

令和6年6月開始

長野市施設案内予約システム  
(勤労者福祉施設 団体用) の利用案内

【問い合わせ先】

北部勤労青少年ホーム 026-243-1358

中部勤労青少年ホーム 026-232-3256

南部勤労青少年ホーム 026-293-4435

中高年齢労働者福祉センター（サンライフ長野）

026-227-2310

スマートフォン用QRコード

「長野市施設案内予約システム」ホームページアドレス

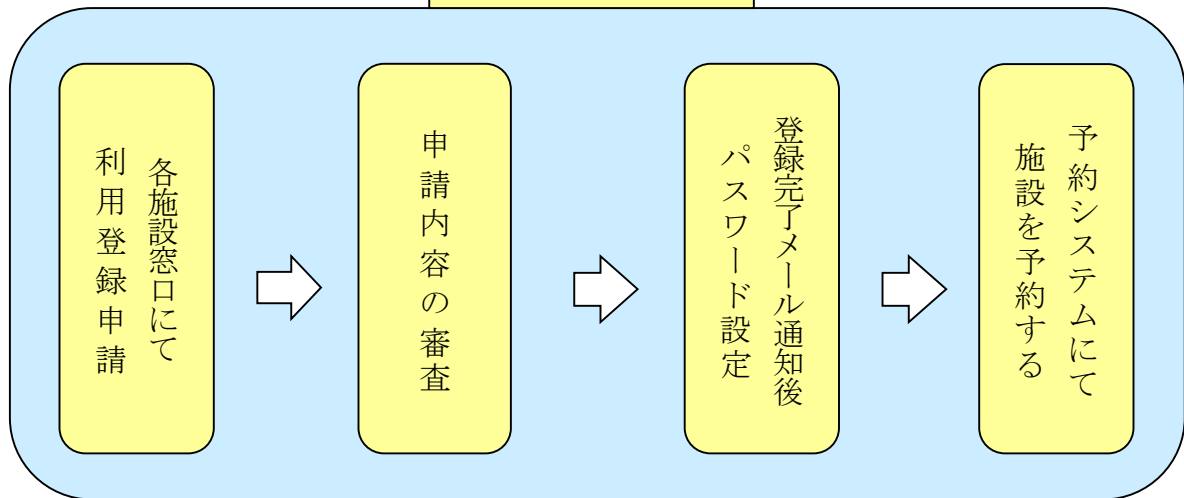
[https://city.nagano.nagano.machikagi-remote.jp/users/sign\\_in](https://city.nagano.nagano.machikagi-remote.jp/users/sign_in)



