### 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

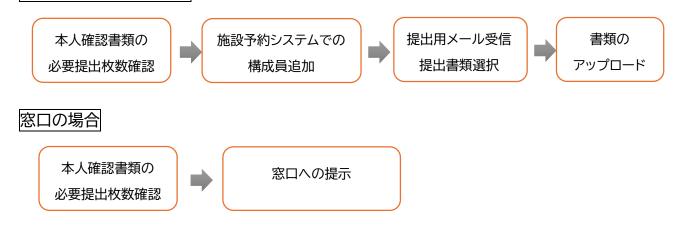
#### 1. 本人確認書類等の提出について

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



## (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。

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つ以上の場合は、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。

※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。

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)

<u>※窓口申請をする場合、複数施設へのお申し込みはできません。複数施設へのお申し込みを</u> 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。

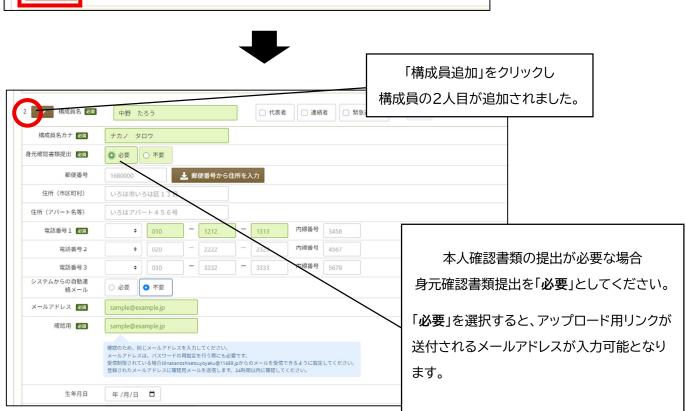
## (2)施設予約システムでの構成員追加 施設予約システムの場合

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、構成員情報における構成員を追加します。

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。

### 【利用者登録申請時の構成員追加方法等】





# (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、<u>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</u>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 <u>(有効期限内のものに限る)</u>
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 健康保険被保険者証(健康保険資格確認書含む)(※) 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)

※健康保険被保険者証や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。

【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://

ロ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)

■ 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://

※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、または個人が 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

<sup>※</sup>全開放登録では、減額及び免除はご利用いただけません。