

# 区民集会所利用の流れ

複数回区民集会所を利用する予定がある場合には、「団体登録利用」をお願いします。

団体登録手続き「あり」

## 団体登録利用

予約方法: 窓口・電話・ネット

登録することにより、「電話」「インターネット」でも予約が可能になります。予約時に「利用者情報の申請」が省略できます。団体登録手続きは施設窓口で受け付けております。

### ① 区民集会所の注意事項

活動内容等によっては、ご利用いただけない場合があります。使用施設までお問い合わせください。

### ② 団体の登録

### ③ 使用料区分の判定

### ④ 団体登録証の交付

### ⑤ 予約の方法・支払前の予約キャンセル

窓口・電話・ネットで予約可能

### ⑥ 使用料の支払・支払後のキャンセル

### ⑦ 利用当日

団体登録手続き「なし」

## 登録外利用

予約方法: 窓口のみ

・区民集会所の予約は施設窓口でのみ可能です。  
・「電話」「インターネット」での予約はできません。  
・予約時に利用者登録申請書を記入をしていただきます。  
(利用者情報の申請)

### ① 区民集会所の注意事項

活動内容等によっては、ご利用いただけない場合があります。使用施設までお問い合わせください。

### ② 使用料区分の判定

### ③ 予約の方法・支払前の予約キャンセル

窓口でのみ予約可能

### ④ 使用料の支払・支払後のキャンセル

### ⑤ 利用当日

# 区民集会所の事務を行っている施設一覧

## ●各施設の情報

施設名	受付時間		予約・ 使用料の支払	集会所系の 団体登録等 ※1	窓口休業日 ※4	施設開館時間
地域センター (大井第一・荏原第一 八潮以外)	月～金	8:30～17:00	○	○	土曜・日曜 祝日・年末年始	※各施設にお問 合わせください。
荏原第一地域センター	月水木金日	8:30～17:00	○	○	土曜 祝日・年末年始	
	火	8:30～19:00	○	○		
八潮地域センター	月～金	8:30～17:00	○	○	第三日曜 祝日・年末年始	
	土・日	8:45～17:00	△ ※5	×		
こみゆにていふらざ八潮	月～日	9:00～20:00	○	×	第二火曜 年末年始	
文化センター (五反田・荏原・東品川・ 旗の台・南大井)	月～土	9:00～20:00	○	○ ※2 ※3	保守点検日 年末年始	
	日・祝	9:00～17:00				
中小企業センター	月～日	9:00～20:00	○	○ ※2 ※3	第四日曜 年末年始	
品川健康センター (荏原健康センター は不可)	月～土	9:00～20:00	○	○ ※2 ※3	保守点検日 年末年始	
	日・祝	9:00～17:00				

※1 団体登録等とは、登録・更新・変更・退会・登録証再交付申請をいいます。

※2 地域センター以外では、区民集会所使用料の減額の申出を受け付けていません。

※3 地域センター以外における集会所系団体の登録等の受付については、各施設にお問い合わせください。

※4 年末年始とは、12月29日から翌年1月3日までの日をいいます。

※5 八潮地域センターの土日受付では、キャンセルによる還付対応は出来ません。

## 予約の方法

### ●予約の方法と予約開始時間について

※インターネット予約は23:59まで

予約方法	団体 登録 利用	登録 外 利用	予約を受け付ける施設等	予約開始 初日の 受付開始時間	予約開始 二日目以降の 受付開始時間
窓口	○	○	使用する区民集会所と併設されている地域センター	8:45	8:30
			使用する区民集会所とは別の地域センター	9:00	
			地域センター以外の施設		上記の受付時間を参照
電話	○	×	使用する区民集会所と併設されている地域センターまで お電話ください	10:00	8:30
インターネット	○	×	(PC) <a href="https://www.pa-reserve.jp/eap-rjt/rsv_rj/Core_i/init.asp?KLCD=131099">https://www.pa-reserve.jp/eap-rjt/rsv_rj/Core_i/init.asp?KLCD=131099</a> (携帯) <a href="https://www.pa-reserve.jp/eap-rit/rsv_ri/im-0.asp?KLCD=131099">https://www.pa-reserve.jp/eap-rit/rsv_ri/im-0.asp?KLCD=131099</a> ログインには、団体番号とパスワードの入力が必要です。	10:00	5:00

