

2012年 1月発行、10月改訂  
2014年 8月改訂  
2015年 2月改訂  
2017年 7月、11月改訂  
2019年 4月改訂  
2022年 4月改定  
2025年 4月改訂

## 千葉県福祉ふれあいプラザ版

インターネットから予約ができる  
ちば施設予約サービス対応

# てびき

## 千葉県福祉ふれあいプラザ

〒270-1151 千葉県我孫子市本町3-1-2 けやきプラザ内  
管理部 TEL 04-7165-2881 (代)  
FAX 04-7165-2882  
介護実習センター TEL 04-7165-2886  
ふれあいホール TEL 04-7165-2883  
FAX 04-7165-2884  
申請用メールアドレス shinsei@furepla.jp

## 目次

はじめに	1
貸館施設のご案内	2
1.ふれあいホール 文化利用・スポーツ利用	3
2.ギャラリー	4
3.研修室、介護実習室、 工作室、講師控室	5
利用者登録から施設利用までの流れ	6
利用者登録（団体登録）	7
抽選予約と随時予約	8
空き状況の検索	9
簡易画面による抽選の申込み	10
予約方法（ログインして予約）	11
メールアドレスを追加・変更、 パスワードの変更方法	12
申請方法と本人確認について	13
ちば施設予約サービス利用規約	14
料金表	17

# はじめに

## 千葉県福祉ふれあいプラザとは

千葉県福祉ふれあいプラザは、千葉県が県民の福祉の向上を図るために設置した施設です。

施設は、介護実習センター、介護予防トレーニングセンター、ふれあいホール（ギャラリー）から構成されています。主な業務は、高齢者介護に関する研修会、相談、介護予防トレーニングの提供、高齢者をはじめとする県民の文化活動、スポーツ、展示会等のための施設の提供（貸館）です。

施設運営は、指定管理者：長寿社会文化協会・ACOBА 共同事業体が行っています。

## 貸館業務について

千葉県福祉ふれあいプラザでは、インターネットを使って施設の利用者登録（仮登録）、空き状況検索、抽選、予約（仮予約）ができる「ちば施設予約サービス」を導入しています。

貸館のお申し込みは、千葉県福祉ふれあいプラザのホームページ、または「ちば施設予約サービス」の画面に直接お入りください。


インターネットは施設窓口でも利用できます。パソコンに不慣れな方には職員が操作をお手伝いします。

※「ちば施設予約サービス」は、インターネット経由で公共施設の利用申請等を行うことができる、千葉県と千葉県地方公共団体が共同運営するサービスです。

## ホームページのアドレス

千葉県福祉ふれあいプラザ <https://www.furepla.jp/>

ちば施設予約サービス <https://www.cm1.eprs.jp/yoyaku-chiba/w/>

 をクリックすると、ちば施設予約サービスに入り、サービス内容をご覧いただくことができます。



# 貸館施設のご案内

## 休館日

毎週月曜日／月曜日が祝日の場合は翌平日

年末年始（12月29日～1月3日）、その他施設点検日

※特別に休館（一部休館）を要する事態が発生した場合は臨時休館いたします。

## 貸館の利用時間

ふれあいホール（文化利用、スポーツ利用） 9:00～21:30（窓口受付 19:00 まで）

ギャラリー 1、2 9:00～19:00（窓口受付 19:00 まで）

研修室・介護実習室・工作室・講師控室（介護実習センター） 9:00～21:00（窓口受付 18:00 まで）

※けやきプラザ閉館 21:30（正面玄関・駅側玄関自動ドア、駐車場、ホール搬入庫）

※利用時間には、準備・後片付け・清掃などの一切の時間が含まれます。

## 利用の制限

[不許可] 以下に該当する場合は、施設の利用を許可することができません。

- ①利用が公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあるとき
- ②利用が施設の設置目的に反すると認められるとき
- ③暴力団関係者が関与しているとき
- ④その他、施設の管理上支障があると認められるとき

[承認取消] 以下に該当する場合は、利用の承認後であっても、その承認を取り消すことがあります。

- ①施設の利用規約に違反したとき（P14～P16）
- ②虚偽の申請、不正等が判明した場合、ちば施設予約サービス利用規約に違反したとき
- ③暴力団関係者の関与が判明したとき
- ④その他、施設の管理上支障があると判明したとき

[利用回数]

月あたり／ふれあいホール文化利用	: 6日まで（連続利用なら3日までの2回）
スポーツ利用	: 6回まで
ギャラリー	: 1週間単位、連続3週間まで
介護実習センター	: 6日まで（連続利用なら3日までの2回）

## 利用上の注意事項

利用者は、千葉県福祉ふれあいプラザでの団体登録をお済ませください。（6～7ページ参照）

利用者は、施設の利用権を第三者に譲渡・転貸することはできません。

利用者（参加者含む）に起因する施設設備・備品の損害については賠償していただきます。

利用にともなう事故、盗難、破損など、当施設に過失がない限り、施設は一切の責任を負いません。

※各施設の注意事項は、3～5ページをご覧ください。

## 利用料金と支払方法

利用料金は、利用前日までにお支払いください。入金済みの利用料金は、特別な理由があると認められた場合を除き、県条例に基づき返還できません。請求書記載の期限を過ぎてからの変更は、請求済みの料金を全額お支払いいただきます。

[利用内容変更期限]

利用する日の3か月前 …ホール文化利用（控室含む）、ギャラリー  
介護実習センター（ホール併用特別利用の場合）

利用する日の14日前 …スポーツ利用、介護実習センター（一般）

[請求書に関するお問い合わせ・支払い窓口]

千葉県福祉ふれあいプラザ事務室（6F）TEL04-7165-2881 9:00～19:00（日曜日 18:00 まで）

# 1. ふれあいホール

## 設置目的

ふれあいホールは、県民の文化的活動やスポーツの場を提供することを目的としています。

## 貸館紹介

ホール面積 772 m<sup>2</sup> 定員 551 人（客席数）

ふれあいホールは可動式舞台・客席を備える多目的ホールです。

※客席／固定式客席 351 席、移動式いす 200 席

### （1）文化利用

- コンサート、舞踊などの発表会、講演会、映写会、展示会場など
  - ・利用回数は1か月あたり6日（連続利用なら3日までの2回）までです。
  - ・予約方法は9～11ページ、利用料金は17ページを参照してください。
  - ・催し物における入場料等で利用料金が変わりますのでご注意ください。
- 控室の利用は別途申し込みが必要です（有料）
- 「ちば施設予約サービス」から仮予約をされた方は「インターネット予約者用確認書」を2週間以内に提出してください。（窓口・FAX・メール）※2週間を過ぎると仮予約は無効となります。

