

利用者登録における本人確認及び必要書類の提出について

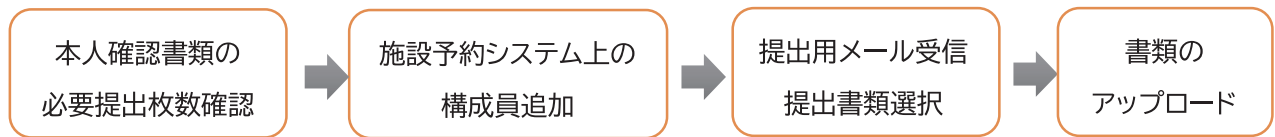
1. 本人確認書類等の提出について

利用者登録するにあたって、施設ごとに定められた1人以上の本人確認書類の提出が必要となります。

また、本人確認書類をオンラインで提出する場合、施設予約システムとは別サイト「TRUSTDOCK」にて、書類の提出を行います。

2. 本人確認書類等提出の流れ

施設予約システムの場合



窓口の場合

(1) 本人確認書類等の必要提出枚数確認 **施設予約システム・窓口の場合**

利用者登録申請前に、本人確認書類が必要な人数を確認してください。

別添2「申込許可グループごとのご案内」の必要書類欄でご確認いただけます。

	書類名等	オンライン提出方法	窓口提出方法
登録に必要な書類等	★ 利用者登録申請書	施設予約システムでの申請	窓口へ提出
	★ 本人確認書類 (代表者1名分)(※)	オンライン(TRUSTDOCK)で提出	窓口へ提示 (コピー可)
	★ 団体名簿	オンライン(LoGoフォーム)で提出 (一つのファイルにまとめてください)	窓口へ提出

● 必要書類 (★:必須)

利用希望施設(申込許可グループ)が1つの場合は、その施設の登録に必要な数の本人確認書類の提出をしてください。

利用希望施設(申込許可グループ)が2つ以上の場合、希望する施設のうち、提出必要数が多い方に合わせて、本人確認書類の提出をしてください。

例:「産業振興センター」を利用したい場合 ➡ 構成員入力は1人(代表者含む)

例:「多目的運動場(平和の森公園除く)」と「産業振興センター」を利用したい場合 ➡ 構成員入力は10人(代表者含む)

※本人確認書類の提出が必要な全員が、オンラインで提出できる場合のみ、オンラインでの申請が可能です。そのうち1名でもオンライン提出が難しい場合は、窓口での申請をお願いします。手続きは、オンラインと窓口の併用はできません。

※窓口申請の場合、一度に複数の申込許可グループへのお申し込みはできません。複数の申込許可グループへのお申し込みを希望される場合は、各施設でのお手続きをお願いいたします。(アカウントは1つでご利用いただけます。)

(2) 施設予約システムでの構成員追加 **施設予約システムの場合**

利用者登録申請をする際に、本人確認書類の必要提出枚数分、施設予約システム上の構成員情報における構成員を追加します。**団体全員分を施設予約システム上の構成員欄に追加する必要はございません。**

追加をし、メールアドレス等を入力することで、本人確認書類アップロード用のリンクが、送付されますので、アクセスして書類を提出してください。

例:「産業振興センター」を利用したい場合 → 構成員入力は1人(代表者含む)

例:「多目的運動場(平和の森公園除く)」と「産業振興センター」を利用したい場合 → 構成員入力は10人(代表者含む)

