

大東市公園施設予約システムについて

I. システムの概要

本システムは、ご家庭のパソコン、スマートフォンからインターネットで公園施設（グラウンド）の空き状況の確認や予約申し込みができるシステムです。

ただし、公園施設（グラウンド）の予約申し込みを行う場合は、事前にチーム登録をする必要があります。

【システム稼働時間】

00:00～24:00まで（24時間）

※次の時間帯にはシステムメンテナンスのためご利用いただけません。

毎週金曜日	03:00～03:30
毎月第2水曜日	22:30～翌08:00

【システムへのアクセス手順】

「大東市ホームページ」(<http://www.city.daito.lg.jp/>)を開き、よく利用するページの中の「公共施設予約」をクリック。利用者登録の方法の中の「(みどり課)公園施設予約システム」をクリック、利用方法の中の「【新】大東市公共施設予約システム(パソコン・スマートフォンはこちら)」からご利用ください。

【システムに関するお問い合わせ】

コールセンター	0120-920-789
受付時間	09:00～17:00（土日祝、12/29～1/3を除く）

※システムの利用方法・操作方法はコールセンターがご利用いただけます。

【予約可能な公園施設(グラウンド)】

- ・大東公園
- ・大東中央公園(東広場・西広場)
- ・中垣内浜公園(北広場・南広場) (北広場のみ夜間照明設備あり)
- ・南郷公園
- ・東諸福公園

※公園施設（グラウンド）ごとに、大人、中学生、小学生、65歳以上および登録した種目（軟式野球、サッカーなど）の利用制限があります。

※本チーム登録で予約ができる施設は公園施設のみです。その他の施設利用に関してはそれぞれの施設管理者へお問い合わせください。

※中垣内浜公園（北広場）の夜間照明設備のご利用については、有料（30分／500円）で、別途手続きが必要です。ご利用を希望される場合は、みどり課へお問い合わせください。

II. チーム登録

大東市公園施設予約システムを利用するためには、利用者登録（チーム登録）が必要です。

1. チーム登録の方法

大東市公園施設予約システム登録申込書（様式第1号）および大東市公園施設予約システム団体構成員名簿（様式第2号）に必要事項を記入し、市役所みどり課窓口（西別館4階）へ提出してください。登録申込書、団体構成員名簿は窓口か大東市ホームページ（各課のご案内→街づくり部→みどり課→申請書一覧→大東市公園施設予約システム）からダウンロードできます。

様式第1号（第5条関係）
大東市公園施設予約システム登録申込書

大東市長 様
大東市公園施設予約システムに関する規則の規定により、次のとおり申請します。

1. 申請 2. 変更 3. 再発行 4. その他

申込日 年 月 日

フリガナ
パスワード
※両欄とも必須です。

ID番号

団体名

フリガナ

代表者氏名

住所（居住所）

生年月日 年 月 日（西 暦）

電話番号

FAX番号

個人用メールアドレス
※必ずしも選択して記入してください。

パソコン 携帯電話

※別途団体構成員名簿を提出してください。

該当するものに○を付してください。

1. 小学生 2. 中学生 3. 大人 4. 65歳以上

該当するものに○を付してください。

A. 硬式野球 B. 軟式野球 C. ソフトボール D. テニス・ラケット E. ダラウンドゴルフ F. その他

以下事務所印押欄

確認書類
免許証・パスポート・健康保険証・公的年金証明書・学生証・その他

確認者
市外 市内
市外 市内

使用者区分
小学生 中学生 大人 65歳以上
硬式野球 軟式野球 ソフトボール テニス・ラケット ダラウンドゴルフ その他

提出日 年 月 日

年齢は、申込日における満年齢を記載して下さい。
代表者による申込の場合は、代表者の氏名・住所がわかる証明書（写し可）を提示してください。
また、代表者が市外在住の場合は、市内在籍・在学がわかる証明書（写し可）を提示してください。

記入しないでください。

0～9、A～Z
を組み合わせた4桁でご記入ください。
英字のみ、数字のみでは登録できません。
大文字、小文字を区別してください。
登録できない例・・・1234、ABCD
登録できる例・・・12Ab、1A2C
パスワードにフリガナをお願いします。

