

事前準備

○登録要件

- (1) 中野区在住(区内在住)または在勤(区内在勤)の 15 歳以上の者並びに区内の中学校に在学する 10 人以上で構成されている団体
- (2) 18 歳以上の代表者を有すること
- (3) 営利を目的としたスポーツ活動を行う団体でないこと
- (4) 学校教育の課外スポーツクラブ活動団体でないこと
- (5) 会費を徴収している団体は、その会計の内容が明らかになっていること

○事前準備

(1) 構成員名簿の作成

① 名簿の入力

「中学校団体登録申請 利用登録名簿」を下記のリンクからダウンロードし、名簿を完成させる。

[中学校団体登録申請利用登録名簿ファイル](#)

[中学校団体登録申請利用登録名簿ファイル\(サンプル\)](#)

② 本人確認書類の写真の貼り付け

・本人確認書類

区内在住区分・・・本人確認書類のみ

区内在勤区分・・・本人確認書類と在勤証明書

		区分	
		区内在住	区内在勤
本人確認書類	証明書の例 運転免許証、健康保険証(表面と裏面の住所記載の 2 枚を添付)、住民票の写し(6 か月以内)、学生証(住所の記載がある場合のみ)、マイナンバーカード(表面のみ)、住民基本台帳カード(顔写真付き)	○	○
在勤証明書	在勤証明書(コピーは不可。交付日 1 年以内。区内勤務先名、区内勤務先住所、代表者名、社印と代表者印の押印、利用登録者各人の氏名住所の記載が必要。)	×	○

・本人確認書類(写真)の貼り付け

サンプルを参照し、貼り付けを行ってください([サンプル](#))。在勤証明書については、まとめて提出していただきますので、エクセルには貼り付けないでください。

・エクセルのファイルサイズの確認と解像度を下げる手順

<10MB 以上の場合>

下記のリンクを参照し、解像度を下げる手順を実行する。

[解像度を下げる手順書](#)

<解像度を下げる手順後のファイルサイズが 10MB 以上の場合>

エクセルを2つに分けて提出してください。不明な場合には、スポーツ振興課までご連絡ください。

中学校開放の団体登録方法

入力フォーム - メール認証

1 _____ 2

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

メールアドレスが正しく登録できることを確認します。お客様が受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。

メールアドレス **必須** 0 / 128

→送信

- メールアドレス認証(本人認証)
受信できるメールアドレスを入力し、送信。

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。
※お手続きはまだ完了しておりません。本文をお読みの上、お手続きを続行してください。

お客様のメールアドレス認証が完了しました。
引き続き、以下の URL にアクセスしてフォームへの回答をお願いします。

<https://tb.logoform-st-japan.asp.lgwan.jp/f/JH6Rx/1851247?key=f3da67428fe033dfb11a8cebe63029c656d63cf8077211a37mypgCp8SZ AXxB4wLYZzw3pACqih2JvJYOKIFW/NwrmwoYmtdtAsvzQ2ErVbk-zeubhKinDUWyg>

※お手続き URL の有効期限は 24 時間です。
有効期限が切れた場合はお手数ですが、再度メール認証からやり直していただきますようお願いいたします。

中野区役所 スポーツ振興課
TEL 03-3228-5537
Email sportsinko@city.tokyo-nakano.lg.jp
〒164-8501 中野区中野 4-8-1 6 階 3 番窓口

- 入力したメールアドレスの受信ボックスを確認
URL リンクを開く。

入力フォーム

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

下記のフォームにご入力をお願いします。

中学校開放団体登録

注意: 電子申請前に++こちら++にアクセスしてください。
内容を確認した後、申請をお願い致します。
尚、内容に不足がある場合には、受付ができませんので、ご承知おきください。

Q1. 申請種別を選択してください。 **必須**

新規
 更新

Q2. 団体名の情報の入力 **必須**
団体名を入力してください。 **必須**

団体名 0 / 100

団体名のフリガナを入力してください。 **必須**

団体名フリガナ 0 / 100

団体の人数を入力してください。 **必須**

10 人

- Q1 申請種別を選択
「新規」「更新」のいずれかを選択。

- Q2 団体情報の入力(以下の内容の入力)
 - 団体名、フリガナ
 - 団体人数(半角数字で入力)
団体人数が 10 人未満は登録できませんので、エラー画面が表示されます。

▲ 団体人数が10名を超えていません。登録するためには、登録要件を満たした10名以上の構成員が必要です。

利用場所を1つ選択してください。 **必須**

- 体育館(小体育館含む)
- 校庭
- テニスコート

利用種目を入力してください。 **必須**

軟式野球

0 / 100

会費の有無を選択してください。 **必須**

- 有
- 無

Q2 団体情報の入力(つづき)

○ 利用場所(利用場所ごとの申請となります)
「体育館」、「校庭」、「テニスコート」から選択
注意:体育館、校庭を利用する場合は、2回申請してください。

○ 利用種目(利用する種目を入力)

○ 会費

・「有」、「無」の選択

・「有」なら会費の金額を入力(半角数字)

1年間の会費額を入力してください。 **必須**

2000

円

→ 次の画面へ進む

入力内容を一時保存する

Q2 の入力後、「次の画面へ進む」を選択

Q3. 代表者の情報を入力して下さい。

氏名

氏 **必須**

0 / 64

名 **必須**

0 / 64

氏フリガナ **必須**

0 / 64

名フリガナ **必須**

0 / 64

住所

郵便番号 **必須**

0 / 8

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

0 / 64

番地 **必須**

0 / 64

マンション・部屋番号

0 / 64

電話番号

電話番号 **必須**

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス **必須**

30 / 128

メールアドレス(確認) **必須**

30 / 128

生年月日

生年月日 **必須**

2000-01-01

Q3 代表者の情報の入力(以下の内容の入力)

