

駐車場場所選択までの道程（管理者ガイドも参照のこと）

1. 日程

- 12月もしくは1月の理事会で、駐車場場所選択の方式について提案、了承を得る。
- 1月中旬ごろ、管理者ページの参考3「本システムの更新」を実行（「管理者ガイド」のp.12-14を参照）
- 2月ごろ、「ご案内」の原案作成、3月の理事会までに承認を得る。
- 3月下旬までに
 - 管理者ページ「管理者の登録とパスワード・ファイルなどの初期化」を実行
 - 各戸のパスワード表(XResidence.csv ファイル)をダウンロードする
- 4月上旬ごろ 「ご案内」とパスワード通知書を各戸に配布
- 4月末ごろ 申請書の締め切り、申請者の確定
- 5月上旬ごろ 番号抽選、抽選番号の確定・配布
- 5月中旬の日曜日 駐車場位置決め

2. 「ご案内」とパスワード通知書について

- 「ご案内」：申請の手続きおよび、ウェブ方式と紙方式の説明の書類(Guidance)
- 「パスワード通知書」：ウェブ方式のためのパスワードの書類
パスワード通知書は Word の差し込み印刷を使用。そのためにダウンロードしたパスワード表(XResidence.csv)が必要

3. 申請書受付と処理、申請者の確定

- 申請書の扱いについては別文書「紙方式申請書の代行入力マニュアル」を参照
- ウェブ方式の方の情報はすでにサーバー(s-yagoto.sakura.ne.jp)にアップされているが、紙方式の方の情報も「管理者による駐車場の申込み代行」によりサーバーにアップし、すべての情報がサーバーにあることを確認する
- ウェブ方式の方の車検証はサーバーにある可能性があるのでウェブブラウザもしくは「管理者による車検証のダウンロード」により車検証を確認する
- 集会所を使い、担当理事複数名により「申し込み代行」を行うと効率が良いだろう

4. 番号抽選、抽選番号の確定・配布

- 駐車場申込者の総数が確定した後に、「管理者による抽選・場所ぎめファイルの初期化」を行う。これにより番号割り当て方式による抽選番号が確定する。
注：「番号割り当て方式」については、「管理者ガイド.pdf」のp.12を参照のこと
- 指定期間に住民による番号抽選を行う。その後（紙方式の方を含め）番号抽選しなかった方全員の番号抽選を「管理者による選択順序番号抽選」により行う。これにより一括ですべての希望者の番号抽選が行われる。
- 抽選結果は「抽選番号のダウンロード」で得られる。XNumbersW.csv が Windows OS 用、XNumbersU.csv が UTF-8 コードのファイルである。したがって Windows 上で抽選番号通知書を作成するには 抽選番号通知書.docx と(差込ファイルとして) XnumbersW.csv を使用する。
- 駐車場位置決め日の2日以上前に抽選番号通知書を駐車場希望者に配布する。

5. 駐車場位置決め

- 集会所における機器の配置については管理者ガイド付録3「駐車場抽選のための会場配置図」参照
- 管理者ガイドを読み、練習をしておくことが望ましい。(2021年度よりも改良され使いやすくなっているはず)
- 大型と中小型にそれぞれ別の担当者を配置、紙方式の方の位置決めを行う
- 紙方式・ウェブ方式の位置決めの終了後、委任状の方の位置決めを行う
- 「管理者による駐車場位置選択のダウンロード」で最終結果を得る