@直前の「.」や「,」が連続しているメール・アドレスには、送信できませんので、その他のメール・アドレスを登録してください。
また、メール受信制限の設定等をされている方は、お手数ですが、個別に受信設定を実施してください。
本システムから送信されるメール・アドレスは「eap-yoyaku@e-reserve.jp」です。
また緊急メールを送信することもあるため「midori@city.daito.lg.jp」も受信設定を実施してください。

いずれかに○をしてください。

様式第2号（第5条関係）
大東市公園施設予約システム団体構成員名簿

1. 新規 2. 変更 3. 再発行 4. その他

大東市長 様
大東市公園施設予約システムに関する規則の規定により、次のとおり申請します。

氏名	年齢	住所（ただし、市外在住者で市内に転居または在学の者は、勤務先または在学先の住所を記載すること。）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

20名以上記載してください。

2. 大東市公園施設予約システムの登録申込書（様式第1号）について

- 登録可能な方は、市内在住・在学・在勤の方を対象とします。
- パスワードは各自で決めていただいた上、記入してください。この時、英字および数字を組み合わせた4桁のものでお願いします。英字の場合、大文字、小文字の区別もつけてください。
パスワードは登録後、システム上にて自由に変更可能です。
- ID番号は、大東市より発行しますので、記載しないでください。
- 代表者の住所は、居住地の住所の記載をお願いします。

(在学・在勤の場合は大東市以外も可能です)

3. 大東市公園施設予約システム団体構成員名簿（様式第2号）について

- 構成員の方の住所については、市外在住者で市内在学・在勤である場合は在学先又は勤務先の住所を記載してください。20名を超えるチームの場合は、枚数が複数になっても構いません。

4. 窓口にて申込み

- 申込書・名簿とともに市役所窓口で申し込みをしてください。申込時に、代表者の住所と氏名が確認できるもの(写し可)を提示してください(代理人可)。また、代表者が市外在住であり、市内在学・在勤である場合においては、それを証明するもの(写し可)の提示をお願いします。

5. チーム登録の完了

- 申込書類に不備が無く、チーム登録が完了したら、大東市よりID番号及び申し込み時に設定していただいたパスワードを記載した「大東市公園施設予約システム登録完了通知書」を代表者宛てに郵送します。登録申込から完了通知書発送迄は約7日間かかります。
- システムにログインするためには、このID番号及びパスワードが必要となります。

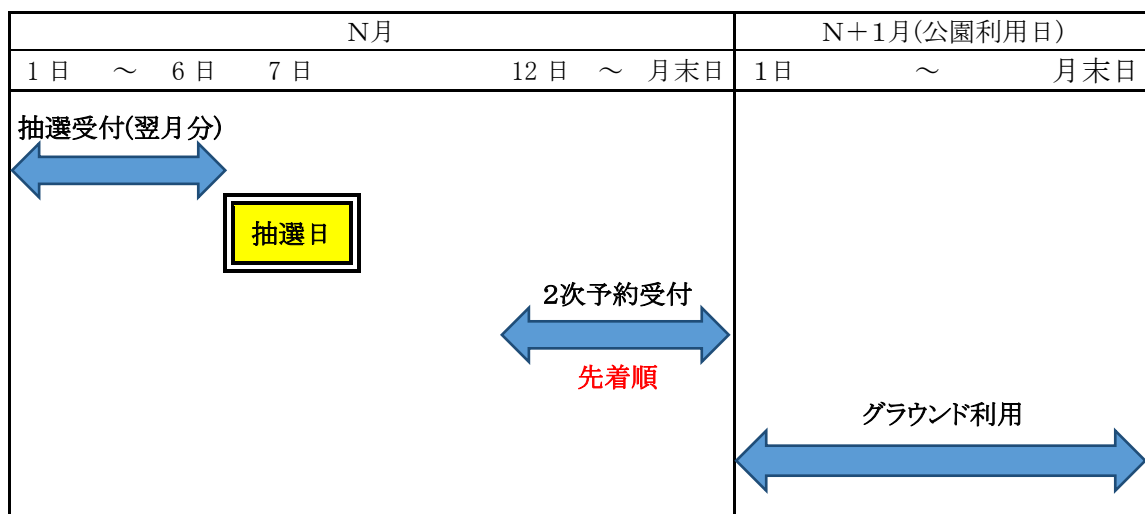
6. チーム登録内容の変更

- 代表者の変更や構成員の変更があった場合に速やかに上記様式(様式第1号、様式第2号)にて届出してください。電話での受付はできません。届出がなかった場合には、チーム登録を抹消する場合がありますのでご了承願います。
- メールアドレスとパスワードは、各自にて変更が可能です。

