録するメリットについて	利用者ID	<p>利用者ID登録することで、以下のようなメリットがあります。定期的に利用される場合は、利用者ID登録をおすすめします。</p> <p>①WEBシステムにて予約ができる            WEBシステム上で予約ができ、<b>申請書を作成・提出する手間が省けます</b>。</p> <p>②抽選申込ができる            利用者ID登録しておくことで、<b>抽選申込が可能</b>となります。            （抽選申込の詳細は、「抽選申込とは」を参照ください）</p>
7	利用者ID登録せずに施設予約（利用）する場合	利用者ID	<p><b>一般公開後（先着順）に予約ができます</b>。</p> <p>予約するには、「<b>申請書の提出（窓口、郵送、E-mail、FAX）</b>」が必要となります。</p> <p>なお、従来の「<b>事前予約制度</b>」は廃止となり、「<b>抽選申込</b>」に移行します。「<b>抽選申込</b>」は、利用者ID登録した場合にご利用できます。</p>

NO	質問	分類	回答
8	個人、法人、団体区分について	利用者ID	<p>利用者ID登録する際に、個人、法人、団体の区分を選択いただく必要がございます。 各区分については、以下のとおりです。</p> <p><b>①個人区分</b> 「②法人区分」、「③団体区分」以外の場合の区分です。</p> <p><b>②法人区分</b> 株式会社、NPO法人、地方公共団体等が挙げられます。 代表者（幹事、お世話人でも可）の本人確認が必要となります。</p> <p><b>③団体区分</b> 複数人で利用する場合の区分です（法人は除く） （例：サークル、クラブ等） 代表者（幹事、お世話人でも可）の本人確認が必要となります。</p>
9	利用者ID登録の際に、誤った登録区分（個人・法人・団体）としてしまった	利用者ID	<p><b>登録区分の変更は、申請者（利用者）側で修正できません。</b> 既存の利用者IDについて管理者側で削除した上で、新規登録が必要となりますので、市港湾課窓口にて、手続きを行ってください。</p>
10	ID登録完了のメールが届かない	利用者ID	<p>以下の理由から、ID登録完了のメールが届かないものと思われます。</p> <p>①迷惑メール設定がなされている ⇒「<a href="mailto:instadmin@pref.nagasaki.lg.jp">instadmin@pref.nagasaki.lg.jp</a>」を迷惑メール設定から外していただく必要がございます。各端末から設定作業をしてください。</p> <p>②メールアドレスの入力が間違っている</p> <p>③仮登録が正常に完了していない</p>
11	本人確認手続きについて	利用者ID	<p>利用者ID登録する場合、本人確認手続きが必要となります。 <b>本人確認書類（運転免許証、パスポート、健康保険証等）</b>を準備の上、市港湾課窓口にて、手続きを行ってください（<b>団体・法人の場合は、代表者確認書類</b>） なお、事前にPC・携帯端末等でシステム登録していない場合、手続きに時間を要します。 <b>できる限り、本登録まで完了してから窓口にお越しいただきますよう、お願い申し上げます。</b></p>
12	本人確認書類について	利用者ID	<p>本人確認手続きの際に、以下の物について、持参いただきます。</p> <p><b>①個人区分の方</b> <b>本人確認書類</b>（運転免許証、パスポート、健康保険証等）</p> <p><b>②法人区分、団体区分の方</b> <b>代表者本人確認書類</b>（運転免許証、パスポート、健康保険証等）</p>
13	団体の代表者のメールアドレスではなく、違う人のアドレスで登録してもよいのか。	利用者ID	<p>代表者本人のメールアドレス以外で登録しても構いません。 実際にシステムを利用するのに運用しやすい方のメールアドレスを登録していただいてもかまいません。（例：幹事、お世話人等）</p>
14	同一メールアドレスで団体と個人の登録ができるか	利用者ID	<p>本システムでは、同一メールアドレスで複数IDを作成する不正を防止するため、<b>1メールアドレスにつき登録IDは1つ</b>という制限になっています。 別のメールアドレスで登録いただきますようお願いいたします。</p>
15	利用者ID登録したにも関わらず、システム予約ができない	利用者ID	<p>利用者ID登録後、本人確認手続きが必要でございます。市港湾課窓口にて、本人確認手続きを行ってください。</p>
16	他の施設利用者で、既に利用者IDを持っている場合、こういった手続きが必要となるか？	利用者ID	<p>既にお持ちの利用者IDをご利用できますが、別途、市港湾課窓口にて、本人確認手続きを行っていただく必要がございます。 お手数ですが、本人確認書類をお持ちの上、お越しくください。</p>
17	ID、パスワードを忘れてしまった	利用者ID	<p>ID及びパスワードを忘れてしまった場合は、システムトップ画面から再度設定を行ってください。</p>
18	団体登録の場合で、代表者が変更となった場合の手続きについて	利用者ID	<p>メールアドレスを変更しない場合は、<b>システム上、代表者の変更を行ってください。</b>ID及びパスワードはそのまま引き継ぎ、ご利用いただけます。 利用者情報は、「<a href="#">WEBシステム</a>&gt;<a href="#">利用者情報</a>」から情報変更手続きをおこなってください。</p>
