

## 市営体育施設業務端末仕様書

## 1 勤務体制

## (1) 勤務時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までとする。ただし、大会等管理業務上必要がある場合は、市長と協議の上、上記の時間を変更することができる。

## 2 市営体育施設業務の内容

- (1) 団体・個人登録及び変更
- (2) 利用者登録証の発行
- (3) 利用料の徴収
- (4) 利用料の還付
- (5) 予約状況の照会及び作成
- (6) 優先予約入力及び取消
- (7) 使用日含前 5 日以内の予約入力及び取消
- (8) 使用不能入力（雨天・整備等）
- (9) 会計及び統計業務

## 3 市体育館業務の内容

- (1) 団体・個人登録及び変更
- (2) 利用者登録証の発行
- (3) 利用料の徴収
- (4) 利用料の還付