Ⅲ. システムの利用方法

予約のスケジュール

- 毎月、1日0:00～6日23:59の間に翌月分の公園利用の抽選予約を申し込むことができます。但し、土日祝日は関係ありません。例えば、6日が日曜日の場合であっても、予約の締切日は変わりません。
- 7日に抽選し、当選・落選を知らせる通知メールを昼頃に順次送信します。メールは「eap-yoyaku@e-reserve.jp」より送信されます。また、当選および落選の確認は公園施設予約システムでも可能です。
- 抽選にて申込みのなかった日および予約の取消しが出た日については、12日9:00から利用日の7日前の23:59迄先着順でシステムにて受付いたします(2次予約受付)。
- 1チーム、1ヵ月に使用可能なコマ数は15コマ(1コマ=2時間)となります。



- ※ 公園施設は、予約申込をされた方が「優先」してご使用いただくことができますが、独占を認めた許可ではありません。
他の使用者にも配慮し、トラブルが無いよう譲り合ってご使用ください。

予約の取消について

- 予約申込み後に公園グラウンドの使用を取りやめる場合は、公園グラウンドの有効活用の観点から、早めに予約の取消しを行ってください。予約の取消しは公園施設予約システムから手続きが可能です。

グラウンドの空き情報の照会・予約

1. 大東市ホームページを開く
2. 画面中央のよく利用するページの**公共施設予約**をクリックします。



3. 下の画面が表示されるので、**【みどり課】公園施設予約システム** をクリックします。



4. 下の画面が表示されるので、**【新】大東市公共施設予約システム（パソコン・スマートフォンはこちら）** をクリックします。



【新】大東市公共施設予約システム（パソコン・スマートフォンはこちら）

5. 下の画面が表示されるので、**分類(施設分類から施設をさがす)** をクリックします。



※グラウンドの空き状況の照会や予約をする方法として、上記「分類（施設分類から施設をさがす）」以外にも「名称」「目的」「所在地」「利用日」から行うことができますが、ここでは、最も入力がしやすいと思われる「分類」による方法をお示しします。

6. 公園施設にを入れ、**所在地を指定せずに検索** をクリックします。



7. 次画面で公園名が表示されるので、希望の公園の照会・予約の場合は **予約** を、
 抽選予約の場合は **抽選予約** をクリックします。
 後は希望日を指定し、画面に従ってお進みください。

予約確認（申込みの確認・取消）

1. 施設予約サービスの**予約確認（申込みの確認・取消）**をクリックします。



予約確認（申込みの確認・取消）
をクリック

2. **利用日・施設分類・利用者 ID・パスワード**を入力し、**検索**をクリックします。

利用日を選択する

施設分類を選択する

利用者 ID とパスワードを入力する

3. 下の画面に検索結果が表示され、予約した内容の確認ができます。

区分 (住所)	予約申請番号 予約申請番号	利用日 利用期間	施設名	施設名	設備 予約	料金 申請	支払 状況	許可書 出力	取消 可否	一部 取消	追加情報 申込	利用 確定	許可 状況	特約日 (予約申請番号)
予約 (本予約)	2020000100	2020年7月1日 9:00~13:00	東緑権公園	グラウンド		400円			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			許可	

4. **取消**をクリックすると予約を取消することができます。

区分 (住所)	予約申請番号 予約申請番号	利用日 利用期間	施設名	施設名	設備 予約	料金 申請	支払 状況	許可書 出力	取消 可否	一部 取消	追加情報 申込	利用 確定	許可 状況	特約日 (予約申請番号)
予約 (本予約)	2020000100	2020年7月1日 9:00~13:00	東緑権公園	グラウンド		400円			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			許可	