

一般開放校施設の予約と使用について



担当 調布市教育委員会教育部社会教育課社会教育係
TEL 042-481-7488 FAX 042-481-7739
メールアドレス syakaiky@city.chofu.lg.jp

① スポーツ・教育施設予約システム

1 URL <https://web02.rsv.ws-scs.jp/chofu/web/>

検索サイトで「調布市施設予約システム」と検索ください。



← 予約システムへの
リンクQRコード

2 トップページ画面と各メニューの概要説明

調布市施設予約システム 文字サイズ変更 小 中 大

調布市施設予約システム (スポーツ施設・教育施設・市民プラザあくるす)

お知らせ

【一般開放利用ルール変更】一般開放校(第一小学校・第三小学校・第七中学校)の体育館をより多くの方々に御利用いただけるよう、平成30年3月29日から使用回数制限(一団体が一月に使用できる回数は6コマまで)が設けられます。詳しくは調布市ホームページを御覧ください。なお、団体の代表者にはルール変更の御案内を郵送しております。(社会教育課)

★「施設の空き状況」確認画面上部のスポーツ施設名称から、市ホームページの施設案内へリンクしています(スポーツ振興課)

【一般開放 第一小学校・第三小学校の使用中止】

★第一小学校 卒業式・入学式関連行事のため、平成30年2月23日(金)から平成30年4月13日(金)まで使用できません。

★第三小学校 卒業式・入学式関連行事のため、平成30年3月1日(木)から4月6日(金)まで使用できません。(社会教育課)

【★テニスコートの前日キャンセルについて】施設の前日キャンセル数が非常に多くなっています。以前からご案内しておりますとおり、利用希望者の迷惑となりますので利用しない時は早めにキャンセルをしてください。また、本人以外のカードを利用した申し込みは不正行為です。発見次第使用登録取消の対象とさせていただきます。多くの方に利用頂ける様、施設の有効活用に御協力をお願いします(スポーツ振興課)

情報紹介メニュー

- 施設の空き状況
- 抽選の一覧

登録されている方の専用メニュー

- 空き施設の予約 毎月1～7日に申込み可能です。
- 抽選の申込み
- 予約内容確認/取消 毎月1～7日に申込み内容が確認できます。
- 抽選申込み内容確認/取消
- 利用者個別設定 パスワードやメールアドレスの登録・変更ができます。
- 抽選結果の確認 毎月11～17日(市民プラザあくるすは9日～17日)に確認できます。

[\[動作環境について\]](#) | [\[利用者登録方法について\]](#) | [\[調布市ホームページへ\]](#)

施設使用に関する重要なお知らせもございますので、ログイン後、必ずご確認ください。

情報照会 メニュー (ログイン不要)	施設の空き状況	空き状況の確認
	抽選の一覧	抽選申込み期間と該当月の確認
登録されている方の専用メニュー (ログイン必要)	空き施設の予約	随時予約の申込み
	予約内容確認/取消	現在の予約内容の確認と取消
	利用者個別設定	パスワード・メールアドレス等の設定
	抽選の申込み	抽選の申込み(毎月1～7日)
	抽選申込み内容確認/取消	抽選の申込み内容の確認と取消(毎月1～7日)
抽選結果の確認	抽選結果の確認(毎月11～17日)	

3 登録者専用メニュー画面と記入項目

※ログインが必要です。



ログインを行った後、予約等を行うことができます。利用者番号とパスワードを入力して下さい。

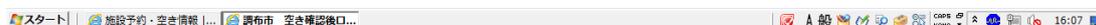
登録者専用メニュー

利用者番号とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者番号(半角数字):

パスワード(半角数字):

ログイン



(1) 登録番号 : 登録カードに記載の8桁の数字

(2) パスワード : 使用団体登録の際に記入した4桁の数字

※パスワードを続けて5回間違えるとセキュリティのため
ロックがかかり、ログインできなくなります。

なお、正しいパスワードでログインすると、間違っただ回数が
リセットされます。

ロックがかかってしまった場合又はパスワードを忘れてしまっ
た場合は、代表者の方が本人確認書類をお持ちの上、調布市社会
教育課までお越しください。

4 システムの稼働時間 5:00~24:00

(毎月18日のみ9:00~24:00)

