

## 【利用登録】

新たに個人・団体の利用登録を申請します。

### 1. 登録の種別を選択する

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

団体

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

個人登録をする場合は「個人」を、

団体登録をする場合は「団体」を選択してください。

※「団体」を選択された方は、「9. (団体)項目の入力」までお進みください。

選択後は「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 2. (個人)項目の入力

### 申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

団体

名前 必須

団体の場合は団体名を入力してください。  
個人の場合は、氏と名の間に空白をいれてください。(例：町田 太郎)

名前(カナ) 必須

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

郵便番号から住所を入力

①「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所 必須

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

生年月日(西暦) 必須

年  月  日

電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を、ハイフン(-)なしの半角数字で入力してください。

メールアドレス 任意入力

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

今回、個人登録される方の情報を、「名前」から「電話番号」まで入力してください。(必須入力)

郵便番号をハイフンなしで入力後、「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所が町名まで自動的に反映されます。

電話番号は携帯、もしくは自宅など、日中に連絡の取れる電話番号を入力してください。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 3. (個人)項目の入力

### 入力フォーム

#### 活動の内容

主に使用する施設(ホームグラウンド) 必須

以下に表示されている施設で間違えなければ、チェックを入れて下さい。

成瀬コミュニティセンター

活動内容 必須

施設内での主な活動内容を、①～④から選択してください。

選択してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

利用登録をする施設が表示されたら、そのまま選択してください。

施設名が違う場合は画面を閉じて、ホームページ上の登録する施設名のフォームからもう一度入りなおしてください。

活動内容で「その他」を選択した場合は、内容を詳しく入力してください。(利用登録をする施設ごとに、利用できる活動内容が異なります。)

登録した施設がホームグラウンドとなります。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 4. (個人)項目の入力

### 入力フォーム

#### 要件の確認 (個人登録の場合)

##### 登録要件の確認 (個人) 詳細

個人登録は、次に掲げる要件を満たす必要があります。

- (1) 市内に活動の拠点があり、かつ、年間を通じて活動していること。
- (2) 市内に在住し、在勤し、又は在学していること。
- (3) 15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した者であること。

上記要件に合致する。

##### 必要書類の添付 詳細

明田市に「在住」又は「在勤」又は「在学」していることが分かる書類を電子添付してください。

公的書類

社員証

学生証

その他

「在住」の場合は、住所・氏名・生年月日が記載された公的書類（運転免許証・マイナンバーカードなど）を添付してください。

「在勤」の場合は、「在住」の場合と同様の書類に加えて、市内で在勤していることが分かる社員証などを添付してください。（名刺は不可）

「在学」の場合は、「在住」の場合と同様の書類に加えて、市内に在学していることがわかる学生証などを添付してください。

##### 添付ファイル 詳細

##### 添付ファイル (2つ添付する場合) 詳細

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

(1)~(3)の登録要件を満たしている場合は、「上記要件に合致する。」を押してください。

お手元に本人確認書類をご用意いただき、種別を選択してください。

市内在住→公的書類

市内在勤→社員証

市内在学→学生証

をそれぞれ選択してください。

本人確認書類の画像を、1つ目のファイルに添付してください。社員証、もしくは学生証を添付する場合は、2つ目のファイルに添付してください。

住所等の記載が裏面にある場合は、表面・裏面の両面が分かる書類を添付してください。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 5. (個人)項目の入力

### 入力フォーム

#### 年齢の確認

##### 申込者の年齢確認 必須

申込者（団体の場合は代表者）は、申込み時点で「成年」・「高校生」のどちらかですか。

成年（18歳以上の方）

高校生（18歳未満の方）

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

該当するどちらかを選択してください。

「成年」を選択した方は、そのまま「一時保存して、次へ進む」を押してください。

### 入力フォーム

#### 年齢の確認

##### 申込者の年齢確認 必須

申込者（団体の場合は代表者）は、申込み時点で「成年」・「高校生」のどちらかですか。

成年（18歳以上の方）

高校生（18歳未満の方）

##### 保護者氏名 必須

申込者が「高校生」の場合は、保護者の連絡先等が必要です。保護者の氏名を入力してください。

氏と名の間には空白を入れてください。（例：町田 花子）

##### 続柄 必須

申込者からみた続柄を入力してください。

##### 保護者電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を、ハイフン（-）なしの半角数字で入力してください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

