


北総花の丘公園 会議室(講習室・多目的室)のご利用案内

1. 「県立北総花の丘公園 ちば施設予約サービス」

北総花の丘公園では、県民の皆さんが気軽に料理教室やフラワーアレンジメントなどのサークル活動に利用できる「講習室」や、最大50名程度の会議などに利用可能な「多目的室」施設をご利用いただけるように、システム(ちば施設予約サービス)を利用して予約(仮予約)ができるサービスを行っています。

事前に利用者登録をしていただくことにより、施設の利用申込みや、抽選申込みなどの手続きを、インターネットを通じてご自宅のパソコンや携帯電話、スマートフォン、管理事務所窓口のパソコンで行うことができます。

- 
- ◆ 利用時間 午前 9 時から午後 5 時まで ※午後5時以降の超過時間はできません。
 - ◆ 休館日 毎月第 2 水曜日 (但し、祝日・振替休日の場合は翌日)
年末年始 (12月28日から1月4日まで)
 - ◆ 利用形態 全室もしくは半室での利用
※半室A…花と緑の文化館側(北側)・半室B…養生温室側(南側)
 - ◆ 利用料金 4時間単位(午前9時～午後1時・午後1時～午後5時)全室1,000円 半室500円
超過料金1時間250円(半室125円)
※予約がある場合や午後5時以降の超過時間はできません。
※片付けに要する時間も含まれます。
 - ◆ 定員 ①講習室(1階) 全室 最大30名 (半室 最大15名)
②多目的室(2階) 全室 最大50名 (半室 最大25名)
 - ◆ 受付日時 ①利用月の3ヶ月前の1日から4日午後5時は自動抽選受付となります。
5日9時からは自動抽選で予約された以外の随時予約が可能となります。
※詳しくは下記の「自動抽選」をご覧ください。
②インターネット、窓口での受付は月毎最大5件までとなります。
③上記受付後、当月に空きがある場合は、利用する日まで受付をします。
但し、当月の利用件数が最大5件を超えている場合は、窓口のみの受付となります。
 - ◆ 利用件数の制限 利用月の利用件数は最大5件

県立北総花の丘公園 ちば施設予約サービス

- ◆ 自動抽選 ①自動抽選受付は利用月の3ヶ月前の1日から4日午後5時までとなります。
5日0時にシステムが自動抽選を行い決定します。自動抽選の当落は利用者の登録メールアドレスに自動送信されます。

- ◆サービスの休止 メンテナンスなどでシステムを休止する場合があります。
※ホームページ、システム上で事前にお知らせいたします。但し、災害時などでシステムが停止する場合は除きます。

- ◆ご自宅のインターネットに接続しているパソコン、携帯電話、スマートフォン

○インターネットを利用する場合は北総花の丘公園ホームページ【施設予約】

<http://www.cue-net.or.jp/kouen/hana/kaigi.html>

○ちば施設予約サービス

<https://www.cm1.eprs.jp/yoyaku-chiba/jw/view/user/homeIndex.html?communitycd=Q4>

【QRコード】

		
携帯電話用QRコード	施設予約サービス(簡易版) スマートフォン	公園ホームページ

◆動作環境

- ・本システムはセキュリティソフトを使用している場合、セキュリティに関する設定を標準から変えると動作しない場合があります。
- ・インターネットによる予約画面はJavaScript(ジャバスクリプト)を使用しています。Webブラウザの設定によりJavaScriptを無効にしている場合は、画面が展開しません。この場合はJavaScriptを有効に設定してください。
- ・Webブラウザの戻るボタンは使用できません。
- ・このシステムのご利用に関しては下記の環境で動作確認をしています。
Windows Internet Explorer6.0以上のブラウザ

◆SSL認証について

- ・県立北総花の丘公園施設予約システム(ちば施設予約サービス)ではインターネットを利用した通信を安全に行うため、SSLと呼ばれる通信を暗号化する手段を導入しています。ご使用のパソコンがSSL機能に対応していない場合、通信を暗号化するサービスがご利用になれません。

2. 利用者登録方法

- ◆利用者登録について ちば施設予約サービスをご利用いただくためには、あらかじめ利用者登録を行っていただきます。
※インターネットを利用しない場合(窓口で直接申請)でも、利用者登録をしていただくことにより、窓口の手続きがスムーズに行われます。
- ◆登録要件 20歳以上
- ◆登録カード有効期限 利用者登録カードに記載

