

予約受付の方法（参考）

選定事業者は以下の考え方を参考に、市と協議の上で予約受付の方法を定めるものとする。

優先度	区分	前年度			利用年度		
		12月頃	2月頃	3月頃	前月	当月	翌月
①	市専用利用	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;"> 調査票等による 市及び対象団体への 専用利用意向確認 </div> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;"> 利用調整、 日程確定 </div> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; display: inline-block; width: 100%;"> 予約に空きがあれば随時受付 </div>			<div style="border: 1px solid green; padding: 10px; display: inline-block; width: 100%;"> 予約に空きがあれば随時受付 </div>		
②	団体専用利用						
③	選定事業者専用利用						
④	その他専用利用 (上記①～③以外)						
⑤	専用利用以外（団体）				<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> 毎月1日から、翌月末までの 予約を受付（複数回可能） </div>		
⑥	専用利用以外（個人）				<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> 毎週月曜日から、当週金曜日 までの予約を受付 (1回まで。使用后、次の予約が可能) </div>		

※上記スケジュールより前に予約を受け付ける必要が生じた場合（大規模な大会・イベントの開催に係る申込等）は、市と都度協議の上で対応するものとする。