品川区児童センター　**施設使用料一覧**



※1東品川・中原・滝王子・平塚・旗の台・冨士見台・ゆたか・の日曜日は区の事業（日曜開館）のため使用できません。

※2東大井・大井倉田・後地の★印の日曜日は、区の事業により使用できないときがあります。

※3　大原のエレベーターは、他施設のため使用できませんので、ご注意ください。

◆お問い合わせ先

子ども育成課　児童センター管理運営係　５７４２-７８２３／各児童センター

日曜日の使用における緊急連絡先　品川区役所3777-1111

品川区児童センター　**施設使用のしおり**

2025.8

子ども育成課

◆部屋の使用可能な日時について

児童センターの施設〔目的外〕使用は、区の事業のない日曜日、及び平日の夜間に、施設の貸し出しを実施しています。　したがって、児童センターの事業がある場合や平日の日中の部屋の貸し出しは実施しておりません。また、日曜日に開館している児童センターにおいては、日曜日の貸し出しは不可となります。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用可能な日時 | **日曜日**(祝日が日曜日を含む) | 【午前】**午前９時～１２時** | 【午後】**午後１時～５時** |
| **祝日を除く月～土** | 【夜間】**午後６時１５分～９時３０分** |
| 使用できない日時 | **年末年始****日曜日を除く祝日****平日の日中** | 【日曜日開館の児童センター】東品川・中原・滝王子・平塚・旗の台・冨士見台・ゆたか【児童センターの事業(イベント等)があるとき】 |

◆使用料の減額・免除

区に登録した団体の種別により、使用料が減額または免除となります。

申請の際、登録証を忘れた場合や有効期限切れの登録証での申請は、使用料の減額・免除に該当しません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体の種別 | 使用料の減額・免除 | 使用条件 |
| 児童団体 | 免除 | １８歳未満の児童を主とした団体であり、地域児童の健全育成を目的としていること、且つ非営利な活動であること |
| 育成団体 | 五割減額 | 地域住民で構成されている団体が地域児童の健全育成のために使用すること、且つ非営利な活動であること |
| 社会教育関係団体 | 五割減額 | 文化観光戦略課に登録した団体であり、社会教育に関する活動を行なうことを目的としていること |
| 障害者福祉団体 | 免除 | 区に登録した障害者福祉団体であること |

◆キャンセル◆

やむを得ず使用を取り消す場合は、使用日の3日前までに児童センター窓口で、取消申請手続きが必要です。

直前のキャンセルがあった団体は、今後の利用をお断りする場合がありますのでご注意ください。

◆申請方法◆

児童センターの窓口かオンライン

児童センターの窓口の場合

受付時間：月曜～土曜日の９：００～１７：３０　（日曜・祝日は受付不可）

有料で使用する団体は、申請の際、窓口で料金をお支払いください。

【注意】使用料の減額・免除申請の際は必ず**登録証**を提示してください。

オンライン申請の場合

品川区施設予約システムから申請し、オンライン決済まで完了し、「使用承認書兼領収書」を印刷し、当日ご持参ください。

<https://www.cm9.eprs.jp/shinagawa/web/>

申請時は、団体の利用番号（ＩＤ）、パスワードが必要です。

（※パスワードの有効期間は1年間です。初期パスワードは区が設定し、登録証お渡しの際お知らせします。）

【注意】利用目的等により、オンライン申請ができない場合があります。

◆受付開始日◆

児童団体・育成団体・障害者福祉団体の申請受付は、使用日の前月初日から

です。その他の団体は、使用日の前月１０日からとなります。

最終受付は、使用前日を１日前とし、使用日の７日前までの受付となります。

（例：６月８日に施設を使用する場合の最終受付日は６月１日）

◆利用日当日◆

「使用承認書兼領収書」を窓口に提示ください。

　＊免除団体のオンライン申請での「使用承認書兼領収書」発行につきましては

利用児童センターまでお問い合わせください。

お問い合わせください。

◆使用料の返還◆

『使用承認書兼領収書』をご持参いただき、口座番号を控えて利用する児童センターの窓口までお越しください。金融機関へ口座振替で振り込みます。

『使用料返還申請書兼請求書』、『支払金口座振替依頼書』を窓口にて記入いただきます。

【全額返還の場合】

1. 使用者の都合ではなく、区の責任によって使用できなかったとき
2. 使用予定日の７日前の日（この日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日)までに取消の申請があったとき

※全ての書類が子ども育成課に到着した日から返還まで、１ヶ月ほど時間を要しますのでご了承ください。

◆使用上の注意事項◆

施設使用にあたっては、以下の点にご注意のうえ、ルールを守ってご使用ください。

1. 利用時間、および退館時間を厳守し、節電・省エネにご協力願います。
2. 使用した部屋の現状回復(机・椅子は元の場所に戻すこと)をお願いします。
3. 承認を受けた部屋以外の入室、および備え付けの机・椅子以外の設備・備品の使用はできませんのでご注意ください。
4. 備え付けの設備や備品の無断使用や器物を破損した場合には、団体の責任で弁償していただきます。
5. 施設は全面禁酒禁煙です。
6. 施設使用中に発生した事故や怪我は、団体の責任で対処してください。　緊急事態が発生した際は、団体の代表者を中心に、緊急災害時の初動対応をとってください。
7. 下記に挙げる目的においての使用が判明した場合には、今後の全ての児童センターの施設使用を禁じます。
	1. 講師への報酬（講師料）を伴う習い事・カルチャースクールの会場として児童センターを使用する行為
	2. 物品販売等の営利行為
	3. 宴会などの飲食行為
	4. 団体の会員以外の不特定の人を対象とした催し(ワークショップ・イベント等の開催)
	5. 政治活動や宗教活動
	6. 他の利用者や近隣に迷惑を及ぼすこと