「高校生」を選択した方は、保護者の方の情報を入力してください。

続柄の項目は「父」、「母」などで入力してください。

電話番号は保護者の方が日中に連絡のつく番号を入力してください。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 6. (個人)注意事項の確認

### 入力フォーム

#### 利用登録にあたっての注意事項等

「利用登録」に申し込みいただき、ありがとうございます。いただいた申込内容を確認した結果を後ほどメールでお知らせします。

手続きの完了時には8桁の利用者番号（利用者ID）をお知らせします。この利用者番号と利用者登録完了後にまちだ施設案内予約システムから設定していただく4桁の暗証番号（パスワード）により集会所・学習施設の「使用申込」「取消」が可能になります。

#### ⑤ 営利活動を含む利用

専ら営利を目的とした利用はできません。

#### ⑥ 注意事項

1つの団体（又は個人）で、複数の利用登録はできません。

#### 申込の確認 必須

以上、①～⑥までご確認いただき、申込み内容を確定します。

内容を確認しました。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

注意事項をご確認いただき、問題がなければ「内容を確認しました。」を押してください。

確認後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 7. (個人)入力内容の確認

### 申請内容の確認

#### 申請者の情報

#### 申請者の種別 必須

個人

[編集](#)

#### 名前 必須

町田 太郎

[編集](#)

#### 名前 (カナ) 必須

マチダ タロウ

[編集](#)

入力した内容に誤りがないか、ご確認ください。  
誤りがあった場合は、画面右側の「[編集](#)」ボタンを押し、内容を修正してください。

#### 利用登録にあたっての注意事項等

#### 申込の確認 必須

内容を確認しました。

[編集](#)

この内容で申請する

間違いがなければ、「この内容で申請する」を押してください。

## 8. (個人)申請完了

### 申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら\(申請詳細\)](#) からご確認いただけます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

利用登録の申請が完了となります。

審査が完了し、IDをメールで通知するまでは、約1週間ほどかかります。

また、不明な点があった場合はホームグラウンド施設から確認のメール、もしくはお電話をさせていただきます場合がありますので、ご了承ください。

### アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらいご満足いただけましたか？

不満 ☆☆☆☆☆ 満足

**ご感想** (任意)

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお願いします。

記載内容はご感想やご意見に限らせていただいております。質問に対する回答はございません。  
ご質問や申請内容に関する補足は、町田市までお問い合わせください。

[利用規約に同意してアンケートを送信する](#)

回答結果は、オンライン手続きを改善するために、本サービスを運営する株式会社グラフィアーと町田市が、共同で使用いたします。 [アンケート利用規約を確認](#)

[ホームへ戻る](#)

## 9. (団体)項目の入力

### 入力フォーム

#### 申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

団体

**団体名** 必須

団体の場合は団体名を入力してください。  
個人の場合は、氏と名の間に空白をいれてください。(例：町田 太郎)

**団体名 (カナ)** 必須

メールアドレス 自動入力

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

[一時保存して、次へ進む](#)

[< 申請の概要等の確認に戻る](#)

利用登録する団体名を入力してください。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 10. (団体)項目の入力

### 入力フォーム

#### 入力者情報 (団体のみ)

**入力者名** 必須

オンライン申請をした方を入力してください。  
氏と名の間には空白を入れてください。(例: 町田 太郎)

**入力者名 (カナ)** 必須

氏と名の間に空白を入れてください。(例: マチダ タロウ)

