

利用者登録 申請書(新規登録)

鎌倉市芸術館指定管理者宛

申請日

年

月

日

※太線枠内をご記入ください。※利用料の領収書は、申請者様のお名前で発行されます。

申請者	利用者区分	☐ 一般 ☐ 営利団体 ☐ 減免団体:所属連盟()		
	フリガナ			
	団体名			
	フリガナ			
	代表者名または個人名			
	住所(所在地)	(〒 -)		
	電話番号	連絡先① - -	連絡先② - -	

会場責任者	フリガナ			
	氏名			
	住所	(〒 -)		
	電話番号	連絡先① - -	連絡先② - -	

メールアドレスをご登録いただきますとネット仮予約、ネット抽選お申込み完了の際、受付完了のお知らせメールが自動送信されます。
メールアドレスは、登録番号につき1つのご登録となります。

メールアドレス	
---------	--

来館者	フリガナ			
	氏名			
	住所	(〒 -)		
	電話番号	連絡先① - -	連絡先② - -	

主な利用施設	☐ 大・小ホール ☐ ギャラリー ☐ 諸室(練習室、スタジオ、リハーサル室、会議室、集会室、和室)
主な利用目的	

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
仮暗証番号	K	a	m	a	k	u	r	a				

※仮暗証番号でログインした後、画面の指示に従って
任意の暗証番号に変更の上、各自管理をお願いいたします。
桁数は10桁以上、半角(英大文字+英小文字+数字+記号)
の4種類から3種類以上の組合せです。

.....以下の欄は受付担当者が記入します.....

利用者登録番号				
---------	--	--	--	--

本人確認	団体活動履歴	メンバーリスト	決定通知書の発行	
☐ 申請者 ☐ 会場責任者 ☐ 来館者	☐ 提出済 ☐ 未 ☐ 持参依頼済 ☐ 郵送依頼済 (FAX 不可)	☐ 提出済 ☐ 未 ☐ 持参依頼済 ☐ 郵送依頼済 (FAX 不可)	☐ 済 ☐ 未	
☐ 済 ☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 社員証・学生証 ☐ その他() ☐ 未 ☐ 持参依頼済			《後日対応記録》 ☐ 手渡し済 ☐ 郵送済	対応日 / 担当者 ㊟

※本書類受付後、責任者了承を経て保管。
※減免団体の申請については、利用担当が連盟関係の資料と照合、確認する。

館長	利用担当	受付担当
		年 月 日
	※減免資料確認 年 月 日	㊟