令和6年4月改訂

## 利用手続きの流れ

### 利用者登録



### 施設予約・利用

団体（抽選当選分5件+先着申込み分で計10件以内）

●抽選申込み期間

1日～10日

●抽選日

11日

●利用申請期間

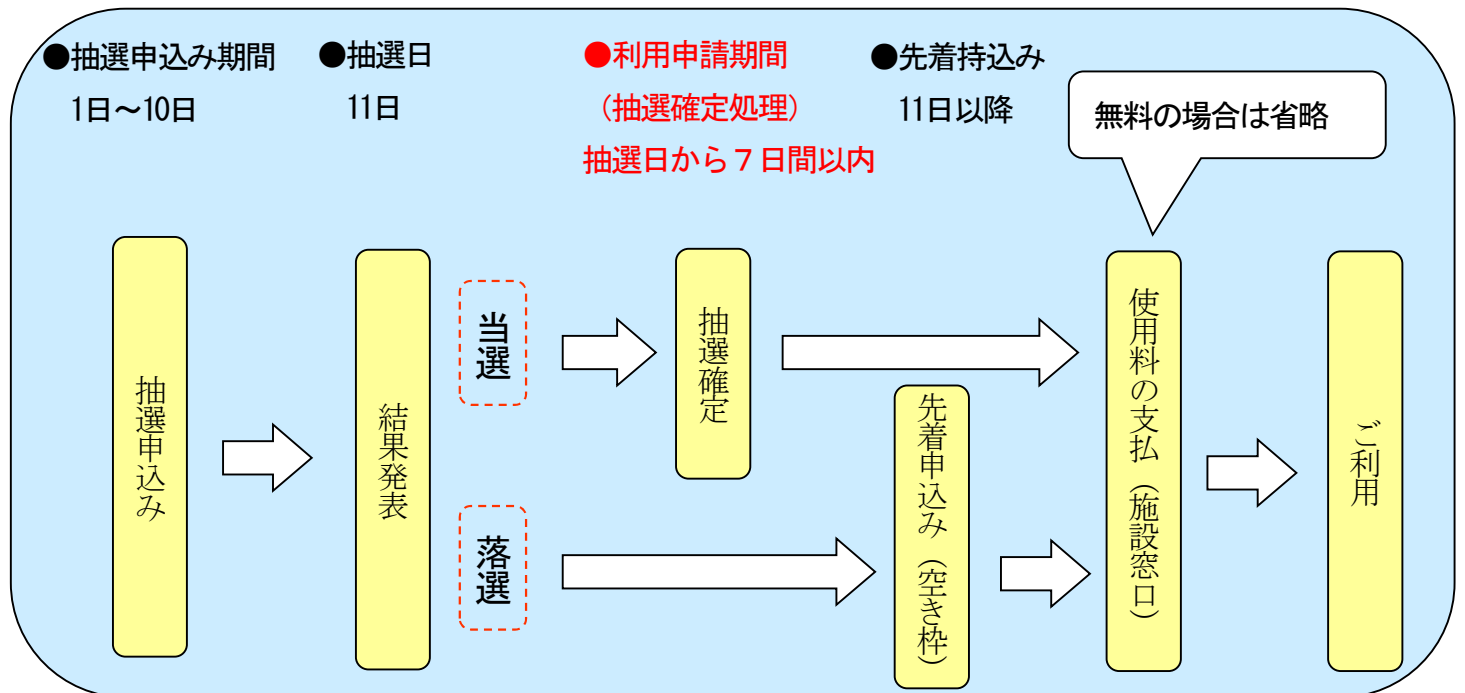
（抽選確定処理）

抽選日から7日間以内

●先着申込み

11日以降

無料の場合は省略



## 利用申込み期間表

申込み月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
予約月	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分

### 1 登録（新規登録）

#### 1 登録について

- (1)長野市施設案内予約システム（以下「システム」という。）を利用して勤労者福祉施設の予約等を行うためには、あらかじめ「長野市施設利用登録（以下「登録」という。）」が必要です。

(2)登録は、**3 利用登録を申請できる場所**に記載の各施設窓口において、本案内に同意のうえ、直接お申込みください。

## 2 新規登録

(1) 新規登録できる方は次のとおりです。

○市内勤労青少年団体 過半数が15歳以上35歳以下の勤労青少年で構成されている5名以上の団体

○市内個人 市内に居住・在勤又は在学する方によって過半数を構成する5名以上の団体

※各団体の代表者となることのできる数は、勤労者福祉施設以外（社会体育館、テニスコート、公民館等）の施設を含め、お一人様1団体までとなります。

※過半数の同じ構成員で、別の団体を登録申請することはできません。

(2) 登録の際は、「長野市勤労者福祉施設利用登録（新規登録・変更・廃止）申請書」、「長野市施設利用登録団体構成員名簿」の提出が必要です。

(3) 新規登録には**メールアドレスの登録が必須**となります。

※同一のメールアドレスでシステムに登録できる数は、勤労者福祉施設以外（社会体育館、テニスコート、公民館等）の施設を含め、1団体までとなります。

(4) お使いのPCやスマートフォン等の設定を確認し、以下のドメインのメールが受信できるよう設定変更をお願いします。

予約システムメールアドレス：`@machikagi-remote.jp`

(5) 登録申請の際は、団体の代表者が、本人を確認できる証明書（運転免許証・マイナンバーカードなど）を提示してください。

(6) 登録期間は、登録日から1年間です。毎年、更新が必要です。

## 2 パスワードの取扱い

- 1 パスワードの設定は、登録完了メールに記載のURLから設定してください。また、他人に知られないよう、取扱いにはご注意ください。
- 2 パスワードの変更は、システムから行ってください。
- 3 180日間ログインがない場合は、ログイン時にパスワードの再設定が必要となります。

