

(提出用)

# 阿賀野市公共施設予約システム 利用者登録申請書

私ならびに私の所属する団体は、次の事項に同意(チェック)のうえ、以下のとおり申請いたします。

- 「阿賀野市公共施設予約システム利用規約」に同意します。
- 阿賀野市及び本サービスが対象とする施設の管理者が、以下申請する情報について、施設利用に関する事務処理の目的で使用することに同意します。

太線内の項目をご記入ください。※は必須項目です。

登録区分が団体の場合は、代表者についてご記入ください。

1) 申請日 ※	令和6年 2月 1日
2) 申請種別 ※	<b>新規</b> 変更 ・ 削除
3) 利用者番号	
申請種別が「新規」のときは空欄にしてください。	

4) 登録区分 ※	1. 個人 2. <b>団体</b>	5) パスワード ※	a g a n o 1 2 3
英数字(a~z, A~Z, 0~9)で8桁以上16桁以下としてください。			
6) ログインID ※ (メールアドレスをログインIDとする場合は記入不要)	AGANOCITY123 4文字以上100文字以内の半角英数記号(!#\$%&@?-._)としてください。 <input type="checkbox"/> メールアドレスをログインIDとする		
利用者 (代表者) 情報	7) フリガナ ※	アガノ	タロウ
	氏名 ※	姓 阿賀野	名 太郎
	8) 登録者番号	団体代表者が既に登録者番号をお持ちの場合のみ	
	9) 住所 ※	〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町10番15号	
	10) 生年月日	昭和 60年 4月 1日	
	11) 電話番号 ※	( 0250 ) 62 - 2510	
12) 携帯番号 (ある方のみ)	( *** ) **** - ****	13) FAX番号 (ある方のみ)	( ) -
14) メールアドレス ※	agano@*****. **. jp メールアドレスを登録すると、施設の予約申込を行った場合など、システムからの通知メールを受け取ることができます。		
15) 氏名 (未成年者の場合)			16) 続柄

登録区分が団体の場合は、以下の太枠内の項目についてもご記入ください。

団 体 情 報	17) フリガナ ※	アガノシセツヨクサークル			
	団体(サークル)名 ※	阿賀野施設予約サークル			
	18) 団体種別 ※	スポーツ 団体種別の記載例: スポーツ、合唱、演劇、器楽、町会 など			
19) 団体人数 ※	大人		子供		
	男性	女性	男性	女性	
10 名		10名		名	
事 務 連 絡 者 情 報 (不 在 の 場 合 は 記 入 不 要)	20) フリガナ ※	スイバラ	ジロウ	21) 利用者番号	
	氏名 ※	姓 水原	名 次郎		事務連絡者が既に登録者番号をお持ちの場合のみ
	22) 住所 ※	〒959-2292 新潟県阿賀野市●●町▲▲番■●号 コーポアガノ101号室			
	23) 生年月日	平成元年 12月 31日			
	24) 電話番号 ※	( **** ) ** - *****			
	25) 携帯番号 (ある方のみ)	( **** ) ** - *****		26) FAX番号 (ある方のみ)	( ) -
	27) メールアドレス ※	aganocity@*****. **. jp			
	28) 連絡先区分	<input checked="" type="checkbox"/> 施設の予約申込を行った場合など、システムからの通知メールを受け取ることができます。左記にチェックを入れると担当者宛てにメールが送信されるようになります。			

## 1 利用者登録の手続きについて

### 窓口

対面で、所定の窓口でのみ可能です。  
インターネットから利用者登録申請はできません。



### 申請者

- 団体登録時は、原則として代表者が申請してください。  
※事務連絡者やその他代理人の方でも可能です。
- 「個人」で利用者登録ができるのは、  
15歳以上（中学生は不可）の人です。  
※団体登録時の手続きに15歳未満の人が手続きすることもできません。



### 様式

市のHPと施設予約システムに掲載しています(Excel,PDF)。  
事前に記入していただくか、窓口にて記入し、提出してください。



## 2 必要書類

### 個人の場合

- ・ 本人確認書類
- ・ 連絡先(氏名、住所、電話番号、メールアドレス)

### 団体の場合

実際に窓口に来られる人によって、必要書類が異なります。

### 用語の定義

- ・ 事務連絡者 … 団体内で事務を担当している者(副責任者・会計担当等)
- ・ 事務連絡者連絡先 … 施設予約システムの利用に関する優先連絡先  
(氏名、住所、電話番号、システムから送信されるメールの受信先メールアドレス等。)

### 留意事項

- ・ 連絡先を代表者以外にする場合は、事務連絡者の連絡先も必要です。

### 委任状

- ・ 委任状は不要ですが、下記のとおり必要書類をご持参ください。

### A 代表者

- ・ 本人確認書類
- ・ 代表者連絡先
- ・ (必要に応じて)  
事務連絡者連絡先

### B 事務連絡者等

- ・ 代表者の本人確認書類の写し
- ・ 事務連絡者の本人確認書類
- ・ 代表者連絡先
- ・ (必要に応じて)  
事務連絡者連絡先

### C その他代理人

- ・ 代表者の本人確認書類の写し
- ・ その他代理人の本人確認書類
- ・ 代表者連絡先
- ・ (必要に応じて)  
事務連絡者連絡先