予約の開始は「2か月前の同日」からです。ただし窓口予約と電話予約については2か月前の同日が窓口休業日の場合は「その直前の窓口休業日でない日」からとなります。インターネット予約は「2か月前の同日」からです。

### ●使用料支払前の予約キャンセルについて

予約した施設を使用しなくなった場合は、速やかに「利用予定の区民集会所と併設の地域センター」までご連絡ください。空いている施設をお探しの利用者のために早期のご連絡をお願いします。使用料支払後のキャンセルについては、「使用料の支払・支払後のキャンセル」のページをご覧ください。

# 区民集会所の注意事項

## ●区民集会所について

- ・区民集会所は地域住民のコミュニティ活動推進のために設けられた施設です。
- ・大井第一地域センターは区民集会所と併設しておりません。

■ ■ ■ 以下のような目的では区民集会所は利用できません ■ ■ ■

## 品川区立区民集会所条例

### (使用の不承認)

第4条 区長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を承認しない。

- (1) 公益を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 営利を目的とするものと認めるとき。
- (3) その他管理上支障があると認めるとき。

## 使用不承認となる場合の具体例

### (1) 公益を害するおそれがあると認めるとき

- ◎ 違法な活動や違法行為を助長するおそれがあると認める場合
- ◎ 公序良俗に反する活動をしている場合

など



### (2) 営利を目的とするものと認めるとき

- ◎ 物品の販売や販売促進などの営業活動をする場合
- ◎ 施設利用の権利の転売を目的とする場合
- ◎ 入場料等の徴収や教材販売をしてセミナーや講習会等を開催する場合
- ◎ 講師が中心となり、参加費や会費を徴収する場合

など

### (3) その他管理上支障があると認めるとき

- ◎ 建物の修繕・消毒・清掃等により使用させることに支障がある場合
- ◎ 申請の内容に虚偽が認められた場合
- ◎ 他の利用者に迷惑となるような活動のおそれがあると認める場合
- ◎ 申請する時まで、利用人数が確定していない場合
- ◎ 不特定多数の利用

など

※ 予約後または支払後に上記の不承認事由に該当することが発覚した場合、予約・使用承認を取り消させていただきます。その場合、すでにお支払いいただいた使用料は返還いたしません。

※ 頻繁に予約とキャンセルを繰り返すなど、悪質な利用が認められる団体につきましては、団体登録を取り消し、今後利用できなくなる場合があります。

※ やむを得ず区が使用する必要が生じたとき(選挙等)は、承認を取り消させていただきます。

※ このほか、施設の状況によって、個別に不承認事由を定めている場合があります。

詳細は各施設にお問い合わせください。

# 集会所系団体の登録

## ● 団体登録について

- ・複数回区民集会所を利用する予定がある団体は、「品川区施設予約システム 利用者登録申請書」をご記入のうえ、「集会所系団体」として利用者登録をお願いします。登録が済みますと「電話」「インターネット」での施設予約が可能になります。
- ・登録は2名以上で構成される団体に限りです。個人では登録できません。
- ・団体登録の有効期間は2年間です。
- ・区内料金・減額料金の適用を受ける場合は、団体名簿等が必要です。

## ● 登録手続きについて

【団体登録手続きができる場所】

→「区民集会所の事務を行っている施設一覧」をご覧ください。

【必要なもの】

**利用者登録申請書・団体名簿等（提示が必要な場合のみ）  
申請者の本人確認ができる書類（運転免許証・保険証など）**

【ご登録いただく内容】

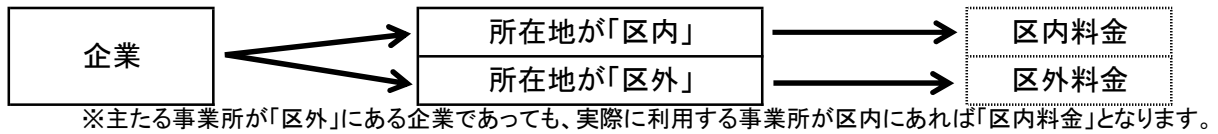
団体名	団体の名前を決めてください。 集会所を利用する時に、看板等に表示します。
代表者の氏名・住所 ・電話番号	団体の代表者の方の氏名・住所・電話番号をご記入ください。 企業の場合、代表取締役の方ではなく、集会所を利用するにあたり事務手続きをされる方のほうが望ましいです。
連絡者の氏名・住所 ・電話番号	主に窓口になっていただく方で、代表者とは別の方の情報をご記入ください。
活動内容	団体の活動内容をご記入ください。
団体の総人数 (区内・区外の内訳)	構成員の総数およびそれらの方の区内在住・在勤・在学または区外の人数の内訳をご記入ください。
パスワード	インターネットで予約する際に必要になります。8～16桁の半角英数字(混在必須、大文字・小文字可)で決めてください。 ※登録後にパスワードを忘れてしまった場合、口頭ではお伝えしていません。再度新規にパスワードを設定していただきます。

