

# 諏訪地区市民ホール

## 利用案内

2023年7月版

〒206-0024 多摩市諏訪5-4 TEL042-373-4666

地区市民ホールは、市民の方々及び地域社会の福祉の増進と文化の向上に寄与するために、集会及び交流の場として設置されています。諏訪地区市民ホールのほかに、豊ヶ丘地区市民ホールと東寺方地区市民ホールがあります。

### 1 団体登録

ご利用にあたっては、団体登録が必要です。登録方法は（2 団体登録の方法）を参照してください。 ※個人利用はできません。

#### ① 登録できる団体

団体構成員の過半数が、市内在住、在学、在勤者で構成される2名以上の団体です。  
※条例の目的から構成員が家族のみはご遠慮ください。

#### ② 登録できない団体

営利団体（個人商店も含む）、宗教団体、個人（ただし、公職選挙法による立候補者個人演説会を除く。）

### 2 団体登録の方法

地区市民ホールで初めて登録する場合は、「利用団体登録申請書」に必要事項を記入の上住所、氏名等が記載された**最新の会員名簿**をご持参ください。また、団体で「パスワード」を決めていただきますので、予め4～15桁の半角英数字をご用意ください。

なお、会員の方で在勤の方は、会員名簿に勤務先事業所名と事業所住所を記載、在学の方は、会員名簿に学校名を記載、在学中中学生以下のお子さんが会員の場合は、会員名簿に学校名、学年、年齢を記載、また、障がい者団体の場合は、各種手帳または障がい者団体登録証の提示が必要です。

団体登録が済みますと、多摩市公共施設利用者登録済証（団体登録用）が交付され利用者番号が決まります。

すでに公民館・総合福祉センターで登録を行っている場合も、地区市民ホールを追加して利用する団体として登録が必要です。その場合、利用者番号とパスワードは共通で使用します。多摩市公共施設利用者登録済証と会員名簿（最新の名簿）を地区市民ホール窓口へご持参いただき手続きをしてください。

### 3 使用できない場合

団体登録をしても、会議室を使用できない場合があります。

- 建物や附属物を破損又は汚損するおそれがあると認めるとき

- 秩序又は風俗を乱すおそれがあると認めるとき
- 他の利用団体の活動に支障を及ぼすおそれがあると認めるとき
- 専ら営利を目的とした事業であると認めるとき
- 政治団体が、自らの会員又は党員を募ることを目的とし、人を集めて政治上の主義を推進し、支持し又はこれに反対する活動と認めるとき
- 葬儀（通夜を含む）を行うこと。
- その他、管理運営上支障があると認めるとき

（例）・飲食が主たる目的の活動

- ・楽器や音楽機材などを使用し他の利用団体や近隣住宅などに著しく支障を及ぼす活動
- ・展示会等の機材持込みによる使用

#### 4 開館時間及び使用料

地区市民ホールの開館時間は、午前9時30分から午後9時30分まで、窓口受付は月曜から土曜（祝日、年末年始、休館日を除く）の午前9時から午後5時までです。会議室の使用時間帯と使用料は、次のとおりです (R2.4以降利用分)

時間帯 会議室等	午前帯	午後帯	夜間帯
	9:30 ～ 13:00	13:00 ～ 17:00	17:00 ～ 21:30
1階 第1会議室 137㎡：定員80人 アップライトピアノあり	720円	820円	920円
1階 第2会議室 40㎡：定員25人	210円	240円	270円
2階 第1会議室 94㎡：定員60人 アップライトピアノあり	490円	560円	630円
2階 第2会議室 26㎡：定員15人	130円	150円	170円
アップライトピアノ 使用料	100円	120円	130円

※中学生以下の子供や各種手帳の交付を受けた障がいのある方が、構成員の過半数を占める団体が使用する場合、使用料が2分の1減額されます。

## 5 休館日

毎月第3月曜日（祝日と重なった場合は、翌日）及び年末年始です。休館日は、基本的に窓口業務は行いません。

## 6 会議室の使用回数（申込みコマ数）

① 1か月に利用できるのは、地区市民ホールごとに12コマまでです。

② 抽選予約に申込みできるのは、8コマまでです。

抽選結果が出た翌月の1日から、空いているコマがあれば先着順に仮予約できます。

## 7 会議室の使用申込み

申込み方法は、地区市民ホールや公民館にある利用者端末機、ご自宅のインターネットや携帯電話などで市のホームページから《多摩市公共施設予約・案内システム》で申込みを行います。

