

鳥取県倉吉体育文化会館  
利用申込手順フロー

施設利用者用

## 鳥取県立倉吉体育文化会館利用申込手順

### 鳥取県立倉吉体育文化会館利用申込手順フロー

#### 1 空き状況の確認と利用の申し込み（仮予約）

・窓口、電話（0858-26-4441）、FAX（0858-26-4447）、メール（mousikomi@kuratai.jp）、とっとり施設予約サービス等の方法により、利用場所・利用時間（準備から片づけを含む時間）・利用内容を確認し、申し込みしてください（仮予約）。

・仮予約期間は、利用日の1週間前までとします。

#### 2 申込書の提出（本予約）および減免申請書の提出

・「Excel書式」または「手書き書式」のいずれかの申込書を窓口、Eメールにより仮予約後、利用日より1週間前までに提出してください。ただし、仮予約された日が利用日の1週間以内の場合、利用前日までに申込書を提出してください。

・「鳥取県立倉吉体育文化会館利用料減免基準」に該当する利用の場合は、申込書とともに減免申請書および確認資料を提出してください。

※確認資料とは、参加者名簿、大会要項、学生証、障害者手帳、年齢を証明できる書類（運転免許証等）をいう。

#### 3 利用許可通知書および減免承認書の発行（本予約の確定）

提出された利用申込書および減免申請書を審査後、利用通知書および減免承認書を発行（利用許可）し、お渡し（送信）します。必要に応じて請求書を発行します。

#### 4 利用料金のお支払い

- ・利用料は利用日前日までの前納が原則です。ただし、冷暖房を使用される場合は、利用終了後のお支払いも可能です。
- ・利用日の翌日以降の振り込み等を希望される場合は、施設長が認めた場合に限り請求書を発行し、後納が可能です。
- ・料金納入時に領収書を発行します。
- ・銀行振り込みの場合には、振込明細書をもって領収書の発行にかえます。ただし、領収書発行の申し出があれば、領収書を発行します。

#### 5 利用日まで

- ・利用日までに下見等が必要な場合は、当館まで連絡していただき、日程等の調整をおこなってください。
- ・利用をキャンセルされる場合、決定後すみやかに電話、Eメールでキャンセルの連絡をお願いします。Eメールの場合は、確認のため、再度お問い合わせさせていただくことがあります。
- ・利用日を含めた5日以内のキャンセルはキャンセル料が発生しますのでご注意ください。

#### 6 利用日当日

- ・利用時間前に事務室に利用許可通知書をご持参ください。

#### 7 利用後

- ・利用された設備、移動された常設の長机、イスは元の位置に戻して下さい。
- ・利用施設の片づけが終わりましたら、貸し出した備品を返却し、施設利用が完了した旨を事務所まで報告してください。
- ・利用後料金のお支払いをされる方は、事務所でお支払いをお願いします。
- ・後日の振り込み等を希望された場合は、帰られる前に事務所から請求書を受け取ってください。

## 1 空き状況の確認と利用の申し込み（仮予約）

- ・ 事前に電話、窓口、とっとり施設予約サービス等で利用施設の空き状況を確認し、予約（仮予約）をおこなってください。  
※利用時間は準備から片づけまでを含んだ時間での予約をお願いします。

### ●とっとり施設予約サービス

パソコン版（標準機能版）  
パソコン版（簡易機能版）  
携帯電話版

※次の日のネットでの予約受付は前日の15時までとなります。

- ・ 仮予約の受付時間は開館日の午前8時30分から午後10時までです。
- ・ 仮予約完了後すみやかに「鳥取県立倉吉体育文化会館利用申込書」（以下「申込書」という）の提出をお願いします。
- ・ キャンセルの場合には、決定後すみやかに連絡をお願いします。
- ・ 大会、イベントおよび研修会等による利用は、毎年2月の第1日曜日に、県関係、各競技団体、県高等学校体育連盟、県中学校体育連盟、その他利用を希望する団体等を対象に翌年度の年間利用調整会を開催し、利用の調整をおこないます。  
※年間利用調整会は、調整基準に則り、調整を行います。
- ・ 体育館の利用は毎月第3木曜日に月の調整会をおこない、翌月の利用の調整をおこないます。  
※くわしくは倉吉体育文化会館までお問い合わせください。