**電話番号 (入力者)** 必須

日中に連絡が取れる電話番号を、ハイフン (-) なしの半角数字で入力してください。

**メールアドレス (入力者)** 必須

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力者情報は、この申請手続き  
をしている方のお名前をご記  
入ください。

電話番号は携帯、もしくは自宅  
など、日中に連絡の取れる電話  
番号を入力してください。

入力後、「一時保存して、次へ進  
む」を押してください。

## 11. (団体)項目の入力

### 入力フォーム

#### 代表者・連絡者の情報 (団体登録の場合)

**代表者氏名** 必須  
団体の「代表者」を入力してください。  
氏と名の間に空白を入れてください。(例: 町田 太郎)

  
**代表者氏名 (カナ)** 必須  
氏と名の間に空白を入れてください。(例: マチダ タロウ)  
**生年月日 (西暦)** 必須  
年  月  日 

**郵便番号 (代表者)** 必須

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

**住所 (代表者)** 必須

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

**電話番号 (代表者)** 必須

日中に連絡が取れる電話番号を、ハイフン (-) なしの半角数字で入力してください。

**連絡者氏名** 必須  
センターから連絡することがあります。※代表者と連絡者を同一の人物を登録することは出来ません。  
氏と名の間に空白を入れてください。(例: 町田 次郎)

  
**連絡者氏名 (カナ)** 必須  
氏と名の間に空白を入れてください。(例: マチダ タロウ)  
**郵便番号 (連絡者)** 必須  

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

**住所 (連絡者)** 必須

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

**電話番号 (連絡者)** 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。ハイフンの入力は不要です。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

団体の代表者の情報を入力してください。

郵便番号をハイフンなしで入力後、「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所が町名まで自動的に反映されます。

電話番号は携帯、もしくは自宅など、日中に連絡の取れる電話番号を入力してください。

団体の連絡者の情報を入力してください。

代表者情報の入力欄と同様に郵便番号をハイフンなしで入力後、「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所が町名まで自動的に反映されます。

電話番号は携帯、もしくは自宅など、日中に連絡の取れる電話番号を入力してください。

入力後、「一時保存して、次へ進む



## 12. (団体)項目の入力

### 入力フォーム

#### 活動の内容

##### 主に使用する施設（ホームグラウンド） 必須

以下に表示されている施設で間違えなければ、チェックを入れて下さい。

成瀬コミュニティセンター

##### 活動内容 必須

施設内での主な活動内容を、①～⑩から選択して下さい。

選択して下さい

入力内容に不備があります。内容を確認して下さい。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

利用登録をする施設が表示されたら、そのまま選択して下さい。

施設名が違う場合は画面を閉じて、ホームページ上の登録する施設名のフォームからもう一度入りなおして下さい。

活動内容で「その他」を選択した場合は、内容を詳しく入力して下さい。(利用登録をする施設ごとに、利用できる活動内容が異なります。)

登録した施設がホームグラウンドとなります。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押して下さい。

## 13. (団体)項目の入力

### 入力フォーム

#### 要件の確認 (団体登録の場合)

##### 登録要件の確認 (団体) 必須

団体登録は、5人以上で構成された団体で、次に掲げる要件を満たす必要があります。

- (1) 市内に活動の拠点がおり、かつ、年態を通じて活動していること。
  - (2) 「代表者」及び「構成員の半数以上」が、市内に在住し、在勤し、又は在学していること。
  - (3) 同部の家族のみで構成する団体でないこと。
- ※「代表者」は、15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した者であること。

上記要件に合致する。

(1)~(3)の登録要件を満たしている場合は、「上記要件に合致する。」を押してください。

##### 会員人数 必須

団体を構成する人数を入力してください。

##### 市内在住 (会員の内訳) 必須

市内に在住している方の人数を入力してください。  
(該当がない場合は「0」と入力してください。)

##### 市内在勤 (会員の内訳) 必須

市内に在勤している方の人数を入力してください。  
(該当者が市内に在住している場合は、「市内在住」に入力してください。)  
(該当がない場合は「0」と入力してください。)