### （2）スポーツ利用

- 障害者手帳をお持ちの方が代表者の団体は、ボッチャ、又は車いすで卓球を利用する場合、優先的に予約が可能です。  
利用希望月3か月前の1日～19日15:00までに窓口で申し込み（月1回まで）
- バドミントン（3面）、卓球（6台）、バスケットボール（1面）、太極拳、ショートテニス（3面）、社交ダンスなど ※（ ）内の数値は全面利用の場合の最大値
  - ・半面ではコート1面のみ利用となります。2面以上の場合は全面でご利用ください。  
※バドミントン・ショートテニス等の利用では、コート1面、卓球は3台です。
  - ・半面では、音響の使用ができません。
  - ・利用回数は1か月あたり6回まで。
  - ・予約方法は9～11ページ、利用料は17ページを参照してください。
  - ・利用者登録が無くても共同利用としてホールの予約が無い時間に限り、半面利用にて2時間（1人200円）で利用できます。（1人月2回まで）  
※利用可能時間9:00～19:00 ※共同利用でのバスケットボール利用は不可

### （3）設備・備品

備品の利用申請は、ふれあいホール受付で承ります。⇒18ページ 備品一覧を参照

ホール控室1、2（鏡台）、控室3（応接セット）、各種ライト、ピアノ

平台、ひな段階段、バレ工用シート、指揮者台、譜面台、演台、司会者台、吊看板など

※ホール控室1、2、3はちば予約システムから予約できます。

## 注意事項

### [文化利用・スポーツ利用共通]

- ①当日、ご利用前にホール受付へ利用許可書をご提出ください。
- ②利用許可書の利用時間と定員を守ってください。  
**利用時間には使用備品・舞台・客席の設置と撤収、清掃の時間も含まれます。すべて主催者の責任で行ってください。**
- ③ホール内での飲食・喫煙は厳禁です。（ただし、脱水予防のためのふた付きボトルの水分補給は可）
- ④ゴミは必ずお持ち帰りください。
- ⑤利用後は利用票に人数と責任者のサインをして事務所に提出してください。

## [文化利用]

- ①ホワイエでの飲食については条件付きで許可します。「ホワイエ飲食利用申請書」を提出してください。  
ただし、ギャラリー1を別途ご予約ください。
  - ギャラリー1を利用する場合は10か月前から予約できますが、1週間単位となります。
  - 「出演者が多い」、「弁当を出す」場合、ホール控室の他、控室として介護実習センターの研修室などを併用利用されることをお勧めします。
- ②照明・音響操作は、主催者側の責任で行うことが原則です。オペレーションは一切行いません。必要に応じて音響・照明担当者を手配してください。
- ③利用する本番前に、必ずホール舞台技術者との事前打ち合わせを行ってください。打ち合わせの日程は利用日の1か月前を目途にお電話でご予約ください。
  - 利用直前になって、イベント計画とホール設備等が合致せず、計画を大きく変更するなどのトラブルを避けるためにも、早めに事前打ち合わせをお願いいたします。
  - ホールの見学には予約が必要です。
- ④許可なく物品を販売することは禁止です。チャリティ募金なども事前申請してください。
- ⑤安全責任者はイベント中の安全管理を図り、事故が発生したらホール職員と連携して行動してください。
- ⑥搬入搬出車庫（文化利用時のみ使用可）は無料です。（けやきプラザの駐車場は有料です）
- ⑦備品利用料金は当日または利用後2週間以内にお支払いください。

### 【事前打ち合わせのポイント】※要予約

- 開催責任者と安全責任者の選出確認
  - \*安全責任者：事故防止と災害時に観客の避難誘導をする利用者側の安全管理者を指します。
- レイアウト、会場設営、リハーサル、本番等のタイムスケジュール
- 利用したい備品の確認、持ち込み備品
- 舞台照明や音響機器の操作技術者手配の有無
- 出演者の控室、搬入搬出の計画

## [スポーツ利用]

- ①いすや運動用具の出し入れは、利用者の責任で行っていただきます。
- ②床のモップがけなどの清掃も予約時間内に終わってください。

## 2. ギャラリー

- 第1ギャラリーは、2階ホワイエの壁面を利用し、ホールイベントと連動した展示会や壁面の特徴を生かした絵画等の作品展示に使えます。壁面利用のみとなり置き展示はできません。
- 第2ギャラリーは、壁面を利用した展示、陶芸などの置き展示やパネルを使つての展示ができます。

第1ギャラリー 壁面 横幅 17.2m、展示レール高さ 3m

第2ギャラリー 壁 3面 4.1m、6m+1.34m、3.7m、展示レール高さ 3m

- ・利用は1週間単位、連続3週間までです。（利用期間は通常、休館日明けから休館日前日までの概ね6日間ですが、期間が6日以上になる場合は6日以上の任意の日数をご予約ください。）
- ・利用希望日の1か月前から1日単位での予約が可能です。
- ・初めて利用される場合や、レイアウト、搬入搬出等の打ち合わせを希望される場合は、希望日を事前にご連絡のうえ、ギャラリースタッフと展示の1か月前までには打ち合わせをしてください。
- ・備品は長机（いす2脚付）。備品利用料金は当日または利用後2週間以内にお支払いください。
- ・搬入搬出はけやきプラザ併設の有料駐車場をご利用ください。



### 3. 研修室・介護実習室・工作室・講師控室（介護実習センター）

#### 設置目的

介護実習センターは、高齢者や介護に関する研修や生きがいづくり研修会の開催、相談業務、高齢者の福祉の向上に関する研修、会議、集まり等のための施設の提供を目的としています。

※介護はもとより、幅広い分野のセミナー会場として、また、ふれあいホールの控室としても利用されています。

以下の4部屋とも飲食が可能です。（酒類の持ち込みは禁止）

#### 貸館紹介

部屋名	階	面積 (m)	定員	設 備	音響設備
研修室	7階	117.9	60	机・いす 60 人分、プロジェクター、ホワイトボード、OHC	マイク、CD
介護実習室	7階	122.3	30	机・いす 30 人分、ベッド3・車いす等介護用品、ホワイトボード、ヨガマット、麻雀卓 <sup>(注)</sup> 、	マイク、DVD
工作室	1階	40.1	12	工作用テーブル3、いす 12 人分、流し台、ホワイトボード、工作セット、スクリーン、書画カメラ	なし
講師控室	6階	22.1	8	机・いす 8 人分、洗面台、ホワイトボード	なし

(注) 麻雀卓の利用は健康麻雀に限ります。麻雀牌の貸し出しはありません。

麻雀卓、ヨガマットは介護実習室の利用のみで、数に限りがあります。また介護予防講習等で使用中の場合は貸し出しできません。

- ・ 部屋間の備品の移動は原則できません。
- ・ 上記4部屋の各種備品は無料です。

#### 注意事項

- ①利用許可書の利用時間と定員をお守りください。
- ②飲食は可能ですが、調理・飲酒・喫煙は禁止です。
- ③利用されたい備品や持ち込み備品は事前にお知らせください。  
\* 電気器具（熱を発生するもの）、重量のあるものは利用を制限します。
- ④物品の販売、勧誘、契約などの商行為は禁止です。

