

次のとおり施設の使用者登録を申請します。なお、公共施設予約システムで予約者の名称（団体名）を表示することに同意します。

(ふりがな) 団 体 名		
代表者	(ふりがな) 氏 名	
	住 所	
	電話番号	— — ☐ 自宅 ☐ 携帯電話 ☐ 勤務先 ()
	メールアドレス	
連絡者 ☐ 代表者 と同じ	(ふりがな) 氏 名	
	住 所	
	電話番号	— — ☐ 自宅 ☐ 携帯電話 ☐ 勤務先 ()
	メールアドレス	

住所

中央図書館使用者登録申請書補助票（団体用）

☐ 各部屋（視聴覚室 レクチャールーム 工房室）の利用を希望 （どのような団体か、活動内容、使用目的などを具体的に記入してください）			
☐ 展示コーナーの利用を希望 （どのような団体か、展示物の内容などを具体的に記入してください）			
年間で計画されている行事・活動があれば記入してください			
外部指導を依頼している場合			
講師のお名前		講師への謝礼	
活動日	定期（ ）・不定期		
会員数	名（うち市内在住 名、市外在住 名）		
会費の有無			
会費（ 有 ・ 無 ）			
会費を徴収している場合			
会費 円〔 年額 ・ 月額 ・ 日額 ・ その他（ ）〕			
貴団体の活動内容に関するお問い合わせについて			
活動内容・連絡先等の情報を第三者に提供してよろしいですか。			
（ はい ・ いいえ ）			
情報提供してもよい場合は、連絡先を記入してください（少なくとも1つ）。			
【担当者連絡先】 電話番号 _____			
_____ メールアドレス _____			
_____ その他 _____			
【担当者氏名】 _____			
備考			

登録申請の際は、代表者の本人確認ができる書類を提示してください。

中央図書館記入欄

確認方法
 運転免許証(運転経歴証明書) パスポート 個人番号カード 健康保険証(健康保険資格確認書)
 年金証書 学生証 その他()