

【団体利用案内】

1. 団体登録について

〈 設置目的に合った利用 〉

地区センターは、地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、講演会、サークル活動等を通じて、相互交流を深めることを館の設置目的としています。その設置目的に合った利用をお願いいたします。

〈 利用の制限 〉 次のいずれかに該当する場合は利用できません。

1. 営利を目的とした利用（物品販売、説明会、企業活動としての会議・研修等）
2. 講師主催の会の利用（講師自らが代表となることや講師や法人主催の教室等）
3. 部屋の収容人数を超えての利用
4. その他利用の目的がセンター設置の目的に反する利用

〈 団体登録 〉

- ① 横浜市に在住・在勤・在学の人が代表となり、高校生以上 4 名以上で団体登録ができます。
有料で部屋の占有利用ができます。小・中学生が主体の団体は、保護者が代表と連絡者になり、必ず、同行することにより登録することができます。家族のみのグループは登録できません。
- ② 氏名、住所が確認できる書類を持参し、団体名、パスワード、代表者の氏名・住所・電話番号、連絡者（副代表）の氏名・住所・電話番号、メールアドレスを記入した登録用紙を窓口に出してください。
代表者と連絡者を兼任することや同一世帯の方がなることはできません。
- ③ 仲町台地区センター、中川西地区センター、北山田地区センター共通で使える登録番号を発行します。（翌日以降）
- ④ 2 年以上のご利用がない場合は、登録が失効されます。

〈 利用の条件 〉 利用には次のことをお守りください。

- ① 利用時間を厳守してください。利用時間は片づけ、清掃を含んだ時間です。終了 15 分前に音楽、終了時間にチャイムが鳴ります。料理室、体育室は、他の部屋と比べて清掃に時間がかかりますので余裕をもって終了してください。また、利用料金の支払い前、予約時間前に入室することはできません。
- ② 点検表に従って、清掃をお願いします。床は掃除機がけ、机は必ず水拭き又は消毒液を使って、拭いてください。物品はもとに戻してください。皆様が気持ちよく利用できるようにご協力をお願いします。
- ③ 不特定多数の参加を呼び掛けるときはお申出ください。
- ④ 複数の団体にメンバーの多くが重複している場合は、一つの団体としてください。
- ⑤ 登録時の記載事項に変更があった場合は、窓口にお申出ください。

2. 施設の案内

部屋	定員	利用料金(日・祝日の午後 C)	備考
小会議室	20 人	480 円(320 円)	小中会議室一緒に大会議室として利用できます。 定員 60 人です。教室形式では 90 人です。
中会議室	40 人	1080 円(720 円)	
工芸室	24 人	690 円(460 円)	簡易防音室。音楽演奏もできます。(打楽器除く)
和室1	8 人	450 円(300 円)	茶道、華道、着付け、会議などに利用できます。 2 部屋利用も可能です。料金は 2 部屋分となります。
和室2	8 人	450 円(300 円)	
料理室	24 人	640 円	2 時間単位で連続 6 時間、利用できます。
体育室		全面 1890 円 1/3 面 630 円	全面、2/3 面、1/3 面の分割利用ができます。

*1 コマ(3 時間、料理室は 2 時間)の料金。日・祝日(午後 C)は 1 コマ(2 時間)の料金。

3. 部屋の予約方法について（詳細は施設予約ガイド参照）

（窓口・電話は平日 10:00～21:00、日・祝日 10:00～17:00 但し休館日を除く）

抽選予約

① **利用希望月の 2 か月前の 1 日～10 日**の期間中に窓口・インターネットでお申込みください。

② **1 団体、4 コマまで**申し込めます。

（連結して利用の小・中会議室や和室1・2、体育室奥・中等を同時にご予約の場合は 1 コマと数えます）

③ **複数団体の申し込みがあった場合は公平に抽選し、15 日 10 時まで**に結果を公表します。

ホームページ、当選メール、窓口、電話にてご確認ください。

*当選メールを受け取れるように、アドレスドメイン「tsuzuki-koryu.org」の受信設定をお願いします。

一般予約

① 抽選予約終了後、空きがある部屋を申し込むことができます。

利用希望月の 2 か月前の 15 日 10:00～ 窓口で受付を開始

利用希望月の 2 か月前の 15 日 10:00～ インターネットの受付を開始

利用希望月の 2 か月前の 15 日 13:00～ 電話での受付を開始

* 抽選予約当選分と合わせて、1 か月最大 4 コマまで申し込めます。

一般直前予約

① **利用日の 6 日前 10:00～** 1 か月最大 4 コマの制限を超えて、無制限で申し込めます。

（当日分のみ 9:00～申込みができます）

② 窓口または電話で申込してください。インターネットでは申込みできません。

4. 利用料金の支払いについて

① 利用日当日（入室）までにお支払いください。

当日は込み合うことがありますので、利用日前のお支払いにご協力ください。

5. キャンセルについて

① 利用日 7 日前（1 週間前の同じ曜日）までにインターネット・窓口・電話で手続きしてください。

② 利用日 6 日前からは、窓口・電話で手続きしてください。インターネットでは手続きできません。
利用されなくても利用料金をお支払いいただきます。

③ すでにお支払い済みの場合は、利用許可書と領収書を利用日までにご持参の上、窓口で返金手続きをお願いします。

6. 駐車場のご利用について（詳細は駐車場ご利用案内参照）

① 駐車場は予約が必要です。部屋予約時に 1 台優先的に予約できます。

（インターネットで申込される方は備品で駐車場を選択し、備考欄に運転者の氏名、車のナンバーを記入してください。）

② 利用日前日の 14:00 から電話または窓口で空きの駐車場の予約の受付をします。（先着順）

③ 入庫時にインターホンで団体名、氏名、車のナンバーをお伝えください。

④ 終了後は利用時間内にすみやかに出庫ください。バーは自動的に開きます。

7. その他

① ゴミは、全てお持ち帰りください。

② ラジカセ、茶器、プロジェクターなどの備品を貸出できます。事前にお申込みください。貸出備品を故意または重大な過失により破損もしくは紛失した場合は、弁償していただきます。

③ 団体利用で飲食がある場合は、申し出てください。

④ 料理室、体育室の利用については、受付でご確認ください。（別紙の利用案内をお渡しします）