②施設予約

1 予約方法

- 予約はすべてインターネットからの受付となります。
電話，窓口等での予約受付はできません。

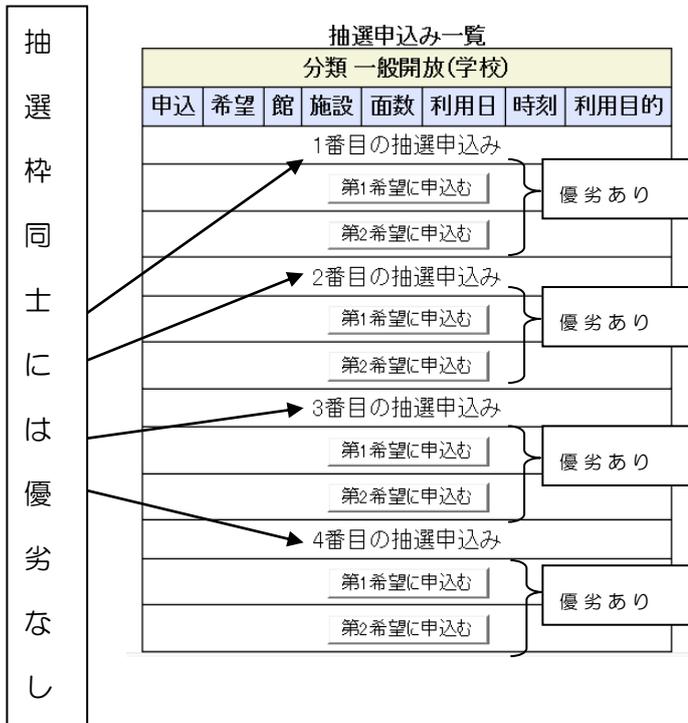
2 予約申込の流れ

(1) 抽選申込み

- 抽選の流れ

使用したい日の2か月前	
1日～7日	抽選申込期間
8日～10日	コンピューターによる抽選
11日～17日	抽選結果の確認

- 抽選枠は、「1番目の抽選申込み」～「4番目の抽選申込み」の4つがあり，それぞれに「第1希望のコマの申込枠」と「第2希望のコマの申込枠」があります。
- 全ての申込枠を使用することで，最大8コマ申込みことができ，そのうち最大で4コマが当選します。



- 1番目～4番目の抽選枠に優劣はありません。(※「1番目の抽選枠が，4番目の抽選枠と比べて，当選しやすい」等はありません。)
- 同じ抽選枠の中では，第1希望で申込んだコマの方が，第2希望で申込んだコマと比べて，当選しやすくなっています。
- 同じ抽選枠の中で，第1希望のコマと第2希望のコマが両方当選することはなく，また，第1希望，