【手続きの流れ】

①利用者IDの取得 (仮利用者登録)	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネット利用環境がある方はあらかじめパソコンや携帯電話（スマートフォンを除く）から利用者登録（団体の場合は代表者、担当者の情報を含みます。）の情報入力を行ってください。 ・インターネット利用環境のない方は管理事務所窓口で利用者登録の手続きを行ってください。
②管理事務所窓口へ	申請の際、身分証明書等により本人確認をさせていただきますので、登録者本人（団体の代表者または担当者）が直接窓口にお越しください。※身分証明書のコピーは不可。
③利用者登録証の発行	登録(申請提出)終了後、利用者登録証をお渡しいたします。 「ちば施設予約サービス」に登録している県立施設、市や町共通の登録情報となりますので、大切に保管してください。
④他自治体の施設利用について	<p>他の自治体で「ちば施設予約サービス」をご利用の方は、同一の利用者番号、パスワードを使用して「北総花の丘公園」の予約することができます。ただし、その場合は、窓口にて、「利用可能施設の登録」を行う必要があります。その際、本人確認のための身分証の提示と利用者番号、利用者名(団体名)、電話番号の提示をお願いします。</p> <p>複数の施設、例えば「北総花の丘公園」と「白井市」の両方を利用したい場合は、それぞれの施設で、利用可能施設の登録をしてください。</p> <p>【ちば施設予約サービスで仮予約・空き状況の確認できる施設】 県立福祉ふれあいプラザ・県立青少年女性会館・県立さわやかちば県民プラザ・県立幕張海浜公園 〔市町公共施設〕成田市・佐倉市・習志野市・八千代市・袖ヶ浦市・白井市・芝山町</p>

【注意事項】

1. 利用者IDの取得のみでは仮利用者登録となりシステムはご利用になれません。
 2. 利用者登録証カードは、他人に譲渡または貸与することはできません。
 3. 利用者登録証には暗証番号（英数混合 4桁～8桁）の届出が必要となります。
 4. 登録内容に変更があった場合は、速やかに窓口で変更手続きをしてください。
- ※空き状況の照会のみのご利用の場合は、利用者登録の必要はありません。

3. 予約と支払い

- ◆ 予約につきましては、インターネット、公園管理事務所窓口での申し込みのみとなります。
※電話、FAX、郵便での申し込みは行いません。

【手続きの流れ】

インターネットを利用した手続き（24時間受付）	窓口での手続き（午前9時～午後5時） 休館日（毎月第2水曜日・年末年始）を除く
①インターネットで仮予約	①申請書の提出 利用者登録証カードの提示
②承認（本予約） ※利用者登録の際、メールアドレスを登録している方には、システムより「予約申し込みのお知らせメール」が送信されます。	②承認（本予約）
③利用日に窓口へ登録カードの提示と利用者本人が料金の支払い。	
④利用時間になりましたらスタッフが開錠いたします。	

4. 予約の変更・取消し（キャンセル）

- ◆仮予約の場合 インターネットで変更・取消し（キャンセル）することができます。
- ◆本予約済の場合 管理事務所へ電話または窓口で変更・取消し（キャンセル）をしてください。
その場合、利用者本人が利用者登録ID番号と予約番号をお伝えください。
- ◆取消し（キャンセル） 前日の開館日までにご連絡ください。当日のキャンセルはできません。

会議室(講習室・多目的室)の利用について

会議室(講習室・多目的室)の利用規約は「ちば施設予約サービス利用規約」に準じます。また、下記の事項を遵守して頂きます。「ちば施設予約サービス利用規約及び会議室(講習室・多目的室)の利用について違反する方に対しましてはご利用をお断りする場合がございます。ご利用前に「ちば施設予約サービス利用規約及び会議室(講習室・多目的室)の利用について」を十分ご確認の上、ご利用ください。

