

平成 26 年度(2014)11 月改訂版

練馬区立区民・産業プラザ予約システム

利用者登録手続き案内書

練馬区立区民・産業プラザ 指定管理者

一般社団法人練馬区産業振興公社

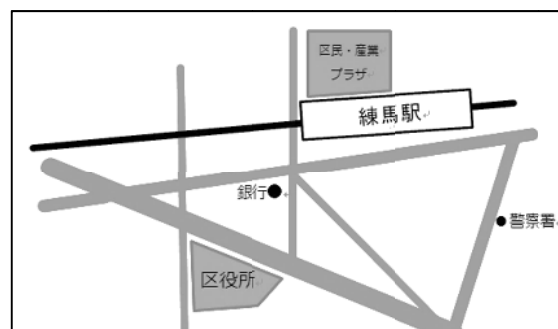
〒176-0001

練馬区練馬 1 - 1 7 - 1 Coconeri(ココネリ) 4 階

電話：03-3992-5335

受付：午前 9 時～午後 5 時

※ 年末年始(12月29日～翌年1月3日)はお休みします。



目次

I	利用者登録を申請される皆さまへ	- 1 -
1	この案内書について	- 1 -
2	プラザの予約利用の特徴	- 1 -
3	「練馬区公共施設予約システム」をご利用中の方へ	- 1 -
II	申請から登録完了までの流れ	- 1 -
III	登録の申請	- 2 -
1	利用者として登録できる方	- 2 -
2	申請書と添付書類の準備	- 2 -
3	減額・免除団体として登録するには	- 2 -
4	申請書の提出	- 3 -
IV	登録完了のお知らせ	- 3 -
1	申請書の審査と登録	- 3 -
2	利用者登録完了のお知らせ	- 4 -
3	利用者登録カードについて	- 4 -
4	利用者登録の有効期間	- 4 -
V	団体区分について	- 5 -
1	団体区分とは	- 5 -
2	団体区分の種別と登録要件・添付書類	- 5 -
3	予約抽選への参加資格の有無	- 6 -
4	先着順の予約受付開始日の取り扱い	- 6 -
VI	申請書および添付書類の記載例	- 7 -
1	「申請書」記載例	- 7 -
2	「団体構成員名簿」記載例	- 8 -
3	「減免団体確認書」その1の記載例	- 8 -
4	「減免団体確認書」その2の記載例	- 9 -

I 利用者登録を申請される皆さまへ

1 この案内書について

この案内書は、区民・産業プラザ（以下「プラザ」といいます。）の施設利用および予約システム利用に必要な、利用者登録の手続きについてご案内するものです。

- ※ プラザの施設概要や使用料については、同封のパンフレットをご覧ください。
- ※ 施設利用上の注意事項や、予約システムによる施設予約方法についてのご案内は、利用者登録を完了された皆さまにお送りする、登録完了のお知らせに同封いたします。

2 プラザの予約利用の特徴

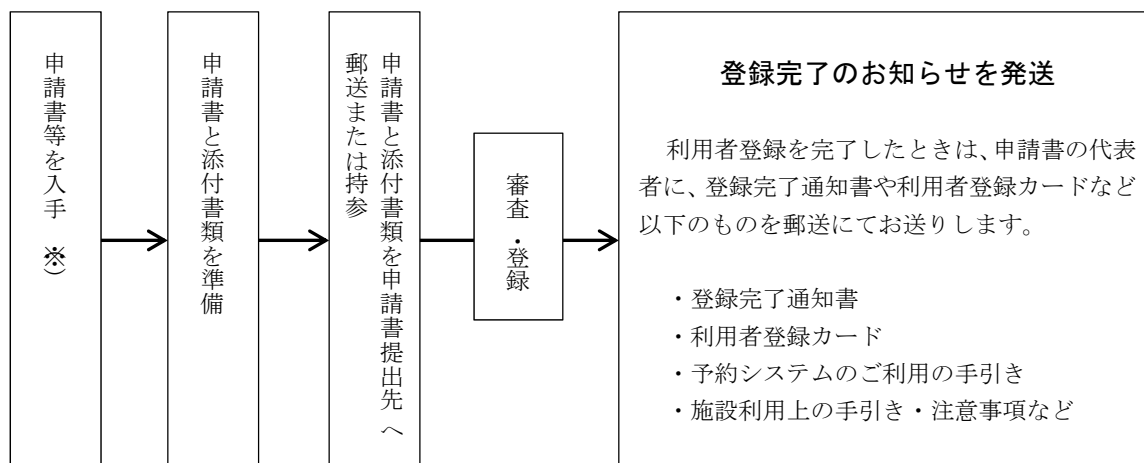
プラザでは、様々なニーズにお応えするために、午前・午後・夜間の枠による一般的な利用予約とともに、一部の施設については、利用日の前月の同日以降に1時間単位の利用予約を受け付けますので、ぜひご活用ください。