#### 予約について

予約は部屋毎に、1か月あたり6日（連続利用なら3日までの2回）までです。7日以降の予約はキャンセルしていただきます。

予約方法は9～11ページ、利用料金は17ページを参照してください。

研修室・介護実習室は、参加費 3,000 円以上で利用される場合、利用料金が変わります。仮予約後に必ずご連絡ください。

#### 利用当日

**介護実習センター受付（1階体験コーナー）へ利用許可書をご提出ください。**

許可された利用時間と定員を守って安全に使用してください。

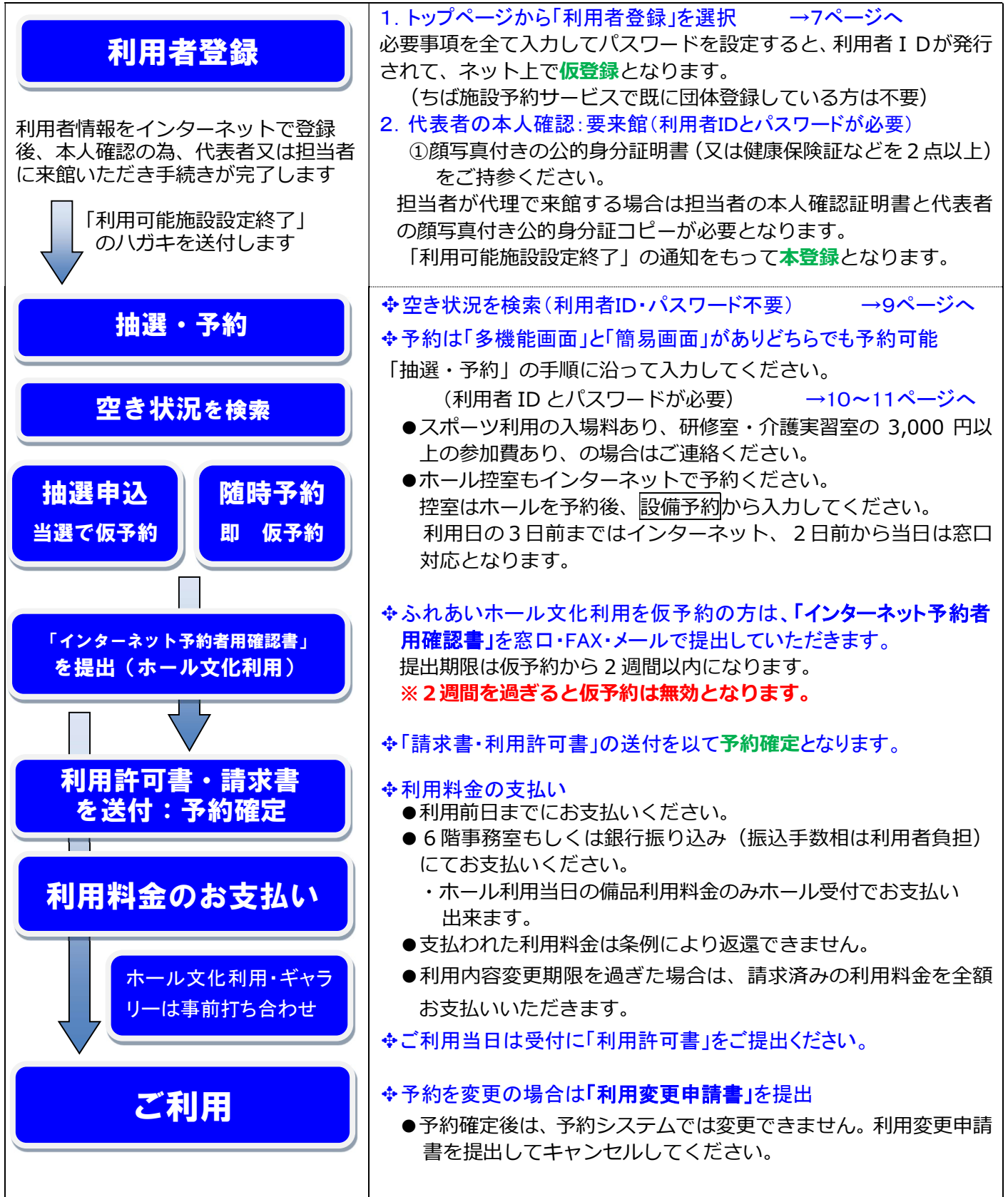
利用時間内に原状復帰・清掃をして、利用報告書を記載し、職員に提出してください。

ゴミは各自でお持ち帰りください

# 利用者登録から施設利用までの流れ

- インターネットで空き状況を確認して予約します。
- インターネットによる抽選予約はスポーツ（一般）・介護実習センター各施設（一般）利用のみです。
- 予約のキャンセルはインターネットではできません。「利用変更申請書」を提出してください。

千葉県福祉ふれあいプラザのホームページから、『ちば施設予約サービス』に入ります。



## 利用者登録（団体登録）

施設を利用するためには、ちば施設予約サービスによる利用者登録（団体登録）が必要です。また、利用には有効期限を設けています。継続利用のためには更新手続きが必要です。

千葉県福祉ふれあいプラザでは**個人登録はできません**。

### 登録のための条件

- ① 1個人が代表者となれるのは1団体のみです。担当者も同様に1団体のみです。
- ② 『千葉県福祉ふれあいプラザちば施設予約サービス利用規約』への同意が必要です。
- ③ 窓口での本人確認を登録の必須条件とします。
  - ちば施設予約サービスの登録は申請先自治体が1か所に固定されます。他施設に登録済みで、当該施設も利用されたい場合は、登録申請時に登録済みの施設名、または申請先自治体をお知らせください。取得済みの利用者IDとパスワードはそのまま使えますので、必ず持参してください。

### 登録の手順

- 1) ちば施設予約サービスのホーム（トップページ）から、**利用者登録**に入ります。
  - ① 「ちば施設予約サービス利用規約」をお読みになり、「○同意する」にチェックします。
  - ② **団体の方の利用者登録** を選びます。必要事項を入力します。
    - 団体と代表者の住所と電話番号は同一にして入力してください。
    - ※申請先自治体は「千葉県福祉ふれあいプラザ」を選択してください。
  - ③ **登録内容を確認する** を押し、よければ **利用者情報を登録する** を押します。すると画面に、あなたの利用者ID\*\*\*\*が表示されます。
    - この利用者IDとパスワードは重要ですので、忘れずに控えておいてください。
- 2) 施設の窓口で代表者の本人確認を済ませます。（利用者IDとパスワードが必要です）
  - ① 本人確認は顔写真付き公的身分証明書の提示で行います。ない場合は、保険証等の公的証明書と他1点が必要です。代理で担当者が来館する場合、担当者の顔写真付き公的身分証明書と代表者の顔写真付き公的身分証のコピーをご持参ください。
  - ② 1週間から10日ほどで登録完了のハガキを代表者に送付します。※既に他の公共施設にてちば施設予約サービスでの利用者登録がある団体は、登録済みの利用者IDとパスワードをご持参ください。

### 更新手続き

更新時期になりましたら、千葉県福祉ふれあいプラザよりご案内をいたします。引き続き貸館利用をご希望の団体は、更新手続きをお願いします。ただし有効期限が過ぎた後でも、随時更新手続きを行うことができます。

