

港区立いきいきプラザにおける貸室のしおり

○ 利用登録について

集会室等貸室の利用にあたっては、施設予約システムへの利用登録が必要です（登録は無料）。
港区内に在住もしくは在勤されている方なら利用登録が可能です。

①受付場所…いきいきプラザ窓口

※1つのいきいきプラザで利用登録を済ませると、他のいきいきプラザも利用できます。

（ただし、青山いきいきプラザの体育館を利用するには別途登録が必要です。また、いきいきプラザ以外の施設の利用申し込みには、別途当該施設での利用登録が必要です。）

※区民センター等での利用登録がお済みの場合は、その旨お知らせください。

②必要となるもの…登録者本人もしくは団体代表者の住所や勤務先を確認できるもの

（運転免許証、健康保険証、社員証など）

③利用登録の有効期限…利用登録の日から3年間

④利用登録の更新及び内容の変更について

手続き内容	受付時期	手続き場所
登録の更新	有効期間満了日の1か月前から	全いきいきプラザで手続き可能
登録の内容の変更	随時	登録したいいきいきプラザでのみ手続き可能

※登録者本人もしくは団体代表者が窓口にて直接手続きしてください。

委任状による代理人対応も可能です。代表者変更の場合は新代表者が行ってください。

（初期登録の委任状対応はできません）

※更新の際に、登録の内容を変更する場合には、登録したいいきいきプラザで手続きをお願いします。

※システム利用カードは、他人に貸与・譲渡させることは出来ません。

○ 貸室予約方法

貸室の予約申し込みは、窓口に設置されている利用者端末もしくはインターネットをご利用ください。

※電話での予約は出来ません。

○ 利用時間区分について

午前…9:00～12:00 午後…13:00～17:00 夜間…17:30～21:30

※同じ部屋で区分を連続して利用する場合は、区分の間の時間も利用可能です。

○ 通常予約について

①受付期間

2ヶ月先の末日分まで予約可能です。

※区長が指定する福祉団体、町会・自治会（以下、減免団体と呼ぶ）は3ヶ月先の末日分まで但し、抽選予約の受付期間中は、抽選対象期間の予約は出来ません。

②予約可能件数

同月内に予約可能な件数は、同一施設は5件、いきいきプラザ全体では10件までです。

なお、30日先までは件数制限なく予約可能です。

※同じ部屋を午前・午後と続けて利用する場合は1件と数えます。

※民間事業者は2週間先までの予約となります。

③通常予約方法の期間について

利用希望日が2ヶ月先（減免団体は3ヶ月先）の貸室利用の予約申込みは下記の通りです。

申込方法	受付日	受付時間
施設窓口	毎月1日（利用する施設）	午後1時～午後9時（日曜日は4時30分まで）
	毎月2日から利用当日まで	午前9時～午後9時（日曜日は4時30分まで）
利用者端末	毎月5日から利用当日まで	午前9時～午後9時（日曜日は4時30分まで）
インターネット		午前5時～午前0時

※利用希望日が当月～1ヶ月先（減免団体は2ヶ月先）については、受付日の制限はありません。

※年末年始休館（12月29日～1月3日）、および臨時休館日の窓口受付はできません。

○ 抽選予約について

①受付期間

毎月25日～末日にて、3ヶ月先の1日～末日までの貸室について抽選予約の申込みができます。

※減免団体は4ヶ月先の末日分まで

※年末年始休館（12月29日～1月3日）、および臨時休館日の窓口受付はできません。

②抽選予約可能件数

予約可能な件数は、通常予約と同様に同一施設は5件、いきいきプラザ全体では10件までです。

なお1件の申込みにつき第5希望まで申込可能です。

③抽選方法

コンピューターによる抽選を行います。

○ 抽選結果の発表について

毎月1日に抽選結果を発表します。

下記の方法で抽選結果を確認する事が出来ます。

発表方法	発表時間
メール送信	抽選日の午前8時30分以降、順次送信します。
システムによる確認	抽選日の午前5時以降、ログインすると結果が確認できます。
施設窓口	抽選日の午前9時以降（開館日のみ）
利用者端末	