## 3 利用登録を申請できる場所（勤労者福祉施設）

長野市中部勤労青少年ホーム	長野市北部勤労青少年ホーム	長野市南部勤労青少年ホーム
長野市中高齢労働者福祉センター（サンライフ長野）		

## 4 システムから予約できる施設

### 1 勤労青少年ホーム

(1) 「市内勤労青少年団体」が、施設を利用する場合は、無料です。それ以外の団体が利用する場合は、下記の利用料を別に定める日までに各施設へ直接お支払いください。

(2) 利用料をお支払いいただきますと、予約完了となります。

### 利用料金表

区分	午前9時～午後1時	午後1時～午後5時	午後5時～午後9時30分	利用料納入場所 許可書交付場所
和室	420円	420円	600円	各勤労青少年 ホーム
講習室*1	640円	640円	960円	
料理実習室	960円	960円	1,460円	
体育館	1,670円	1,670円	2,610円	

\*1 講習室には音楽室や図書室を含みます。

\*2 冷暖房料は、実費を徴収します。

## 2 中高年齢労働者福祉センター（サンライフ長野）

(1)施設を利用する場合は、下記の利用料を別に定める日までに各施設へ直接お支払いください。

(2)利用料をお支払いいただきますと、予約完了となります。

### 利用料金表

区分	午前9時～午後1時	午後1時～午後5時	午後5時～午後9時30分	利用料納入場所 許可書交付場所
大会議室	1,300円	1,300円	1,840円	中高年齢労働者 福祉センター (サンライフ長野)
中会議室	640円	640円	960円	
小会議室	540円	540円	720円	
第1和室	540円	540円	720円	
第2和室	540円	540円	720円	
第3和室	540円	540円	720円	
体育館	1,670円	1,670円	2,610円	

\* 冷暖房料及びシャワーは、実費を徴収します。

**※本案内に基づく登録では、勤労者福祉施設以外（社会体育館、テニスコート、公民館 等）の施設の予約はできません。**

**※利用権限のない施設をシステム上で選択した場合、ログイン画面が表示されます。**

## 5 システムの利用方法

### 1 インターネットでの利用方法

本案内の表紙に記載されている「長野市施設予約システムホームページアドレス」により、インターネットに接続できるパソコンまたはスマートフォン、タブレット端末等から接続し、ご利用ください（長野市ホームページからの接続も可能。）。

### 2 システムの利用時間

施設の予約確認、抽選予約申し込み、先着予約申し込みは24時間利用が可能です。

※システムへのアクセスが集中した場合、動作が遅くなる場合があります。

## 6 施設窓口での申込み方法

- インターネット環境をご利用できない方は、**3 利用登録を申請できる場所**に記載の各施設窓口において、長野市が別に定める「長野市施設案内予約システム 予約・取消・抽選 申請書」を使用し申込みこととしま

す。

- 施設窓口で申し込む受付時間は、各施設の休館日を除く日の午前9時00分から午後9時00分までとなります。

## 7 利用申込み期間

システムから利用申込みのできる期間は、各年度の4月から3月までの1ヶ月ごとを単位として利用申込み期間とします。（1頁 利用申込み期間表参照）

## 8 抽選申込み

- 抽選申込みができるのは、**1 登録（新規登録）**を行った「市内勤労青少年団体」と「市内団体」です。
- 抽選実施月の1～10日に翌月分の抽選申込みを受け付けます。
- 抽選申込みは、**1月につき団体登録者5件（5コマ）**までです。
- 抽選申込み受付終了後、コンピューターが自動で抽選します。

## 9 抽選実施日時・当選後利用手続き

- 抽選実施日時について

- (1) 抽選は抽選実施月の11日午前7時に行います。
- (2) 抽選結果は抽選終了後にメールおよびシステム内でお知らせします。

※**6 施設窓口での申込み方法**によって抽選申込みを行った団体は、各施設窓口またはお電話にてお問い合わせください。

- 抽選当選後の利用手続き

**抽選当選後、7日間以内に利用申請（抽選確定処理）を行ってください。7日間が経過すると予約がキャンセルされます。**

操作方法は、本案内の表紙に記載されている「操作マニュアル」のURLまたはQRコードからご確認ください。

なお、利用申請後（抽選確定処理後）は以下の通り手続きを行ってください。

- (1) 無料の場合

ご登録のメールアドレスに予約成立メールが通知されます。

- (2) 有料の場合

利用料については、抽選結果の公開日から2週間以内に、利用しようとする各施設窓口であらかじめ納入することが必要です。期間内に利用料の納入をしないと、抽選申込みの当選が無効になります。

