

生涯学習センターの利用について

| | | | | |
|----------|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 施設名 | 生涯学習センター | | | |
| | ミレニアムホール | 学習館 | 男女平等推進プラザ | |
| 施設所在地 | 西浅草3 - 25 - 16 | | | |
| 受付窓口 | 生涯学習センター1階受付 | | | |
| 利用受付(窓口) | 午前9時～午後10時(使用料支払いは午後8時まで) | | | |
| 問合せ先 | 5246 - 5827 | | | |
| 休館日 | 第1・第3・第5月曜日(月曜日が祝日・休日の場合は翌平日) 年末年始(12月29日～1月3日) | | | |
| 対象施設 | ミレニアムホール | スタジオ リハーサル室 会議室・学習室 研修室 和室 | 探求の部屋 創造の部屋 コンピュータ研修室 教育研修室 | 企画室 活動交流コーナー (優先席・調理コーナ ー) |
| 利用区分 | 区内団体、区外団体、区内個人、区外個人 | | | |

男女平等推進プラザは、男女平等推進登録団体の優先利用施設です。
探求の部屋、創造の部屋は使用目的の事前審査があるため、システムからは予約できません。詳しくは、学習館(5246 - 5812)までお問合せください。

施設利用にあたっての注意事項

■ 全施設、共通事項

1. 利用するときは、「使用承認書」を受付窓口に提示ください。
2. 利用時間は、事前準備及び後片付けの時間を含みます。
3. 利用後は、設備を原状に戻し、係員の点検を受けてください。なお、使用中に建物・設備等を破損・紛失したときは、相当額を弁償していただきます。
4. 事故防止のため、いかなる場合でも定員は厳守してください。
5. 利用の際、出たゴミは各自お持ち帰りください。
6. 館内での飲酒及び、決められた場所以外での飲食・喫煙は禁止です。
7. 館内は、危険物の持ち込み禁止及び、火気厳禁です。
8. 営利目的での使用や営利目的での物品販売等はできません。
9. 宗教行事を行うことはできません。
10. 寄付を募集することはできません。
11. 管理運営上支障があるときは、使用承認を取り消すことがあります。
12. 使用料支払後の、施設利用の取消については、25ページをご覧ください。
13. 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

■ ミレニアムホール

1. 利用当日の1ヶ月前までに、舞台装置その他必要な事項について必ず、担当係員と打合せをしてください。なお、プログラム・進行表・入場券等も併せて提出してください。
2. 利用には必ず、会場責任者を置き、入場者の整理・案内・接待・避難経路の確認などは、使用者で行い、事故のないよう注意してください。
3. 大道具・照明器具等その他の器具を持ち込まれる場合は、種類・数量などについて事前に承認を受けてください。
なお、これらの持込みされたものの保管は一切お引受けできません。
4. 使用する付帯設備が確定したら、当日、付帯設備使用料をお支払いください。
5. ミレニアムホール客席内での飲食は禁止です。
6. 主催者は事前に参加者へ催事内容等案内し、問合せ先は主催者としてください。使用日時前の荷物の送付はお断りします。

施設利用の流れ

| | | |
|--------------|--|---------------------------------|
| 抽選申込 | ミレニアムホール（全日利用） | 利用月の12ヶ月前の1日～7日 （1月のみ4日～11日） |
| | 学習館 男女平等推進プラザ | 利用月の3ヶ月前の1日～7日 （1月のみ4日～11日） |
| 抽選申込 できる方 | 区内個人もしくは区内団体 ・ 区外個人、区外団体の方は、抽選申込はできません。 ・ 男女平等推進プラザは、男女平等推進登録団体のみ抽選申込できます。 | |



| | | |
|------|------------------|-----------------------------------|
| 機械抽選 | ミレニアムホール（全日利用） | 利用月の12ヶ月前の8日～10日 （1月のみ12日～14日） |
| | 学習館 男女平等推進プラザ | 利用月の3ヶ月前の8日～10日 （1月のみ12日～14日） |



| | | |
|------------------|------------------|------------------------------------|
| 結果確認 ・ 仮予約 | ミレニアムホール（全日利用） | 利用月の12ヶ月前の11日～17日 （1月のみ15日～21日） |
| | 学習館 男女平等推進プラザ | 利用月の3ヶ月前の11日～17日 （1月のみ15日～21日） |



- ・ 当選された方は、所定の期間内（11日～17日）に当選分の利用の確定(仮予約)を行なってください。その期間が過ぎますと無効となります。仮予約後の本予約は下記【本予約（使用料支払）の欄】をご参照ください。

| | | | | |
|-------|------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 先着順予約 | ミレニアムホール（全日利用） | 利用月の12ヶ月前の18日～利用日の30日前まで（1月のみ22日～） | | |
| | ミレニアムホール（全日以外） | 利用月の6ヶ月前の1日～利用日の30日前まで | | |
| | 学習館 男女平等推進プラザ | 区内 | 利用月の3ヶ月前の18日～利用日の前日まで （1月のみ22日～） | |
| | | 区外 | 利用月の2ヶ月前の1日～利用日の前日まで | |

| 本予約 （使用料支払） | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
|------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| | ミレニアムホール（全日利用） | 抽選月の翌月の月末まで | 予約日から30日以内 1 |
| | ミレニアムホール（全日以外） | | |
| 学習館 男女平等推進プラザ | 抽選月の月末まで | 予約日から30日以内 2 | |

- 1 ミレニアムホール先着順予約の場合、予約日から30日以内に使用料をお支払ください。予約日から利用日まで、30日に満たない場合は問合せ先までご連絡ください。
 - 2 学習館及び男女平等推進プラザの先着順予約の場合で、予約日から利用日まで30日以内の場合は利用日の7日前までに、利用日まで7日に満たない場合は利用日の前日までに使用料をお支払ください。
- ・ 「利用者登録カード」を提示のうえ、それぞれ本予約を行ってください。所定期間内に本予約をされていない仮予約については、所定期間経過後翌日（休館日の場合はその翌日）にキャンセルとなりますので、ご注意ください。
 - ・ 付帯設備を利用する場合は、1階受付で付帯設備の空き状況を確認したのち申請し、利用日当日までに付帯設備使用料金をお支払いください。（当日でも付帯設備が空いていれば使用できます。）



| | |
|--------------|---|
| 利用当日 の手続き | 当日は、ご利用の前に「生涯学習センター1階」の受付窓口にて「使用承認書」をご提示ください。 |
|--------------|---|