※メール送信は、施設予約システム登録時に電子メールアドレスを登録された方のみ

○ 使用料の支払い（利用申請手続き）について

①支払方法…現金のみの取り扱い ※システム利用カードを提示ください。

②支払受付…利用施設窓口

③支払時間…午前9時～午後9時まで（日曜は午後4時30分まで）

④支払期限

ア. 抽選当選分…毎月10日まで

イ. 抽選以外の利用申し込み分…申込日を1日目と起算して10日以内

※支払期限の最終日が休館日の場合は翌開館日まで

※使用料支払い時に利用承認書を発行します。使用料免除団体も、期限内に窓口で利用承認書の発行を受けてください。

※支払期日までに支払が無い場合は自動的にキャンセルされます。

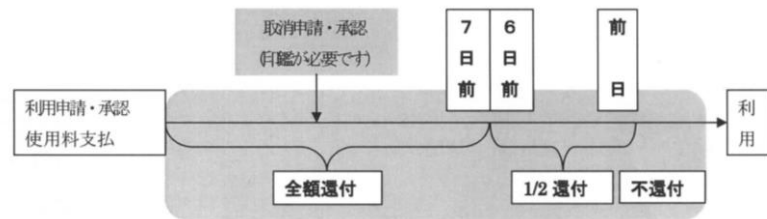
○ 利用のキャンセルについて

使用料の支払い前の場合は、施設窓口・利用者端末・インターネットのいずれの方法でもキャンセル可能です。

使用料の支払い後の場合は、利用施設窓口のみでキャンセル可能です（電話不可）。

なお、キャンセルに伴う還付（返金）額は下記の通りです。

種類	手続き日	返金額
貸室	利用日の7日前まで	全額還付
	利用日の6日前～前日	半額還付
	利用日当日	還付不可
付帯設備	利用開始前まで	全額還付



※還付手続きの際は登録されている代表者の署名と印鑑（ゴム印不可）が必要です。

代表者以外の方が手続きされる場合は代表者の委任状が必要となります。

※利用しない場合は、早目のキャンセルにご協力をお願いします。

※年末年始は、休館日がございますので、還付の際にはご注意ください。

○ 利用の変更について

① 支払前の場合

貸室予約と同様の申込み方法で変更が可能です。従前の予約を自身で取り消した後、新たに予約してください。

※抽選予約についても同様です。

② 支払後の場合

キャンセルが必要となります。利用施設窓口でキャンセルの手続きをした後、新たに予約してください。

○ 利用日当日について

① 利用開始

施設窓口にご利用承認書をご提示ください。

※ご提示がない場合はご利用をお断りする場合がありますのでご了承ください。

② 利用終了

利用終了届に必要事項を記載の上、提出ください。

○ その他

① 貸室内での飲食について

飲食可能ですが以下のルールを守ってご利用ください。

・**試食会や立食パーティー等、飲食が主目的の貸室利用は出来ません。**

・においの強い食べ物など、次に利用する方に影響が出る飲食はご遠慮ください。

・貸室内に食べこぼしや汚れが生じた場合は清掃をし、原状回復をお願いします。

・**貸室内で出たゴミは必ず持ち帰ってください。**

※調理を目的とした貸室利用につきましては生ゴミのみ回収いたします。

・飲酒が伴う利用の場合は、必ず事前に利用施設受付まで届け出てください。事前に届け出があった場合のみ、缶ビール1本（350ml）程度の飲酒は可とします。

・飲酒後の浴室、体育館及びトレーニングルーム（スペース）の利用は出来ません。

※上記項目以外にも職員から指示があった場合には、従っていただくようお願いいたします。

② 付帯設備について

・付帯設備の利用を希望される場合は、使用料支払い時に利用施設窓口でお申し出ください。（あらかじめご連絡いただいても結構です）。設備単独の貸し出しは行っておりません。

・使用料支払い後に付帯設備の利用を追加される場合も、利用承認書をご持参のうえ、利用施設窓口でお申込みください。

※西麻布いきいきプラザ講習室A・青山いきいきプラザ講習室B・白金いきいきプラザ集会所Cで陶芸窯を利用される場合は別途予約が必要となります。あらかじめ施設にお問い合わせください。

※使用できる備品は、貸室に備え付けのものに限りです。

③ 青山いきいきプラザをご利用される方へ

・講習室・体育館に限り使用料の減免を受けられる場合があります。

・体育館利用には別途登録が必要です。詳しくは施設にお問い合わせください。

④ 神明いきいきプラザをご利用される方へ

・リハーサル室は体育館の利用がない場合のみ利用日の10日前から申し込みを受け付けます。

・展示ギャラリーはインターネットからは申込みできません。施設へ直接お申込みください。（空き状況照会は可能）

⑤ その他

・貸室の利用時間内には、準備、片付けの時間も含まれます。時間内の利用をお願いします。

・通路、廊下などの共有スペースの利用は、ご遠慮ください。

・利用終了時は、原状回復をお願いします。

・荷物の預かりは承っておりません。

○ 禁止行為について

次のような利用は出来ません。

① 講師（主催者）が自ら会場を確保し、参加費を徴収して行う事業（講演会・演劇・セミナー等）

講座・塾等（それらに伴う説明会、成果発表等含む）

② 商品等の販売会及び販売を目的とした説明会及び実演会

③ 企業・商品の宣伝となる催し

④ その他いきいきプラザに対する区民の信頼を損なう活動であると判断されるとき

（令和2年7月現在）