### 登録内容を変更したいとき

- ① 登録内容（団体名・代表者・担当者・住所）の変更はインターネットではできません。団体連絡先（電話番号）、パスワード、メールアドレスの変更はインターネットでできます。
    - ※メールアドレスを登録すると、パスワードを忘れた場合、登録されたメールアドレスにパスワード再設定メールが送信されます。⇒ 12ページ参照
  - ② 『利用者登録申請書（変更・更新）』を窓口提出かFAXでお送りください。
    - ※代表者を変更する場合は、窓口提出を原則とし、代表者の本人確認を行います。担当者が代表者の代理で来館する場合は、代表者の顔写真付き公的身分証明書コピーもご持参ください。⇒ 13ページ参照
- 申請先自治体が福祉ふれあいプラザ以外の場合は、団体名、住所等の登録内容及びパスワードの変更を福祉ふれあいプラザで行うことはできません。申請先自治体へ申請してください。



## 抽選申込と随時予約

予約方法は「抽選申込」と抽選後に空いている施設を先着で受け付ける「随時予約」があります。

※優先団体は、利用する日の1年前の同日午前0:00からインターネットで予約を随時受け付けます。

※全施設とも利用日2日前15:00以降～当日のご予約は窓口で承ります。

施設と利用枠		抽 選 申 込		随 時 予 約	
		抽選申込み	抽選日	インターネット	窓口対応(休館日除く)
ふれあいホール (文化利用)		①[窓口・FAX受付] 利用月の11か月前の 20日～最終営業日 15:00まで	[公開抽選] 10か月前の 第1営業日 11:00	10か月前の第1営業日 23:59～利用日の2日前 15:00まで	10か月前の第2営業日～ 9:00～19:00
ギャラリー1・2				窓口対応となります (インターネット不可)	
研修室・介護実習室 工作室・講師控室	ホール併用 特別利用			②[インターネット申込] 利用月の7か月前 20日0:00～28日15:00	[インターネット抽選] 6か月前の 1日未明
	一般利用	6か月前の2日～ *2日が休館日の場合翌営業日 9:00～18:00			
ふれあい ホール (スポーツ 利用)	スポーツ 利用	③[インターネット申込] 利用月の3か月前の 20日0:00～28日15:00	[インターネット抽選] 2か月前の 1日未明	2か月前の1日23:00～ 利用日の2日前の 15:00まで	2か月前の2日～ *2日が休館日の場合翌営業日 9:00～19:00

## 抽選申込

### ①ふれあいホールの文化利用/ギャラリー/研修室・介護実習室・工作室・講師控室(介護実習センターのホール併用特別利用)

- ・抽選申込は、「抽選申込利用申請書」に記入(第6希望まで)して提出してください。
- ・ギャラリー利用の場合(抽選・随時予約とも)は「ギャラリー抽選申込利用申請書」を提出してください。
- ・月を跨いで連続利用の申込も可能です。但し、どちらか1日だけ利用されるなどの分割キャンセルはできません。予約された連続利用まとめでのキャンセルとなります。

### ②研修室・介護実習室・工作室・講師控室(介護実習センター 一般利用)

- ・利用する月の1か月分(6回まで)をインターネット抽選します。有料・無料にかかわらず抽選となります。

※抽選申込みは1団体6回までです。抽選結果はログインして確認できます。メールアドレスを登録している方には抽選日当日に順次結果がメールにて自動配信されます。

### ③ふれあいホールのスポーツ利用

- ・利用する月の1か月分(6回まで)をインターネット抽選します。全面・半面、有料・無料にかかわらずの抽選となります。

※抽選申込みは1団体6回までです。抽選結果はログインして確認できます。メールアドレスを登録している方には抽選日当日に順次結果がメールにて自動配信されます。

※抽選申込受付期間中にホール文化利用の予約が入った場合は文化利用が優先されます。空き状況を確認ください。

# 随時予約

各施設の抽選日以降、ちば施設予約サービスで空き状況を確認し、先着順に随時予約できます。  
 ※ふれあいホール文化利用を随時予約した場合は別途「インターネット予約者用確認書」を提出します。

## 空き状況の検索（簡易画面からの操作例）

施設の空き状況は、利用者 ID・パスワードがなくても、だれでも見るすることができます。

### 【方法】

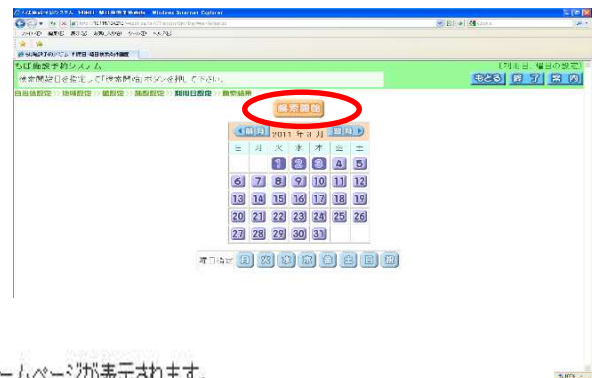
千葉県福祉ふれあいプラザのホームページなどから「ちば施設予約サービス」に入ります。簡易画面・多機能画面どちらからでも見るすることができます。

### a. 簡易画面を選ぶ

- ① 「施設の空き状況」を押します。 ⇨
- ② 施設の空き状況を検索する条件を指定します。
- 地域から を押し「千葉県」を選択します。



- ③ 施設から「千葉県福祉ふれあいプラザ」を選択します。
- ④ ふれあいホール（スポーツ）など施設を選びます。
- ⑤ 検索したい日付を選択して「検索開始」 ⇨



### 検索条件設定 >> 検索結果

施設名称をクリックすると施設のホームページが表示されます。

福祉ふれあいプラザ  
 ふれあいホール(文化) ◀前施設 ▶次施設 福祉ふれあいプラザ  
 スポーツ半面1

福祉ふれあいプラザ  
 ふれあいホール(スポーツ)

2012 年

◀前月 ▶前週 ▶翌週 ▶翌月▶

- 空 空き
- 預 予約あり
- 休 休館日
- 保 保守日
- × 受付期間外
- 開 一般開放
- 貸出時間なし

	11/06(火)	11/07(水)	11/08(木)	11/09(金)	11/10(土)	11/11(日)	11/12(月)
09:00-19:00	預	預	預	預	預	預	
19:00-21:30	空	空		空		空	休

予約をされる方は ログイン を行ってください。

※ ◀前施設、次施設▶ で施設を変えられます。

## b. 多機能画面を選ぶ

「施設の空き状況検索」の **施設名から** を押します。 **検索する自治体** から千葉県をチェック。  
館選択で千葉県福祉ふれあいプラザを選びます。⇒【予約方法（ログインして予約）】を参照してください。

ちば施設予約システム 利用者: テストふれあいクラブ 様 [メニュー画面]  
ご希望の処理ボタンで選択して下さい。予約や抽選の申込みは利用者登録されている方のみご利用できます。