社会教育センター、各社会教育館の利用について

| | | | | | |
|----------|---|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|
| 施設名 | 社会教育センター | 千束社会教育館 | 小島社会教育館 | 根岸社会教育館 | 今戸社会教育館 |
| 施設所在地 | 東上野6-16-8 | 浅草4-24-13 (千束小学校3階) | 小島1-5-2 (都営小島ビル2階) | 根岸5-18-13 (根岸図書館1階) | 今戸2-26-12 (今戸住宅2階) |
| 受付窓口 | 社会教育センター | 千束社会教育館 | 小島社会教育館 | 根岸社会教育館 | 今戸社会教育館 |
| 利用受付(窓口) | 午前9時～午後9時 | | | | |
| 問合せ先 | 3842-5352 | 3874-5450 | 3861-5063 | 3876-2103 | 3873-4140 |
| 休館日 | 社会教育センター 第1・第3・第5月曜日の午前中(祝日の月曜日は開館) 各社会教育館 毎週月曜日の午前中・祝日 共通休館日 年末年始(12月29日～1月3日) | | | | |
| 対象施設 | ホール 会議室 和室 調理室 | ホール 会議室 和室 | ホール 会議室 和室 | ホール 会議室 和室 | ホール 会議室 和室 |
| 利用区分 | 区内団体、区外団体、区内少人数 | | | | |

社会教育施設は、**社会教育登録団体の優先利用施設**です。

施設利用にあたっての注意事項

1. 利用するときは、「使用承認書」を受付窓口にご提示ください。
2. 利用時間は、事前準備及び後片付けの時間を含みます。
3. 会場責任者は、設備を原状に戻し係員に終了報告をしてください。
4. 営利目的での使用や営利目的での物品販売等はありません。
5. 施設内の各室は、火気厳禁・禁煙・食事禁止です。ゴミは、すべてお持ち帰りください。
6. 調理室は、講座又は実習以外の目的としての使用はできません。
7. 設備・備品等を破損した場合は、相当額を弁償していただきます。
8. 他の利用者や近隣に迷惑にならないようにしてください。酒気を帯びての入館はできません。
9. 各館とも駐車場はありません。
10. その他施設の決まりを守り、職員の指示に従ってください。
11. 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

施設利用の流れ

社会教育センター・各社会教育館は、先着順予約(空き施設の予約)のみインターネット・音声応答等でご利用いただけます。(抽選は社会教育登録団体のみ窓口で行います)

| | |
|--------------|--|
| 抽選申込 | 利用月の3ヶ月前の1日(各施設窓口) |
| 抽選申込 できる方 | ・社会教育登録団体のみ 利用者登録カードと社会教育団体登録証をお持ちください 区内在住・在勤、在学者の団体、区外団体、区内少人数は、先着順予約から申込となります |



- ・インターネットや音声応答等からの抽選申込はできません。
- ・抽選日が休館日と重なった場合は、翌日となります。
抽選後から同月末日までは、社会教育登録団体のみ抽選と同様の扱いで窓口にて予約を受付けます

| | | |
|-------|--------------|-----------------------|
| 先着予約順 | 区内団体 | 利用月の3ヶ月前の20日～利用日の前日まで |
| | 区外団体および区内少人数 | 利用月の1ヶ月前の2日～利用日の前日まで |

- ・インターネットや音声応答等からの空き施設照会や先着順予約が可能です。

| | | | |
|--------------|--------------------|----------|-----------|
| 本予約 使用料支払 | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
| | 社会教育センター 各社会教育館 | 抽選月の月末まで | 予約日から7日以内 |



- ・「利用者登録カード」を提示のうえ、それぞれ本予約を行ってください。
(抽選予約の場合は、仮予約票もご提示ください)
- ・先着順予約の場合で、予約日から利用日まで7日に満たない場合は、利用日前日までに使用料をお支払ください。

| | |
|--------------|---------------------------------|
| 利用当日 の手続き | 当日は、ご利用前に受付窓口にて「使用承認書」をご提示ください。 |
|--------------|---------------------------------|

台東リバーサイドスポーツセンターの利用について

| | | | | |
|----------|---|---------------|--------------|---------------------------------|
| 施設名 | 台東リバーサイドスポーツセンター | | | |
| | 体育館 | 屋外施設 | | |
| 施設所在地 | 今戸1-1-10 | | | |
| 受付窓口 | 台東リバーサイドスポーツセンター管理事務所 | | | |
| 利用受付(窓口) | 午前9時～午後7時 (第1月曜・祝日の月曜は午後5時まで) | | | |
| 問合せ先 | 3872-3181 | | | |
| 休館日 | 月曜日(第1月曜・祝日の月曜を除く) 年末年始(12月29日～1月3日) | | | |
| 対象施設 | 競技場 武道場 弓道場 相撲場 エアライフル場 | テニスコート 野球場 | 少年野球場 | 窓口受付のみ |
| | 窓口受付のみ | | | 陸上競技場 (体育準備室) (トラックフィールド) |
| | 会議室 | | | |
| 利用区分 | 区内団体 区外団体 | 区内個人 区外個人 | 区内団体 区外団体 | |

体育館内の会議室と陸上競技場の予約は、窓口のみでの受付となります。
(インターネット等からは空き状況の照会のみご利用いただけます)

