

ID: 42

担当部署: 教育部 公民館

処分の概要	利用者登録番号の交付
例 規 名 根 拠 条 項	西東京市教育委員会が管理する公共施設予約管理システムの利用に係る登録に関する規則 第7条
例 規 番 号	平成14年教委規則第3号
【根拠条文】 (利用者登録番号の交付) 第7条 教育委員会は、前条の確認をしたときは、速やかに登録をし、登録届を提出した個人又は団体に対し西東京市公共施設予約使用者登録証及び登録番号を交付する。 【基準】 根拠条文及び第4条から第6条までの規定による。 (登録対象者) 第4条 前条の登録を受けられるものは、別に定める規程により施設の使用ができる個人又は団体とする。 (登録の手続) 第5条 登録を受けようとする個人又は団体は、登録について、次のいずれかの方法により行うものとする。 (1) 予約システムによる登録手続(以下「システム登録」という。) (2) 西東京市公共予約システム使用者共通事項登録届書(別記様式。以下「共通事項登録届書」という。)及び教育委員会が別に定める書類(以下「登録書類」という。)の提出による手続(以下「本登録」という。) 2 前項第2号の共通事項登録届書には、予約システムにおいて用いる4けたの数字からなる暗証番号(以下「暗証番号」という。)を記入しなければならない。 3 システム登録は、予約システムにおいて登録に係る必要な事項(以下「登録情報」という。)をあらかじめ入力した上で、使用しようとする施設において、登録書類を提出し、登録の確認を受けるものとする。この場合において、複数の施設の使用に係る登録をしようとする個人又は団体は、それぞれの施設において登録書類を提出し、登録の確認を受けなければならない。 4 本登録は、使用しようとする施設に共通事項登録届書及び登録書類を提出し、登録の確認を受けるものとする。この場合において、複数の施設の使用に係る登録を受けようとする個人又は団体は、それぞれの施設において、これを行うものとする。ただし、複数の施設の使用に係る登録をする場合で、一つの施設に提出した共通事項登録届書の内容が、その他の施設で確認できるときは、当該施設での共通事項登録届書の提出を省略することができる。 (登録届の確認) 第6条 教育委員会は、前条第3項に規定する登録情報及び登録書類又は同条第4項に規定する共通事項登録届書及び登録書類(以下これらを「登録届」という。)が提出されたときは、次に掲げる事項を確認するものとする。 (1) 登録届が、登録を受けようとする個人又は団体の構成員本人であること。 (2) 登録届が、登録を受けようとする個人又は団体の意思に基づくものであること。 (3) 登録届の記載事項に不備がないこと。 (4) 登録を受けようとする個人又は団体の主たる活動目的が、登録届に係る施設の設置目的	

に反しないこと。

(5) その他登録をするために必要と認める事項

標準処理期間	7日		
備考			
設定年月日	平成 27 年 7 月 1 日	最終変更年月日	平成 29 年 10 月 1 日