年　　月　　日

調布市教育委員会　宛

申請者

団体の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

調布市立学校一般開放施設使用団体登録（更新）申請書

調布市立学校の校庭等の開放及び目的外使用に関する規則第５条の２第１項の規定に基づき、関係書類を添えて申請いたします。

<table>
<tr><td colspan="2">フ　リ　ガ　ナ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">団　体　の　名　称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">種　　目</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">代表者</td><td>住　　所</td><td colspan="3">〒</td></tr>
<tr><td>フ　リ　ガ　ナ</td><td></td><td rowspan="2">生年月日</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>連　絡　先</td><td></td><td>緊急連絡先</td><td></td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>団体構成</td><td colspan="4">会員の構成
市内者（市内に在住・在勤・在学する者）　　人
市外者（市内に在住・在勤・在学しない者）　　人
合計　　人</td></tr>
</table>

※団体の要件：市内者（市内に在住・在勤・在学する者）が１０人以上（未就学児を除く）で、その半数以上が市内者で構成されている必要があります。

（例）３０人の団体→１５人は市内者（市内に在住・在勤・在学する者）である必要があります。

※申請の際は、申請書のほか、会員名簿、本人確認書類（運転免許証や、在勤の場合は社員証等）をお持ちください。

※電話番号は、日中連絡の取れる番号をご記入ください。

会　　員　　名　　簿

団体の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

番号	氏　　名	住　　所	電 話 番 号※１ （日中連絡の取れる番号）	備　考 ※２ （勤務先名・学校名）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※この名簿については、一般開放以外の目的には使用しません。

※団体の要件　：　市内者（市内に在住・在勤・在学する者）が１０人以上（未就学児を除く）で、その半数以上が市内者で構成されている必要があります。

（例）３０人の団体→１５人は市内者（市内に在住・在勤・在学する者）である必要があります。

※１　電話番号は、日中連絡の取れる番号をご記入ください。代表者と連絡が取れない場合、会員番号順にお電話を差し上げる場合があります。

※２　市外在住の方で、市内在勤・市内在学者の方は、勤務先名・学校名を備考欄に記入してください。

一般開放登録団体使用上の注意事項

※一般開放は、調布市立学校の校庭等の開放及び目的外使用に関する規則・一般開放実施要項に基づいて実施しています。

１　一般開放として施設を使用する団体は、教育委員会にあらかじめ登録した団体に限ります。

２　同一人が、同一種目の複数の団体に構成員として登録することはできません（重複登録不可）。

３　使用する場合は、使用希望日の属する月の２か月前の１日から７日の間に抽選申込みを行い、空き施設があるようなら、使用日の３日前までに、一般開放使用申請を調布市施設予約システムにて行ってください。

４　一般開放で一月（ひとつき）に使用できるコマ数は、１団体６コマまでです。

５　施設を使用する際には、予約申込一覧の画面、もしくは予約していることが分かるメール画面を管理指導員に提示してください（抽選結果通知メールでも可）。

※登録カードを既に持っている団体は、令和８年１１月１日から令和９年３月３１日までの期間は、従前どおり登録カードを提示して使用することも可能。

６　使用者は、体育館履きを着用してください。

７　使用団体の責任者は、来館後速やかに開放日誌に必要事項（団体名等）を記入してください。

８　許可を得ていない学校の備品や開放用以外の用具の使用を禁止します。

９　体育館のフロアー等、認められた場所以外の使用を禁止します。体育館のステージには絶対に上がらないでください。

10　学校の敷地内及びその敷地に隣接する路上での喫煙は、一切禁止です。

11　学校の敷地内での食事及び飲酒（酒気を帯びての使用も含む）は、一切禁止です。

12　施設破損防止の観点から、壁打ちや、故意に壁に向けて投球することを禁止します。

13　小中学校の施設であることから、施設使用にあたっては、力加減等十分に配慮してご使用ください。

14　施設、付帯設備、各種器材等の損傷は、管理指導員に速やかに報告するとともに、使用者の費用負担で施設責任者の指示する方法で原状復帰するものとします。また、嘔吐してしまった場合は、周囲の人が感染しないよう、使用者が適切な方法で責任をもって消毒を行ってください。

15　使用中の事故については、全て使用者がその責を負うものとします。

16　使用時間の１０分前には終了し、後片付け・清掃・戸締りを行い、速やかに退場してください。ごみは必ず持ち帰ってください。

17　自動車は、用具の搬出入の用途に限り、２台まで（半面使用の場合は１台まで）乗入れ可能です。
　　なお、工事等で駐車できない場合があります。また、学校周辺の駐車は禁止です。

18　以上の注意事項を守らず、また、管理指導員の指示に従わなかった場合は、使用を中止するとともに登録を取消します。

特に留意してほしい事項

１　開始・終了時刻は厳守してください。

２　期限（使用日の３日前）を過ぎてからのキャンセルはペナルティとして、１か月間使用予約ができなくなります。無断キャンセルについては、３か月間使用予約ができなくなります。なお、期限を過ぎてからのキャンセルを同じ月に複数回行った場合は、使用予約ができない期間を、１回につき、１か月間延長します。