施設利用にあたっての注意事項

1. 会場整理
大会等で多数の入場者を予定される場合は、事前に係員と打合せて整理員等を配置し、事故の未然防止に努めてください。
2. 医療救護
利用に際して負傷等事故発生の場合は、至急管理事務所に連絡してください。
3. 施設利用について
 - (1) 利用にあたっては、当日利用前に「使用承認書」を受付に提出し、係員の指示に従って使用者側で事前準備・後片付けを行ってください。
 - (2) 利用時間は必ず厳守してください。なお、事前準備・後片付けも時間内に含まれます。
 - (3) 競技場内での飲食・飲酒・喫煙及び物品の展示・販売はできません。
 - (4) 撮影または興行目的での使用はできません。
 - (5) 使用の権利を他に譲渡したり、又貸しすることはできません。
 - (6) 利用の際に出たゴミは、各自の責任でお持ち帰りください。
 - (7) 各施設を使用する際は、必ず専用のシューズに履きかえてください。
 - (8) 競技場以外で、練習や準備運動、キャッチボールをすることはできません。
 - (9) 管理上支障があるときは、使用承認を取り消したり、使用を中止していただくことがあります。
 - (10) 詳細については、事務所にお問い合わせください。
 - (11) 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願い致します。
4. その他
混雑防止のため、できるだけバスや電車をご利用ください。

施設利用の流れ

台東リバーサイドスポーツセンターは、体育館（会議室を除く）・テニスコート・野球場・少年野球場の抽選・先着順予約がインターネット・音声応答等でご利用いただけます。

体育館内の会議室及び陸上競技場につきましては、空き状況の照会のみインターネット等で行えます。

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| 抽選申込 | 体育館 | 利用月の4ヶ月前の1日～7日（1月のみ4日～11日） |
| | テニスコート | 利用月の1ヶ月前の1日～7日（1月のみ4日～11日） |
| | 野球場・少年野球場 | 利用月の3ヶ月前の1日～7日（1月のみ4日～11日） |
| 抽選申込できる方 | 台東区在住、在勤、在学の方もしくは団体 （施設により異なりますのでご注意ください） 区外在住者や区外団体の方は、抽選申込はできません | |



- ・陸上競技場は、利用月の3ヶ月前の1日に窓口にて抽選を実施します。
- ・区外在住者や区外団体の方は、先着順予約からとなります。

| | | |
|------|-----------|------------------------------|
| 機械抽選 | 体育館 | 利用月の4ヶ月前の8日～10日（1月のみ12日～14日） |
| | テニスコート | 利用月の1ヶ月前の8日～10日（1月のみ12日～14日） |
| | 野球場・少年野球場 | 利用月の3ヶ月前の8日～10日（1月のみ12日～14日） |



| | | |
|------------------|-----------|-----------------------------------|
| 結果確認 ・ 本予約 | 体育館 | 利用月の4ヶ月前の11日～17日 （1月のみ15日～21日） |
| | テニスコート | 利用月の1ヶ月前の11日～17日 （1月のみ15日～21日） |
| | 野球場・少年野球場 | 利用月の3ヶ月前の11日～17日 （1月のみ15日～21日） |



当選された方は、所定の期間内に当選分の利用の確定（仮予約）を行い、利用する施設の窓口で「利用者登録カード」を提示し、使用料金をお支払いの上、本予約をしてください。
当選しても、所定の期間内に本予約まで行わないと「キャンセル」となりますので、ご注意ください。

| | | |
|-------|-----------|------------------------|
| 先着順予約 | 体育館 | 利用月の4ヶ月前の18日～利用日の3日前まで |
| | テニスコート | 利用月の1ヶ月前の18日～利用日の3日前まで |
| | 野球場・少年野球場 | 利用月の3ヶ月前の18日～利用日の3日前まで |

（1月のみ 22日～利用日の3日前まで）

- ・陸上競技場は、利用月の3ヶ月前の2日～利用日当日まで、窓口にて受付けております。
（インターネット等では空き状況の照会のみ）

| 本予約 使用料支払 | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
|-------------------|-----------|--------------------------------|-----------|
| | 体育館 | 抽選月の11日～17日まで （1月のみ15日～21日） | 予約日から5日以内 |
| | テニスコート | | |
| | 野球場・少年野球場 | | |
| 体育館内の会議室 陸上競技場 | 予約当日のみ | | |



- ・ご本人が「利用者登録カード」を提示のうえ、それぞれ本予約を行ってください。
なお、ご本人以外の方によるお支払いは一切お受けできません。
所定の期間内に本予約を行わないと「キャンセル」となるので、ご注意ください。
- ・付帯設備（野球場夜間照明、テニスコート夜間照明）を利用する場合は、使用料と併せてお支払ください。
- ・先着順予約の場合で、予約日から利用日まで5日に満たない場合は、利用日前日（休館日にあたる場合は前開館日）までに使用料をお支払いください。

| | |
|--------------|----------------------------------|
| 利用当日 の手続き | 当日は、ご利用の前に管理事務所に「使用承認書」をご提示ください。 |
|--------------|----------------------------------|

荒川河川敷運動公園運動場、江戸川河川敷野球場の利用について

| | | |
|----------|---|---|
| 施設名 | 荒川河川敷運動公園運動場 | 江戸川河川敷野球場 |
| 施設所在地 | 足立区千住大川町12-1号先 (荒川河川敷) 千住新橋の真下にあるグラウンド | 埼玉県三郷市新和地先 (江戸川河川敷) 埼玉県三郷市にある野球場 |
| 受付窓口 | 生涯学習センター1階受付 | |
| 利用受付(窓口) | 午前9時～午後10時(使用料支払いは午後8時まで) 【休館日(第1、第3、第5月曜日、年末年始)を除く】 | |
| 問合せ先 | 平日 5246-5853 | 平日 5246-5853 土日祝日 048-952-3321(クラブハウス) |
| 休場日 | 年末年始(12月29日～1月3日) | 平日及び冬期(12月～3月) |
| 対象施設 | 野球場 サッカー場 | 野球場 |
| 利用区分 | 区内個人、区外個人 | 区内個人、区外個人 |

施設利用にあたっての注意事項

■ 共通事項

1. 雨天による使用不能の場合は、生涯学習センター1階受付窓口にご利用者登録カード・使用承認書兼領収書・印鑑(シャチハタ不可)をお持ちになり、必ず申請者本人が還付の手続きを行なってください。
2. 撮影または興行目的での使用はできません。
3. 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願い致します。