### ●抽選予約

使用したい月の2か月前の1日から20日までの間に抽選申込みをします。使用したい会議室の同じ時間帯に複数の団体が申込みをされると、抽選となり、21日に結果が分かります。当選すると「仮予約」になります。

### ●先着順予約

抽選予約後に空いている会議室は、使用する月の1か月前の1日午前9時から先着順で、インターネットで申込みすることができます。申込みをすると「仮予約」となります。

### ●本予約

「仮予約」のままでは会議室の使用はできません。使用する日の3日前（日・祝、年末年始、休館日を除く）までに使用する地区市民ホールの受付窓口で仮予約した会議室の使用料を払込みます。この手続きを本予約と言います。3日前（日・祝、年末年始、休館日を除く）までに本予約の手続きをしないと自動的にキャンセルとなります。自動キャンセルにならないように使用しない仮予約は、各団体で速やかに取り消し処理を行ってください。

（注）使用する日の3日前が日曜、祝日、年末年始及び休館日の場合は、その前の平日（土曜含む）までとなります。休館日の毎月第3月曜日（祝日と重なった場合は、翌日）は受け付け事務を行っていません。

（例）

使用月	抽選申込み	先着順申込み	本予約受け付け
7月	5月1日～20日	6月1日9時～	6月1日～使用日の3日前

## 8 会議室の使用取消し

取消し方法は、仮予約の状態と本予約の状態では異なります。

### ●仮予約の状態

利用者端末機やご自宅のインターネットや携帯電話で取消しを行います。

使用しない仮予約は速やかに取り消し処理してください。取り消ししないと使用した

い他の団体が予約できません。他の団体の迷惑となります。使用しない場合は必ず取り消ししてください。

●本予約の状態

利用する地区市民ホールに取り消しの連絡（祝日、年末年始、休館日を除く月曜～土曜の9:00～17:00の間に）をしてください。来館する際は、本予約した時にお渡しした使用承認書兼領収書（原本）と印鑑（手続きに来られる方の印鑑）をご持参ください。当日キャンセル以外は還付金があります。

9 当日の会議室使用方法及び施設利用に関する注意事項

- ① 諏訪地区市民ホールでは、会議室が空いていれば、使用時間帯の5分前（午前帯は、9時25分以降、午後帯は、12時55分以降、夜間帯は、16時55分以降）から鍵を渡します。受付窓口に「使用承認書兼領収書（原本）」を提示して鍵を受け取り入室してください。

終了時間は、使用承認書兼領収書に記載された終了時間の5分前までには、壁の掲示のとおり元に戻し（原状回復）してください。忘れ物がないか確認の上、窓を施錠し、空調、電灯のスイッチを切り退出してください。

なお、退出されましたらご使用カードをご記入、施錠して受付に鍵とともにご使用カードを提出してください。

- ② ピアノは予め使用料を納めた団体以外は使用できません。
- ③ 湯茶については、茶葉は各団体で用意し、ポットや湯呑は、茶筆筥や所定の場所にあるものをご利用ください。使用後のポットは、所定の返却場所に置いてください。急須や茶こぼしは、次に使用される方のため、きれいに洗ってから水切り台に伏せておいてください。（濡れたまま茶筆筥にしまわないでください。）なお、流しの三角コーナーには、茶葉のみ捨てることができます。
- ④ ゴミ箱は設置しておりません。各自ゴミはお持ち帰りください。
- ⑤ 地区市民ホールでは、原則として喫食（物を食べる）することはご遠慮ください。なお、施設敷地内は、飲酒（アルコール類）禁止、全館禁煙です。
- ⑥ 老人福祉館部分（集会室、教養娯楽室、風呂場等）は、利用できません。
- ⑦ 音量は、他の利用団体や近隣に迷惑がかからないようご注意ください。
- ⑧ 諏訪福祉館付近の道路は駐車禁止です。有料駐車場をご利用ください。
- ⑨ 団体は、団体活動に必要な複写物又は印刷物の作成のために老人福祉館に備える複写機・印刷機を利用（有料）できます。利用時間は、老人福祉館休館日を除く10時～16時です。（複写機等利用に関する要綱を参照ください。）

地区市民ホールの利用ルールをご理解いただき、利用団体すべてが気持ちよく利用できるようご協力をお願いします。