

まちづくりセンター・地区体育館使用における

注意事項・確認事項

～より良い利用に向けたルールの確認～

重要なお知らせ

- ・「所沢市公共施設利用者カード登録申請書（団体用）」には、緊急時に連絡が取れる電話番号の記入をお願いいたします。
施設に不具合が発生した場合、急遽、施設の利用を中止させていただく等の理由により、サークルの代表者に連絡する場合、予約システムから電話番号を確認しますので、必ず連絡の取れる番号の記入をお願いいたします。
- ・夏休み期間（7月1日～9月30日）および冬休み・受験シーズン（12月1日～2月28日）に、1階の会議室1号を学生・社会人の学習室として使用する予定ですので、ご協力をお願いいたします。
- ・受動喫煙防止を図るため、学校・病院・児童福祉施設の他、行政機関の庁舎（※まちづくりセンターを含む）は、敷地内禁煙となっています。
敷地内での喫煙は、屋外を含めて全面的に禁止となっています。また、敷地外であっても、路上等での喫煙は付近の住民に迷惑がかかりますので、ご遠慮くださいますようお願いいたします。

抽選申し込みについて

- ・団体登録のサークルは、12時間（6区分）まで抽選申し込みできます。
- ・受付期間は、当該使用月の前々月の10日から20日までの11日間です。
申し込みは、ロビー端末、インターネット（パソコン、スマートフォン）からできますが、まちづくりセンターの休館日・選挙投票日はロビー端末が使用できないのでご注意ください。
- ・抽選は21日に行われ、抽選申し込みの当選確認は22日以降になります。ロビー端末やインターネット（パソコン、スマートフォン）でご確認ください。

使用について

【使用料】

- ・使用当日は、原則申請された方が事務室窓口で使用料を支払い、まちづくりセンター利用の場合は使用報告書と鍵を受け取ってください。体育館の場合は競技に使用する物品を受け取ってください。
- ・使用料をお支払い後の返金はできませんのでご注意ください。
- ・令和8年10月より、まちづくりセンターの開館時間が9時からに変更となりますので、受付は9時からになる予定です。

【予約】

- ・団体内で活動しないことが決まりましたら、速やかに予約のキャンセルをお願いいたします。また、当日のキャンセルについては、予約時間前までに電話連絡してください。予約している間は、他の人が利用できないことをご理解いただき、早めのキャンセルをお願いいたします。

【使用後の清掃・片づけ】

- ・使用後は、次の利用者が気持ち良く使えるよう、必ず清掃してください。部屋は、各フロアのトイレ横に清掃用具入れがありますので、そちらの用具を使用してください。また、清掃で出たゴミは、清掃用具入れの中に設置しているビニール袋に入れてください。なお、活動中に発生したゴミは、必ず持ち帰るようお願いいたします。

《まちづくりセンター施設の場合》

- ・部屋の清掃をし、机やイスを元の位置に戻してください。
- ・エアコンや照明は消して、戸締りを行ってください。
- ・部屋のカギを閉め、カギと使用報告書を事務室窓口に戻してください。
部屋に入った時に施錠されていない場合でも、使用後は必ず施錠をしてください。
- ・和室は、必ず掃除機をかけてください。

《体育館施設の場合》

- ・器具を元の場所に戻し、舞台横の用具庫にあるモップをかけてください。
- ・事務室窓口で貸し出した物品を返却し、使用報告書を提出してください。
※まちづくりセンター施設・体育館施設でも、使用報告書の最後にチェック欄があります。チェックはされていますが、できていない団体も見受けられます。団体内で声を掛け合うなど使用ルールの順守をお願いいたします。

【使用時間】

- ・使用時間は厳守してください。特に使用時間前の入室は、前のサークルとのトラブルの元となりますのでご遠慮ください。

所沢市では、基本的に部屋の入れ替え時間をとっていないため、11時、13時、15時、19時30分が使用時間の終了時刻であり、開始時刻でもあります。皆さんで気持ち良く利用できるよう、清掃、片付け、忘れ物等の点検を行い、必ず時間内に終了して