■ 荒川河川敷運動公園運動場

1. ご利用前に使用承認書を管理人に渡し、指示を受けてください。
2. ベース板・石灰は、倉庫に入れてあります。使用後は必ず元に戻してください。
(倉庫の鍵は、管理人が保管しています。)
3. 降雨やグラウンド状況の確認は、管理人まで。管理人よりグラウンド使用不能と判断された場合、使用料をお返しいたします。使用不能の際、使用されますと使用料は返金いたしません。

■ 江戸川河川敷野球場

1. ご利用前にサンケイスポーツセンタークラブハウスに「使用承認書」をご提示ください。
2. 降雨やグラウンド状況の確認は、クラブハウスまでお願いします。

施設利用の流れ

| | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 抽選申込 | 利用月の3ヶ月前の1日～7日(1月のみ4日～11日) |
| 抽選申込 できる方 | ・台東区在住・在勤・在学の方 区外在住者の方は、抽選申込はできません |
| ↓ | |
| 機械抽選 | 利用月の3ヶ月前の8日～10日(1月のみ12日～14日) |
| ↓ | |
| 結果確認 ・ 本予約 | 利用月の3ヶ月前の11日～17日(1月のみ15日～21日) |
| ↓ | |
| 先着順予約 | 利用月の3ヶ月前の18日～利用日の3日前まで(1月のみ22日～) |

抽選予約の場合、使用料の支払(本予約の手続き)は利用確定期間内(抽選月の11日～17日まで)となります。

| 本予約 使用料支払 | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
|--------------|--------------|--------------------------------|----------------------|
| | 荒川河川敷運動公園運動場 | 抽選月の11日～17日まで (1月のみ15日～21日) | 予約日の翌開庁日から5開 庁日以内 |
| | 江戸川河川敷野球場 | | |



- 「開庁日」とは、スポーツ振興課の受付可能日のことです。
- ・「利用者登録カード」を提示のうえ、それぞれ本予約を行ってください。
 - ・予約日から利用日まで5開庁日に満たない場合は、利用日の前日までに使用料をお支払いください。

| | | |
|--------------|--------------|--|
| 利用当日 の手続き | 荒川河川敷運動公園運動場 | ご利用前に管理人に「使用承認書」をご提示ください。 |
| | 江戸川河川敷野球場 | ご利用前にサンケイスポーツセンタークラブハウスに「使用承認書」をご提示ください。 |

柳北スポーツプラザの利用について

| | |
|----------|---|
| 施設名 | 柳北スポーツプラザ |
| 施設所在地 | 浅草橋5丁目1番8号 |
| 受付窓口 | 柳北スポーツプラザ、生涯学習センター1階受付 |
| 利用受付(窓口) | 柳北スポーツプラザ 午前9時～午後9時（休館日を除く） 生涯学習センター1階受付 午前9時～午後10時(使用料支払いは午後8時まで) 【休館日(第1、第3、第5月曜日、年末年始)を除く】 |
| 問合せ先 | 柳北スポーツプラザ 3865-2614 |
| 休館日 | 第一月曜日（祝日の場合は翌平日） 年末年始（12月29日～1月3日） |
| 対象施設 | 体育館（アリーナ） 庭球場 |
| 利用区分 | 区内個人、区外個人 |

施設利用にあたっての注意事項

平成31年2月（予定）まで学校利用のため受付営業時間、貸出時間帯が変更になります。

1. 利用の際は、「使用承認書」を受付に提示し利用してください。
2. 原則体育用具の準備・後片付けは利用者自身にてお願いします（体育用具を準備・後片付けするための使用時間は、使用時間外であっても認めます）。
3. 雨天の利用可能の確認は柳北スポーツプラザにお問合せください。
4. テニスコートが雨天で使用できないときは、使用料を還付いたしますので、使用承認書、申請者の印鑑（シャチハタ不可）を持参し、柳北スポーツプラザまたは生涯学習センター1階受付窓口まで利用受付時間内にお越しください。
5. 撮影または興行目的での使用はできません。
6. 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動（ヘイトスピーチ）の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いします。

施設利用の流れ

| | |
|----------------------|---|
| 抽選申込 | 利用月の1ヶ月前の1日～7日（1月のみ4日～11日） |
| 抽選申込 できる方 | ・台東区在住・在勤・在学の方 区外在住者の方は、抽選申込はできません（先着申込のみ） |



| | |
|-------------|------------------------------|
| 機械抽選 | 利用月の1ヶ月前の8日～10日（1月のみ12日～14日） |
|-------------|------------------------------|



| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| 結果確認 ・ 本予約 | 利用月の1ヶ月前の11日～17日（1月のみ15日～21日） |
|---------------------------|-------------------------------|



・抽選予約の場合、使用料の支払（本予約の手続き）は利用確定期間内（抽選月の11日～17日まで）となります。

| | |
|--------------|----------------------------------|
| 先着順予約 | 利用月の1ヶ月前の18日～利用日の3日前まで（1月のみ22日～） |
|--------------|----------------------------------|

| | | | |
|----------------------|------------|--------------------------------|----------------------|
| 本予約 使用料支払 | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
| | 体育館 庭球場 | 抽選月の11日～17日まで （1月のみ15日～21日） | 予約日の翌開庁日から5開 庁日以内 |



「開庁日」とは、スポーツ振興課の開庁日のことです。柳北スポーツプラザと生涯学習センター1階受付窓口の二か所で本予約をすることができます。

- ・「利用者登録カード」を提示のうえ、それぞれ本予約を行ってください。
- ・予約日から利用日まで5開庁日に満たない場合は、利用日の前日までに使用料をお支払いください。

| | |
|----------------------|-----------------------|
| 利用当日 の手続き | ご利用前に「使用承認書」をご提示ください。 |
|----------------------|-----------------------|