## 簡易画面による抽選の申込み方法（スポーツ利用一般の例）



- ① 登録されている方の専用メニューから抽選の申込みを選択
- ② 「地域から」⇒「千葉県」⇒「千葉県福祉ふれあいプラザ」
- ③ 抽選分類一覧画面 [ふれあいホール (スポ)] が表示されます。  
抽選申込みをしたい方の「申込み」⇒「福祉ふれあいプラザ」を選択します。
- ④ 全面か半面かを選択します。一般の場合は「ホール (スポ全面)」または「ホール (スポ半面)」を選択します。  
※ダンス等、音響をご使用の場合は全面を選択してください。
- ⑤ 申込みをしたい利用日の時間帯を選択します。  
時間帯を連続で利用したい場合は2か所続けてクリックします。  
⇒マークが **選** になったら、内容を確認して、よければ「申込み」をクリックします。  
※申込みが可能な時間帯は「空」、申し込みができない時間帯は「済」と表示されます。
- ⑥ 抽選申込み確認画面が表示されます。
- ⑦ 利用目的、利用人数、催し物名（省略可）を入力 ⇒「抽選申込みカード一覧」から「\* 番目…申込む」を選んでクリックします。



ちば施設予約システム 利用者: テストふれあいクラブ 様 [抽選申込み確認]  
内容を確認し、利用目的の選択と利用人数・催し物名の入力を行って下さい。その後、申込みカード(番号)ボタンを押すと申込みが完了します。

分類設定 >> 地域設定 >> 館設定 >> 施設設定 >> 利用日設定 >> 時間設定 >> 内容確認 >> 抽選申込み完了

下記の条件で抽選申込みを行います。

分類	館	施設	利用日	時間	利用面数
ふれあいホール(スポーツ)	福祉ふれあいプラザ	ホール(スポ半面)	2012/09/13(木)	11:00-13:00	1 面

利用目的: バドミントン 利用人数: 3 人

催し物名: 練習

※申込みはお一人様6件までです。1件の申込みにつき、第1希望まで設定できます。下記のカード一覧より申込む場所を設定して下さい。

抽選申込みカード一覧						
分類	施設	利用日	時刻	面数	利用目的	催し物名
ふれあいホール(スポーツ)	福祉ふれあいプラザ	2012/09/13(木)	11:00-13:00	1	バドミントン	練習
1番目の抽選申込みカードの第1希望に申込む						
2番目の抽選申込みカードの第1希望に申込む						
3番目の抽選申込みカードの第1希望に申込む						
4番目の抽選申込みカードの第1希望に申込む						
5番目の抽選申込みカードの第1希望に申込む						
6番目の抽選申込みカードの第1希望に申込む						



- ⑧抽選申込み完了画面に受付済データ一覧が表示されます。「確認」をクリックして完了です。(メールアドレスを登録している場合、「確認メール送信」「送信しない」どちらか希望する方を選択してください)
- 「**抽選申込みの確認**」、「**取消**」、「**当選確認**」は**登録されている方の専用メニュー**から確認できます。
  - 6件申し込み後に変更したい場合は、「**抽選申込みの取消**」で取り消した後、「**抽選の申込み**」を行います。
  - 簡易画面は、抽選申し込み締め切り後は、「**抽選申込みの確認**」が利用できません。  
⇒多機能画面にログインして、マイページの「抽選」、「抽選の申込状況の一覧」で確認できます。

## 予約方法 ログインして予約 (多機能画面からの操作例)


利用者登録(本登録)を済ませられた方は、ちば施設予約サービスのトップページからログインして、予約することができます。

- ①「**ログインする**」を選択します。⇒
- ②ログイン画面が表示されたら、  
利用者IDとパスワードを入力します。
- ③マイページが表示され、  
**施設名から探す** を選択します。



- ④施設名の検索画面が出ます。⇒  
検索する自治体から  
**千葉県**を選択します。
- ⑤カレンダーで予約日を選択します。  
**上記の内容で検索する** を押します。



- ⑥千葉県福祉ふれあいプラザを  
館選択で選択します。  
選択した日の空き状況が表示されます。
- ⑦予約したい施設の時間帯を選択  
 予約可能アイコンを押すと  
選択中アイコンに変わります。
- ⑧ **予約カートに追加**
- ⑨予約カートの内容を確認したら

## 予約確定の手続きへ

⑩詳細情報画面で利用目的や利用人数を入力

**予約を確定する** と、予約番号が出て終了になります。

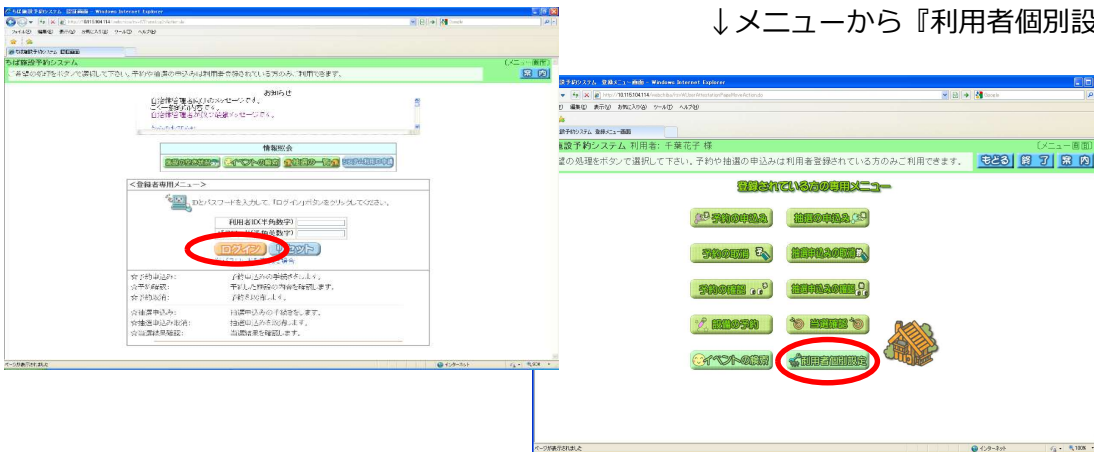
※その後、千葉県福祉ふれあいプラザで予約確定を行い、請求書・利用許可書を送付します。確定後は、インターネットでキャンセルすることができません。「利用変更申請書」を窓口かFAXで提出してください。

