

# 加古川市公共施設予約システム 利用者登録票

申請日	西暦 年 月 日	
団体名	利用者ID	
かな	※公民館記載欄	
使用目的		
代表者	氏名	
	かな	
	住所	〒
	電話番号	—
	メールアドレス	
	生年月日	昭和・平成・令和 西暦 年 月 日
※システム上必要(団体の創設年月日でも可)		

☆令和8年4月の施設利用から公共施設へのオンライン予約が可能となり、すべての利用者についてアカウント登録が必要となりました。

☆利用者IDは登録時に付与されますので記入不要です。登録後ID番号を記入し返却します。  
☆収集した個人情報は加古川市公共施設予約システム利用登録以外の目的では使用しません。

——切り取らずにお持ちください——

登録後返却

公共施設予約システム 利用者ID・パスワード(利用者保管用)

団体名	
利用者ID	
パスワード	(仮パスワード)
	(新パスワード)
	※公民館で設定した仮パスワードから、速やかに任意のパスワードに変更してください。変更する際は、数字・アルファベット大文字・小文字の3種類を組み合わせ、8文字以上で設定してください。(例:Kako0123)

☆オンライン予約の際、パスワードと利用者IDが必要ですので大切に保管してください。

加古川市公共施設予約システム(<https://k6.p-kashikan.jp/kakogawa-city/>)

☆窓口申請の際にも利用者IDが必要となりますので、申請に来られる方にお伝えください。

受付

## 本登録票の運用について

- 利用者登録票を団体に記載いただき、代理で公民館職員が利用者登録を行う。  
※登録票に記載された以外の内容は入力しない。(以下記載する「仮パスワード」を除く)
- 登録後、利用者保管用部分を切取り、申請者へ渡す。登録票は公民館で保管する。
- どの公民館でいつ受付したか分かるよう、返却用紙の受付欄に公民館印を押印する。
- パスワードは聞き取りを行わない。仮パスワードとして公民館が任意設定し、利用者保管用の「仮パスワード」欄に記載する。(「新パスワード」は空欄のまま返却すること)
- 利用者登録画面において「仮パスワードとして発行する」にチェックを入れ、登録確定後に「確定」ボタンの右側に現れる「メール」ボタンを押下すると、利用者登録が完了した旨とパスワード変更案内のメールが指定のメールアドレスに送信されるので確認していただく。
- 本登録票によらない、利用者自身でのオンラインでの申請は妨げないが、その際はシステムの仕様上、公民館の予約権限が付与されないため、電話か来館によってオンライン登録を行った旨を公民館に報告いただくよう案内する。
- 登録時は、他公民館から分かるよう、「アカウント情報」の「備考」欄に、団体の確認時と同様に、「●／● ○○公民館確認」といった記録を残す。