たなかスポーツプラザの利用について

| | |
|----------|--|
| 施設名 | たなかスポーツプラザ |
| 施設所在地 | 日本堤2丁目25番4号 |
| 受付窓口 | たなかスポーツプラザ、生涯学習センター1階受付 |
| 利用受付(窓口) | たなかスポーツプラザ 午前9時～午後9時(休館日を除く) 生涯学習センター1階受付 午前9時～午後10時(使用料支払いは午後8時まで) 【休館日(第1、第3、第5月曜日、年末年始)を除く】 |
| 問合せ先 | たなかスポーツプラザ 5808-7410 |
| 休館日 | 第一月曜日(祝・休日の場合は翌平日) 年末年始(12月29日～1月3日) |
| 対象施設 | 体育館(アリーナ)、グラウンド、小体育室1階・3階、会議室1階・3階 |
| 利用区分 | 区内個人、区外個人 |

施設利用にあたっての注意事項

1. 利用の際は、「使用承認書」を受付に提示し利用してください。
2. 原則体育用具の準備・後片付けは利用者自身にてお願いします(体育用具を準備・後片付けするための使用時間は、使用時間外であっても認めます)。
3. 雨天の利用可能の確認はたなかスポーツプラザにお問合せください。
4. グラウンドが雨天で使用できないときは、使用料を還付いたしますので、使用承認書、申請者の印鑑(シャチハタ不可)を持参し、たなかスポーツプラザまたは生涯学習センター1階受付窓口まで利用受付時間内にお越しください。
5. 撮影または興行目的での使用はできません。
6. 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

施設利用の流れ

| | | | |
|---------------------------|---|--------------------------------|----------------------|
| 抽選申込 | 利用月の1ヶ月前の1日～7日(1月のみ4日～11日) | | |
| 抽選申込 できる方 | ・台東区在住・在勤・在学の方 区外在住者の方は、抽選申込はできません(先着申込のみ) | | |
| | | | |
| 機械抽選 | 利用月の1ヶ月前の8日～10日(1月のみ12日～14日) | | |
| | | | |
| 結果確認 ・ 本予約 | 利用月の1ヶ月前の11日～17日(1月のみ15日～21日) | | |
| | ・抽選予約の場合、使用料の支払(本予約の手続き)は利用確定期間内(抽選月の11日～17日まで)となります。 | | |
| 先着順予約 | 利用月の1ヶ月前の18日～利用日の3日前まで(1月のみ22日～) | | |
| 本予約 使用料支払 | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
| | 体育館(アリーナ) グラウンド、 小体育室1階・3階、 会議室1階・3階 | 抽選月の11日～17日まで (1月のみ15日～21日) | 予約日の翌開庁日から 5開庁日以内 |
| | 「開庁日」とは、スポーツ振興課の開庁日のことです。たなかスポーツプラザと生涯学習センター1階受付窓口の二か所で本予約をすることができます。 | | |
| | ・「利用者登録カード」を提示のうえ、それぞれ本予約を行ってください。 | | |
| | ・予約日から利用日まで5開庁日に満たない場合は、利用日の前日までに使用料をお支払いください。 | | |
| 利用当日 の手続き | ご利用前に「使用承認書」をご提示ください。 | | |

あわ野山荘の利用について

| | |
|------------------|---|
| 施設名 | 台東区自然の村 あわ野山荘 0289-86-7140 |
| 施設所在地 | 栃木県鹿沼市入粟野991 |
| 対象施設 | 山荘(5室)、ログハウス(A・B・C)、テント場(5張) |
| 休館日 | 平日、施設保守点検日等 H30.8 未閉館 |
| 利用区分 | 区内団体、区内個人(2名以上) |
| 利用受付(窓口) 問合せ先 | 学務課校外施設係(区役所6階) 5246-1422 午前9時～午後5時 月曜～金曜(年末年始・祝日を除く) |

区内団体、区内在住・在勤の方および同居の家族の方のみご利用いただけます。

施設利用にあたっての注意事項

本施設は、利用される方々が自主的な活動を行う「社会教育施設」です。施設の趣旨をご理解の上、皆様に気持ち良く施設を利用していただけようご協力をお願いします。

1. 布団の上げ下げ・食事の下膳・室内の清掃などは、すべてセルフサービスです。
2. 自生している植物などは、自然を守るため触れないでください。
3. ペットの同伴は、できません。
4. 空き缶・空き瓶などのごみは、お持ち帰りください。
5. 敷地内は、禁煙です。指定の場所以外での喫煙はできません。
6. 各施設には、大人利用人数分の浴衣があります。入浴・洗面用具、お子様用の寝巻きなどは、ご持参ください。
7. チェックインは15:00、チェックアウトは10:00です。この時間を超えて利用する場合は、別途、休憩料が必要です。なお、休憩時間内の客室は、利用できません。
8. ログハウスをご利用の方は、原則自炊です。ログハウスには、ミニキッチン、冷蔵庫、調理器具及び食器類があります。
9. テニスコート利用の事前予約はできません。利用する場合は、山荘で「使用者名簿」にご記入の上、使用料(1面・1時間350円)をお支払いください。利用希望が重複した場合は、調整する場合があります。
10. その他、施設のご利用については、管理人の指示に従ってください。
11. 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いします。

施設利用の流れ

【抽選申込～仮予約】

| | |
|----------|----------------------------|
| 抽選申込 | 利用月の3ヶ月前の1日～7日（1月のみ4日～11日） |
| 抽選申込できる方 | 台東区内在住・在勤の方 |

・宿泊は2名以上からのご利用になります。



| | |
|------|------------------------------|
| 機械抽選 | 利用月の3ヶ月前の8日～10日（1月のみ12日～14日） |
|------|------------------------------|

| | |
|-----------|-------------------------------|
| 結果確認及び仮予約 | 利用月の3ヶ月前の11日～17日（1月のみ15日～21日） |
|-----------|-------------------------------|

・当選された方は、上記の期間内に当選分の利用の確定（＝仮予約）を行ってください。



【先着順予約（＝仮予約）】

| | |
|-------------|-----------------------------------|
| 先着順予約（＝仮予約） | 利用月の3ヶ月前の18日～利用日の14日前まで（1月のみ22日～） |
|-------------|-----------------------------------|

・上記で「仮予約」をされた後、下記「本予約」の手続きをしてください。



【本予約】（区役所6階 学務課校外施設係窓口にて受付）

| | | |
|-------------|------------|----------|
| 本予約（使用料の納入） | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
| | 利用日の14日前まで | |

