

代表が変わるサークルがやること2つ かんたんガイド

- 1 つ 公共施設予約システムでの**変更**(システム)
- 2 つ 地域活動団体一覧 掲載情報確認票の**提出**(紙)

1 公共施設予約システムでの変更(システム)

【準備するもの】
新代表の本人確認書類・構成員名簿

① 利用登録



② 団体ログイン ユーザー名とパスワードを入力

③ 団体利用情報登録



次は④へ

④ 代表者情報

代表者情報

*代表者情報 (法人情報)

*代表者情報 (フリガナ) 

全角カタカナで入力してください。 ✖

*代表者住所 

スポーツ施設をご利用希望の場合は、代表者は市内在住者の情報をご入力ください。 ✖

*代表者生年月日 

西暦 4桁-月 2桁-日 2桁の形式で入力してください。 ✖

(入力例) 2000-01-01

*代表者電話番号 

ハイフンなしの半角数字で入力してください。 ✖

(入力例) 01234567890

日本語 

サークル団体、市民活動団体、NPO法人等の場合は、代表者の本人確認書類 (運転免許証等)、その他の法人格の場合は、会社概要等、法人の存在が分かる書類を添付してください。 

本人確認書類を
アップロード

(★どれか一つ)

★写真ライブラリ→
あらかじめ撮った写真を選ぶ

★写真またはビデオを撮る→その場で
写真を撮る

★ファイルを選択→
PDF ファイルを選ぶ

本人確認書類の例

- 官公署が発行した顔写真付きのもの (1点で確認できるもの)
- ・マイナンバーカード (個人番号カード) の表面、運転免許証、パスポート、障がい者手帳、宅地建物取引士帳、在留カードなど
- 複数の書類が必要なもの (2点以上で確認できるもの)
- ・官公署が発行した顔写真がないもの (健康保険証、年金手帳など)、法人が発行している会員証 (弁護士会、司法書士会、税理士証など)、法人が発行した顔写真付き身分証明書 (社員証、学生証) など

アップロード

2点目の書類がある場合は、以下より添付してください。


アップロード

⑤ 申請者情報

代表者と異なる場合は
連絡先を入力

申請者情報

*申請者と代表者は同じですか

はい 

裏面⑥へ



⑥ 優先連絡先情報

代表者と異なる場合は連絡先を入力

優先連絡先情報

*優先連絡先の設定

施設管理者から必要時に優先的に連絡をさせていただく連絡先です。代表者もしくは申請者とは異なる連絡先にしたい場合に登録をしてください。

代表者と同じ

⑦ 構成員名簿

市民センター利用なので、「はい」を選択

アップロード

(★どれか一つ)

★写真ライブラリ→あらかじめ撮った写真を選ぶ

★写真またはビデオを撮る→その場で写真を撮る

★ファイルを選択→PDFファイルを選ぶ

構成員名簿

市民センター・スポーツ施設・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家の利用をするに当たり、構成員名簿をアップロードしてください。

*【サークル団体、市民活動団体、NPO法人等の方へ】市民センター・スポーツ施設・市民利用会議室・図書館施設・地域市民の家の利用予定はありますか？

サークル団体以外（法人・個人事業主・自治会・町内会）の方は「いいえ」を選択してください。

はい

*構成員名簿

※湘南ライフタウン堤地区（堤1～110番地）住民の方は市内在住者として扱いますので、「市内在住」を選択してください。

※障がい者団体で減免措置を希望される方は団体施設利用登録までお済ませの上、各施設窓口までご相談ください。【スポーツ施設を除く】

構成員名簿のテンプレートファイルはこちらからダウンロードください。

2点目の書類がある場合は、以下より添付してください。

3点目の書類がある場合は、以下より添付してください。

4点目の書類がある場合は、以下より添付してください。

5点目の書類がある場合は、以下より添付してください。

日本語

⑨ お知らせメール受信は

「はい」を選択

*お知らせメール受信を希望しますか？

公共施設に関する各種お知らせメールの受け取り可否を設定できます。受け取らない設定にした場合であっても、予約完了メールなど施設の利用に必要なメールは送信されます。

はい

⑩ 送信

未入力や未設定の場合は赤で表示

必須情報

団体名称 (フリガナ) 活動内容大分類 活動内容小分類

代表者情報 (フリガナ) 申請者氏名 (フリガナ) 構成員名簿

利用登録メニューに戻る

1 は完了となります！ 2へ

2


地域活動団体一覧 掲載情報確認票の提出(紙)

① 団体情報と代表情報を記入

② QRコードを読み取るか、fj1-meiji-k@city.fujisawa.lg.jp まで、「団体名」「氏名」を入力しメールを送信

③ 明治市民センター「施設利用窓口」に提出

※用紙は、明治市民センター施設利用窓口にあります。市HPの「明治市民センター地域活動団体(サークル)」からダウンロードもできます

明治市民センター 地域活動団体一覧 掲載情報確認票				收受印
フリガナ				
① 団体名				
② 団体登録番号	0600_____ (新しい団体で番号がない場合は記入不要)			
③ 活動内容	活動分野	分野	分類	種目等
	※活動分野一覧をご確認ください			
活動内容を具体的に記入してください				
④ 希望活動日時	<input type="checkbox"/> 午前	<input type="checkbox"/> 毎月 第	<input type="checkbox"/> 曜日	
	<input type="checkbox"/> 午後	<input type="checkbox"/> 毎週	<input type="checkbox"/> 曜日	
	<input type="checkbox"/> 夜間	<input type="checkbox"/> 不定期		
⑤ 構成員情報	会員数	主に活動されている方		
	人	<input type="checkbox"/> 成人	<input type="checkbox"/> 高齢者	<input type="checkbox"/> 高校生以下
⑥ 募集	<input type="checkbox"/> している	『地域活動団体一覧』に掲載されます		
	<input type="checkbox"/> していない	『地域活動団体一覧』に掲載されません		
⑦ 条件	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	募集条件は、直接入会希望者にお伝えください		
⑧ 入会希望者への提供電話番号	フリガナ氏名			
	電話番号	- -		
⑨ 団体代表者	フリガナ氏名			
	住所	〒		
<input type="checkbox"/> 正しいアドレス登録のため、QRコードを読み取り、メール送信してください。	固定電話番号	- -		
	携帯電話番号	- -		
		※代表者様がメールアドレスお持ちでない場合も、設備のごこと、システム案内など連絡手段として必要ですので、各団体ご自身のメールアドレスの送信をお願いします。 団体名とメール送信者のお名前を記載の上メール送信ください		
	Eメールアドレス			

2026. 6. 23

ご協力ありがとうございました