ください。

- ・夜間に利用する場合、音が近隣の方への迷惑となりますので、まちづくりセンター・体育館の利用ともに、窓の開放はご遠慮ください。
- ・最終区分（第6区分）を利用される場合、駐車場を含めて完全閉館となりますので、速やかに退館してください。

【飲食】

- ・部屋や体育館内での食事は原則禁止です。食事は1階・2階のロビーを利用しているただき、特別な事情等がある場合は、事前に事務室で承認を得てください。
- また、体育館で運動中の水分補給はコート外でお願いいたします。

調理室

- ・調理室に入るときは、スリッパに履き替えてください。
- ・食器・調理道具等はきれいに洗い、水気を拭き取ってからしまってください。
- ・シンクの排水溝は掃除した後、逆さまに置いて干してください。
- ・使用後、床をモップ等で清掃してください。
- ・ふきんは、衛生上の観点から設置していませんので、各サークルで用意してください。
- ・包丁は事務室で保管しています。利用する団体は事務室におっしゃってください。
- ・使用後は、必ず給湯器の電源を切り、ガスの元栓を閉めてください。
- ・ゴミは、必ずお持ち帰りください。

※報告書にチェック欄がありますが、チェックされているものの電源が切れていない、元栓が閉まっていないことがあります。火災が発生しやすい場所との認識を持っていただき、ご使用をお願いいたします。

駐車場

- ・身体の不自由な方や、小さな子どもを連れた方のためにも、健康な方は、できるだけ第3駐車場をご利用ください。

登録申請書について

- ・申請書の提出は、令和8年6月5日（金）までにお願いいたします。なお、新年度の団体登録有効期間は、令和8年7月1日から令和9年6月30日までとなります。
7月1日から予約システムが使用できるように登録作業を行う必要があるため、提出期限は厳守してください（提出が遅れた場合には、7月1日から予約システムが利用できなくなる可能性があります）。
- ・提出の際に職員が内容の確認をさせていただきますので、月曜と祝日を除いた午前8時30分から午後5時までの間に提出をお願いいたします。
- ・「所沢市まちづくりセンター設置条例施行規則」で団体登録ができる場合を「原則として

5人以上の者によつて組織されていること」、「団体を組織する者の半数以上が市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学していること」等が条件となっています。

会員名簿はそのことが分かるように記載をお願いいたします。

- ・ 例年、会則の添付漏れが多数見受けられますので、忘れずに提出ください。
団体登録するにあたり、当規則で「主に市内で活動すること」が条件になっております。
会則に「主な活動場所」を明記くださいますようお願いいたします。
- ・ 様式第4号（その2）の申請書は変更があった場合に提出が必要なものになります。
団体の代表者及び人数に変更があった場合には必ず提出をお願いいたします。
- ・ 同一団体が名前を変えて、他のまちづくりセンターに登録することがないようにお願いいたします。
- ・ 公共施設予約システムの4桁の暗証番号についてです。暗証番号ですが、分からなくなってしまうと、窓口での暗証番号再設定の手続きが必要になります。公共施設予約システム内にメールアドレスを登録しておきますと、ご自身で暗証番号の再設定が可能になります。また、抽選結果も登録したメールアドレス宛に届きますので、ぜひご登録ください。メールアドレスの設定方法につきましては、所沢市のホームページ内の公共施設予約システム操作マニュアルに記載してありますので、そちらをご確認くださいませようお願いいたします。

その他

- ・ 印刷機の利用は、サークル活動等に必要な印刷物に限られます。
- ・ 自動販売機利用後の缶・ペットボトルは、持ち帰るか、販売機に備え付けの回収ボックスに入れてください。持ち込みのゴミはお持ち帰りください。
また、マイボトル用の給水スポットがサークル連絡箱の奥にありますので、プラスチックごみ削減の取り組みにご協力ください。
- ・ 館内にサークル活動のポスター・チラシを掲示するスペースを設けています。登録期間と同様の期間を設定していますので、今後も掲示を希望される団体は6月26日（金）までに更新をしたものを事務室に提出ください。
A4サイズで縦向きに作成してください。また、掲示は職員が行いますので、各団体で貼り替えないようお願いいたします。
- ・ 忘れ物が多くありますので、お帰りの際は、声をかけ合い、忘れ物がないか必ずご確認をお願いいたします。