※ 団体登録時に知りえた個人情報につきましては、区民集会所の管理・運営に関するものにのみ使用し、管理を徹底いたします。

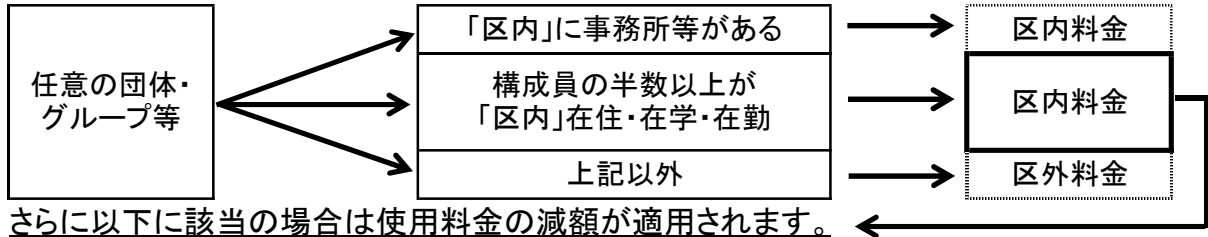
# 使用料区分について

## ●使用料の区分について

### 【企業単位での利用】



### 【任意の団体、グループ(サークル等)での利用】



### 【品川区立区民集会所条例施行規則】

#### ○地域住民を主体とした団体が住民の福祉増進のため使用するとき

(例) 教育・体育・文化・教養活動・地域問題・社会問題研究・ボランティア・勤労者福祉活動等

区内料金の  
5割減額

※他にも区に登録した高齢者福祉団体、障害者福祉団体、社会教育関係団体が使用するときは、使用料が減額・免除される場合があります。

『高齢者福祉団体』については高齢者地域支援課に、『障害者福祉団体』については障害者福祉課に、『社会教育関係団体』については文化観光課・各文化センターにそれぞれお問い合わせください。

減額料金については、地域センターの窓口(平日8時30分～17時)で申請した場合のみ適用されます。文化センター・健康センターなど他施設では申出を受付していませんのでご注意ください。

# 登録証の更新等

## ●登録証の更新について(集会所系団体のみ)

- ・団体登録の有効期間は2年間です。期間を過ぎてしまうと予約ができません。
  - ・更新前の登録証をお持ちの上、申請は窓口でお願いします。(更新時は旧証と新証を交換)
  - ・必要なもの: 施設予約システム利用者更新/変更/退会/登録証再交付申請書・利用料区分の判定に必要な書類・申請者の本人確認書類(運転免許証・保険証など)
- ※更新時も利用料区分の判定に必要な書類の提示と本人確認が必要です。  
 ※使用料金区分の変更を伴う場合は、地域センター窓口のみとなります。  
 ※登録内容に変更がない場合でも、更新手続きが必要になります。

## ●更新等手続きについて(集会所系団体のみ)

### 【更新手続きができる場所】

→「区民集会所の事務を行っている施設一覧」をご覧ください。



# 使用料区分の判定に必要な書類

## ●使用料区分の判定について

使用料区分を区内料金と判定するためには、次の書類を提示していただく必要があります。

- ① 区内に事務所等がある団体  
→所在地が分かる書類(例:会社案内や企業パンフレット、定款、規約等)
- ② 上記①以外で、構成員の半数以上が「区内」在住・在学・在勤の団体  
→団体名簿(下記参照)

※減額料金の適用を受ける場合は、団体名簿の提示が必要です。

# 団体名簿の書き方

## ●団体名簿の書き方

- ・代表者と連絡者の方を含めて、集会所を利用するすべての会員についてご記入ください。
- ・団体登録の更新時は、会員に変更がない場合でも団体名簿の提示をお願いします。
- ・下記の様式と同じ内容が記入してあれば、既存の名簿を提示していただくことも可能です。
- ・住所等の書き方は下記のとおりです。

