台東区立
区民館利用案内

2026年11月発行

＊はじめに

区民館は、地域の皆さんが、文化・創作活動、サークル活動など自主的な活動をおこなうための施設です。商店や企業の会議・研修にもご利用いただけますが、営利を目的とする等ご利用できない場合もありますので、事前に利用方法や注意事項を必ずご確認ください。

施設の種類

●集会施設
集会室（和室・洋室）、多目的ホール、プレイルーム、調理室、ふれあい広場（展示スペース）
●その他の施設（個人利用のみ、利用方法はＰ５～６参照）
トレーニング室、談話室
※区ＨＰに施設の写真等を掲載していますのでご覧ください。

＊集会施設の利用方法

利用できる方

利用区分	利用要件
区内	・区内在住、在勤、または在学者である個人 ・代表者が区内在住、在勤または在学者であり、構成員の５割以上が区内在住、在勤または在学者である、２人以上の団体
区外	・区内利用者に該当しない個人または２人以上の団体

※原則として、登録した構成員以外の使用はできません。

公共施設予約システムの利用者登録

公共施設予約システムへ登録を行うと、区内２６施設共通の「利用者登録カード」が発行され、区ＨＰのシステムから施設の仮予約や本予約（料金の支払い）、予約状況の確認等ができます。

●登録にあたっては、窓口にて「利用者登録申請書」を記入し、下記書類をご提示ください。

●利用登録に必要なもの（本人確認書類）

<table>
<tr><td>個人</td><td>・住所、氏名及び生年月日のわかるもの（運転免許証、マイナンバーカード等）
・（在勤・在学者の場合）社員証、学生証等の区内在勤・在学を証明するもの</td></tr>
<tr><td rowspan="6">２人以上の団体</td><td>区内在住</td></tr>
<tr><td>・団体・代表者の住所、名称等を確認できるもの（運転免許証、マイナンバーカード等）
・構成員等の氏名と、区内在住・在勤・在学者かそれ以外かがわかる名簿（任意様式）
・社会教育関係団体等は、社会教育関係団体登録証等で確認します。</td></tr>
<tr><td>区内在勤・在学者</td></tr>
<tr><td>・団体の名称、事務所所在地、代表者の氏名、勤務先、通学先等を確認できるもの（社員証、学生証等）
・構成員等の氏名と、区内在住・在勤・在学者かそれ以外かがわかる名簿（任意様式）
※企業の場合は、登記簿謄本の写しや会社パンフレット等でも可。
・社会教育関係団体等は、社会教育関係団体登録証等で確認します。</td></tr>
<tr><td>区外</td></tr>
<tr><td>・団体の名称、事務所所在地、代表者の氏名、住所、勤務先、通学先等を確認できるもの（運転免許証、マイナンバーカード、社員証、学生証等）</td></tr>
</table>