3 「練馬区公共施設予約システム」をご利用中の方へ

プラザでは、前項の新しい利用予約受付を運用するため、専用の「区民・産業プラザ予約システム（以下「予約システム」といいます。）」を使用します。

プラザをご利用される場合には、「練馬区公共施設予約システム」の利用者登録とは別に、プラザ予約システムへの利用者登録が必要です。お手数ですが、あらためての登録手続きをお願いします。

II 申請から登録完了までの流れ



※申請書等の入手先

- ①練馬区ホームページからダウンロード
- ②プラザ4階受付

Ⅲ 登録の申請

1 利用者として登録できる方

予約システムに利用者として登録できる方は、以下の①、②のいずれかに該当する団体または個人です。

- ① 団体の場合 … 団体の代表者が15歳以上の者（中学生は除く）
- ② 個人の場合 … 15歳以上の者（中学生は除く）

2 申請書と添付書類の準備

（1）利用者登録申請書

「練馬区立区民・産業プラザ利用者登録申請書」（以下「申請書」といいます。）は、この案内書に同封のものか、練馬区ホームページからダウンロードしてA4判の用紙に印刷したものを使用してください。

（2）申請書の記入方法

申請書は、7頁の記載例を参考に太枠内の必要事項を記入してください。

申請書の団体区分欄の記入は、5頁の「**V 団体区分について**」をお読みいただいた上で、該当するもの1つに○印を記入してください。

申請書に記入した代表者の電話番号は、予約システムを初めて利用する際の仮パスワードとなりますので、必ずお手元にお控え置きください。

※ 代表者の電話番号については、電話でのお問い合わせにはお答え致しかねます。

※ お問い合わせの場合は、お手数ですが、申請書に記載された代表者または連絡者ご本人が、身分証明書を持参の上で窓口までお越しください。

（3）添付書類の準備

申請書には、○印を記入した団体区分に応じた添付書類が必要です。

必要な添付書類は、5頁の【表2】で確認いただけます。

※ 【表2】に添付書類として「団体構成員名簿」が指定されている場合は、この案内書に同封の（または練馬区ホームページから入手した）「団体構成員名簿」の様式を使用の上、8頁の「団体構成員名簿記載例」を参考に作成してください。

3 減額・免除団体として登録するには

（1）減額・免除の条件と必要な書類

次頁の【表1】の減額・免除条件に該当する団体は、この案内書に同封の（または練馬区ホームページから入手した）「団体構成員名簿兼減額免除団体確認書」（以下「減免団体確認書」といいます。）に記入の上、該当する条件に応じた添付書類を添えて、下記の【申請書提出先】まで郵送または持参により届け出てください。

【申請書提出先】

〒176-0001

練馬区練馬 1-17-1Coconeri 4階

練馬区立区民・産業プラザ 区民・産業施設係

【表 1】 減額・免除条件と減免団体確認書の添付書類

減額・免除条件	使用料の取り扱い	減免団体確認書の添付書類
構成員の半数以上を 75 歳以上の者が占める 10 人以上の団体	免除	構成員の半数以上が 75 歳以上であることが確認できる書類の写し等
構成員の半数以上を身体障害者、知的障害者、精神障害者が占める 10 人以上の団体	5 割減額	構成員の半数以上が身体障害者、知的障害者、精神障害者であることが確認できる書類の写し等
構成員の半数以上を 65 歳以上の者が占める 10 人以上の団体	5 割減額	構成員の半数以上が 65 歳以上であることが確認できる書類の写し等
構成員の半数以上を中学生以下の者が占める 10 人以上の団体	5 割減額	構成員の半数以上が中学生以下であることを確認できる書類の写し等