## メールアドレスを追加・変更/パスワードの変更方法(簡易画面から)

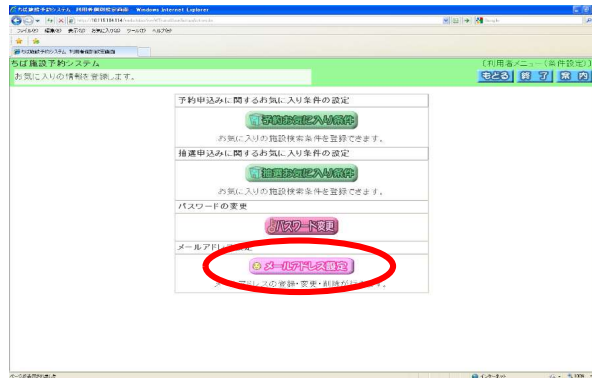
### 【簡易画面の場合】

①トップページから簡易画面を選び、利用者IDとパスワードを入力して、ログインします。

↓メニューから『利用者個別設定』を選択



②設定したい条件をクリックすると、設定変更画面が出てきます。



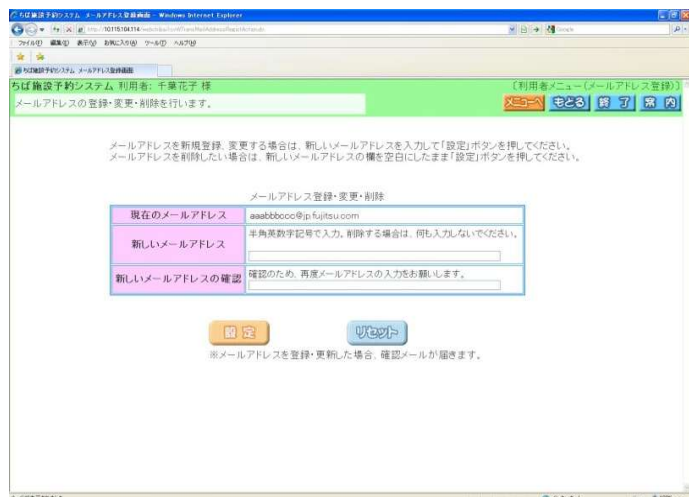
a. メールアドレス登録画面に入力して『設定』をクリック

確認画面で『OK』を押したら、終了です。

⇒登録したメールアドレスに「メールアドレス変更の確認」が送信されてきます。

※携帯電話のメールアドレスでも登録可能です。メールの受信制限をしている方は [eprs.jp](mailto:eprs.jp) から届くメールを受信できるようにしてください。

b. パスワードを変えたい場合は、『パスワード変更』を選択して同様に設定します。





## 申請方法と本人確認について

本人確認には写真付きの身分証明書の提示が必要です。写真付きの証明書がない場合は、公的証明書ともう1点本人確認ができるものが必要です。

登録・変更申請は代表者もしくは担当者のみができます。手続き完了まで1週間から10日ほどかかります。変更後の登録情報はインターネットで確認することができます。

↳多機能画面マイページのユーザーメニューから「登録情報の確認」を選択してください。

申請内容	方法	本人確認の有無	手続き	申請書類	
利用者登録	新規登録	窓口のみ *インターネットで仮登録後窓口で本人確認 *利用者IDとパスワードが必要	○	代表者の顔写真付き公的身分証明書による本人確認が必要です。登録完了通知をハガキで代表者宛に送付します。担当者が申請する場合は、担当者本人の本人確認と代表者の顔写真付き公的身分証明書のコピーが必要です。法人の場合は、社員証・職員証・名刺等での本人確認を可とします。他施設登録団体は、利用者IDとパスワードを持参ください。	本人確認書
	代表者変更	窓口のみ	○	変更後の新代表者が申請する場合は、顔写真付き公的身分証明書による本人確認が必要です。担当者・旧代表者が申請する場合は、各人の本人確認と、新代表者の顔写真付き公的身分証明書による本人確認が必要です。	利用者登録申請書（変更・更新）
	担当者変更	窓口・FAX・郵送 メール	×	変更箇所を記入して提出してください。	
	団体名変更	窓口・FAX・郵送 メール	×	変更箇所を記入して提出してください。	
	住所 電話番号変更	窓口・FAX・郵送 メール	×	変更箇所を記入して提出してください。	
	更新	窓口	○	代表者の顔写真付き公的身分証明書による本人確認が必要です。担当者が申請する場合は、担当者本人の顔写真付き公的身分証明書による本人確認と代表者の写真付き公的身分証明書のコピーが必要です。	
パスワードを 忘れた場合 *メールアドレスを登録 していなかった場合	窓口	○	申請書に新パスワードを記入して提出してください。登録変更通知をハガキで代表者宛に送付いたします ※代表者または担当者のみ申請可能です。	利用者登録申請書（変更・更新）	
利用者登録抹消	窓口・FAX・郵送 メール	×	申請書の「登録抹消」に✓点を記入して提出してください。窓口申請の場合は本人確認が必要です。手続きが完了後、ハガキで代表者宛に送付します。 ※代表者または担当者のみ申請可能です。	利用者登録申請書（変更・更新）	
申請先自治体の 変更	窓口・FAX・郵送 メール	×	申請書の「申請先自治体を**に変更」に記入して提出してください。※代表者または担当者のみ申請可能です。	利用者登録申請書（変更・更新）	

- 申請先自治体が福祉ふれあいプラザ以外の場合は、団体名、住所等の登録内容及びパスワードの変更を福祉ふれあいプラザで行うことはできません。申請先自治体へ申請してください。
- 住所・電話番号・FAX番号・メールアドレスは表紙に記載しています。

# 千葉県福祉ふれあいプラザ および「ちば施設予約サービス」利用規約

制定 平成 23 年 8 月 20 日  
改正 平成 23 年 9 月 20 日  
平成 24 年 1 月 13 日、10 月 1 日  
平成 26 年 8 月 1 日  
平成 29 年 7 月 15 日、11 月 1 日  
平成 31 年 4 月 1 日  
令和 4 年 4 月 1 日  
令和 7 年 4 月 1 日

## (目的)

**第 1 条** この規約は、千葉県福祉ふれあいプラザ（以下「福祉ふれあいプラザ」という）で利用している、ちば施設予約サービスの利用について、又、施設の利用について必要な事項を定めるものです。  
ちば施設予約サービスは、コンピュータ又は携帯電話の端末（以下「端末」という）を用いてインターネット経由で公共施設の利用申請等を行うことができる、千葉県と千葉県の地方公共団体が共同運営するサービス（以下「本サービス」という）です。

## (利用規約の同意)

**第 2 条** 福祉ふれあいプラザの利用申請等を行うには、あらかじめ、利用者登録をする必要があります。  
2 利用者登録をするためには、本規約に同意していただくことが必要です。この同意を前提に、福祉ふれあいプラザは本サービスを提供します。本サービスの利用者登録をされた方は、本規約に同意したものとみなします。何らかの理由により本規約に同意することができない場合は、福祉ふれあいプラザを利用いただくことはできません。

## (施設に係る例規等の優先)

**第 3 条** 利用申請した施設の利用並びに当該利用に係る利用料金及び支払手続については、千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例、千葉県福祉ふれあいプラザ管理規則等及び福祉ふれあいプラザが定める関係規定に従うものとします。

## (登録区分)

**第 4 条** 利用者登録は団体登録により行います。

## (登録資格)

**第 5 条** 利用者登録は、次の各号に掲げる要件を満たす者が行うことができます。  
① 二人以上の団体で代表者、担当者が成人であるもの  
② 団体には代表者を置くものとし、代表者は福祉ふれあいプラザの利用者登録団体の代表者として登録済でない者（同一代表者の複数団体代表の不可）  
③ 団体には担当者を置くものとし、担当者は福祉ふれあいプラザの利用者登録団体の担当者として登録済でない者（同一担当者の複数団体担当の不可）なお、代表者は担当者を兼ねることができます。  
2 前号第 3 号は、福祉ふれあいプラザが担当者を別人とすることが必要であると総合的に判断した場合はその限りではありません。