●利用方法によっては、上記以外の確認書類の提示をお願いする場合がございますので、ご利用前に窓口にお問合せしていただくと手続きがスムーズです。

●登録内容に変更がある場合や有効期限の更新等は、登録時と同様に窓口での手続きが必要となります。

利用申込み方法

●申込み受付の流れ

<table>
<tr><th>利用区分</th><th colspan="2">区内</th><th>区外</th></tr>
<tr><td>①
オンライン抽選申込み</td><td colspan="2">・利用月の３ヶ月前の１日から７日まで
（１月は４日から１１日まで）
※利用者登録カード番号、暗証番号が必要</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">②
オンライン抽選後（当選の場合）の
当選確定入力及び支払い期限
<u>期日までに確定（仮予約）をしないと当選予約は自動的に取消されます</u></td><td>オンライン</td><td>・利用月３ヶ月前の１１日から
１７日まで
（１月は１５日から２１日まで）
※１７日（１月は 21 日）が閉庁日にあたる場合は、前開庁日まで</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>窓口</td><td>・利用月３ヶ月前の１１日から
１７日の開庁時間内まで
※利用者登録カードをお持ちください</td></tr>
<tr><td rowspan="2">③
オンライン抽選後の先着順予約（仮予約）申込み</td><td>オンライン</td><td>・利用月３ヶ月前の１８日から
利用日の前開庁日午前 8 時 30 分まで
（１月は２２日から）</td><td>・利用月２ヶ月前の１日から
利用日の前開庁日午前８時 30 分まで</td></tr>
<tr><td>窓口</td><td>・利用月３ヶ月前の１８日（１月は２２日）以降の開庁時間内から、利用日当日の開庁時間内まで
※利用日が閉庁日の場合は、前開庁日まで
※利用者登録カードをお持ちください</td><td>・利用月２ヶ月前の１日以降の
開庁時間内から、利用日当日の開庁時間内まで
※利用日が閉庁日の場合は、前開庁日まで
※利用者登録カードをお持ちください</td></tr>
<tr><td>④
先着順予約申込み後支払い（本予約）</td><td>オンライン</td><td colspan="2">・申込（仮予約）した日から７日以内
・利用日まで７日未満の場合は利用日前日まで
※本予約締切日が閉庁日にあたる場合は前開庁日
※本予約（料金の支払い）方法等は、区ＨＰ（右記二次元コード）をご覧ください。</td></tr>
</table>

期限までに手続きを行わない場合は、キャンセルとなります。	窓口	・申込み（仮予約）した日から７日以内の開庁時間内 ※本予約締切日が閉庁日にあたる場合は前開庁日 ・利用日まで７日未満の場合は利用日の前開庁時間内まで ※利用者登録カードをお持ちください

※インターネットを通じて、公共施設予約システムから申込み、オンライン抽選参加が可能となります。
インターネットを利用できる環境がない方については、オンライン抽選参加期間内の開庁日に窓口で参加申込みを受付けます。

※開庁日・開庁時間とは、月～金曜日（祝日・年末年始を除く）の午前８時３０分～午後５時です。

※手続きでご不明な点は、利用する区民館にお問合せください。

利用料金

各料金表（区内はＰ7～9、区外はＰ１０～１２）をご覧ください。

利用登録及び窓口申請受付時間

月～金曜日（祝日、年末年始を除く）の午前８時３０分～午後５時まで

休館日

毎月の休館日は施設によって異なります。
年末年始の休館は、１２月２９日～１月３日です。
また、施設の保守点検等で、臨時に休館する場合があります。

利用の変更・取消

●窓口で料金を支払った後に、利用の変更・取消をする場合

下記の書類を持参のうえ、利用申込みをした区民館の窓口で手続きを行ってください。

	手続きできる期間	必要書類
変更	利用日の７日前まで（１回のみ）	①使用承認書（コピー不可） ②代表者の印鑑 （スタンプ式不可、朱肉を使うもの）
取消	利用日の２ヶ月前まで　全額還付 利用日の１５日前まで　８割還付 利用日の７日前まで　５割還付	

※変更・還付の期限が閉庁日にあたる場合は、その直前の開庁日が期限となります。

※付帯設備使用料については全額還付します。

●公共施設予約システムのオンラインクレジット決済で料金を支払った後に、利用の取消をする場合

システムから予約の取消及び還付申請（オンラインクレジット決済の取消）を行ってください。

	手続きできる期間
取消	利用日の２ヶ月前まで　全額還付 利用日の１５日前まで　８割還付 利用日の７日前まで　５割還付

※特例事由（自然災害・施設側の都合による閉館等）による取消の場合は、利用の区民館へお問い合せください。

システムから予約の取消及び還付申請（オンラインクレジット決済の取消）を行うと、使用料の全額還付ができなくなる場合がありますのでご注意ください。

※付帯設備使用料については全額還付します。

※公共施設予約システムの詳しい取消・還付方法等は、区ＨＰ（右記二次元コード）をご覧ください。

●オンラインクレジット決済の場合、システムから利用の変更はできません。
変更をご希望の場合は、利用の区民館の窓口で手続きを行ってください。

	手続きできる期間	必要書類
変更	利用日の７日前まで（１回のみ）	① 利用者登録カード ② スマートフォン等で予約の詳細画面の提示 ③ 代表者の印鑑（スタンプ式不可、朱肉を使うもの）