(2) 減免団体確認書の添付書類を省略できる場合

以下の①・②の条件をすべて満たす団体は、「練馬区公共施設予約システム登録カード」表面（右図参照）の写しを添付することで、上の【表 1】の添付書類を省略することができます。

- ① 「練馬区公共施設予約システム」に登録済の団体であること
- ② 他の区立施設で、【表 1】の減額・免除条件に基づいて、減額・免除団体として登録されている団体であること



4 申請書の提出

申請書と添付書類をすべて整えて、下記の【申請書提出先】まで郵送または持参により提出してください。

【申請書提出先】

〒176-0001

練馬区練馬 1-17-1Coconeri 4 階

練馬区立区民・産業プラザ 区民・産業施設係

提出の際は、書類一式が散逸しないよう、ホチキス等で止めることにご協力ください。

減免団体確認書およびその添付書類を同時に提出することもできます。（別途、申請することもできます。）

IV 登録完了のお知らせ

1 申請書の審査と登録

提出された申請書および添付書類は、指定管理者がその内容を審査し、登録する団体区分の要件を満たすときは、その申請者を予約システムに利用者登録します。

- ※ 申請内容に不明な点がある場合には、指定管理者から電話で問い合わせることがありますので、連絡の際はご協力ください。
- ※ 電話での問い合わせは、申請書の連絡者、代表者の順で行います。

2 利用者登録完了のお知らせ

(1) 登録完了者への送付物

予約システムに利用者登録を完了したときは、指定管理者から、申請書記載の代表者に宛てて、つぎの①～⑤の書類をお送りして登録が完了したことをお知らせします。

- ① 登録完了通知書
- ② 利用者登録カード
- ③ 予約システムのご利用の手引き（施設予約マニュアル）
- ④ 施設利用上の注意事項などを含む利用の手引き
- ⑤ その他必要に応じたご案内など

(2) 登録完了のお知らせまでの標準期間

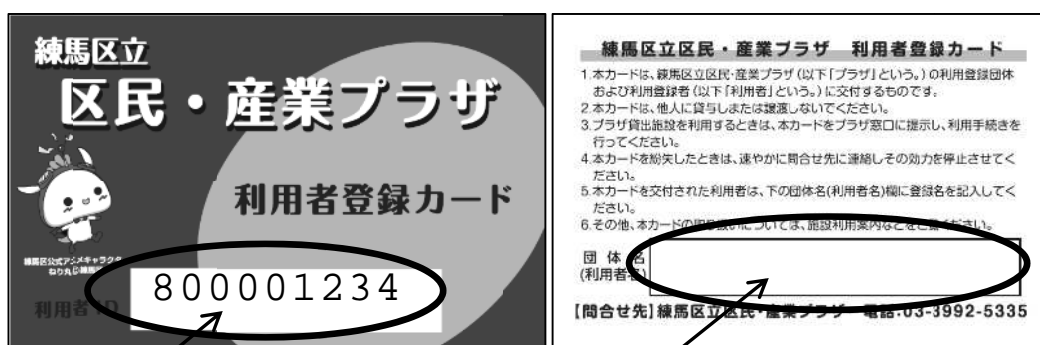
通常時は、申請書一式の提出を受けてから10日以内に審査・登録を完了し、登録完了のお知らせを発送します。ただし、申請が多数集中する時期については、数日程度遅れる場合がありますので予めご了承ください。

特に連絡なく、申請から15日以上を経過しても登録完了のお知らせが到着しない場合は、お手数ですが、プラザまでお問い合わせください。

3 利用者登録カードについて

登録完了のお知らせに同封して交付する利用者登録カード（下図）は、プラザの施設を利用する際に必ず持参し、プラザ利用受付の窓口へ提示してください。また、カード表面に印字された「利用者ID」（9桁の数字）は、予約システムの利用に必要です。