19	登録内容に変更があった場合	利用者ID	<p>速やかに「<a href="#">WEBシステム</a>&gt;<a href="#">利用者情報</a>」から情報変更手続きをおこなってください。</p>
20	利用停止について	利用者ID	<p>当施設の利用遵守事項を守れない方、他の利用を妨げる目的で予約・キャンセルを繰り返す等の場合は、利用者IDの停止、ご利用自体の停止等の措置を取る場合もございます。</p>

NO	質問	分類	回答
21	空き状況の確認方法について	空き状況	WEBシステム上で、空き状況について随時確認できます。 また、今まで通り、電話、市港湾課窓口での確認も可能です。
22	一般予約について	申請	会議室、キッチンスタジオ ○利用月の2か月前の月の19日～利用日の8日前 「WEB予約」または「申請書の提出」で予約ができます。 ○利用日の7日前～利用当日 「申請書の提出」で予約ができます。  みなとホール ○利用月の6か月前の月の19日～利用日の8日前 「WEB予約」または「申請書の提出」で予約ができます。 ○利用日の7日前～利用当日 「申請書の提出」で予約ができます。  「WEB予約」または「申請書の提出」時点では、 <b>仮予約</b> の状態となります。市港湾課にて審査後、 <b>本予約</b> の状態となり、 <b>受付完了</b> となります。 (詳細は、「仮予約について」を参照ください)
23	仮予約について	申請	仮予約とは、「WEB予約」または「申請書の提出」時点の状態であり、予約(申請)内容について、 <b>未審査(市港湾課)の状態</b> を表します。審査が完了しましたら、「 <b>本予約</b> 」の状態となり、 <b>受付完了</b> となります。  仮予約が入った時点で、その利用帯については他の方のご利用はできなくなりますが、この <b>仮予約</b> の時点で、申請者様側で特段していただくことはございません。申請内容について疑義が生じた場合には、市港湾課より別途ご連絡させていただく場合もございます。 審査が完了しましたら、WEBシステムより完了メールが届きますので、ご確認ください。  従前は、 <b>電話での仮予約制度</b> がございましたが、この仮予約制度とは、制度内容が異なります。 また、 <b>電話での仮予約制度は、廃止</b> となります。 (詳細は、「電話での仮予約制度について」を参照ください)
24	電話で可能な手続きについて	申請	お電話で可能な手続きは、以下の2つとなります。 ①空き状況の確認 ②申請後のキャンセル連絡  なお、WEBシステムでは、 ①：常時確認可能です ②：利用日の15日前まで手続き可能です (保守や整備点検等でご利用できない場合を除く)  <b>電話での仮予約制度は廃止</b> となるため、予約するには「WEB予約」または「申請書の提出(窓口、郵送、E-mail、FAX)」どちらかの方法となります。
25	電話での仮予約制度について	申請	本申請(申請書の提出)の前に「 <b>電話での仮予約</b> 」を行うことで、日程の仮押さえができましたが、新システム導入に伴い、 <b>電話での仮予約制度は廃止</b> となります。 「WEB予約」か「 <b>申請書の受理</b> 」をもって、予約完了となります。
26	営利/非営利活動について	申請	予約時に営利/非営利の区分について、申請者様よりお申し出いただきます。 (WEBシステム：選択式) 営利区分の場合は、 <b>各所定料金の8割増</b> の料金をお支払いいただきます。 営利活動の定義は、以下のとおりです。 ○入場料等を徴するとき ○商品の <b>展示</b> ○ <b>営業</b> の宣伝 ○その他上記に類する目的に使用するとき
27	冷暖房について	申請	予約時に冷暖房の有無について、申請者様よりお申し出いただきます。 冷暖房を使用する場合、 <b>各所定料金の6割増</b> の料金をお支払いいただきます。 WEBシステムで予約する場合、 <b>備考欄</b> (「利用申込内容の確認」画面)に、冷暖房利用の有無について「あり」・「なし」で入力ください( <b>入力しない場合、予約手続きを進めることができません</b> )

NO	質問	分類	回答
28	備品貸出について	申請	備品の貸出をご希望の場合は、市港湾課までお問い合わせください。 貸出可能な備品については、WEBシステムまたは市港湾課HPにてご確認ください。
29	使用許可書について	申請	従来は、港湾課より使用許可書を交付していましたが、 <b>令和4年4月1日より使用許可書の交付について、省略いたします。</b> 使用許可書の交付をご希望の場合は、港湾課までお申し出ください。
30	申請後のキャンセルについて	キャンセル	①利用日の15日前まで 利用日の15日前までは、 <b>WEBシステムでのキャンセルが可能です</b> （従来通り、窓口・電話連絡も可） （キャンセルに伴う）使用料負担は、発生しません。ただし、すでにお支払い済みの使用料については返金できませんのでご了承ください。 ②利用日の14日前以降 利用日の14日前からは、 <b>WEBシステムでのキャンセルができません</b> 。キャンセルを希望される場合には直接、市港湾課までご連絡ください（窓口・電話連絡） この場合、 <b>（当初の）使用料全額をお支払いいただきます</b> 。すでにお支払い済みの使用料については返金できませんのでご了承ください。