・「利用者登録カード」を忘れずにお持ちください。

・社会教育登録団体でのご利用の場合は、「社会教育団体登録証」「代表者の印鑑（スタンプ式印鑑は不可）」をお持ちください。



【利用当日】

| | |
|------|-------------------------------|
| 利用当日 | 施設をご利用の前に、現地で「使用承認書」をご提示ください。 |
|------|-------------------------------|

ご注意

- ・「仮予約」及び「本予約」は、上記の期間内に手続きを行わない場合、「キャンセル」扱いとなります。
- ・利用の取消・変更による料金の還付は、利用日の7日前までに区役所6階の学務課校外施設係の窓口に、「使用承認書」と「印鑑」をご持参ください。

区民館・区民館分館の利用について

【 利用受付（窓口） 午前8時30分～午後5時 月曜日～金曜日（年末年始・祝日除く） 】

| 施設名 | 施設所在地 | 受付窓口 | 問合せ先 | 休館日 | 対象施設 |
|---|-----------------|-----------------|-------------------|------------------------------------|--|
| 台東一丁目区民館 3 8 3 4 - 4 4 0 8 | 台東1 - 2 5 - 5 | 台東地区センター | 3 8 3 4 - 4 4 0 6 | 第1日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室 第2集会室 第3集会室 第4集会室和室 多目的ホール プレイルーム ふれあい広場 (展示スペース) |
| | | | | | |
| 東上野区民館 5 8 0 7 - 1 5 2 0 | 東上野3 - 2 4 - 6 | 東上野地区センター | 5 8 0 7 - 1 5 2 0 | 第4日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 2 0 1集会室 2 0 2集会室 3 0 1集会室和室 3 0 2集会室 4 0 1集会室 4 0 2集会室和室 |
| | | | | | |
| 上野区民館 5 8 1 5 - 8 6 1 2 | 池之端1 - 1 - 1 2 | 上野地区センター | 5 8 1 5 - 8 6 2 3 | 第3日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 1 0 1集会室 2 0 1集会室 3 0 1集会室 3 0 2集会室和室 4 0 1集会室 |
| | | | | | |
| 入谷区民館 3 8 7 4 - 8 8 8 9 | 入谷1 - 1 5 - 6 | 入谷地区センター | 3 8 7 6 - 1 8 2 1 | 第1日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室 第2集会室和室 第3集会室 |
| | | | | | |
| 入谷区民館 根岸分館 休館中 3 8 7 6 - 0 0 4 0 | 根岸2 - 1 8 - 1 7 | 入谷区民館 根岸分館 | 3 8 7 6 - 0 0 4 0 | 第1日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室 第2集会室和室 娯楽室 |
| | | | | | |
| 金杉区民館 3 8 7 6 - 2 6 5 3 | 下谷3 - 1 - 3 0 | 西部区民事務所 | 3 8 7 6 - 2 6 5 1 | 第4日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室和室 第2集会室 第3集会室 |
| | | | | | |
| 金杉区民館 下谷分館 3 8 7 3 - 1 7 3 1 | 下谷3 - 1 4 - 3 | 金杉区民館 下谷分館 | 3 8 7 3 - 1 7 3 1 | 第4日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室和室 第2集会室 第3集会室 第4集会室和室 多目的ホール |
| | | | | | |
| 谷中区民館 3 8 2 8 - 9 2 9 2 | 谷中5 - 6 - 5 | 西部区民事務所 谷中分室 | 3 8 2 8 - 9 2 9 1 | 第2日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室 第2集会室 第3集会室 第4集会室和室 多目的ホール 調理室 |
| | | | | | |

【 利用受付（窓口） 午前8時30分～午後5時 月曜日～金曜日（年末年始・祝日除く） 】

| 施設名 | 施設所在地 | 受付窓口 | 問合せ先 | 休館日 | 対象施設 |
|---------------------|----------|-----------------|-----------|------------------------------------|--|
| 浅草橋区民館 3851-4646 | 浅草橋2-8-7 | 浅草橋地区センター | 3851-4500 | 第2日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室 第2集会室和室 第3集会室 多目的ホール |
| 寿区民館 3842-8654 | 寿1-10-12 | 南部区民事務所 | 3842-2651 | 第3日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室 第2集会室 第3集会室和室 調理室 多目的ホール |
| 雷門区民館 3843-9492 | 浅草1-37-3 | 雷門地区センター | 3841-7924 | 第2日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室和室 第2集会室 |
| 馬道区民館 3872-1891 | 浅草4-48-1 | 北部区民事務所 | 3876-2284 | 第3日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室和室 第2集会室 |
| 清川区民館 3876-3567 | 清川1-23-8 | 北部区民事務所 清川分室 | 3876-3566 | 第1日曜日 年末年始 (12月29日 ～1月3日) | 第1集会室和室 第2集会室 第3集会室 |

施設について

多目的ホール（台東一丁目区民館、金杉区民館下谷分館、浅草橋区民館、谷中区民館、寿区民館）
 集会室（台東一丁目区民館、東上野区民館、上野区民館、入谷区民館、入谷区民館根岸分館、
 金杉区民館、金杉区民館下谷分館、谷中区民館、浅草橋区民館、寿区民館、
 雷門区民館、馬道区民館、清川区民館）
 調理室（谷中区民館、寿区民館）
 娯楽室（入谷区民館根岸分館）
 プレイルーム（台東一丁目区民館）
 ふれあい広場（台東一丁目区民館）

利用区分

区民館・区民館分館を利用できる規定は次のとおりです。

区内団体：利用される方が10人以上で、なおかつ構成員の7割以上が区内在住・在勤又は在学者の団体
 区外団体：区内団体以外の10人以上の団体
 区内少人数：利用される方が1～9人で、全員区内在住・在勤・在学者