## (利用者登録の申請等)

**第 6 条** 利用者登録を希望する方は、福祉ふれあいプラザに対し、利用者登録申請をしなければなりません。  
2 前項の申請に対し、福祉ふれあいプラザは、申請者ごとに異なる利用者 ID を付与します。ただし次の各号のいずれかに該当するときは、利用者 ID の付与は行わないものとします。  
① 利用が公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあるとき  
② 利用が施設の設置目的に反すると認められるとき  
③ 暴力団関係者が関与しているとき  
④ その他、施設の管理上支障があると認められるとき  
3 申請者は、利用者登録に当たり本サービスを利用するためのパスワードを設定する必要があります。  
4 端末による利用者登録又は利用申請が困難な方は、福祉ふれあいプラザ窓口において行うことができます。

## (代表者の本人確認)

**第 7 条** 福祉ふれあいプラザは、前条の規定による利用者登録申請があったときは、代表者についての本人確認を受付窓口で行います。この手続が終了するまで利用者登録は完了しません。本人確認は、原則として次の各号に掲げる顔写真付きの公的証明書提示により行います。代表者の代理で担当者が窓口に来館する場合は、担当者本人の身分証明と代表者の身分証明コピーの提示により本人確認を行います。  
① 運転免許証、② パスポート、③ 障害者手帳  
④ 住民基本台帳カードまたはマイナンバーカード（いずれも顔写真付き）  
⑤ 健康保険証及びその他身分証明書（社員証、学生証など）の計 2 点

## (利用者 ID 及びパスワードの管理)

**第 8 条** 利用者登録が完了した申請者（以下「登録者」という）は、利用者 ID 及びパスワードを自己責任において厳重管理し、第三者への漏洩防止に努めてください。  
2 登録者は、利用者 ID を他人及び他団体に譲渡又は貸与してはいけません。  
3 登録者は、利用者 ID 及びパスワードの忘失、失念、漏洩、不正使用等が判明した場合は、速やかに福祉ふれあいプラザに連絡し、その指示に従ってください。  
4 第三者が登録者の利用者 ID、パスワードを使用して施設を利用し、損害等が発生した場合は、その責は原則として登録者が負うものとします。

## (個人情報の保護)

**第 9 条** 福祉ふれあいプラザは、千葉県個人情報保護条例並びに千葉県福祉ふれあいプラザの管理運営に関する協定書における個人情報取扱特記事項及び福祉ふれあいプラザの個人情報保護方針に基づいて、個人情報を厳重に管理し、漏洩、不正流用、改ざんの防止対策を講じます。

## (費用)

**第 10 条** 登録者が本サービスを利用するにあたって必要となる端末（ソフトウェアを含む）及びインターネット接続

等に関する費用その他一切の費用は、登録者が負担するものとします。

#### (利用手続)

**第11条** 登録者は、本サービスを利用して次の各号に掲げる手続を行うことができます。

- ① 利用者登録(インターネット登録は仮登録となる)
  - ② 施設の予約(インターネット予約は仮予約となる)
  - ③ 施設の予約確認、予約取消(予約確定以前に限る)
  - ④ インターネット抽選の申込みはホールスポーツ利用と介護実習センター(一般)のみ
  - ⑤ 抽選結果の確認
- 2 前項の手続は、所定の期間に行う必要があります。
- 3 第1項第2号の施設のインターネット予約の開始は、次の各号に掲げるとおりです。インターネット予約ができない施設は介護実習センター(ホール併用特別利用)とギャラリーです。
- ① ホール文化利用は、利用する月の10か月前の第一営業日の午後11時59分から
  - ② 介護実習センター(一般)は、利用する月の6か月前の1日の午後11時59分から
  - ③ ホールスポーツ利用は、利用する日の2か月前の1日の午後11時00分から
- 4 インターネットを利用する抽選は、スポーツ利用、介護実習センター(一般)で行います。
- 5 第1項第4号の抽選の申込についての期間等は、次の各号に掲げるとおりです。
- ① ホール文化利用、ギャラリー利用及び介護実習センター(ホール併用特別利用)は、利用する月の11か月前の月の20日午前0時00分から最終営業日午後3時00分まで
  - ② ホールスポーツ利用は利用する月の3か月前の20日午前0時00分から28日午後3時00分まで

#### (利用料金の徴収、返還、減免)

**第12条** 利用料金は利用前日までに指定の銀行口座(手数料は利用者負担)又は窓口で支払うものとします。支払われた利用料金は、千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例に基づき返還しません。但し、千葉県が許可した減免基準による事由(災害等による施設利用不可)によっては返還できるものとします。

- 2 ホール備品利用代金は当日又は利用後2週間以内に支払うものとします。
- 3 第1項第3号の予約取消については、期間を定めませんが、利用料金納入後における取消についての利用料金の返還は、千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例に基づき特別な理由を除いて行いません。なお、利用内容変更期限を過ぎてから予約を取り消された場合は、利用料金全額を支払わなければなりません。

#### (利用者登録の変更、抹消)

**第13条** 登録者が福祉ふれあいプラザに申請した氏名、住所、電話番号等に変更が生じた場合又は登録を抹消しようとする場合は、遅滞なく利用者登録の変更又は抹消を福祉ふれあいプラザに書面で申請しなければなりません。

2 前項の申請がないために、福祉ふれあいプラザからの通知又は送付書類その他のものが延着し、若しくは到着しなかった場合は、通常到達すべきときに登録者に到着したものとみなします。

#### (利用者登録の有効期間)

**第14条** 利用者登録の有効期間は、福祉ふれあいプラザが登録者と認めた日から令和10年3月31日までとします。前項の有効期間を更新しようとする登録者は、有効期間満了日の3か月前から有効期間満了日の前日まで、別に定める利用者登録申請書を福祉ふれあいプラザに提出しなければなりません。この場合において、申請者の確認については、第7条の規定を準用するものとします。

#### (登録者資格の喪失)

**第15条** 福祉ふれあいプラザは、登録者が登録抹消申請を行ったとき、又は次の各号のいずれかに該当するときは、登録者資格を喪失したものとし、利用者登録を抹消するものとします。

- ① 虚偽の利用者登録又は利用申請をしたとき
  - ② 施設管理に関する規定等又は本規約に重大な違反をしたとき
  - ③ 職員に対し、カスタマーハラスメントを行ったとき
  - ④ 利用料金が期日までに支払われずに滞納されているとき
  - ⑤ 登録者が解散したとき
  - ⑥ 住所変更の申請を怠る等、登録者の責めに帰すべき事由により登録者への通知又は連絡ができなくなったとき
  - ⑦ 本サービス又は福祉ふれあいプラザの運営を妨害しようとしたとき
  - ⑧ 暴力団関係者の関与が判明したとき
  - ⑨ 前各号に掲げるもののほか、福祉ふれあいプラザが登録者として不適格と認めたとき
- 2 前項第3号にいう「カスタマーハラスメント」とは、クレーム・言動のうち、要求内容の妥当性を欠くもの又は当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不当なものであって、職員の就労環境が害されるおそれのあるものをいい、具体的には、身体的な攻撃(暴行、傷害)、精神的な攻撃(脅迫、中傷、名誉棄損、侮辱、暴言)、威圧的な言動、土下座の要求、継続的な(繰り返される)言動、執拗な(しつこい)言動、拘束的な言動(不退去、居座り、監禁、長時間の電話)、差別的な言動、性的な言動、職員個人への攻撃や要求等が該当しますが、これらに限られるものではありません。