○ 氏名(姓、名)

○ 氏名フリガナ(姓、名)

○ 郵便番号

○ 都道府県(郵便番号入力で自動生成)

○ 市区町村(郵便番号入力で自動生成)

○ 番地

○ マンション・部屋番号(任意)

○ 電話番号

○ メールアドレス

[メールアドレス認証](#)したメールアドレスが自動で入力

○ 生年月日(カレンダー表示から選択)

Q4. 連絡担当者の情報を入力してください。(代表者とは異なる方を記載してください。)

氏名

氏 **必須** 0 / 64 名 **必須** 0 / 64

氏フリガナ **必須** 0 / 64 名フリガナ **必須** 0 / 64

住所

郵便番号 **必須** 0 / 8 都道府県 **必須** ▼

市区町村 **必須** 0 / 64 番地 **必須** 0 / 64

マンション・部屋番号 0 / 64

電話番号

電話番号 **必須** 0 / 15

Q4 連絡担当者の情報の入力(以下の内容の入力)

代表とは異なる方の情報を入力してください。

- 氏名(姓、名)
- 氏名フリガナ(姓、名)
- 郵便番号
- 都道府県(郵便番号入力で自動生成)
- 市区町村(郵便番号入力で自動生成)
- 番地
- マンション・部屋番号(任意)
- 電話番号

Q5. 中野区施設予約システムに登録するメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

メールアドレス **必須** 0 / 128 メールアドレス(確認) **必須** 0 / 128

← 1つ前の画面に戻る **→ 次の画面へ進む** 入力内容を一時保存する

Q5 施設予約システムに登録するメールアドレスを入力してください。

- ・システムの抽選結果メールの受信先
- ・システムからの連絡の受信先

Q6. 構成員名簿(代表者や連絡担当者を含む)の名簿のファイルをアップロードして下さい。なお、ファイル容量が10MBを超える場合には、解像度を下げる処理をしてください。 **必須**

構成員名簿は本人確認(本人の住所、年齢等)の書類を添付してください。在勤証明書や在学証明書は、別途添付をしてください。 **必須**

📎

Q6 構成員名簿ファイルのアップロード

- ・使用できる拡張子 xlsx, xls 等
- ・構成員名簿 **1人目は代表者、**
2人目は連絡担当者

を入力してください。

・入力内容

- (a) 団体名, (b) 氏名(姓), (c) 氏名(名)
- (d) 氏名(姓フリガナ), (e) 氏名(名フリガナ)
- (f) 年齢, (g) 住所
- (h, i) 身分証明書(写真の貼り付け)

・運転免許証(住所記載が裏面にある場合には表、裏)

・健康保険証(住所記載が裏面にある場合には表、裏)

・住民票の写し(6か月以内)

・学生証(住所記載がある場合のみ)

・マイナンバーカード(表面のみ)

*在勤証明書、在学証明書は別途添付。

・ファイルサイズが 10MB を超えた場合

[解像度を下げる処理実行](#)

アップロードする表計算ソフトでの表示画面(サンプル)

■ 利用登録者名簿 (代表者、連絡担当者も記入してください)									
団体名	(a)	1人目は代表者、2人目は連絡担当者を入力すること							
登録番号	氏名(姓)	氏名(名)	氏名フリガナ(姓)	氏名フリガナ(名)	年齢	住所	写真1	写真2	確認
1	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	
	日本	田中	エミコ	ハナコ	40	〒野区4-1-1			

中野区在住でない方が構成員にいる場合には、在勤証明書、在学証明書を添付してください。

必要がなければ、何もせず画面下部の「確認画面へ進む」を選択してください。

在勤証明書1

 _____

在勤証明書2 (1つのファイルに収まらない場合)

 _____

在学証明書1


 _____

在学証明書2(1つのファイルに収まらない場合)

 _____

← 1つ前の画面に戻る

→ 確認画面へ進む

 入力内容を一時保存する

- 構成員に区外在住者が含まれる場合
・在勤証明書、在学証明書をそれぞれ1ファイル(2ファイルまで)にまとめてアップロードする。
- 構成員に区外在住者が含まれない場合
何もせず、「確認画面へ進む」を選択。

申請状況の確認について

○入力完了後、メールアドレス認証したメールアドレスに下記のようなメールが届きます。

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

ご入力ありがとうございました。

フォーム名:

受付番号:

NY

申請状況は以下の URL で随時照会できます。

https://tb.logoform-st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-IicAE2xKMqBGS2zEm6NH4qAiSDR5x4qxaQ79kwio?receipt_num=NY00000201&key=f0cbc3d940d22

○入力状況の確認

上記赤枠の URL にアクセスしてください。

申請状況照会フォーム

申請状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。

受付番号: [REDACTED]

現在の申請状況: **受付** 受付状況を確認

一部内容を補正して下さい。

○内容に不備がある場合(受付から 5~10 営業日程度)

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

このメールはの申請フォームより申込みをされた方に送信しております。

申請手続きのための重要なお知らせです。

申請を完了させるために申請内容のご修正をお願いいたします。
以下の URL にアクセスし、申請内容の修正をおこなってください。

https://tb.logoform-st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-IicAE2xKMqBGS2zEm6NB2zxcisntZIWwZbOzmurLo?receipt_num=QZ00000219

送付されたメール補正内容の指示に従い、修正し再度入力フォームを入力してください。

申請状況照会フォーム

申請状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。

受付番号: [REDACTED]

現在の申請状況: **補正依頼** 補正内容の指示に従い補正

補正内容

→ 申請内容を修正する 申請内容を補正するを選択

○登録が完了した場合(受付から5~10営業日、内容に不備があった場合には修正の受付から5~10営業日)