31	キャンセル時の使用料負担について	キャンセル	従来は、すでに使用料をお支払い済みの場合を除き、キャンセル時に使用料負担を求めておりませんでした。 令和4年4月1日以降の利用分については、利用日の14日前～利用当日までにキャンセル手続きをした場合、 <b>（当初の）使用料全額を負担いただきます</b> 。 <b>実際の使用の有無に関わらず、公平性の観点から、使用料をお支払いいただくこととなります。</b>
32	使用料の支払いについて	支払	「WEB予約」または「申請書の提出」後、 <b>納入通知書（請求書）を送付いたします</b> 。 ご利用までに港湾課窓口もしくは指定収納機関に <b>納入通知書</b> をご持参の上、お支払いください。 注. 支払がない場合、利用できません。 ※港湾課窓口（開庁時間）：平日の午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日、年末年始を除く） ※指定収納機関：伊予銀行、愛媛銀行、越智今治農業協同組合、みずほ銀行、広島銀行、四国銀行、百十四銀行、香川銀行、徳島銀行、高知銀行、山口銀行、愛媛信用金庫、四国労働金庫、今立立花農業協同組合 ※当日支払可、ただし利用前に限る（利用日が土・日曜日、祝日、年末年始の場合は、前営業日まで）
33	納入通知書（請求書）の送付について	支払	納入通知書（請求書）は、予約申込みの時期によって以下のとおりお渡しいたします。 ①利用日の15日前までに申請した場合 納入通知書は、 <b>利用日の14日前を目安</b> に郵送にてお送りいたします。 <b>※事前にお支払いをご希望の場合（窓口払いも含む）は、港湾課までお申し出ください。</b> ②利用日の14日前～利用当日に申請した場合 申請内容について審査後、郵送にてお送りいたします。 ※申請～利用当日までの間が短い場合は、窓口にてお支払いいただく場合もございます。その場合は、別途ご案内いたします。
34	事前予約制度について	抽選申込	従前の「事前予約」制度は、廃止となります。「 <b>抽選申込</b> 」をご利用ください。 （詳細は、「 <b>抽選申込とは</b> 」を参照ください）
35	抽選申込とは	抽選申込	抽選申込は、「予約を抽選で決定する」のではなく「 <b>予約する権利を抽選で決定する</b> 」ものです。当選者には、当選者利用申込受付期間中に、「予約する権利」が唯一与えられます。（月単位） 当選後に申込確定手続きを期間内にしなかった場合、キャンセル扱いとなり一般公開されます。

NO	質問	分類	回答
36	抽選申込、抽選日の時期について	抽選申込	<p>毎月、以下の流れで抽選申込手続きを行います。</p> <p>①抽選申込（期間）：1日～10日  ②抽選日：11日  ③当選者利用申込（申込確定手続き期間）：12日～18日  ④一般公開：19日</p> <p>抽選申込の対象月は、以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室、キッチンスタジオ：利用希望月の<b>2か月前</b>に抽選を実施</li> <li>・みなとホール：利用希望月の<b>6か月前</b>に抽選を実施</li> </ul> <p>一般公開後は、以下のとおり予約ができるようになります。</p> <p>（利用者ID登録済の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室、キッチンスタジオ：<b>2か月先まで予約可能</b></li> <li>・みなとホール：<b>6か月先まで予約可能</b></li> </ul> <p>（「スケジュール例」を参照してください）</p>
37	抽選申込をご利用できる対象について	抽選申込	<p>抽選申込は、「個人」「法人」「団体」のどの区分の方もご利用できます。</p> <p>利用者IDをお持ちでない方は、抽選申込のご利用ができません。</p>
38	抽選申込の方法、結果について	抽選申込	<p>コンピュータにより施設優先予約抽選の自動抽選処理を行います。抽選結果については、メール配信します。また、同時にWEBシステムでも当落選の確認ができるようになります。</p> <p>当選者は、申込確定手続きをし、予約完了となります。</p>
39	利用当日について	利用時	<p>貸出バックの受取のため、以下の窓口にお越しください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平日の午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日、年末年始を除く）  ⇒ 3F 港湾課窓口</li> <li>・上記の時間以外  ⇒ 1F 監視員室</li> </ul>
40	利用後について	利用時	<p>ご利用後、現状回復（元の状態）いただき、貸出バックを以下の窓口までご返却ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平日の午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日、年末年始を除く）  ⇒ 3F 港湾課窓口</li> <li>・上記の時間以外  ⇒ 1F 監視員室</li> </ul> <p>※利用報告書を記入の上、鍵等と併せて貸出バックに入れ、ご返却ください。</p> <p>※施設利用者の方は、今治港第1駐車場・今治港第2駐車場・今治港沖洲駐車場については無料対応となります。貸出バックご返却の際に駐車券お持ちの上、お申し出ください。</p>