

甲賀市都市公園施設 自主活動団体登録 申請マニュアル

令和5年3月作成

自主活動団体登録申請について

※都市公園施設（柏木公園）の登録団体と、スポーツ施設の登録団体・学校開放施設の登録団体は別制度となり、相互利用できませんのでご注意ください。

都市公園施設のみ登録している団体はスポーツ施設の減免は適用されませんのでご注意ください。

- ★紙での申請、もしくはWEB申請が可能です。
- ★パソコンやスマートフォンをご利用いただくと申請フォームから申請していただけます。
- ★申請方法がわからない場合は登録希望施設にお尋ねください。

受付の混雑緩和のため、WEB申請にご協力をお願いします。

1. WEB申請の場合は、4ページをご覧ください。
2. 紙申請の場合は、18ページをご覧ください。

★目次

① 団体情報の入力	・・・ P 4
② 活動日時の入力	・・・ P10
③ 申請内容の確認、取り消し方法	・・・ P15
④ 申請書の提出先	・・・ P17
⑤ 紙での申請方法	・・・ P18
⑥ Q&A	・・・ P19

① 団体情報を入力してください。

- 下記のURLまたはQRコードを読み取り、団体情報を入力してください。

【留意事項】

- 団体名は正式名称を入力してください。
- 会員名簿、会則を添付してください。
フォームへの添付操作が難しい場合は、期限内に紙で提出してください。

紙の提出先は [17ページ](#) へ

1. [団体情報入力 フォーム](#)

まず初めに団体情報から申請してください。

<https://logoform.jp/form/w8kD/220528>



※スマートフォンの場合は、カメラ機能でQRコードを読み取ることができます。

団体情報の申請を開始してください。

5

団体詳細情報を入力してください。

添付資料をダウンロードし、
名簿、会則を作成してください。
(任意の様式でも構いません。)

ただし、会員名簿は団員の氏名、
甲賀市民または市外が分かるように
記載してください。

(甲賀市に通勤・通学している方は
甲賀市民とします。)

6

団体の代表者を入力してください。

団体の連絡先を入力してください。

代表者と違う方でも
構いません。

団体へのお知らせ等は
団体連絡先に
ご連絡いたします。

WEB申請の場合、
メールアドレスは必須
となります。

Q5. 活動内容 必須
活動する競技等を入力してください 必須

例) 野球、バドミントン

Q6. 団体構成 必須
会員数を入力してください 必須

例) 22

会員のうち、市外者の人数を入力してください。〔甲賀市に通勤・通学する方は市内者とします。〕 必須

例) 4

会員の年齢層について（主な年齢層を選択してください） 必須

中学生以下
 高校生
 中学生
 高校生等

会員が10名以上かつ、甲賀市民（※）が過半数を超える団体である必要があります。
団体構成は会員名簿の人数と相違のないようご注意ください。

※「甲賀市民」とは、甲賀市に在住または甲賀市に通勤・通学している方とします。

市外者人数とは、甲賀市に在住、通勤通学していない方を市外者人数として入力してください。

Q7. 会員名簿を添付してください(会員別に市内または市外かどうかわかるもの)
(ファイルでの添付の場合はこちら)

(画像での添付の場合はこちら)

※ファイルで画像の添付が難しい場合は、
画像印刷へ提出していただくことも可能です

Q8. 会則を添付してください
(ファイルでの添付の場合はこちら)

(画像での添付の場合はこちら)

※ファイルで画像の添付が難しい場合は、
画像印刷へ提出していただくことも可能です

Q9. 会員名簿及び会則について、どちらかにチェックをお願いします 必須

ファイルまたは画像を添付しました。
 印刷・撮影後に添付いたします。

会員名簿、会則を添付してください。

任意のものでも構いません。
様式は申請フォーム上部のファイルをダウンロードして使用いただいても構いません。

データの添付が難しい場合は、**施設に紙で提出いただいても構いません。**
提出先は 17ページ をご覧ください。

Q10. 会費について [説明](#)

