

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                    | <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止 |
| 2                                   | 使用者区分                   | <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 個人（原則 1 名での利用）                 |
| 3                                   | 使用者 ID<br>(新規の場合は記入不要)  |                                                                                     |
| フリガナ                                |                         |                                                                                     |
| 4                                   | 団体名<br>(個人登録の場合は記入不要)   |                                                                                     |
| 5                                   | 使用内容<br>(具体的に記入してください。) |                                                                                     |
| 6                                   | 使用人数<br>(個人登録の場合は記入不要)  | 人                                                                                   |
| 7                                   | メールアドレス<br>(お知らせ受信用)    | 使用者自身が使用者 I D 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。<br>(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 ～ 2 0 桁)                                     |
| 代<br>表<br>者                         | フリガナ                    |                                                                                     |
|                                     | 9 氏 名                   |                                                                                     |
|                                     | 10 住 所                  | 〒 熊本県 市・町・村                                                                         |
|                                     | 11 携帯電話番号<br>※ない方は固定電話  |                                                                                     |
| 団<br>体<br><br>注<br>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)<br>〒 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<br>絡<br>責<br>任<br>者<br><br>注<br>3 | フリガナ                    |                                                                                     |
|                                     | 14 氏 名                  |                                                                                     |
|                                     | 15 住 所                  | 〒 熊本県 市・町・村                                                                         |
|                                     | 16 携帯電話番号<br>※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經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<br>写真付（１点）  | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> パスポート<br><input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他（                      ） | ※代理人の氏名<br>（                      ） |
| 本人確認<br>写真なし（２点） | <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> キャッシュカード<br><input type="checkbox"/> 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 I D       | 「1 申請区分」が廃止及び変更の場合は記入してください。<br>「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 I D 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 ～ 2 0 桁)                   |
| 9   | 代 氏 名         | 代表者の氏名・フリガナを記入してください。                                             |
| 10  | 表 住 所         | 代表者住所を記入してください。                                                   |
| 11  | 者 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 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  | 絡 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  | 責 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）