##### 市内在学 (会員の内訳) 必須

市内に在学している方の人数を入力してください。  
(該当者が市内に在住している場合は、「市内在住」に入力してください。)  
(該当がない場合は「0」と入力してください。)

##### 団体構成員名簿 必須

団体登録の場合は、恒期的かつ日常的に活動を行っている方の名簿を添付してください。  
名簿は下記リンクをコピーし、ダウンロードすることも出来ます。  
<https://www.city.machida.tokyo.jp/bunka/riyou/meet/meet01.files/kouseinn3.xls>

氏名、在住、在勤、在学など区分、住所 (在勤、在学は所在地) を記入してください。

書式は市のHPからダウンロードするか、任意のものを用意してください。  
ボーイスカウトや町内会など、年度によって構成員が良く入れ替わる団体の場合は、役員を務める方の名簿としてください。

団体を構成する会員の情報を入力してください。

「団体構成員名簿」の住所については、丁目や番地(方書)まで記載をお願いします。

##### 必要書類の添付 必須

代表者の方が、町田市に「在住」又は「在勤」又は「在学」していることが分かる書類の画像を電子添付してください。

公的書類

社員証

学生証

その他

「在住」の場合は、「代表者」の住所・氏名・生年月日が記載された公的書類 (運転免許証・マイナンバーカードなど) を添付してください。

「在勤」の場合は、「在住」の場合と同様の書類に加えて、「代表者」の市内で在勤していることが分かる社員証などを添付してください。(名刺は不可)

「在学」の場合は、「在住」の場合と同様の書類に加えて、「代表者」の市内に在学していることがわかる学生証を添付してください。

##### 添付書類 必須

##### 添付ファイル (2つ添付する場合) 任意

お手元に代表者の本人確認書類をご用意いただき、種別を選択してください。

市内在住→公的書類

市内在勤→社員証

市内在学→学生証

をそれぞれ選択してください。

本人確認書類の画像を、1つ目のファイルに添付してください。  
社員証や学生証も添付する場合は、2つ目のファイルに添付してください。

住所等の記載が裏面にある場合は、表面・裏面の両面が分かる書類を添付してください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

入力後、「一時保存して、次へ進

## 14. (団体)項目の入力

### 入カフォーム

#### 年齢の確認

##### 申込者の年齢確認 必須

申込者（団体の場合は代表者）は、申込み時点で「成年」・「高校生」のどちらかですか。

成年（18歳以上の方）

高校生（18歳未満の方）

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

該当するどちらかを選択してください。

「成年」を選択された方は、そのまま「一時保存して、次へ進む」を押してください。

### 入カフォーム

#### 年齢の確認

##### 申込者の年齢確認 必須

申込者（団体の場合は代表者）は、申込み時点で「成年」・「高校生」のどちらかですか。

成年（18歳以上の方）

高校生（18歳未満の方）

##### 保護者氏名 必須

申込者が「高校生」の場合は、保護者の連絡先等が必要です。保護者の氏名を入力してください。

氏と名の間に空白を入れてください。（例：町田 花子）

##### 続柄 必須

申込者からみた続柄を入力してください。

##### 保護者電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を、ハイフン（-）なしの半角数字を入力してください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

「高校生」を選択した方は、保護者の方の情報を入力してください。

続柄の項目は「父」、「母」などで入力してください。

電話番号は保護者の方が日中に連絡のつく番号を入力してください。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 15. (団体)項目の入力

### 入カフォーム

#### 団体登録の情報公開

##### 情報提供の可否 必須

「まちだ施設案内予約システム」では、「団体の登録情報」を公開して会員を募集することができます。

公開を希望します。

公開を希望しません。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

会員募集をする場合は、施設案内予約システム上で団体の情報を公開することができます。公開する情報は次ページで入力していただきます。

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 16. (団体)項目の入力

### 入カフォーム

#### 団体情報 (団体登録の場合)

前頁で「公開を希望します」を選択した場合、本ページの内容が「まちだ施設案内予約システム」上で閲覧できるようになります。

##### 指導者氏名 任意

指導者がいる場合は入力してください。(※指導者氏名は公表されません。)