会費を徴収している
 会費を徴収していません

会費の徴収頻度について [説明](#)

月給
 年給
 その他

会費金額を入力してください [説明](#)

例) 100円

Q11. 外部講師について [説明](#)

外部講師がいる
 外部講師はいない

外部講師氏名 [説明](#)

例) 田中 太郎

外部講師の報酬について [説明](#)

月給
 年給
 その他
 なし

会費、外部講師について
入力してください。
(外部講師が複数おられる場合は
連名で入力ください。)

外部講師とは、
団体の会員以外の講師が
対象です。
原則、団体会員や代表者が
報酬を得ている場合、
登録できません。

すべて入力後、確認画面へ進む→送信完了と
表示されたら、団体情報の申請完了です。
次は、活動施設、日時の申請に進んでください。

入力フォーム

送信完了

ご入力ありがとうございました。

< 受付番号: EE00001009 >

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る

② 活動日時を入力してください。

- URLまたはQRコードを読み取り、活動情報を入力してください。

【留意事項】

- 団体名は正式名称を入力してください。
- 活動したい時間が複数ある場合は、その都度申請をしてください。
活動時間が同じで、複数曜日に活動したい場合は1回で申請できます。

2. 活動日時入力 フォーム

<https://logoform.jp/form/w8kD/222830>



活動日時情報の申請を開始してください。

11

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 団体名 **必須**

例) 〇〇福祉会 〇〇〇〇〇〇福祉会

〇 / 1000

Q2. メールアドレスを入力してください。(申請内容をメールで送信されます。) **必須**

メールアドレス

メールアドレス **必須** メールアドレス(確認) **必須**

〇 / 100 〇 / 100

団体名は正式名称を入力してください。

メールアドレスは、申請内容の確認メール配信のために必要です。
(申請後、申請内容確認、取り消しを行う場合のURLがメールで配信されます)

12

Q3. 月に1回以上継続して活動したい施設を選択してください **必須**

福祉会館 (多目的フリースペース)

福祉会館 (テニスコート)

Q4. ご利用区分を選択してください **必須**

日曜日より「8:00」～「17:00」におかれる場合は、それぞれ申請してください。 **必須**

本館 (福祉会館 多目的フリースペース)

本館 (福祉会館 福祉会館)

1階 (福祉会館 テニスコート)

2階 (福祉会館 テニスコート)

3階 (福祉会館 テニスコート)

活動したい施設を選択してください。

また、ご利用区分も選択してください。

Q5. 利用頻度、利用する曜日を選択してください

	月	火	水	木	金	土	日
毎週	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第1週	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第2週	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第3週	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第4週	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