※変更の期限が閉庁日にあたる場合は、その直前の開庁日が期限となります。

利用の制限

以下に該当する場合は、利用をお断りしています。

- **物品販売、営業、宣伝等、営利を目的とする使用**
  ※企業が利用できる活動は、社内会議や研修、社員のレクリエーションなどです。学習塾や商品の販売会場などには利用できません。
- **飲食を主たる目的とする使用**
- **不特定多数を対象に使用人員としての参加を呼びかけ、使用人員の把握が困難な使用（ふれあい広場を除く）**
- **布教、宗教行事、その他の特定の宗教活動を目的とする使用**
- **大きい音や振動等で他の使用者や周辺住民等の迷惑となる使用**
- **オンライン配信等を目的とした利用**
- **その他、施設運営管理上に支障があると認められる使用**

◇物品販売や飲食を伴う利用をする場合は、台東区民会館（花川戸２－６－５　電話：03-3843-5391、休館日：毎月第２月曜日・年末年始　※台東一丁目区民館ではありません）をご利用いただけます。利用方法や料金等は、区民館と異なりますので詳しくは台東区民会館へお問い合せください。

利用当日の主な流れ

- 受付窓口に「使用承認書又は利用者登録カード及びスマートフォン等で予約の詳細画面」を提示し、係員の指示に従って利用してください。
- 利用時間内に、準備から後片付けまで必ず終えてください。
- 利用した机や椅子等の設備は、必ず元の位置に戻してください。
- 利用終了後は、係員に「区民館使用終了書」を提出してください。

利用上の注意事項

ご利用の際は、以下の事項についてご注意ください。

- 承認を受けた利用の権利を他の人に譲渡することはできません。
- 定員を超えての利用はできません。また、**承認を受けた人数以上の利用や利用目的以外の利用はできません。**
- 全日利用の場合、連続で２日（ふれあい広場は７日）を超えての利用はできません。
- 調理室は、調理実習以外の目的で利用することはできません。
- 利用時に出たごみは、すべて利用者がお持ち帰りください。
- 荷物等の預かりはしません。
- 館内（敷地内も含む）は禁煙です。
- 所定の場所以外で火気を使用しないでください。
- 許可を得ないで張り紙をしたり釘類を打ったりしないでください。
- 利用中に備品類等を破損・紛失した場合は、相当額の弁償をしていただきます。
- 駐車場はありませんので、お車での来館はご遠慮ください。
- 承認後であっても、緊急の修繕や選挙等で利用できなくなることがありますので、予めご了承ください。
- 利用規則や利用目的に違反した場合は、利用の取消・停止をする場合があります。また、それらに伴う損害については、一切補償しませんので予めご了承ください。
- その他、各区民館で利用上の注意事項がありますのでご確認のうえご利用ください。
- 使用者等が暴力団員でないことを確認するため、申請書を関係機関に提出することがあります。
- 区では、特定の民族や国籍の人々を排除する差別的言動（ヘイトスピーチ）の解消に向けた啓発に取り組んでおります。利用者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いします。