第2希望いずれのコマも当選しない場合もあります。

- 当選したコマは，自動的に予約完了となります。

(2) 空き施設の予約（随時予約）

- 使用する月の2か月前の18日午前9時から受付を開始し、使用当日の3日前まで使用申込が可能です。

3 ペナルティについて

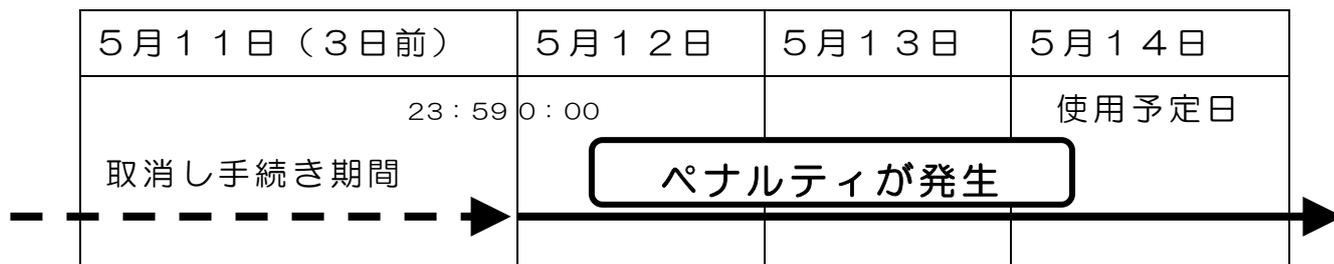
予約した施設を使用しない場合は、必ずキャンセルをしてください。期限（使用日の3日前）までにキャンセルしなかった場合は、ペナルティとして一定期間新規の予約申込みができなくなります（ただし、ペナルティ発生以前に予約していた施設は使用することができます）。

3日前の24時まで にキャンセル	⇒	ペナルティなし
2日前キャンセル 前日キャンセル 当日キャンセル※	⇒	使用予定日の属する月の翌月の1日から、 1か月間予約申込みができなくなります。
無断キャンセル※	⇒	御連絡なく、施設の使用がなかった場合は、 使用予定日の属する月の翌月の1日から、 3か月間予約申込みができなくなります。

※期限を過ぎてからのキャンセルを同じ月に複数回行った場合は、予約申込みができない期間を、1回につき、1か月延長いたします。

※使用当日については、開始時刻になる前のキャンセルは「当日キャンセル」とみなし、開始時刻を過ぎてからのキャンセルは「無断キャンセル」とみなします。

例えば、使用予定日が5月14日の場合、5月11日のうちに予約システムで取消し手続きを行ってください。



より多くの方に施設を御使用いただけるように，施設を使用しないことがわかりましたら，速やかにキャンセルをしていただきますよう，御協力をお願いします。

4 使用予定日の3日前を過ぎてからの予約のキャンセル方法

使用予定日の3日前を過ぎてからのキャンセル（2日前キャンセル・前日キャンセル・当日キャンセル）は，システム上で行うことが出来ません。以下の社会教育課の連絡先へ，御連絡ください（夜間・休日等で電話がつながらない場合は，FAX又はメールで御報告ください）。

なお，早めの御連絡に御協力くださいますようお願いいたします。

社会教育課連絡先

電話 042-481-7488（平日の午前8時30分～午後5時）

FAX 042-481-7739

メール syakaiky@city.chofu.lg.jp

※開始時刻までに御連絡がない場合は，

無断キャンセルとなりますのでご注意ください。

5 台風・大雪等での予約のキャンセル方法

台風・大雪等が理由で事前にキャンセルの連絡をした場合には，使用日の3日前を過ぎてもペナルティが発生いたしません。

使用開始時刻までに，社会教育課に御連絡ください（夜間・休日等で電話がつながらない場合は，FAX又はメールで御報告ください）。

なお，早めの御連絡に御協力くださいますようお願いいたします。

【注意事項】

学校施設を使用していることから，市や教育委員会または学校が使用する場合（住民説明会や開設準備を含む避難所開設時等）は，当日の予約をしていても，または活動中でも開放は中止となりますので，御了承くださ