原則、指導者は代表者及び連絡者にはなりません。

氏と名の間に空白を入れてください。(例：町田 三郎)

##### 氏名 (カナ) 任意

氏と名の間に空白を入れてください。(例：マチダ タロウ)

##### 会員構成 必須

20字以内で入力してください。

##### 入会金額 必須

20字以内で入力してください。

##### 月次会費額 必須

20字以内で入力してください。

##### 定期活動日 必須

20字以内で入力してください。

##### 会員募集の有無 必須

選択してください

##### 主な活動施設 必須

20字以内で入力してください。

##### 入会条件 必須

80字以内で入力してください。

0/80

##### その他PR項目 任意

80字以内で入力してください。

0/80

##### 連絡先 必須

40字以内で入力してください。

施設案内予約システムで団体情報を見た方から、こちらへ連絡が来ます。

会員構成: どういう方々で構成された団体かをご入力ください。

入会金額: 該当がない場合は「なし」とご入力ください。

月次会費額: 該当がない場合は「なし」とご入力ください。

定期活動日: 「毎週〇曜日」や「不定期」などご入力ください。

連絡先: 団体の情報として公開される連絡先です。氏名や電話番号、メールアドレスなどをご入力ください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

入力後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 17. (団体)注意事項の確認

### 入力フォーム

#### 利用登録にあたっての注意事項等

「利用登録」に申し込みいただき、ありがとうございます。いただいた申込内容を確認した結果を後ほどメールでお知らせします  
手続きの完了時には8桁の利用者番号（利用者ID）をお知らせします。この利用者番号と利用者登録完了後にまちだ施設案内予約システムから設定していただく4桁の暗証番号（パスワード）により集会・学習施設の「使用申込」「取消」が可能になります。

③営利活動を含む利用  
専ら営利を目的とした利用はできません。

④注意事項  
1つの団体（又は個人）で、複数の利用登録はできません。

#### 申込の確定 必須

以上、①～④までご確認ください。申込み内容を確定します。

内容を確認しました。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

注意事項をご確認いただき、問題がなければ「内容を確認しました。」を押してください。

確認後、「一時保存して、次へ進む」を押してください。

## 18. (団体)入力内容の確認

### 申請内容の確認

#### 申請者の情報

申請者の種別 必須

団体

[編集](#)

団体名 必須

町田の会

[編集](#)

団体名 (カナ) 必須

マチダノカイ

[編集](#)

連絡先 必須

町田 可子 (042-722-3111) まで

[編集](#)

#### 利用登録にあたっての注意事項等

申込の確定 必須

内容を確認しました。

[編集](#)

この内容で申請する

入力した内容に誤りがないか、ご確認ください。  
誤りがあった場合は、画面右側の「編集」ボタンを押し、内容を修正してください。

間違いがなければ、「この内容で申請する」を押してください。

## 19. (団体)申請完了

### 申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら\(申請詳細\)](#)からご確認いただけます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

利用登録の申請が完了となります。

審査が完了し、IDをメールで通知するまでは、約1週間ほどかかります。

また、不明な点があった場合はホームグラウンド施設から確認のメール、もしくはお電話をさせていただきます場合がありますので、ご了承ください。

### アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらい満足いただけましたか？

不満 ☆☆☆☆ 満足

**ご感想** 任意

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお願いします。

記載内容はご感想やご意見に限らせていただいております。質問に対する回答はございません。  
ご質問や申請内容に関する補足は、町田市までお問い合わせください。

[利用規約に同意してアンケートを送信する](#)

回答結果は、オンライン手続きを改善するために、本サービスを運営する株式会社グラファードと町田市が、共同で使用いたします。[アンケート利用規約を確認](#)

[ホームへ戻る](#)