様式第１号（第９条関係）

**熊本市公民館使用者登録申請書**

　　年　　月　　日

熊本市教育長　宛

下記のとおり、公民館の使用者登録を申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | | 記　　　　　入　　　　　欄 |
| １　申請区分 | | □新規　　　　　　　　　□変更　　　　　　　　□廃止 |
| ２　使用者区分 | | □団体　　　　　　　　　□個人（原則１名での利用） |
| ３　使用者ID  （新規の場合は記入不要） | |  |
| フリガナ | |  |
| ４　団体名  （個人登録の場合は記入不要） | |  |
| ５　使用内容  （具体的に記入してください。） | |  |
| ６　使用人数  （個人登録の場合は記入不要） | | 人 |
| ７　メールアドレス  (お知らせ受信用) | | **使用者自身が使用者ＩＤでログインし、お知らせ受信用のメールアドレスを入力してください。（自動抽選を利用する場合は必ず入力が必要です。）** |
| ８　パスワード | | **自動生成のため記入不要です。(半角英字大小文字・数字３種を混在させた８～２０桁)** |
| 代表者 | フリガナ |  |
| ９　氏　　名 |  |
| 10　住　　所 | 〒　　　　　－  熊本県　　　　　市･町･村 |
| 11 携帯電話番号  ※ない方は固定電話 |  |
| 団  体  注2 | 12　団体住所 | （団体事務所・法人の場合など、代表者個人の住所以外がある場合のみ)  〒　　　　　－  県　　　　　市･町･村 |
| 13　団体電話番号 | (団体固有の電話番号がある場合のみ) |
| 連  絡  責  任  者  注3 | フリガナ |  |
| 14 氏　　名 |  |
| 15 住　　所 | 〒　　　　　－  熊本県　　　　　市･町･村 |
| 16 携帯電話番号  ※ない方は固定電話 |  |

注1　太枠の項目は必須項目です。

注2　団体事務所・法人など、代表者以外の住所、電話番号がある場合、12・13は必須項目です。

注3　連絡責任者がおられる場合、14～16は必須項目です。

**熊本市公民館　使用者登録の手続きについて**

熊本市公設公民館の予約状況確認及び使用手続き可能な「熊本市公設公民館施設予約システム」がインターネットを経由して接続可能な端末（パソコン，スマートフォン等）から利用できます。

なお，「熊本市公設公民館施設予約システム」から予約の手続きを行う為には，まず様式第１号「熊本市公民館使用者登録申請書」により申請し，使用者IDを取得していただく必要があります。

※申請された個人情報は登録及び使用に係る目的以外に使用しません。個人情報保護に万全を期します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **※公民館記入欄** | | |
| 本人確認  写真付（１点） | □運転免許証　□個人番号カード　□パスポート  □学生証　　　□その他（　　　　　　　　　　　　） | ※代理人の氏名  (　　　　　　　) |
| 本人確認  写真なし（２点） | □健康保険証　□キャッシュカード  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

注4　申請に際しては，代表者本人（又は代理人本人）が確認できる書類を提示してください。

**◎使用者登録申請書の記入方法について**

申請には，様式第１号「熊本市使用者登録申請書」の以下の項目をご記入いただき，公民館窓口に申請してください。登録完了後，利用者IDをお知らせします。※個人使用の方は下記4、6、12~16の記載不要です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | | | 記入内容 |
| 1 | 申請区分 | | 該当する区分に☑を記入してください。 |
| ２ | 使用者区分 | | 該当する区分に☑を記入してください。 |
| ３ | 使用者ＩＤ | | 「1申請区分」が廃止及び変更の場合は記入してください。  「1申請区分」が新規の場合は記入不要です。 |
| ４ | 団体名 | | 使用団体または事業所名をご記入ください。個人使用の場合は記入不要です。 |
| ５ | 使用内容 | | 具体的に記入してください。（例：打合せ会議・カラオケの練習 など） |
| ６ | 使用人数 | | 公民館を使用する人数を記入してください。個人使用の場合は記入不要です。 |
| ７ | メールアドレス | | 使用者自身が使用者ＩＤでログインし、お知らせ受信用のメールアドレスを入力してください。 |
| ８ | パスワード | | 自動生成のため記入不要です。(半角英字大小文字・数字３種を混在させた８～２０桁) |
| ９ | 代  表  者 | 氏　名 | 代表者の氏名・フリガナを記入してください。 |
| 10 | 住　所 | 代表者住所を記入してください。 |
| 11 | 携帯電話番号 | 代表者電話番号を記入してください。 |
| 12 | 団体住所 | | 団体事務所・法人の場合など、代表者個人の住所以外がある場合のみ記入してください。（注）この欄への記載住所が領収書に反映されます。 |
| 13 | 団体電話番号 | | 団体固有の電話番号がある場合のみ記入してください。（注）この欄への記載電話が領収書に反映されます。 |
| 14 | 連絡責任者 | 氏　名 | (※)代表者以外が申請する場合必須　連絡責任者の氏名・フリガナを記入してください。 |
| 15 | 住　所 | (※)代表者以外が申請する場合必須　連絡責任者の住所を記入してください。 |
| 16 | 携帯電話番号 | (※)代表者以外が申請する場合必須　連絡責任者の電話番号を記入してください。 |

【社会教育法第２３条により、次の行為には使用できません】

　　①　営利を目的とした使用

○　物品の売買（無償も含む）

○　物品の代わりに会員の資格などの売買（無償も含む）

　　　　○　企業などが行う一般市民対象に広告・宣伝を目的とした事業

　　　　○　企業等が行う入社説明会や採用面接会場（試験会場）

○　企業、指導者等が参加費、入場料を徴収して行う事業

○　塾や習い事等の日常活動の場（授業、模擬テスト、入塾説明

　　会など）としての使用

②　政党が主催する党員だけの集会

③　宗派の布教のための集会

★　上記のほか、公民館の目的（社会教育法第20条、熊本市公民館条例施行規則第1条）に反したり、管理運営上支障があると認められる行為があったりした場合は、使用をお断りすること（熊本市公民館条例第4条）があります。

※　飲食を目的とした利用不可、飲酒も不可

★　公民館職員が職務執行のため部屋に立ち入る場合があります。また、使用に関しては公民館職員の指示に従わなければなりません（熊本市公民館条例第７条）。

**代理人による申請について**

委任状があれば代理の方でも申請できます。連絡責任者が申請する場合も委任状を持参してください。

様式は任意の書式で構いません。

代表者名で、熊本市教育長宛に使用者登録申請を「〇〇」に委任する旨を記載してください。

【委任状記載事項】

ア 日付

イ 宛先（熊本市教育長）

ウ 委任者（代表者）の住所、氏名（法人の場合は、法人名及び代表者名）及び押印

　※自筆署名の場合は、押印省略可

エ 代理人（代表者から委任された者）の住所、氏名

オ 委任事項（使用者登録申請に関すること）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（参考書式）

令和〇年〇月〇〇日

委　　任　　状

熊本市教育長（宛）

（代理人）　　　　　 　 住 所

氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、使用者登録の申請について委任します。

委任者（代表者）　　　　住　所

団体名

　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（署名または記名押印）