い。

6 その他

(1) 使用回数制限

一般開放で一月^{ひとつき}に使用できるコマ数は1団体6コマまでです。

予約コマ数の例一覧

	例1	例2	例3	例4	例5
抽選予約での 当選コマ数	4コマ	3コマ	2コマ	1コマ	0コマ
随時予約可能な コマ数	2コマ	3コマ	4コマ	5コマ	6コマ

※なお、体育館全面の使用でも、体育館半面の使用でも、
同じく1コマの使用と換算されます。

(2) 更新

更新の手続きは、有効期限の翌日の3か月前から受付可能です。

更新の方法は、登録手続きと同様となります。

(例) 有効期限が2025年2月28日までの場合

2月28日の翌日にあたる3月1日から3か月前となる

2024年12月1日から更新手続きを行うことができます。

なお、社会教育課から更新手続きの御案内はいたしませんので、有効
期限を御確認のうえ、手続きいただきますようお願いいたします。

(3) 再発行

登録カードを紛失した場合は、再発行いたします。再発行の方法は、
登録手続きと同様となります。

なお、紛失した登録カードの番号は失効となります。

(4) 登録内容の変更

代表者・住所・電話番号等を変更した場合は、届出を行ってください。
登録内容の変更方法については、担当者から御案内をさせていただきます
ので、変更希望の項目を明記の上、社会教育課へメールで御連絡くだ

さい（メールでの連絡が難しい場合は、電話で御相談ください）。

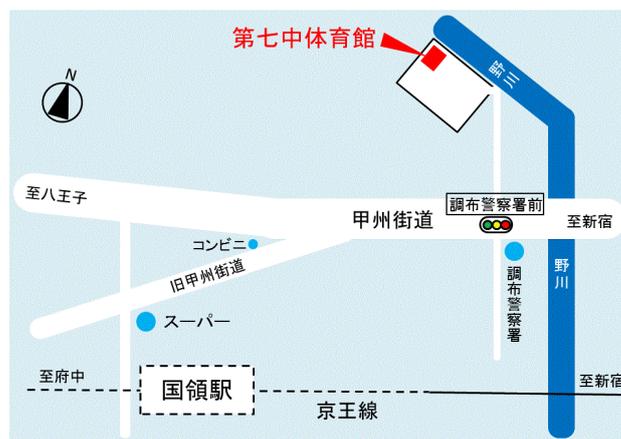
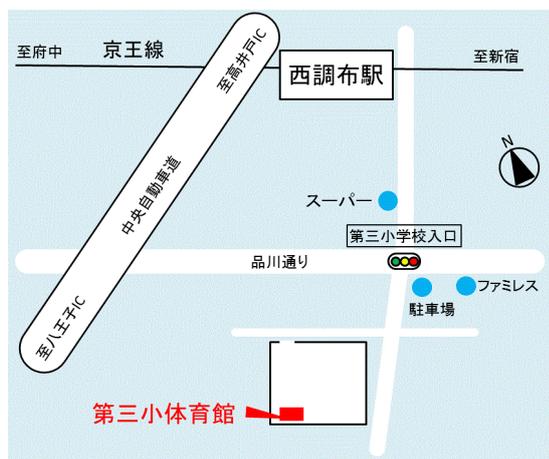
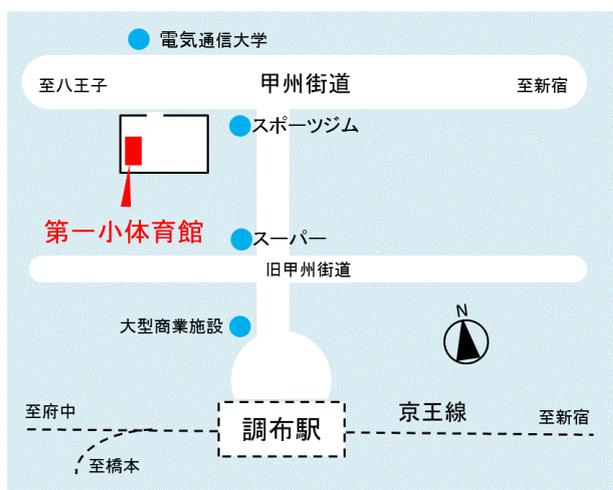
(5)登録の取消

団体が解散となる等、一般開放校施設を使用しなくなる場合も、届出を行ってください。取消の方法については、担当者から御案内をさせていただきますので、社会教育課へメールで御連絡ください（メールでの連絡が難しい場合は、電話で御相談ください）。

