

団体

利用者番号

ネットあいち利用者登録申請書

愛知県知事 殿

申請日 年 月 日

ネットあいちの利用者登録を申請します。

※太枠内を黒または青のボールペンではっきりと御記入ください。

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|---|
| 仮登録の有無 | <input type="checkbox"/> 有 (太枠内の※の項目のみ記入してください。) <input type="checkbox"/> 無 (太枠内のすべての項目について記入してください。) | | | | | | | | | |
| フリガナ 団体名(※) | | | | | | | | | | |
| 電話番号1 電話番号2 | <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他() ※施設からの連絡は電話番号1・2の順番に行います。 | | | | | | | | | |
| 住所 | 〒 - | | | | | | | | | |
| 設立年月日 | 西暦 | | | | | 年 | | 月 | | 日 |
| 構成人数 | | | | | | | | | | |
| 団体区分 | <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> クラブ <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 公共団体 | | | | | | | | | |
| フリガナ 代表者氏名 | | | | | | | | | | |
| 責任者 (施設からの 連絡先) | フリガナ 氏名(※) | | | | | | | | | |
| | 電話番号(※) | | | | | | | | | |
| | 住所(※) | 〒 - | | | | | | | | |
| | 勤務先 名称 電話番号 | | | | | | 内線番号 | | | |
| パスワード 文字の区分 | ※英数字混在で8文字を御記入ください。 | | | | | | | | | |
| | 大 小 数 | 大 小 数 | 大 小 数 | 大 小 数 | 大 小 数 | 大 小 数 | 大 小 数 | 大 小 数 | ※記入された文字の区分を○で囲んでください。 (英大文字→①、英小文字→②、数字→③) | |

【備考】

- ◎ ネットあいちのシステムから仮登録を行った方は、「仮登録の有無」欄にチェックを入れ、「団体名」及び責任者の「氏名」「電話番号」「住所」のみ記載してください。仮登録の内容と公的証書等の写しの内容が異なる場合、本申請書ならびに仮登録の内容は無効となります。なお、仮登録を行っていない方は、上のすべての項目を記載してください。
- ◎ 郵送申請される場合は、送付前に下記事項について御確認ください。
- 「申請書」、「公的証書等の写し（申請書の氏名・住所の内容が確認できる書類）」、「返信用封筒（定型）」が同封されていますか。 はい
 - 返信用封筒に、所定の郵便切手（84円*）が貼付されていますか。 はい
*同一住所の申請を複数同封する場合は、不足のないように貼付してください。
 - 返信用封筒の宛先は、申請書に記載された住所・氏名と同一ですか。 はい
※申請者の御本人を確認するため、申請書に記載された住所・氏名宛てに返送します。

有効期限

西暦

年

月

日

用紙の大きさは、日本産業規格A4とする

| | | | | | |
|--------|--|-----|--------|---|---|
| 区分 | <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 再発行 <input type="checkbox"/> 仮登録有 | 登録日 | 年 | 月 | 日 |
| 公的証書確認 | マイナンバーカード 運転免許証 健康保険証 学生証 その他() | | | | |
| 登録館 | | | 受付者 | | |
| 入力者 | | | 確認者 | | |
| 旧有効期限 | | | 旧利用者番号 | | |
| 有効の確認 | | | ペナルティ | | |

(2023.4)

ネットあいち「施設予約システム」を利用される皆様へ

1 ネットあいち利用者登録の申請について

- (1) ネットあいちの施設予約システムを利用するためには、ネットあいち利用登録者（以下「利用登録者」という。）として、登録する必要があります。
登録を希望される方は、「ネットあいち利用者登録申請書」（以下「登録申請書」という。）に必要事項を記入の上、愛知県が指定する申請窓口へ提出してください。なお、登録申請は個人でも団体でもできます。（ただし、中学生以上の方に限らせていただきます。）
また、個人、団体とも1名義で複数回登録することはできません。
- (2) 郵送による登録申請の受付を行っています。郵送により申請される場合には、下記事項に留意の上、申請してください。
 - (ア) 利用者登録申請は、最初に利用を希望する施設宛てに郵送してください。
 - (イ) 申請の際には、下記の必要書類を送付してください。
 - ①利用者登録申請書 ②本人確認ができる公的証書の写し（例：マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、学生証など申請書の氏名・住所及び生年月日の内容が確認できる書類） ③申請者の住所・氏名が記載された返信用封筒（定型） ④返信用郵便切手（84円*）*同一住所の申請を複数同封する場合は、切手は不足のないように返信用封筒に貼付してください。
 - (ウ) 利用者の本人確認のため、申請書に記載された住所・氏名宛てにネットあいち利用カード（以下「利用カード」という。）等を返送します。
 - (エ) 各申請書の備考欄に、郵送申請される場合の確認項目がありますので、必ず御確認の上、郵送してください。
 - (オ) 申請書の記載漏れ、本人確認用の書類や返信用封筒の不足（郵便切手の不足を含む）がある場合は、利用カードを送付いたしません。御注意ください。
 - (カ) 申請書の郵送から2週間以上経過しても、利用カードが送付されない場合は、郵送された施設に御確認ください。
 - (キ) 利用者登録を変更される場合は、利用カード、利用者登録変更申請書、公的証書等の写し、返信先が記載された返信用封筒（定型）、返信用切手（84円）を送付してください。*同一住所の申請を複数同封する場合は、切手は不足のないように返信用封筒に貼付してください。
 - (ク) 利用者登録を廃止される場合は、利用カード、利用者登録廃止申請書を送付してください。
- (3) 熱田神宮公園（野球場）の利用及び愛・地球博記念公園（アイススケート場）の専用利用を希望される方は、登録申請書（団体）に加え、別途団体登録が必要となりますので、各公園窓口へ照会の上、手続きをしてください。