皆様のご協力により、快適な利用となるようよろしくお願いいたします。

まちづくりセンターの設置目的、使用制限、申込み時期について

1. まちづくりセンターの設置目的

まちづくりセンターは、地域の皆さんの生活に即する教育・学術・文化に関する事業を行なうこと。並びに、皆さんが集い・学び合うことにより学習文化活動が活発に展開され、活動の成果が地域に還元されることによって、豊かな‘まちづくり’につなげるために、運営されています。

2. まちづくりセンターの使用制限（所沢市まちづくりセンター設置条例）

（次の事項に該当する場合は公民館を使用することができません。）

- ① 公の秩序を乱すおそれがあるとき。
- ② 政治的活動又は宗教的活動に使用するおそれがあるとき。
- ③ 営利を目的として使用するおそれがあるとき。
- ④ 施設又は附属設備を毀損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ⑤ 前各号に定めるもののほか、センターの管理上特に支障があるとき。

3. まちづくりセンターの使用申込み時期（予約時間制限）

- ①まちづくりセンター登録サークル・団体・・・2ヶ月前の10日～20日（1ヶ月に12時間まで）
- ②まちづくりセンター非登録サークル・団体・・・前月1日以降（1ヶ月に1回12時間まで）
- ③企業・同業者組合の研修会・内部会議・・・前月1日以降（2ヶ月に1回・12時間まで）
政治団体の内部会議、議員の国県市政報告会・前月1日以降（2ヶ月に1回・12時間まで）
宗教団体の内部会議・・・・・・・・・・・・前月1日以降（2ヶ月に1回・12時間まで）

※③に該当する企業、団体等は登録することはできません。

※③に該当する企業、団体等は目的外使用であり、内容を限定して使用することができます。

◎ 詳細については、公民館グループ窓口にお問い合わせください。

富岡まちづくりセンター

電話：04-2942-3110

（配布用）

まちづくりセンター登録サークルの基準

富岡まちづくりセンター

まちづくりセンター登録サークルとは、以下の基準で組織し、運営されているサークルをいいます。

- ① まちづくりセンターを主な活動拠点としていること。
- ② 5人以上で構成した団体で、会員の半数以上が市民（市内在住、在勤、在学のいずれか）であること。
（具体的には）
 - ※ 会員数が5人以上である。
 - ※ サークル運営に支障のない限り、新会員を受け入れる。
 - ※ サークル代表者・会計などの役員を置いている。
- ③ 会員の意見をもとに自主的、かつ非営利的に運営されていること。
（具体的には）
 - ※ 活動日時、会費などは会員が自ら決定し、運営している。
 - ※ サークル名には流派、講師名を付けていない。
 - ※ 使用申請手続き、使用許可証の管理などを会員が行っている。
 - ※ 会費はサークル運営費であり、その一部を講師謝礼に当てている。
 - ※ 講師謝礼は会員数・活動日数の増減に関係なく一定額を支払っている。
 - ※ 会員名簿、会則、会計簿など所定の書類を必要に応じて提出できること。
- ④ サークルの代表者と講師（指導者）が別であること。
- ⑤ 必要に応じて公民館事業に参加し、地域活動への参加意欲を持っていること。
（具体的には）
 - ※ 地区文化祭など地域の事業に意欲的に参加・協力する。

◎まちづくりセンターは社会教育法の規定に基づいて設置された施設であり、まちづくりセンター登録サークルやその他の団体による活動を通じて社会の連帯や共存の生活感情を育成し、生活課題を解決する場です。従って、個人的な使用目的に利用する貸し室（レンタルスペース）ではありません。

サークル内で情報共有してください。