(6)その他

パスワード及びメールアドレスの変更は、予約システム上で行うことができます。予約システムトップページの「利用者個別設定」から変更ください。

参考 一般開放校施設へのアクセスMAP



③施設使用当日

1 使用当日の流れ

(1)学校の門扉は鍵が開いておりますので、直接体育館にお越しください（職員室等に寄る必要はありません）。

(2)体育館には、シルバー人材センターから派遣されている管理指導員がおりますので、管理指導員の指示に従ってください。

(3)使用終了時刻の10分前には活動を終了し、後片づけ・清掃・戸締まりを行い、速やかに退場してください。

※お帰りの際、学校の門扉の鍵については施錠する必要はありません。

2 使用上の注意

(1)登録カードを施設の管理指導員に提示し、使用してください。

(2)使用時間は準備・後片付け（清掃）も含まれます。

(3)使用する用具は、各団体で御用意ください。

(4)防犯上の観点から、学校の門扉は開け放しにしないようお願いいたします。なお、門扉の鍵については施錠する必要はありません。

(5)車での御来校について

①車での御来校は、用具等の搬出入の目的のみ可能です。

単なる移動手段として自動車やバイクでの来校できません。

②駐車可能な台数は、体育館全面使用の場合は、1団体につき2台まで、体育館半面使用の場合は、1団体につき1台までです。

③駐車後、管理指導員から「一般開放用駐車許可証」を受け取り、車のダッシュボードの上に置いてください。

④施設使用終了時刻から10分以内に、「一般開放用駐車許可証」を管理指導員に御返却ください。

(6)使用者は、体育館履きを必ず使用してください。

(7)申請時に同意いただいた「一般開放登録団体使用上の注意事項」を御確認いただき、遵守してください。

※使用当日に管理指導員が来ていない場合

当日，管理指導員が万が一来ない場合は，

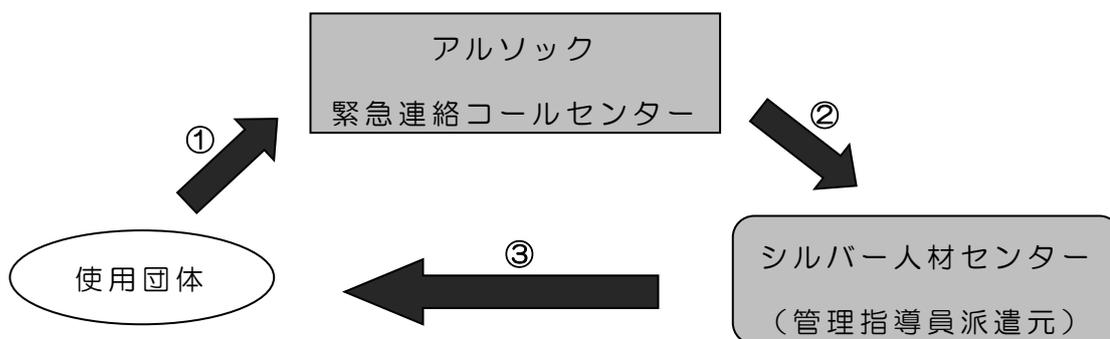
アルソックシルバー人材センター緊急連絡コールセンター

042-487-9378

に連絡のうえ，以下に示す(1)(2)(3)の3点をお伝えください。

- (1) 調布市シルバー人材センターから派遣されている管理指導員が来ていないこと
- (2) 使用予約の学校名（調布市の〇〇学校）と，体育館を使用している一般開放施設使用団体であること
- (3) 団体の方の氏名と，折り返しの連絡先（現地で連絡のつく電話番号）

補足 緊急対応の流れ



- ① 使用団体からアルソック緊急連絡コールセンターへ連絡していただき，上記の(1)(2)(3)をお伝えください。
- ② アルソック緊急連絡コールセンターから，一般開放管理指導員の派遣元であるシルバー人材センター職員に連絡いたします。
- ③ シルバー人材センターが，別の管理指導員を派遣いたします。また，その旨を上記(3)で伺った電話番号に，シルバー人材センターから御連絡いたします。