## 10 先着申込み・利用手続き

- 先着申込みについて

- (1) **先着申込み受付期間は、抽選終了後（毎月11日午前7時）から利用日の前日までです。**（なお、抽選結果の公開日が当該施設の休館日と重なる場合、施設窓口での直接申込みは開館日からとなります。

※抽選は抽選日の午前7時から行います。抽選申込み件数が多い場合、先着申込み受付開始時間が遅れる可能性があります。

- (2) **申込みは1月につき、抽選申込みによる当選分と合わせて団体登録者10件（10コマ）までです。**

## 2 先着申込みの利用手続き

- (1) 4頁「2 抽選当選後の利用手続き」と同様です。

操作方法は、本案内の表紙に記載されている「操作マニュアル」のURLまたはQRコードからご確認ください。

- (2) 利用料については、先着順申込みの日から2週間以内に、また申込み日から利用日前々日までの期間が2

週間未満の場合は利用日前々日までに、申込み日が前日の場合は利用日までに、利用しようとする各施設窓口で利用料を納付してください。

- (3) 前号の期間内に利用料の納入をしないと、先着順申込みが無効となります。

## 11 予約の取消し

- (1) 施設の利用を取り消すときは、利用料の納入前であればシステムから利用取消しの手続きを行ってください。（施設の有効利用のため、キャンセルが確定しましたら、できるだけ早く取消しをお願いします。）。
- (2) 利用料の納入済みのとき、またはインターネット等が使えない場合は、速やかに各施設に取消しの連絡をし、必要に応じて各施設の窓口までお越しください。この場合、既納の利用料については還付しません。ただし、特別な理由（災害その他本人の責によらない不可抗力の事態、施設側の理由など）がある場合に限り、その全部又は一部を還付請求することができます。
- (3) 利用開始時刻までに利用取消しの手続きがないまま利用されなかった場合（以下「無届キャンセル」という。）は、その後の既に予約された利用許可を取り消すとともに、当該利用期間の次の2月の利用期間について、利用を停止します。この場合、無届キャンセルをした予約分の既納の利用料を除き、その他の予約分の既納の利用料については還付できることとします。

## 12 使用許可の取消し等

- 1 市の定める条例、施行規則、取扱い要領等に違反した場合は、条例に基づき使用許可の取消し、システムの利用停止等の措置を講ずることがあります。
- 2 登録者が所定の登録廃止の手続きを行った場合、又は登録者が以下の事由に該当したときは登録者の資格を喪失します。
  - (1) 虚偽の申請をした場合
  - (2) 市の定める条例、施行規則、取扱い要領等に定める事項に該当した場合

## 13 その他

- 1 施設をご利用いただく際は、選挙等の公益上必要とされる利用が最優先されますので、使用許可を取り消す場合があります。
- 2 緊急工事や設備の不具合により、使用できない期間が発生する可能性があります。その際には予約システム内のお知らせ欄に掲示しますので、定期的にご確認ください。

## 14 免責事項

- 1 利用者がシステムを利用したことにより発生した利用者の損害および利用者が第三者に与えた損害について、市は一切の責任を負いません。
- 2 市が必要と認める場合は、システムの改修、運用停止、中断等を利用者へ予告なく行うことができることとします。また、このことによつて生じたいかなる損害に対しても、市は一切の責任を負いません。
- 3 利用者が使用するパソコン等の障害、不具合、通信回線上の障害その他市の責に帰さない理由によるシステムの障害等により発生した利用者の損害、および利用者が第三者に与えた損害に対して、市は一切の責任を負いません。
- 4 施設に不具合等が発見された場合など、施設の管理上支障があると認められるときは、利用許可の取消し及び利用の中断を行うことができることとします。また、このことによつて生じたいかなる損害に対しても、市は一切の責任を負いません。

#### **15 施設利用にあつての注意事項**

- 1 使用の際は時間を厳守すること。
- 2 使用に際しては細心の注意を払い、施設を傷めないこと。
- 3 施設内及び敷地内は禁煙とすること。
- 4 使用後は、施設の整備、ごみの片付けなどを必ず行うこと。
- 5 施設に損害を与えた場合は、利用者が損害賠償の責を負うこと。