＊その他の施設（トレーニング室・軽運動コーナー・談話室）の利用方法

利用できる方

高校生相当年齢以上の区内在住・在勤・在学者

※区内在住とは、台東区に住民登録のある方です。

利用方法

●事前に区民館（東上野・入谷・清川・下谷分館を除く）で利用登録が必要です。なお、代理の方による申請は原則できませんので、必ずご本人が申請してください。

登録後、各区民館共通の「区民館利用登録証」を交付いたします。利用する際は、受付窓口に登録証を提出してください。

●登録には、区内在住・在勤・在学を証明するものが必要です。

【在住】運転免許証・マイナンバーカード等

【在勤】社員証・会社からの在勤証明書等

【在学】学生証等

●利用料金は無料です。

トレーニング室の利用日と時間

●寿区民館　　休館日と年末年始を除く、月曜日・水曜日・金曜日・日曜日

●谷中区民館　　休館日と年末年始を除く、火曜日・木曜日・土曜日

いずれも、午前９時から午後９時まで（ただし、入館は午後８時まで）

軽運動コーナー・談話室の利用時間

午前９時から午後９時まで（ただし、入館は午後８時まで）

休館日

集会施設と同じ

利用登録の受付時間

月～金曜日（祝日、年末年始を除く）の午前８時３０分～午後５時まで

※なお、休館日を除く平日夜間や土・日・祝日の受付時間外に申請される場合は、ご本人が下記の必要書類を受付窓口に提出してください。書類をお預かりして、後日、登録証の交付をいたしますので所定の期限内に受取りに来てください。

《必要書類》

- 区民館個人利用登録申請書（窓口でご記入ください。）
- 区内在住・在勤・在学を確認できるものの原本とコピー
  （原本は申請時の提示のみ、コピーは登録証交付の際に返却します。）

トレーニング室利用上の注意事項

- 器具やシャワー室等の利用は、互いに譲り合い交替で利用してください。
- シャワー室では、石鹸・シャンプー等の利用はできません。
- トレーニング室を利用した際の怪我や事故、利用者同士のトラブルに関して区は一切責任を負いません。利用には十分に注意し、貴重品の管理等、自己の責任においてご利用ください。
- 自己の体調を確認の上、体調の悪い時は利用しないでください。
- シューズは、必ず室内用シューズに履き替えてご利用ください。
- ウェアやシューズ等は必ずお持ち帰りください。
- 事故防止のため利用者以外の入室はできません。
- 次の事項は、禁止します。
  ①酒気を帯びての利用
  ②下着等施設利用にふさわしくない姿での利用
  ③大声、奇声等他人に迷惑のかかる行為等
  ④私物のトレーニング機器等を持ち込むこと
  ⑤建物、設備、器具等を破損する行為
  ⑥所長がトレーニング室の運営上支障があると認めた行為
- トレーニング室では、トレーナーによる運動指導を実施しています。

軽運動コーナー利用上の注意事項

- 軽運動コーナーは、軽体操やストレッチ、ヨガ、自重トレーニングなど「体を動かす活動」を「個人」で行うことができる施設です。区が主催する「体を動かす事業」等を行う会場にもなります。
- 区が主催事業を行っている時間帯は、個人でのご利用はできません。
  ※空き時間は、公共施設予約システムで確認できます。
  右記二次元コードをご覧ください。→
- より多くの方にご利用いただくため、長時間のご利用はご遠慮ください。
- ご利用中の大きな声での会話はお控えください。
- ヨガマット以外の器具の持ち込みはできません。また、器具等のお預かりはいたしません。
- 更衣室は、譲り合ってご利用ください。なおシャワー室のご利用はできません。
- 自己の体調を確認の上、体調の悪い時は利用しないでください。
- シューズは、必ず室内用シューズに履き替えてご利用ください。
- ウェアやシューズ等は必ずお持ち帰りください。
- 事故防止のため利用者以外の入室はできません。
- 次の事項は、禁止します。
  ①酒気を帯びての利用
  ②下着等施設利用にふさわしくない姿での利用
  ③大声、奇声、大音量の音楽等他人に迷惑のかかる行為等
  ④私物のトレーニング機器等を持ち込むこと（個人利用のマットを除く）
  ⑤施設内を専有的に利用するなど他人の利用を阻害すること
  ⑥レッスンや指導等を行う名目で金銭を徴取すること
  ⑦建物、設備、器具等を破損する行為
  ⑧所長が軽運動コーナーの運営上支障があると認めた行為
- **職員が適宜、巡回し安全確認をしています。ノックして扉を開けることもありますので、あらかじめご了承ください。**