【利用者登録申請時の構成員追加方法等】

構成員情報

1 構成員名 **必須** 代表 太郎

構成員名カナ **必須** ダイヒョウ タロウ

身元確認書類提出 **必須** 必要 不要

郵便番号 1680000

住所 (市区町村) いろは市いろは区1丁目

住所 (アパート名等) いろはアパート456号

電話番号1 **必須** 111 1111 内線番号 3456

電話番号2 020 2222 内線番号 4567

電話番号3 030 3232 内線番号 5678

システムからの自動連絡メール 必要 不要

メールアドレス **必須** kukatufyousei@city.tokyo-nak

生年月日 年/月/日

勤務先/学校等の名称 株式会社いろは

勤務先/学校等の郵便番号 1680000

勤務先/学校等の住所 (市区町村) いろは市いろは区1丁目

勤務先/学校等の住所 (アパート名等) いろはアパート456号

構成員追加

「構成員追加」をクリックすると、構成員入力欄が増えますので、本人確認書類提出人数分、構成員を追加してください。



2 構成員名 **必須** 中野 たろう

構成員名カナ **必須** ナカノ タロウ

身元確認書類提出 **必須** 必要 不要

郵便番号 1680000

住所 (市区町村) いろは市いろは区1丁目

住所 (アパート名等) いろはアパート456号

電話番号1 **必須** 010 1212 1313 内線番号 3456

電話番号2 020 2222 内線番号 4567

電話番号3 030 3232 内線番号 5678

システムからの自動連絡メール 必要 不要

メールアドレス **必須** sample@example.jp

確認用 **必須** sample@example.jp

生年月日 年/月/日

「構成員追加」をクリックし構成員の2人目が追加されました。

本人確認書類の提出が必要な場合
身元確認書類提出を「必要」としてください。
「必要」を選択すると、アップロード用リンクが送付されるメールアドレスが入力可能となります。

(3) 提出用メールの受信と提出する書類の選択 **施設予約システムの場合**

メールアドレスが入力された構成員あてに、書類アップロード用リンクがメールで届きます。
提出したい書類に合わせて、リンクをクリックし、書類を提出してください。

本人確認書類の提出人数は、各申込許可グループで指定する枚数の提出が必要ですが、在学または在勤を証明する書類においては、本人確認書類を提出するなかで、在住でない場合のみ提出をしてください。

例:本人確認書類を10名分提出し、そのうち、4名が区内在住でない場合は、区内在住ではない4名のみ、併せて在学または在勤を証明する書類の提出が必要です。

	提出方法	提出可能枚数	対象書類 (有効期限内のものに限る)
①	画像のアップロードまたはその場で写真を撮影してアップロード	1枚	マイナンバーカード(表面) 運転免許証 健康保険資格確認書(※) パスポート(住所が確認できるもの) 運転経歴証明書 在留カード 特別永住者証明書
②	マイナンバーをスマートフォンアプリで読み込み	1枚	マイナンバーカード
③	画像のアップロードまたはその場で写真を撮影してアップロード	10枚まで	在学・在勤を証明する書類など (例:生徒手帳や学生証、在勤証明書)

※健康保険資格確認書については、裏面に住所の記入をお願いいたします。

※健康保険被保険者証は、提出いただけませんので、ご注意ください。(健康保険資格確認書は、引き続きご提出可能です。)

※上記の書類の提出が難しい場合は、登録を希望する施設窓口にご相談ください。

【参考】在住の方の場合：①または②

在学・在勤の方の場合：①または② + ③

このメールは、中野区施設予約システムからの自動送信メールです。

ご本人様確認およびご利用条件の確認のため、下記いずれかの身元確認書類をご提出くださいますようお願いいたします。
なお、書類の種類によって、提出用のページが異なります。
ご自身のご都合に合う書類をお選びいただき、該当のリンクからご提出をお願いいたします。

■ 身元確認書類(本人確認書類)等の提出

運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、パスポート、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書を撮影またはアップロードして提出する場合(※健康保険資格確認書を提出の場合は、「健康保険証」を選択してください)

提出リンク: <https://>

①

マイナンバーカードをアプリで読み取って提出する場合(※通知カードは対象外)

提出リンク: <https://>

②

■ 上記に追加して、撮影またはアップロードして提出する書類がある場合(以下から複数枚提出も可能)

(在学・在勤を証明する書類など(例:生徒手帳、学生証、在学証明書、在勤証明書、職員証))

提出リンク: <https://>

③

※上記リンクは送信より3日経過すると無効になります。

3. 全開放利用のみを行う場合(全開放登録)

いずれの申込許可グループにも利用者登録をしない(または、要件には当てはまらない)場合に、全開放期間にのみ予約申込が可能となる登録がございます。登録を行うことで、全開放対象施設の予約が可能となります。

登録を行う場合、団体・個人を問わずに、1名分の本人確認書類の提出が必要となります。

	全開放(区内)	全開放(区外)
登録要件	団体の場合、代表者 個人の場合、その個人が 在住または在学または在勤	どなたでも
個人での登録	登録される方の本人確認書類 (在学・在勤の場合は、 追加で在学・在勤を証明する書類)	登録される方の本人確認書類
団体での登録	登録される団体代表者の本人確認書類 (在学・在勤の場合は、 追加で在学・在勤を証明する書類)	登録される団体代表者の本人確認書類

※ 高校生未満の個人での登録、または高校生未満のみの団体での登録には、保護者の承諾書の提出が必要です。

※ 全開放登録では、減額及び免除はご利用いただけません。