３　インターネットでは、予約した施設の使用キャンセルは使用日の３日前まで可能です。また、使用の予約についても、使用日の３日前まで可能です。そのため、使用日の３日前を過ぎてからキャンセルをしますと、他の登録団体からの随時予約を受付けることができません。使用しないことが分かったら、すぐにキャンセルするなど、施設の有効活用に御協力ください。

４　申請後キャンセルする場合は、必ずインターネット画面での取消しを行ってください。やむを得ず、使用日の３日前を過ぎてからキャンセルする場合は、社会教育課へ御連絡ください（夜間・休日等で電話がつながらない場合は、ＦＡＸ又はメールで御連絡ください）。

　　ＦＡＸ　０４２－４８１－７７３９

　　メール　syakaiky@city.chofu.lg.jp

５　台風・大雪等が理由で事前にキャンセルの連絡をした場合には、使用日の３日前を過ぎてもペナルティは発生しません。使用開始時刻までに、社会教育課に御連絡ください。

６　少人数で使用しないでください。１０人に満たずに使用していることが多い場合は団体登録を取消す場合があります。

７　学校施設を使用していることから、市や教育委員会または学校が使用する場合（住民説明会や開設準備を含む避難所開設時等）は、当日の予約をしていても、または活動中でも開放は中止となりますので、御了承ください。

上記の内容について同意のうえ、申請いたします。

年　　月　　日

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

調布市公共施設予約管理システム利用規約

第１条（目的）

この規約は、調布市施設予約システム（以下「本システム」という。）を利用して、調布市（以下「市」という。）が管理する公共施設の予約申込等を行う際に必要となる利用者登録及びシステムの利用に関して必要な事項を定めるものです。

第２条（利用規約の同意）

１．本システムを利用して施設の予約等の手続きを行うためには、本規約に同意していただくことが必要です。
本システムは、本規約の同意を前提としてサービスを提供します。

２．本システムを利用された方は、本規約に同意したものと見なされます。理由に関わらず本規約に同意できない場合は、本システムを利用いただくことはできません。

第３条（関係条例・規則等の遵守）

施設の使用申込及び使用にあたっては、当該施設に関する市の条例・規則を遵守する必要があります。また、当該施設を関係規則等に定められた目的以外に使用することはできません。

第４条（利用者登録）

本システムの利用に係る登録（以下「使用施設」という。）を受けられる者は、別に定めるところにより施設の使用ができる個人若しくは団体とします。

第５条（登録の手続）

登録を受けようとする個人又は団体（以下「登録申請者」という。）は、市長又は教育委員会に調布市公共施設予約管理システム使用者共通事項登録申請書を提出、又は本システムを通じ必要事項を送信します。

第６条（登録申請者の確認）

前条の規定による利用者登録の申請があったときは、登録申請者が本人であること（団体登録の申請の場合については、申請者が本人であること）を次の各号のいずれかの方法で確認します。

(1) 運転免許証
(2) マイナンバーカード
(3) 健康保険資格確認書
(4) 各種障害手帳
(5) その他本人であることを確認できると認められる身分証明書

第７条（利用者登録番号及びパスワード）

１．本システムは、利用者登録をした者（以下「利用者」という。）に登録者ごとに異なる利用者登録番号（以下「利用者 ID」という）を設定します。

２．利用者登録を行った場合は、本システムより発行した仮パスワードが付与されます。仮パスワードの付与後、本システムにて利用者ご自身でパスワードの変更を行います。

３．利用者は、利用者ＩＤ及びパスワードを他人に知られないように管理してください。

４．利用者は、他人に利用者 ID を譲渡し、又は貸与してはなりません。

５．利用者は、他人からの利用者 ID、パスワードの照会には絶対に応じてはなりません。

第８条（登録の有効期間）

登録の有効期間は、発行した日から３年を経過した日の属する月の末日までとします。

第９条（登録事項の変更）

利用者が届け出た氏名、住所、電話番号等に変更が生じた場合、又はその登録を廃止しようとする場合は、遅滞なく変更、廃止の手続を行わなければなりません。

第 10 条（登録の抹消）

市長又は教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用者に係る登録を抹消する場合があります。

(1) 第８条の規定による登録の有効期間を経過したとき。
(2) 利用者が、登録の対象でなくなったとき。
(3) 利用者が、偽りその他不正の手段により登録をされたとき。
(4) 利用者が、この規約の規定又は市長の指示に違反したとき。
(5) 利用者が、この規約の規定又は教育委員会の指示に違反したとき。
(6) 前各号に掲げるもののほか、市長又は教育委員会が本システムの管理上必要があると認めるとき。