### ●年間利用調整会・月調整会（体育館）後の専用利用申込受付開始時期

利用区分	受付開始時期
各研修室利用	年間調整会后、随時受付
体育館利用	月の調整会后、随時受付
クライミングセンター	基本的に一般利用の随時受付のみ

※12月29日から1月3日まで休館日となるため、1月4日から受付します。

## 2 申込書の提出（本予約）および減免申請書提出

- ・ 各種申込書類は当館HPからExcel書式をダウンロードまたは当館事務所窓口から受け取ってください
- ・ 申込書は申込内容を入力の上、Excelデータのままメールにて当館まで送信していただくか、当館事務室窓口にて申込書を記入し、提出をしてください。
- ・ 当月に複数日の利用がある場合、欄の下につづけて入力してください。
- ・ 複数申請書を提出される場合は、Excel書式のシートを必要日数分コピーしてご利用ください。

- 利用料の減免を希望する場合（減免には適用のための要件があります）は、申込書と合わせて『鳥取県立倉吉体育文化会館利用料減免申請書』（以下「減免申請書」という）および確認資料を提出してください。
- 確認資料とは、参加者名簿、大会要項、学生証、障害者手帳、年齢を証明できる資料等があります。
- 利用料の減免適用の要件については『鳥取県立倉吉体育文化会館利用料減免基準』（当館HPまたは事務所窓口で確認できます。）を確認いただくか、当館事務所に直接お問い合わせください。

#### ●とっとり施設予約サービス

当館HPからダウンロードできます。

### 3 利用許可通知書およびの発行（本予約の確定）

- 提出された申込書および減免申請書の内容を審査し、つぎに該当しないことが確認されたら『鳥取県立倉吉体育文化会館利用料許可通知書』（以下「通知書」という）および『鳥取県立倉吉体育文化会館利用料減免承認書』（以下「承認書」という）を発行し、利用者にお渡し（メール等）します。

#### ●利用の制限

施設長は、つぎのいずれかに該当する場合を除き、利用の許可を行う。

1. 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
2. 体育文化会館の施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
3. 暴力団員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号）第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益なると認められるとき。
4. 上記以外で倉吉体育文化会館の管理上支障があるものとして規則で定める場合に該当するとき。

#### ●利用の制限

1. 施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。
2. 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食すること。
3. 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのあるとき。

#### ●利用許可の取消し

1. 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれのあるとき。
2. 利用許可の条件に違反したとき。
3. 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき。
4. 上記以外で倉吉体育文化会館の管理上支障がある行為をし、又はそのおそれのあるとき

### 4 利用料金のお支払い

- 利用料金については、別に定める料金表のとおりです。
- 当館事務所窓口にて利用料金をお支払いください。

- 利用料金の徴収は原則利用前の支払いとなります。ただし、利用者の状況により施設長の判断のもと事後支払い（振り込み）を認めるものとします。
- 事後支払い（振り込み）をご希望の場合には、当館までお知らせください。請求書を発行し、お帰りの際にお渡しします。または送付いたします。
- 利用料金の納入時に領収書を発行します。
- 振り込みの場合には、振込明細書をもって領収書の発行にかえます。

## 5 利用日まで

- 利用日までに下見が必要な場合には、当館まで連絡いただき、日程等の調整をおこなってください。
- 施設利用時間や設備等の変更がありましたらお早めにご連絡ください（当日では設備等が準備ができない場合があります）。
- 施設利用をキャンセルされる場合は、決定次第、当館までご連絡ください。