- ① 品川区内在住の方 : 個人の住所・連絡先
- ② 品川区内在勤・在学の方 : 勤務先・通学先の所在地・連絡先  
(区内在住かつ在勤・在学の方は個人の住所・連絡先でも可)
- ③ 上記以外の方 : 個人の住所・連絡先

## ●記載例 (※登録期間中は、提示いただいた団体名簿は団体内で保管してください)

### 品川区施設予約システム利用者登録用 団体名簿

登録団体名	<b>手話サークルしながわ</b>	申請日 ○○年○○月○○日
-------	-------------------	---------------

○をする

	氏名	住所または所在地	勤務先または学校名	区分
1	(代表者) <b>品川 太郎</b>	住所 <b>品川区広町2-1-36</b> 所在地 連絡先 090(****)****	<b>品川区役所</b> 連絡先 03(****)****	在住 <input checked="" type="checkbox"/> 在勤 <input checked="" type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 区外 <input type="checkbox"/>
2	(連絡者) <b>品川 花子</b>	住所 <input checked="" type="checkbox"/> <b>品川区北品川1-2-**-101</b> 所在地 連絡先 03(****)****	連絡先 ( )	在住 <input checked="" type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 区外 <input type="checkbox"/>
3	<b>中央 花太郎</b>	住所 <input checked="" type="checkbox"/> <b>中央区中央5-**-*</b> 所在地 連絡先 03(****)****	連絡先 ( )	在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 区外 <input checked="" type="checkbox"/>
4		住所 所在地	連絡先 ( )	在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 区外 <input type="checkbox"/>
5		住所 所在地 連絡先 ( )	連絡先 ( )	在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 区外 <input type="checkbox"/>



# 使用料の支払・支払後のキャンセル

## ●支払期日

・予約の翌日から起算して7日以内にお支払いください。

## ●支払ができる場所

→「区民集会所の事務を行っている施設一覧」をご覧ください。

## ●キャンセルについて

利用を取りやめる場合には、まずは利用予定の施設までご連絡ください。

利用者の都合によりキャンセルする場合は、利用日の7日前までに窓口でお手続きしていただければ、施設使用料の半額（設備使用料については全額）をお返しします。

また7日前が窓口休業日である場合は、翌営業日まで受け付けます。

使用料還付の手続きは、利用予定の施設（地域センターの窓口）でのみ可能です。

※以下の理由により区民集会所が使用できない場合には、使用料の全額をお返しします。

●地震・風水害・火災等の災害のため、またはストライキ、事故等で交通が途絶し、来所できない場合

●公益上または区の都合により使用承認が取り消された場合

（例：選挙の投票場として区が使用する場合等）

## ●使用料還付の手続きに必要なもの

○印鑑・・・使用承認書に記載されている代表者の印鑑

（社印不可・スタンプ印不可）

○使用承認書・・・原本をお持ちください

# 利用当日

## ●ご利用当日の手順

（使用前）

使用承認書の提示

料金支払時にお渡しした使用承認書（原本）をお持ちください。

鍵のお渡し

施設や使用する曜日によって鍵のお渡し場所が異なります。詳細は各施設にお問い合わせください。

（使用后）

原状復帰

ゴミはすべてお持ち帰りください。

鍵の返却

使用時間内に鍵の返却を済ませてください。

## 区民集会所の利用にあたって

- 集会室には長机・椅子、和室には座卓・座布団が備え付けられています。  
その他の設備・備品等については、各施設にお問い合わせください。
- 集会室は基本的に飲食可です。\*
- 大きな声・音・振動を伴う活動にはご利用いただけません。\*
- 敷地内はすべて禁煙です。喫煙室はありません。
- ゴミはすべて持ち帰りをお願いします。
- 2階より上に集会室がある区民集会所には、すべてエレベーターがついています。
- 区民集会所には駐車場はありません。車での来所はご遠慮ください。\*

◎何かご不明な点がありましたら、各施設にお問い合わせください。

※八潮区民集会所については、\*印のついた案内とは異なる集会室があります。  
詳細につきましては、施設にお問い合わせください。