祝日の登録はできません。
必ず曜日での登録をお願いします。

スマートフォンでは、1行ごとに表示されます。

利用したい頻度、曜日を入力してください。

※第1週～第4週に利用したい場合は『毎週』を選択してください。

※『毎週』と『第0週』を選択することはできません。

Q6. 利用される時間（1時間単位） 必須

利用開始時刻を選択してください（8:30～） 必須

○

利用終了時刻を選択してください（～22:00） 必須

○

利用したい開始時間
利用終了時間を入力してください。

※1時間単位で入力してください。
端数は繰り上げて受付いたします。

※利用時間は準備から清掃、退出ま
での時間です。厳守してください。

→ 確認画面へ進む

入力内容を一時的に保存

入力フォーム

送信完了

ご入力ありがとうございました。

< 受付番号: EE00001009 >

入力内容を印刷する

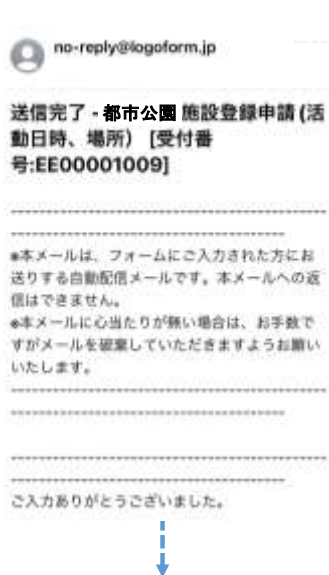
最初の画面に戻る

申請が完了しました。

③ 申請内容確認、取り消し方法について

15

申請内容入力したメールアドレスに申請内容の確認メールが届きます。
メール記載のURLから**申請内容の確認、取り消しが可能**です。



受付番号:
EE00001009

以下のURLで随時申請状況の照会ができます。
また何らかの理由で申請の取消をする場合は取消ができます。

https://logoform.jp/status/inquiry/&-licAE2xKMQbGS2zEm6NE94KXy4BJ8TEjDPeJPSbNQ?receipt_num=EE00001009

URLをクリックすると、申請取消の画面に進みます。

16

申請状況照会フォーム

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 受付番号 を確認して照会ボタンを押してください。

受付番号

10 / 18

→ 照会

受付番号が反映されます。
そのまま照会に進んでください。

申請を取り消す場合は、申請取消をクリックしてください。

申請内容の変更はできません。
内容を変更する場合は、一度申請を取り消し、再度申請をお願いします。

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: EE00001009

現在の申請状況: 受付

申請を取り消したい場合は、以下の「申請取消」ボタンを押してください。

→ 申請取消

④ 申請書の提出先について (都市公園施設)

17

【 柏木公園 について】
水口町北脇 184番地

水口中央公民館 〒528-0023 水口町本丸1番20号

TEL : 0748-62-0488

【 全体的な問い合わせ先 】

甲賀市役所 建設部 建設管理課 公園緑地係
〒520-8502 水口町水口6053番地

TEL : 0748-69-2208

⑤ 紙での申請方法について

18

- 別紙
1. 登録申請書
 2. 会員名簿
 3. 会則
 4. 減免申請書

1～4を記入後、施設へ提出してください。

提出先は 17ページ をご覧ください。

紙で都市公園施設登録申請時には、減免申請書の提出が必要となります。ご留意ください。

⑤ Q&A

Q1. 紙での登録申請はできますか？

A1. できます。
WEB申請が困難な場合は、申請用紙に必要事項を記入後、施設へ提出してください。

提出場所は 17ページ をご確認ください。

Q2. WEBでの申請方法がわかりません。
どうすればよいですか？

A2. 17ページ記載の施設か担当課へお電話ください。
申請者の方のインターネット状況によっては、WEB申請できない場合もあります。
その場合は、指定の登録申請用紙に記入し、申請してください。

Q3. メールアドレスは必要ですか？

A3. WEB申請する場合は必要です。
登録申請時や団体への連絡手段として使用させていただきますので、**紙で申請される団体も可能な限りメールアドレスの記入をお願いします。**
紙での申請時メールアドレスを記入する場合は、**数字、英字が判別できるように記入をお願いします。**
(0ゼロ、Oオーなどフリガナをふっていただけるとありがたいです。)

Q4. 申請後の手続きは？ 申請内容を変更や取り消しができますか？

A4. 申請後、担当課で登録内容を確認し調整します。
複数団体で申請日時が重複した場合はご連絡いたしますので、団体間で協議し決定してください。

WEBで登録申請した場合、申請内容の変更はできません。
提出期限内に、WEB申請を取り消していただき、再度申請をお願いします。
申請取り消し方法は 15ページ をご覧ください。

Q5. 来年度は活動しない予定です。手続きは必要ですか？

A5. 手続きは不要ですが、その旨お申し出ください。
また、申請がない場合、登録なしと判断させていただきます。
一度登録団体から削除後、再度登録申請する場合は仮登録から開始されます
のでご注意ください。

Q6. 登録内容変更報告書はいつ提出したらいいですか？

A6. 年度途中で代表者やメンバー、活動日時等が変更になった場合にご提出ください。
次年度の登録申請時に提出いただく必要はありません。
また、活動日時を変更する場合は、調整を行いますので、
所管施設にご連絡ください。（17ページ）

その他 ご質問は、登録希望施設または建設管理課にお問い合わせください。