## 6 利用日当日

- 利用日当日は通知書を事務所までご持参ください。
- 利用前に施設利用がなければ、ご予約いただいている時間の15分前から入室可能です。
- 常設されている机、イス等は動かしていただいてもかまいません。

## 7 利用後

- 利用された設備、移動した常設の長机、イスは元の位置に戻してください。
- 利用施設の片づけが終わりましたら貸し出した備品を事務室まで返却し、施設利用が完了した旨を報告してください。
- 事後支払い（振り込み）を希望された方は請求書をお受け取りください。

## 8 利用の変更

- 施設の利用状況等によって、ご希望の変更ができない場合がございますので、変更可能かどうか、倉吉体育文化会館事務所まで事前にお問い合わせください。
- 申込書提出後に利用の変更をされた方は、申込書を再提出していただき、発行した通知書を利用日当日ご持参ください。
- 利用日当日に、ご利用施設が空いている場合には、利用時間の延長することが可能です。その際、新たに申込書を書き直していただくか、延長分の申込書を提出していただきます。

※当日の変更対応のため、ご利用日には必ず通知書をご持参ください。

## 9 利用の取消し（キャンセル）

- 利用の取消しをされる場合には、決定次第、電話、メール等でご連絡ください。  
※利用日含む5日以内のキャンセルにつきましてはキャンセル料が発生します。

## 10 利用料金の返還

- 原則、すでに納付した利用料の返還はしません。ただし、次に該当する場合は、利用料を返還することができます。

### ● 利用料金の返還に関する条件

1. 自然災害、感染症等により利用者の責任によらない理由で利用ができなくなった場合。
2. 施設が急遽、やむを得ず、休館になり、利用ができなくなった場合。
3. 前各号に定めるもののほか、特別な理由があると施設長が認めた場合。

## 11 申込書の記入方法

- 申込書の色枠内の部分の箇所をきれいに記載してください。

団体名、住所、代表者名を記載してください。  
※団体名は領収書、請求書の宛名となります。

申込日は申込書記載日の日付を入力（リストから選択）してください。

鳥取県立倉吉体育文化会館 利用申込書		No.
鳥取県立倉吉体育文化会館 館長 様		申込日 2020年 7月 13日
申込者	団体名	倉吉体育文化会館
	住所	鳥取県倉吉市山根529-2
	代表者	館長 ○○ ○○
	利用責任者	氏名
電話		0858-26-4441
	会員番号	「申込者欄」は、会員登録済の方は、太枠内の団体名のみ記入してください。

「利用責任者」は利用日に施設に来館される責任者の方を記載してください。

当館の会員登録済みの利用者の方は、会員番号の枠に登録された番号を記載いただければ、申込者欄は団体名の記載のみで住所等の記載は必要ありません。

「利用内容」は、大会、講習会、会議等の名称、実施する内容がわかるものを記載してください。

利用日の日付、利用人数を記載してください。  
※利用日が複数日ある場合、利用月でまとめて日にちを記載してください。

次のとおり鳥取県立倉吉体育文化会館を利用したいので申し込みます。

利用内容 (大会名等)	講習会		
利用日(期間)	2020年9月15日	利用人数	20 人
利用種別	非営利	入場料等の徴収の有無	無

「利用種別」、「入場料等の徴収の有無」をリストから選択してください。

利用される施設をリストから選択してください。

利用される設備、体育設備をリストから利用日ごとに選択してください。

施設区分	利用日	利用時間			設備	
大研修室	9/15	9:00	~	17:00	冷房	スクリーン
					マイク2本	
					プロジェクター	

利用日、利用時間を記載してください。  
※利用時間はリストから選択してください。

● 問い合わせ先

鳥取県立倉吉体育文化会館

〒683-0853 鳥取県倉吉市山根529-2

TEL : 0858-26-4441 FAX : 0858-26-4447 Email : info@kuratai.jp