次の事項に該当するときは、利用をお断りします。

- 1 営利を目的とした営業活動(現金取扱い・口頭契約・書面契約・有料講演会等)で利用するとき。
- 2 宗教団体が布教の目的で利用するとき。
- 3 政治目的のために利用するとき。
- 4 未成年のみで利用するとき。
- 5 他の利用者に迷惑をかけたとき、又は迷惑をかける恐れがある場合。
- 6 会議室及びその附属設備を破損する恐れがある場合。
- 7 公序良俗に反すると認められる場合、および管理上支障あるいは不相当と認められる場合。
- 8 危険物等の持ち込み。ガス、石油、電熱器具等(湯沸かし器、コンロ、ストーブなど)の使用。
- 9 利用者が第三者に転貸した場合。又、又貸しでの利用。
- 10 利用規約に違反して利用した場合、若しくは利用規約を遵守しない場合。
- 11 申込書に記載された利用目的・内容と異なる利用。
- 12 会議室で許可なく飲食すること。
- 13 申込者と円滑に連絡が取れないとき。
- 14 利用者又は参加者以外に物品の販売または飲食物の提供をしないこと。
- 15 飛んだり跳ねたりするダンス、激しい運動等で利用するとき。

利用者または参加者は、次のことをお守りください。

- 1 代表者又は責任者の方は、利用が終了するまで在室し、公園スタッフの立会のもとで、退室願います。
- 2 利用後は、利用時間内に設備及び備品などを元に戻し、清掃してください。施設、設備、備品等を破損や紛失した際はその実費を弁償していただきます。
- 3 申込施設及び供用施設以外には立入らないこと。
- 4 施設内は全面禁煙となっています。
- 5 許可を受けずに施設の柱、床面、壁面、天井、扉、ガラス等に貼り紙や釘類を打ち込まないこと。ポスター等の貼付については事前に許可を申出てください。許可を得てない貼付があった場合は撤去する場合があります。

県立北総花の丘公園 ちば施設予約サービス

- 6 消防法上、定員を超えての入場をさせないこと。
- 7 会議室内のコンセントを利用される場合は、事前に許可を申出てください。
- 8 楽器等、残留性の高い芳香剤等（お香・アロマ・消臭剤等）、塗料類（染色剤・接着剤・ペイント液）、その他薬剤類を使用する場合は音響や換気に十分注意してください。
- 9 ゴミは、利用者がすべてお持ち帰りください。
- 10 施設内における貴重品の盗難については一切責任を負いかねますので予めご了承ください。
- 11 利用当日の変更については受付いたしません。但し、空きがある場合の追加、延長はできます。
- 12 万一、不測の事故などにより、利用者・参加者に事故が生じた場合、及び天災地変・交通機関のストなどの不可抗力によって催事を実施できなくなった場合の損害について、その責任を負いかねます。
- 13 荷物の受取及び発送は、行っておりません。直接、運送業者等にご依頼ください。
- 14 検査・保全・衛生・防犯・救護・会議室等の利用規約上の理由、その他管理上必要な場合、会議室等に立ち入り、これを調査し、必要な措置をとることがあります。
- 15 広報等により参加者を集める方は、広報・募集等について、それぞれの責任で行ってください。公園管理事務所での取り次ぎは一切いたしません。
- 16 サークル活動などにおいて、営利を目的とせず参加費等（例：材料費、テキスト代など）を徴収することは可能です。
- 17 会議室（講習室・多目的室）でのホワイトボードマーカーなどの文具用品は各自でお持ちください。講習室備品貸出については別紙参照。
- 18 会議室（講習室・多目的室）の設備、備品はご利用の会議室および会議室入口でご利用ください。他への持出し、移動はご遠慮ください。

以上の事項を遵守されない場合は、ご利用を中止させていただくことがあります。
また、中止した場合の利用料金の返却は致しませんのでご注意ください。

諸般の事情により「ちば施設予約サービス利用規約及び会議室（講習室・多目的室）の利用について」の内容を予告なく変更することがありますのでご了承ください。

問い合わせ

【指定管理者】一般財団法人千葉県まちづくり公社

北総花の丘公園管理事務所 0476-47-4030

ホームページ：<http://www.cue-net.or.jp/kouen/hana/>

【ちば施設予約サービス】

PC：<https://www.cml.eprs.jp/yoyaku-chiba/cw/view/user/homeIndex.html>

携帯：<https://www.cml.eprs.jp/yoyaku-chiba/k>

平成28年4月1日改定