原則、利用登録した人数を超えての使用はできません。

本予約（料金支払）の際は、利用者登録カードを確認いたします。

社会教育登録団体については、利用者登録カードと社会教育団体登録証を確認いたします。

施設利用にあたっての注意事項

1. 使用当日
施設に入室前に使用承認書を窓口で提示してください。
2. 使用承認時間の厳守
使用承認された時間内に準備から後片付けまで終わってください。
3. 使用を終了するとき
会場責任者は、設備を原状に戻し、係員に終了の報告をしてください。
4. 弁償
使用中に施設・器具等を破損・紛失した時は、相当額の弁償をしていただきます。
5. 使用承認の取消、停止
区民館の条例、規則または使用目的に違反したときは、区民館・区民館分館の使用を取消・停止することがあります。
6. 事故責任
使用者側の不注意により事故が発生した時は、使用者側で責任を負っていただきます。
なお、災害や施設の不調など不可抗力の事由により、区民館・区民館分館の使用ができなくなったときの損害については、台東区はその責任を一切負いませんので、あらかじめ御了承ください。
7. 物品販売の禁止
区民館・区民館分館内では、営業目的の物品販売はできません。
8. 使用承認の変更
使用承認の変更をする場合は、使用日の7日前までに窓口で、変更の手続きをしてください。
ただし、変更は1回に限ります。
(使用料の還付が発生する場合、使用承認書と代表者の印鑑(スタンプ式印鑑は不可)を持参してください。)
(受付時間: 月～金曜日(祝日、年末年始を除く)の8:30～17:00)
9. 使用料の還付
次の場合は、使用料について規定の額を還付します。
*使用承認書と代表者の印鑑(スタンプ式印鑑は不可)を持参し、申請手続きをしてください。
(受付時間: 月～金曜日(祝日、年末年始を除く)の8:30～17:00)
使用者が使用日の2ヶ月前までに、区民館・区民館分館使用取消の申請手続きをしたとき、使用料の全額を還付します。
使用者が使用日の15日前までに、区民館・区民館分館使用取消の申請手続きをしたとき、使用料の8割相当額を還付します。
使用者が使用日の7日前までに、区民館・区民館分館使用取消の申請手続きをしたとき、使用料の5割相当額を還付します。
付帯設備については、設備を使用しなかった場合、区民館・区民館分館使用取消の申請手続きをしたとき、その全額をを還付します。
10. その他
文化・創作活動、サークル活動など、地域の方々等が、自主的な活動を行う場所です。
次のような行為には、利用できません。
(1) 飲食を主たる目的とすること
(2) 営利行為をすること(例えば、物品の販売、商品のPR等)
(3) 宗教行事をすること
(4) 寄付を募集すること
(5) 多額の会費、講習料、入場料等を徴収して行う講習会、ダンスパーティ等
(6) 不特定多数のものを対象とする集会(例えば、ポスター・チラシ等で会員以外の不特定多数の人々を集めて行う講習会等)
施設使用時に出たゴミは、すべて使用者がお持ち帰りください。
定員を超えての使用はできません。
許可を得ないで張り紙をしたり、釘類を打たないでください。
付帯設備等は許可を得て使用してください。
所定の場所以外で火気を使用しないでください。
騒音、暴力等他人に迷惑をかける行為を行った場合、使用を停止することがあります。
その他、係員の指示に従ってください。

区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動（ヘイトスピーチ）の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

詳しくは、各区民館・区民館分館までお問い合わせください。

施設利用の流れ

各区民館、区民館分館は、空き施設の仮予約（先着順）のみインターネット・音声応答でご利用いただけます。抽選は区民事務所、地区センター、区民館分館等の窓口または抽選会場で行っています。

| | |
|----------------------|--|
| 抽選申込 | 原則、利用月の3ヶ月前の1日 (詳しくは各区民館、分館にお問い合わせください) |
| 抽選申込 できる方 | 利用される方が10人以上で、なおかつ構成員の7割以上が区内在住・在勤又は在学者である団体(区内団体) 区外団体および区内少人数は、下記先着順予約からの申込となります。 ・お申し込みにあたっては、利用者登録カードを持参してください。 ・社会教育登録団体の方は、利用者登録カードと社会教育団体登録証を持参してください。 |



- ・インターネットや音声応答等からの抽選申込はできません。
- ・抽選終了後から区内団体のみ窓口で先着順での申込みができます。
- ・抽選日が土・日曜日、祝日と重なった場合は、翌日以降の区民事務所、地区センター、区民館分館開庁日となります。

| | | |
|--------------|------------------|------------------------|
| 先着順予約 | 区内団体 | 利用月の3ヶ月前の10日～利用日の7日前まで |
| | 区外団体および 区内少人数 | 利用月の1ヶ月前の10日～利用日の7日前まで |



- ・上記の期間に、インターネットや音声応答からの空き施設照会や先着順仮予約が可能です。
- ・仮予約日から利用日まで7日に満たない場合は、インターネット等では予約できませんので、直接、区民事務所、地区センター、区民館分館の受付窓口へお越しのうえ、お申込みください。

| | | | |
|----------------------|------------|--------------|-------------------------------|
| 本予約 使用料支払 | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
| | 各区民館、区民館分館 | 抽選日当日 | 仮予約日の翌開庁日から 5開庁日以内 |



- ・「開庁日」とは、区民事務所・地区センター・区民館分館の窓口で利用受付のできる月曜日～金曜日（年末年始・祝日を除く 午前8時30分～午後5時）のことです。
- ・仮予約日から利用日まで5開庁日未満の場合は、利用日の前開庁日までに本予約（料金支払）を行ってください。
- ・本予約（料金支払）にあたっては、利用者登録カードを提示してください。
- ・社会教育登録団体の方は、利用者登録カードと社会教育団体登録証を提示のうえ、本予約（料金支払）を行ってください。
- ・所定の期間内に本予約（料金支払）を行わないと「キャンセル」となりますので、ご注意ください。

| | |
|----------------------|---|
| 利用当日 の手続き | 当日は、ご利用前に区民館、区民館分館受付窓口にて「使用承認書」を提示してください。 |
|----------------------|---|