2 ネットあいち利用カードについて

- (1) 登録申請書を提出し、本人（団体の場合は責任者本人）であることが確認された方に、利用カードを発行します。
- (2) 利用カードを受け取られましたら、直ちにカードの所定欄に署名（団体の場合は団体名を記入）してください。なお郵送による申請の場合は、利用カードの発送をもって署名されたものとします。
- (3) 利用カードは、施設利用時に必ず提示してください。

3 利用者登録期間及び有効期間について

- (1) 利用者登録の手続きは、利用カードの発行後に行われます。手続きには、1週間（1週間は月曜から日曜までとします）程度かかる場合がありますので、利用カードの利用開始は、原則として発行日の翌々週の月曜日からとさせていただきます。
- (2) 登録申請書で記述された字体が、施設予約システムの登録処理において困難である場合は、類似する標準字体で登録し、当該システムで表示する字体についても標準字体で表記します。
- (3) 有効期間は発行日から5年間で、更新手続きは、有効期限が切れる3か月前から可能です。

4 利用施設の拡大について

施設予約できる施設や種目が追加された場合におきましても、再登録なく利用できます。

ただし、別途団体登録や種目経験の事前聞き取りが必要な場合もありますので、その際は当該施設の窓口等で確認の上、手続きをしてください。

5 利用者番号及びパスワード

- (1) 施設予約システムを利用する際、利用カードに記載した利用者番号と、登録申請書に記述されたパスワードを入力していただく必要があります。
- (2) パスワードは、英数字混在で8文字を登録してください。なお、生年月日など他人が類推しやすい番号は登録しないでください。
- (3) 利用カードを譲渡し、又は貸与することはできません。パスワードは、他人に知られないようにしてください。
- (4) ログインの際、複数回パスワードを間違えるとロックされます。ロック解除は、システム利用対象施設にてロック解除の手続きをしてください。

6 メールアドレスの登録について

施設予約システムを利用する際、メールアドレスを登録することにより、抽選申込み、抽選申込み取消し、抽選結果（当選のみ）、利用申込み、利用申込みの取消しの情報をメールで受信できるようになります。登録・変更は、システムログイン後に利用登録者自ら行うことができます。

7 利用カードの紛失、盗難について

利用カードを紛失したり、盗難にあったときは、直ちに施設窓口へ届け出てください。

この場合、届け出た以前に第三者に利用カードを使用され、利用登録者に不利益が生じても自らがその一切の責任を負うものとします。

8 利用カードの再発行について

利用カードは原則として再発行いたしません。ただし、前項目の理由により、施設窓口へ届け出た方には、新たな利用カードを発行します。

この場合、旧利用カードの情報は抹消します。

9 登録申請書の項目変更について

登録申請書に記載の氏名（団体の場合は、団体名や代表者氏名、責任者氏名）、住所及び連絡先に変更が生じた場合は、速やかに「ネットあいち利用者登録変更申請書」に必要事項を記入の上、愛知県が指定する申請窓口へ提出してください。

10 利用登録者の抹消について

次のいずれかに該当した場合には、利用登録者の資格を抹消します。（(5) については抹消される場合があります。）

- (1) 虚偽の申請をした場合 (2) 利用登録者が登録の廃止を届け出た場合 (3) 利用登録者の所在が不明かつ連絡不能となった場合 (4) 利用登録者として不適格と認められたとき (5) 有効期間が経過したとき (6) 利用カードを他人に譲渡したとき (7) 登録者本人以外の利用が確認されたとき