

| No | 質問 | 回答 |
|----|--|--|
| 1 | 校区外の団体は他地域の申込状況は確認できますか。 | 空き状況は校区外団体であっても他の地域の状況を確認できます。 |
| 2 | 利用団体の承認はどこが行うのでしょうか。 | システム申請を文スポで確認するのと並行して、運営委員会でも紙での審査を実施していただきます。 |
| 3 | 団体が予約をキャンセルした後の空き日程について、他団体が使用することはできますか。 | キャンセルに伴う空き状況について他団体に周知されることはないため、利用団体が空き状況を確認して空いていれば申請する運用を想定しています。ただし、システムでの申込期限は使用日の7日前（土日祝の利用は前月15日まで）までとなります。 |
| 4 | 当日のキャンセル処理は運営委員会が行うのでしょうか。 | 中止の判断者が誰かにもよりますが、運営委員会が中止と判断してキャンセルする場合は、運営委員会が強制キャンセルを入れる場合もあります。システムの設定上、利用者は当日のシステムキャンセルはできないため、利用者が中止する場合は関連部署への報告とシステムでの報告が必要となります。 |
| 5 | 降雨などで当日使用中に運営委員会が強制キャンセルを入れた後に気候回復などにより使用可能になった場合は再度使用できますか。 | 運営委員会が強制キャンセル入力をしてしまうと、利用者側からは使用日当日の再度の申込ができなくなります。また、運営委員会が利用者に代わり再度当日予約をすると、システムの報告機能が使用できなくなるため、文スポに運営委員会から使用人数等の御連絡をいただくことになります。 |
| 6 | 利用者アカウントを持つ者が当日来ないこともあるが、利用報告は当日に限る等の期限はあるのでしょうか。 | 利用報告については期限を設けていませんが、報告がない場合はシステムから自動的にの報告書提出依頼メールに加えて文スポから催促がいくため、なるべく早く入力をお願いします。また、使用料の生じるナイターで途中中止した場合は、使用料の精算が必要なため報告は使用日の翌日までに提出をお願いします。 |
| 7 | 運営委員会は利用報告内容をシステムで確認することができますか。 | システムのCSV出力で利用報告一覧を作成することができるので、取り出したデータを利用して人数の集計等をすることができます。報告書の未提出者抽出についての運用は今後文スポでも検討していきます。 |
| 8 | 利用者団体への説明会が1月に予定されているが、それまでに運営委員会は運営委員会向けの説明会でもらった資料を利用者に渡せばいいでしょうか。 | 利用者向けの説明会を1月20日、21日に予定しているので、利用団体には必要資料をお渡しください。。また、システムの操作方法や申請書様式等をホームページにも資料を掲載していますので、適宜利用してください。 |
| 9 | ナイター運営委員会ですが、システム導入に伴い紙での報告はなくなりますか。 | システム導入後もナイター管理指導員の業務日誌は引き続き必要となります。 |
| 10 | ナイター運営委員会ですが、ナイター設備の使用料は口座の引き落としでの支払いはできませんか。 | システム導入後の支払いは基本クレジットカード支払いとなるためご協力ををお願いします。 |
| 11 | 当日キャンセルの電話連絡についてメールでの報告はできますか。 | 関係機関へのメールでの報告も可能です。 |
| 12 | 警備会社への連絡は24時間対応できますか。 | 24時間対応です。 |
| 13 | 使用途中のキャンセルで警備員がいる場合は警備会社に連絡しなくてもいいですか。 | 現場の警備員に使用途中の中止の旨を伝えてください。 |
| 14 | 団体登録の締め日が1/31で利用者説明会が1/20、21ですが、利用団体が登録をしたかどうかの確認は運営委員会で行えますか。 | 運営委員会から文スポに登録状況の確認の照会があれば回答可能です。 |