第 11 条（施設利用手続）

１．施設を利用するためには、審査が必要です。審査には、一定期間お時間をいただきますので、あらかじめご了承ください。

２．利用者は、システムの利用に当たっては、利用者の利用者ＩＤ及びパスワードを入力することにより次の手続を行うことができます。ただし、提供する手続は施設により異なります。

(1) 施設の予約
(2) 施設の予約取消
(3) 施設の予約確認
(4) 抽選申込み
(5) 抽選申込みの取消
(6) 抽選申込状況の確認
(7) 抽選結果の確認及び予約手続き

第２項(4)～(7)の手続は、所定の期間に行う必要があります。
第２項(1)の施設の予約と第２項(4)の抽選申込みは、各施設により時間、件数等の制限が異なります。

天災地変、通信混雑その他やむを得ない事由により第１項の手続ができなかった場合、市はその責を負いません。
第 12 条（費用）
利用者がシステムを利用するに当たって必要とする装置（ソフトウェアを含む。）及びインターネット接続等に関する費用、その他一切の費用は、利用者が負担するものとします。
第 13 条（個人情報の利用目的）
利用者登録に際し収集した個人情報は、本システムによる予約管理及び施設利用に関する事務処理以外には使用しません。
第 14 条（禁止事項）
本システムの利用にあたっては、次の各号に掲げる行為を禁止します。
市は、利用者が次に掲げるいずれかの行為を行ったことが明らかな場合、又は該当する行為があると疑うに足りる相当の理由がある場合は、利用者登録の抹消、本システムの利用停止等の必要な措置を行うことができるものとします。
（1）本システムを施設予約以外の目的で使用すること。
（2）本システムに対し不正にアクセスすること。
（3）本システムに対し故意にウィルスに感染したファイルを送信すること。
（4）本システムのプログラム又はコンテンツを修正、複製、改ざん、領布又は販売をする こと等の行為を行うこと。
（5）本システムの利用者登録時に、利用者自身の真正な個人情報以外の情報により申請を 行うこと。
（6）本システムを利用して申し込んだ予約を予約開始時刻までにキャンセル手続を行わずに施設を利用しないこと。
（7）施設を利用する意思を伴わない予約の申込み等本システムの管理及び運営を故意に妨害し、又は破壊すること。
（8）利用者が所在不明かつ連絡不能であること。
（9）他人の利用者ＩＤ、パスワードを不正に使用すること。
（10）他の利用者の活動を妨害又は強要すること。
（11）その他法令等に違反すると認められる行為をすること。
第 15 条（免責事項）
市は、利用者が本システムを利用したことにより発生した利用者の損害及び利用者が第三者に与えた損害に対して一切の責任を負いません。
市は、その裁量において、本システムの改修、運用停止、中断等を利用者へ予告なく行うことができることとします。また、このことを行ったために生じたいかなる損害に対しても一切の責任を負いません。
利用者が使用するパソコン等の障害又は不具合、通信回線上の障害、天災地変その他市の責めに帰さない理由による本システムの障害等により発生した利用者の損害及び利用者が第三者に与えた損害に対して、市は一切の責任を負いません。
市は、利用者以外の者による利用者 ID 及びパスワードの使用により、利用者が被った損害について一切の責任を負いません。
第 16 条（規約の変更）
市は、必要があると認めるときは、利用者に事前の通知を行うことなく、いつでも本規約に規定する条項を変更し、又は新たな条項を追加できることとします。
利用者は、システムを利用の都度、本規約の確認を行うこととし、本規約変更後に本システムを利用した場合には、変更後の規約に同意したものとみなします。
第 17 条（その他）
市は、本規約に定めるものの他必要な事項については、別に定めることとします。
附則
この規約は、令和８年１１月１日から施行します。

調布市公共施設予約システム個人情報保護方針

調布市では、施設利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切な取り扱いを行います。

１．個人情報

調布市公共施設予約システムにおける「個人情報」とは、利用登録および施設のお申込みにあたりご提供いただいた情報、その他アンケートやメール等にて知り得た情報等、ご提供いただいたものすべてを指します。 具体的には、氏名・住所・電話番号・ファックス番号・電子メールアドレス・生年月日等、お客様個人を特定できるすべての情報のこととなります。

２．個人情報の利用

- 施設の予約及び貸出に関する業務
- システム利用者に対する連絡
- 法令等の定めに基づく場合
- 国の機関及び地方公共団体、またはその委託を受けた者から、法令の定める事務を遂行するために協力を求められた場合
- その他予約管理業務に付随する業務

また、正当な理由のある場合を除き、業務提携先および委託先以外の第三者には提供いたしません。 なお、必要な範囲内で業務を委託する場合には、業務委託先の適切な管理と監督を行います。

３．個人情報の管理

提供を受けた個人情報については、不正なアクセス、紛失、改ざん、漏えい、毀損等から保護するため危険防止策を講じ、正しく管理・利用することに努めます。

調布市公共施設予約管理システム利用規約及び調布市公共施設予約システム個人情報保護方針に同意します

年　　月　　日

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