#### (免責事項)

**第16条** 福祉ふれあいプラザは、登録者が本サービスを利用したことにより発生した損害及び登録者が第三者に与えた損害について一切の責任を負いません。

※福祉ふれあいプラザは、施設内で発生した事故、盗難、破損など、当施設に過失がない限り一切の責任を負いません。

#### (規約の変更)

**第17条** 福祉ふれあいプラザは、必要があると認めるときは、登録者に事前の通知を行うことなく本規約を変更することができます。

2 登録者は、本サービスの利用の都度、本規約を確認することとし、本規約変更後に本サービスを利用した場合は、変更後の規約に同意したものとみなします。

3 福祉ふれあいプラザは、本規約の変更を行った場合において、必要と認めるものは登録者に周知するものとします。

(本サービスの終了)

第 18 条 本サービスの終了時は、登録者が申請した情報並びに利用者 ID 及びパスワード等は全て抹消されます。ただし予め登録者の同意を得て、本サービスに代わるサービスのために登録情報を利用することをさまたげないものとします。

(その他)

第 19 条 本規約に定めるもののほか、必要な事項については、別に定めることとします。

## 料金表 (単位:円)

### ふれあいホール

文化利用	入場料なし		入場料あり (3,000 円未満)		入場料あり (3,000 円以上)	
	平日	土日祝日	平日	土日祝日	平日	土日祝日
9:00~12:00	9,500	11,500	13,000	16,200	15,200	18,200
13:00~17:00	15,000	18,000	20,400	25,100	25,200	30,200
18:00~21:30	15,700	19,300	23,200	28,600	28,200	32,200
9:00~21:30	36,500	43,900	51,200	62,200	65,200	75,200

スポーツ利用	入場料なし		入場料あり
	全面	半面	全面
9:00~11:00	1,900	950	5,700
11:00~13:00	1,900	950	5,700
13:00~15:00	1,900	950	5,900
15:00~17:00	1,900	950	5,900
17:00~19:00	1,900	950	5,700
19:00~21:30	2,400	1,200	7,100
9:00~21:30	11,900	5,950	33,300

ギャラリー	単位	利用料金
第1ギャラリー	1日につき	600
第2ギャラリー	1日につき	1,800

ホール控室		控室1・2	控室3
文化利用	9:00~12:00	900	750
	13:00~17:00	1,200	1,000
	18:00~21:30	900	750
	9:00~21:30	3,000	2,500
スポーツ利用 1時間につき		300	250

### 研修室、介護実習室、工作室、講師控室 (介護実習センター)

	研修室	(3,000 円以上の参加費)	介護実習室	(3,000 円以上の参加費)	工作室	講師控室
9:00~12:00	3,100	5,000	3,100	5,000	1,000	750
13:00~17:00	4,100	6,000	4,100	6,000	1,300	1,000
18:00~21:00	3,100	5,000	3,100	5,000	1,000	750
9:00~21:00	10,300	16,000	10,300	16,000	3,300	2,500



ふれあいホール 備品一覧

単位：円

品名		仕様・寸法 (mm)	保有数		単価	
舞台設備	平台 (四×六)	1,212×1,818×121	16	台	350	
	平台 (三×六)	909×1,818×121	16	台	350	
	平台 (二×六)	606×1,818×121	16	台	300	
	平台 (三×三)	909×909×121	2	台	300	
	開き足	高足 730、中足 520	68	脚	70	
	箱足	303×333×182	30	個	50	
	木台	90×90×303	80	台	50	
	ひな段階	1 段	909×303×212	2	個	200
		2 段	909×303×424	2	個	200
	ひな段用ケコミパネル		(636),(424),(303),(212)×1,818	1	式	500
	人形立て (ウェイト付き)			20	個	50
	バレエ用シート		1,220×17,000	6	枚	800
	ピアノ		フルコン、YAMAHA CF3SA 1,600×2,750	1	台	6,000
	指揮者台		1,200×900×300	1	台	250
	指揮者用譜面台		MS-D440	1	台	150
	演奏者用譜面台		AS-11	50	台	150
	演奏者用いす			50	脚	150
	コントラバス用いす		C-210	3	脚	150
	プログラムスタンド		305×1,350、穴間 238、穴高 23	1	個	200
	長机		600×1,800、いす 2 脚	13	台	50
	ホワイトボード			1	個	100
	金屏風		2,424×6 曲	1	双	3,000
	演台 (花台 2 つ含む)		2,100×900×1,000	1	個	1,000
司会者台		800×650×1,070	1	個	400	
吊看板		900×3,000、3 枚連結	1	枚	150	
旗パネル		国旗、県旗 1,200×1,800	2	個	150	
照明器具	フットライト		60W ハロゲン×12 個	1	式	300
	ボーダーライト		100W ハロゲン×84 個	1	式	1,000
	アッパー水平ライト		150W ハロゲン×84 個	1	式	1,500
	ロー水平ライト		150W ハロゲン×84 個	1	式	1,500
	Aセット		シーリングライト (常設 1kW、平凸 14 灯)、サスペンションライト (常設 1kW、平凸 6 灯、フレネル 8 灯) ×2 列	1	式	5,800
	Bセット		Aセット+フロントサイドライト (常設 575W、エルプソイダル 9 灯、上・下)	1	式	7,000
	単独スポットライト (常設灯転用可)	エリプソイダル 0.575 kW		4	台	200
		平凸レンズ 0.5 kW		8	台	200
		パーライト 0.5 kW		12	台	200
	クセノンピンスポットライト		1kW クセノン	2	台	1,800
	スポットライト用スタンド		スタンド×8 個、オバタ×8 個	16	台	50
	持込器具		(電源 1 kW につき)	—		150
音響装置	拡声装置 (調整室用)		CD、カセットデッキ、S-VHS、VTR 他、MD、DVD、書画カメラ	1	式	3,000
	拡声装置 (移動ワゴン)			1	式	3,000
	はね返しスピーカー			2	台	300
	移動用スピーカー			2	台	500
	持込器具		(電源 1kW につき)	—		150
	ワイヤレスマイク	ハンドタイプ		4	本	400
		タイピンタイプ		4	個	400
	ダイナミックマイク			15	本	650
1 点吊りマイク			1	本	1,000	
映写	プロジェクター			1	台	9,000
	電動スクリーン			1	式	2,500