利用者登録カードを交付されたときは、必ず裏面の団体名（利用者名）欄に、登録した団体名（利用者名）を記入し大切に管理してください。



利用者ID

登録した団体名（利用者名）を記入してください

4 利用者登録の有効期間

当初の有効期間は、登録日から3年間です。

ただし、登録後、利用者IDで予約システムにログインすることで、最後のログイン日から3年間の有効期間に自動的に延長されます。

登録日または最後のログイン日から、3年間一度もログインを行わなかったときは、利用者登録が停止され、利用再開には所定の手続きが必要となります。

V 団体区分について

1 団体区分とは

プラザの利用者は、下の【表2】の6つの団体区分のいずれかに登録されます。

団体区分によって、予約抽選参加資格の有無や、先着順の予約受付開始日が異なるとともに、【表2】の①産業振興団体については、研修室の使用料が5割減額されます。

2 団体区分の種別と登録要件・添付書類

団体区分それぞれの登録要件や、必要な添付書類は【表2】のとおりです。

申請書の団体区分欄を記入する際は、【表2】をご確認の上、登録の要件に該当する団体区分の1つに○印を記入してください。(※1)

【表2】団体区分と登録の要件・申請書の添付書類

団体区分	登録の要件	申請書の添付書類
①産業振興団体	区が定める「区民・産業プラザ産業振興団体」として登録されている団体(※2)	区民・産業プラザ産業振興団体「登録承認通知書」の写し
②区内事業者	区内に、本店、支店、営業所、事業所など活動拠点の住所がある事業者	事業者名と区内活動拠点の住所を確認できる書類等の写し (例) 営業用パンフレット類、申請者宛の公共料金請求書、担当者名刺など
③区民協働交流センター登録団体	区が定める「区民協働交流センター登録団体」として登録されている団体(※2)	区民協働交流センター「登録承認通知書」の写し
④区内一般団体	構成員10人以上で、その半数以上が区内に在住・在学・在勤している団体	任意団体の場合は、団体構成員名簿 団体で法人格を有する者は、その活動拠点の住所を確認できるものの写し
⑤区内その他	構成員10人未満で、その半数以上が区内に在住、在学、在勤している団体および区内在住、在勤、在学の個人	任意団体の場合は、団体構成員名簿 団体で法人格を有する者は、その活動拠点の住所を確認できるものの写し 個人は区内在住、在勤、在学を確認できるものの写し
⑥区外	この表の①～⑤以外の団体および個人	特になし(ただし、初回利用のときに、窓口で代表者または連絡者の身分証提示をお願いすることがあります。)

※1 複数の団体区分に該当する場合は、6頁の【表3】および【表4】で、それぞれの抽選参加資格の有無や、先着順の予約受付開始日を検討の上、団体の活動により適した区分を1つお選びください。

※2 ①の産業振興団体、③の区民協働交流センター登録団体の団体区分で申請するには、別に区が定める登録団体として登録されていることが必要です。区が定める登録団体の制度については、下記に直接お問い合わせください。

①の産業振興団体に必要な登録について …… 区民・産業プラザ区民・産業施設係(電話:03-3992-5335)

③の区民協働交流センター登録団体に必要な登録について …… 練馬区地域振興課(電話:03-5984-1039)

3 予約抽選への参加資格の有無

団体区分ごとの予約抽選参加資格の有無は、下の【表3】のとおりです。

【表3】団体区分ごとの抽選参加資格の有無

(凡例：○資格あり、×資格なし)

団体区分名	研修室	産業イベント コーナー	Coconeri ホール		多目的室
			全面利用	分割を含む 全ての利用	
	6月前抽選	抽選なし	1年前抽選	6月前抽選	6月前抽選
①産業振興団体	○	—	○	○	×
②区内事業者					
③区民協働交流センター登録団体	×		×	×	×
④区内一般団体					
⑤区内その他					
⑥区外					

