

登録番号

複合型交流拠点 ウィズあかし

生涯学習センター・男女共同参画センター・市民活動支援センター

ウィズあかし登録メンバーズ登録申請書



個人情報の取扱いについて

おあずかりした個人情報は、個人情報保護法に基づいて当施設が運用の範囲で管理、利用します。第三者からの問い合わせがあった場合は、該当するメンバーズに同意を得た上で情報を開示します。

Ver. 3.3 (2023.2)

登録情報

★当てはまる登録カテゴリにチェックを入れてください。

また、個人の場合は「みんなの講座」「みんなの学校」当てはまるものにチェックを入れ、参加した年度をご記入ください。

登録カテゴリ 団体 個人※みんなの講座 みんなの学校 ()年度

※登録内容は毎年更新確認があります。(年度途中で登録情報の変更がある場合は変更届出書を要提出)

団体名 または個人名	法 人 格	※法人の場合	ふりがな
団体設立年月日 個人の場合は、活動開始年月日 をご記入ください	(西暦) 年 月 日		
ふりがな			
代表者			
代表者住所	〒 -		
代表者電話番号	() -		
連絡先	ふりがな		
	担当者	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	住所	<input type="checkbox"/> 同上 〒 -	
	電話	<input type="checkbox"/> 同上 () -	
	F A X	() -	
メール	メーリングリストに登録 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない @		

私書箱兼ロッカーの利用

ロッカー	<input type="checkbox"/> 利用する (□小 1,200 円/年 □大 1,800 円/年)	<input type="checkbox"/> 利用しない
私書箱	<input type="checkbox"/> 利用する (※ロッカー利用者のみお使いいただけます)	<input type="checkbox"/> 利用しない
ロッカー番号	スタッフ記入欄 (記入しないでください)	

活動紹介シート

※以下の情報は、当施設のホームページに掲載し、活動紹介、コーディネート等に使用します。

公開 連絡 先	ふりがな						
	担当者名						
	電話番号	()	—				
	メー ル	@					
ホームページ等 (Facebook・ブログ)							
活 動 分 野	文 化 <small>(音楽・芸術・スポーツ)</small>	環 境 <small>(自然・生きもの)</small>	福 祉 <small>(健康)</small>				
<small>当てはまりそうなものに 一つ○をつけて下さい</small>	こども <small>(子育て・教育)</small>	くらし <small>(まちづくり・防災)</small>	まなび <small>(生涯学習・自己啓発)</small>				
主 な 活 動 地 域	明石	西明石	大久保	魚住/二見			
<small>当てはまるエリアに ○をつけて下さい</small>	明石市全域		明石市外 ()				
主 な 活 動 日	月	火	水	木	金	土	日
<small>当てはまるものに ○をつけて下さい</small>	月に		回	週に		回	
主 な 活 動 時 間	:		~		:		

※以下の太枠内は、登録カテゴリが **団体** の場合のみご記入ください。

会 員 数	合計	人 (男性	人 女性	人)
主 な 会 員 の 年 代	~10代	20代	30代	40代
<small>当てはまるものに ○をつけて下さい</small>	50代	60代	70代	80代~
入 会 金	<input type="checkbox"/> あり		円	<input type="checkbox"/> なし
年 会 費	<input type="checkbox"/> あり		円	<input type="checkbox"/> なし
会 員 の 募 集	<input type="checkbox"/> 常時募集している		<input type="checkbox"/> 普段は募集していない	

裏面もご記入ください。

活動の目的はどんなことですか？

活動の内容はどんなことですか？

登録制度に期待することはどんなことですか？

PRしたいこと（〇〇な人を募集しています…など）

スタッフ記入欄（記入しないでください）

日
付
名
前

受付日	ヒアリング	キートン/HP 入力	システム入力	メールリスト追加	登録証作成	ロッカー準備
/	/	/	/	/	/	/

事務確認項目	✓	貸館・貸室利用登録 ID
② 制度説明（別紙案内を参照）		※注意！！ 本申請時に貸館・貸室利用 ID も取得申請 を行う！
② 申請書の内容確認（趣旨合致・記載漏れ確認）		
③ 添付資料（活動内容のわかるもの、規約等）の受取		
ヒアリング項目	✓	
① 政治・宗教・営利等に非該当の確認（個人の場合：メンバーズの活動と営利活動の区別）		
② 「社会（地域）貢献や公共性」、「活動を周囲に広げていく視点」の確認		
③ 単なる活動場所やロッカーの確保でないことの確認		