台東区民会館の利用について

| | |
|----------|---|
| 施設名 | 台東区民会館 |
| 施設所在地 | 花川戸 2 - 6 - 5 (8・9階) |
| 受付窓口 | 台東区民会館 9階 事務室 |
| 利用受付(窓口) | 午前9時から午後5時まで |
| 問合せ先 | 3 8 4 3 - 5 3 9 1、3 8 4 3 - 5 3 9 2 |
| 休館日 | 毎月第2月曜日(祝日の場合は翌日) 12月29日から1月3日まで。 その他臨時に休館することがあります。 |
| 対象施設 | 第1～5会議室、ホール、特別会議室(特、大、中、小、和室) |
| 利用区分 | 区内団体、区外団体、区内個人、区外個人 |

施設利用にあたっての注意事項

- ・太鼓や楽器等の演奏はできません。
- ・主催者は事前に参加者へ催事内容等案内し、問合せ先は主催者とする。使用日時前の荷物送付は厳禁です。
- ・施設使用で出たごみは、すべて使用者で処理してください。
- ・通路、階段、ロビーなどで準備・練習は厳禁です。ベランダへは非常時以外出ないでください。
- ・各会議室では火気厳禁です。喫煙は9階の喫煙室をご利用ください。
- ・使用承認された時間内に準備から後片付け(原状回復)まで終了してください。
- ・宴会・ダンス・舞踊等で音楽等使用する場合は、音漏れ防止のため会議室のドアを閉めてください。
- ・付帯設備等は許可を得て使用してください。勝手に接続を変えるなどの変更はしないでください。
- ・施設に関する規則または使用目的に違反したとき等、施設の使用を取消・停止することがあります。
- ・区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

施設利用の流れ

台東区民会館の利用は下記のとおりとなります。
インターネット・音声応答等での手続きは、先着順予約(空き施設の予約)のみご利用いただけます。

| | |
|---------------------------------------|---|
| 優先受付 (希望施設が重複する 場合は抽選) | 利用日の一年前の午前8時50分から午前9時まで(窓口) |
| 優先受付(抽選) 申込できる方 | ・区内団体、区内個人のみ 利用者登録カードをお持ちください 区外利用者は、先着順予約から申込となります |



・インターネットや音声応答等からの抽選申込はできません。

| | | |
|--------------|----|---------------------------------|
| 先着順予約 | 区内 | 利用日の一年前の午前9時30分から利用日の14日前まで(窓口) |
| | 区外 | 利用日の10か月前から利用日の14日前まで |

・インターネットや音声応答等は優先受付の翌日から空き施設照会や先着順予約が可能です。

| | ご利用施設 | 抽選予約の場合 | 先着順予約の場合 |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 本予約 使用料支払 | 第1～5会議室、ホール、 特別会議室(特、大、中、 小、和室) | ご利用日の1ヶ月前まで | ご利用日の1ヶ月前まで |



- ・「利用者登録カード」を提示のうえ、それぞれ本予約を行ってください。
- ・先着順予約の場合で、予約日から利用日まで1ヶ月に満たない場合は、予約日から7日以内、予約日から利用日まで7日に満たない場合は、利用日の前日(前日が休館日にあたる場合は前開館日)までにお支払ください。
- ・予約日から利用日まで14日未満の場合は、インターネット等では予約できませんので、直接受付窓口へお越しの上、お申込みください。

| | |
|----------------------|----------------------------|
| 利用当日 の手続き | ご利用前に受付窓口に「使用承認書」をご提示ください。 |
|----------------------|----------------------------|

環境ふれあい館ひまわりの利用について

| | | |
|----------|------------------|---------------------------------------|
| 施設名 | 環境ふれあい館ひまわり | |
| 施設所在地 | 蔵前4丁目14番6号 | |
| 受付窓口 | 環境ふれあい館ひまわり5階事務室 | |
| 利用受付(窓口) | 午前10時～午後6時 | |
| 問合せ先 | 3866-8098 | |
| 休館日 | 事務室 | 毎週月曜日(祝日の場合は翌平日) 年末年始(12月29日～1月3日) |
| | 集会室 | 毎月第4月曜日 |
| 対象施設 | 第1集会室、第2集会室 | |
| 利用区分 | 区内団体、区外団体、区内少人数 | |

施設利用にあたっての注意事項

1. 利用するときは、「使用承認書」を1階受付窓口にご提示ください。
2. 利用時間は、事前準備及び後片付けの時間を含みます。
3. 会場責任者は、設備を原状に戻し1階受付に終了報告をしてください。
4. 営業目的の物品販売はできません。
5. 施設内の各室は、火気厳禁・禁煙・食事禁止です。ごみは、すべてお持ち帰りください。
6. 設備・備品等を破損した場合は、相当額を弁償していただきます。
7. 他の利用者や近隣に迷惑にならないようにしてください。酒気を帯びての入館はできません。
8. 駐車場はありません。
9. その他施設の決まりを守り職員の指示に従ってください。
10. 使用料支払後の、施設利用の取消については、25ページをご覧ください。
11. 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動(ヘイトスピーチ)の解消に向けた啓発に取り組んでいます。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願い致します。

施設利用の流れ

| | | |
|-------|------------------|-----------------------|
| 先着順予約 | 区内団体 | 利用日の3ヶ月前の1日～利用日の7日前まで |
| | 区外団体 および区内少人数 | 利用日の1ヶ月前の1日～利用日の7日前まで |

- ・ インターネットや音声応答等からの空き施設照会や先着順予約が可能です。
- ・ 抽選予約は行っていません。

| | | |
|--------------|-------------|------------------|
| 本予約 使用料支払 | ご利用施設 | 先着順予約 |
| | 第1集会室、第2集会室 | 予約日の翌開庁日から5開庁日以内 |



- ・ 開庁日とは、環境ふれあい館事務室開館日(上記参照)のことです。
- ・ 「利用者登録カード」を提示のうえ、本予約を行ってください。
- ・ 使用料の支払期限と開庁日が重なる場合は前開庁日まで。
- ・ 予約日から利用日まで5開庁日に満たない場合は、利用日の当日(閉庁日の場合は前日)までに使用料をお支払ください。

| | |
|--------------|--------------------------|
| 利用当日 の手続き | 当日は、ご利用前に1階受付窓口にご提示ください。 |
|--------------|--------------------------|