4 先着順の予約受付開始日の取り扱い

団体区分ごとの先着順の予約受付開始日は、下の【表4】のとおりです。

【表4】団体区分ごとの先着順の予約受付開始日

団体区分名	研修室	産業イベント コーナー (※注)	Coconeri ホール		多目的室
			全面利用	分割を含む 全ての利用	
①産業振興団体	利用日の 6月前の 月の19日 *分割利用は 利用日の2月 前の初日	利用日の 1年前の 月の初日	利用日の 1年前の 月の19日	利用日の 6月前の 月の19日	利用日の 2月前の 月の初日
②区内事業者					利用日の 6月前の 月の19日
③区民協働交流センター登録団体	利用日の 2月前の 月の初日	利用日の 6月前の 月の初日	利用日の 6月前の 月の19日	利用日の 6月前の 月の19日	利用日の 2月前の 月の初日
④区内一般団体					利用日の 前月の初日
⑤区内その他	利用日の 前月の初日	利用日の 6月前の 月の19日	利用日の 6月前の 月の19日	利用日の 6月前の 月の19日	利用日の 前月の初日
⑥区外					

※注 産業イベントコーナーの利用予約について

産業イベントコーナーの利用予約は、予約システムからの申込みではなく、【表4】の予約受付開始日から電話による申込みのみとなります。詳しくは、プラザまでお問い合わせください。

VI 申請書および添付書類の記載例

1 「申請書」記載例

【事務処理欄】 利用者ID / 80000-

第1号様式(第7条関係) **練馬区立区民・産業プラザ予約システム 利用者登録申請書**

5頁【表2】を確認の上、該当する区分に1つ「○」を記入してください。

申請年月日 年 月 日 ※ 太枠内を記入してください。

団体区分	区分	産業振興団体	区内事業者	区民協働交流センター登録団体	区内一般団体	区内その他	区外
	区分の概要	区内産業等の振興を目的とした団体として登録を受けた団体	区内に営業の拠点を有する事業者	区内の町会、自治会、公益的な活動をするNPO団体、ボランティア団体等として登録を受けた団体	10名以上かつ半数以上が区民等の団体	区内一般団体以外の区内の団体・個人	区外の団体・個人
	該当する団体の欄に○をしてください。	○					

※ 個人での登録申請時は、団体名欄は記載不要です。法人格を持つ団体での登録申請時は、団体名欄は必須です。

個人の場合、団体名欄は記入不要です。

ふりがな	さん ぎょう しん こう だん だい えー	
団体名	産業振興団体 A	
活動内容	練馬区内の産業振興を目的に活動	構成員 名

法人の場合、構成員欄は記入不要です。

※ 中学生以下の方は団体の代表者になれません。

代表者欄	ふりがな	ねり ま た ろ う	
	代表者氏名・年齢	練馬太郎	
	代表者住所(法人の住所)	〒176-0012 練馬区豊玉北 6-15-1	
	連絡先	いずれかに○印を記載 (自宅・勤務先・携帯・FAX)	03 - 3992 - 5335
	メールアドレス	renrekusya@000.co.jp	

初めて予約システムを利用する際の仮パスワードとなります。必ずお控えください。

連絡先は必ず日中に連絡が可能な番号を記入してください。

予約受付や抽選結果などのメール連絡サービスを希望する場合のみご記入ください。なお、①②両方に記入がある場合は、②にのみメール連絡を送信します。

連絡者欄	ふりがな		
	連絡者氏名		
	連絡者住所	〒176-0012 練馬区豊玉北 6-12-1	
	連絡先	いずれかに○印を記載 (自宅・勤務先・携帯・FAX)	03 - 9
	メールアドレス	renrekusya@000.co.jp ②	

※抽選結果等のメール通知をご希望の場合のみご記載下さい。

【事務処理欄】

発送	入力	決定	確認	内容審査	書類確認	補正等経過	受付日
							平成 年 月 日

Ver-20130107

2 「団体構成員名簿」記載例

※代表者・連絡者・構成員の氏名・住所・連絡先が記載されていれば、任意の様式で結構です。

団体構成員名簿

団体名(練馬〇〇〇〇〇同好会)

代…代表者 連…連絡者 ※代表者と連絡者が同じ場合は、連絡者欄は記入不要です。

No.	構成員名	住所 住:住所 勤:勤務先・勤務先住所 学:学校名	連絡先
1	代 練馬 太郎	練馬区豊玉北6-12-1	03-1111-2222
2	連 練馬 花子	株式会社〇× 練馬区豊玉北1-2-3	03-2222-3333
		豊玉中学校	
		練馬区豊玉北6-12-4	
		練馬区豊玉北1-12-5	03-1111-2220

区内在住・在勤・在学の方は、該当する住所区分に「〇」を記入してください。

区内在住の方は、住所を
区内在勤の方は、勤務先名と住所を
区内在学の方は、学校名を
それぞれ記入してください。

3 「減免団体確認書」その1の記載例

団体構成員名簿兼減額免除団体確認書(その1)

当団体は、構成員名簿および添付書類のとおり、練馬区区内(以下「規則」という。)第11条第1項第5号および第10号から要件に該当しますので減額・免除団体として登録してください。

※利用登録済の団体は、利用者IDを記入してください。

確認書提出日	平成 26年 4月 1日								
利用者ID	8	0	0	0	0	1	2	3	4
団体名	練馬〇〇同好会								
代表者氏名	ふりがな ねりま たろう 練馬 太郎			連絡先	03-x x x x-x x x x				
提出者氏名	ふりがな しかくじい いちろう 石神井 一郎			連絡先	090-x x x x-x x x x				
該当する減額・免除の要件の種別	使用料の減額・免除要件								規則 第11条 第1項
	①	構成員の半数以上が75歳以上の10人以上の区内の団体							5号 (免除)
	②	構成員の半数以上を身体障害者、知的障害者または精神障害者が占める10人以上の区内の団体							10号 (5割減額)
	③	構成員の半数以上が65歳以上の10人以上の区内の団体							11号 (5割減額)
	④	構成員の半数以上が中学生以下の者が占める10人以上の区内の団体							12号 (5割減額)
構成員数	18人		構成員数のうち、上欄で〇印を記載した要件番号に応じた該当者(高齢者、障害者、中学生以下の者)の人数				10人		

該当する減額・免除要件の数字に「〇」を記入してください。

4 「減免団体確認書」その2の記載例

団体構成員名簿兼減額免除団体確認書（その2）

団体名	練馬〇〇同好会		
整理番号	区内在住・在勤・在学者は〇印	住所等 ※区内在勤者は勤務先名と住所、区内在学者は学校名と学年	その1で〇印を記載した減額・免除の要件に該当する者は、要件番号に〇印を記入し、①、③の場合は、年齢を記入。
1	〇	練馬区豊玉北6-12-1	①□□②□□③□□④□□ (□□66□□歳)
2	〇	練馬区産業振興公社在勤 練馬区豊玉北6-15-14	①□□②□□③□□④□□ (□□□□歳)
3		板橋区〇〇1-1-1-902	①□□②□□③□□④□□ (□□71□□歳)
4		西東京市〇〇3-4-53	①□□②□□③□□④□□ (□□76□□歳)
5	〇	武蔵大学経済学部□4年	①□□②□□③□□④□□ (□□□□歳)
6	〇	区立南町小学校□5年	①□□②□□③□□④□□ (□□□□歳)

区内在住・在勤・在学の方は、この欄に「〇」を記入してください。

区内在住の方は、住所を
区内在勤の方は、勤務先名と住所を
区内在学の方は、学校名を
それぞれ記入してください。

その1の書類で〇印を記入した、①から④の要件番号に応じて、
①のときは75歳以上の方に〇印と、年齢を記入してください。
②のときは障害を有する方に〇印を記入してください。
③のときは65歳以上の方に〇印と、年齢を記入してください。
④のときは中学生以下の方に〇印を記入してください。

〇印を記入した方全員分の、年齢や障害を有する事または中学生以下であることを証明できる書類の写しを添付してください。