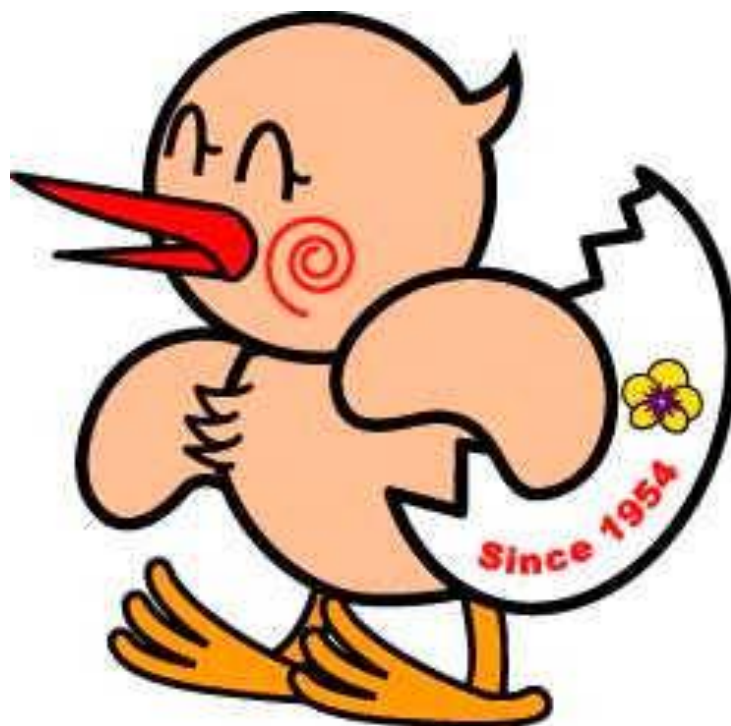


鴻巣市コミュニティセンター

利用のきまり

- ❖ コミュニティふれあいセンター
- ❖ 市民センター
- ❖ 本町コミュニティセンター



令和 7 年 1 0 月 1 7 日現在

コミュニティセンターは、鴻巣市立コミュニティセンター設置及び管理条例に基づき、**市民相互の親睦及び交流を図り、住みよい地域社会づくりを促進するため、設置・運営しています。**市民が互いに、ふれあいを大切にし、譲り合いの精神を持ち、きまりを守り、ていねいに利用してください。

1 施設の名称等

施設の名称	利用時間	休業日
コミュニティふれあいセンター 鴻巣市登戸 449 番地 電話 048-596-3322	9 : 0 0 ~ 2 1 : 3 0 ※受付時間 9 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0	(1) 火曜日 ※火曜日が祝日の場合は、翌日も休業日とします。
市民センター 鴻巣市赤見台 1-15-5 電話 048-596-6677		(2) 祝日 ※当日が日曜日の場合は開業し、翌日が休業日となります。
本町コミュニティセンター 鴻巣市本町 7-3-26 電話 048-543-1031		(3) 12月29日から 翌年1月3日まで

2 利用できる方

代表者又は連絡者が市内在住かつ、2人以上で構成される団体

3 利用の制限

次のいずれかに該当する場合は利用できません。

- (1) 代表者又は連絡者が鴻巣市民でない場合
- (2) 1人又は家族だけの利用
- (3) 宗教活動（布教・拝礼等）での利用
- (4) 他の利用者の迷惑（大音量の発生等）になる恐れのある利用
- (5) 営利を目的とした利用

例えば

- ア 講師主導（講師が利用申請者又は利用責任者の場合）による利用
※サークル会員主導によるものは利用できます。
- イ 会社の会議、説明会などでの利用
※社員が有志でグループを作り、親睦会などでの利用はできます。
- (6) 中学生以下のグループでの利用
※保護者等が利用申請し、かつ同席する場合は利用できます。
- (7) その他、管理上特に支障があると施設長が認めたとき



4 利用の申請

施設の利用手続きは、原則として公共施設予約システムをご利用ください。

(1) 利用の申請

- ・施設予約を行うには、事前に公共施設予約システムの利用者登録を行い、利用者番号を取得する必要があります。はじめにインターネットから仮登録をし、その後、窓口で本登録が必要です。本登録の際、本人確認書類（免許証、マイナンバーカード等）、団体構成員名簿が必要です。
- ・利用者登録の受付時間は、午前9時～午後9時までです。
- ・コミュニティセンターのいずれかの窓口で登録していただければ、全てのコミュニティセンターを利用することができます。

※利用者登録を行うと、登録内容に応じて市内の他公共施設（公民館等）も利用することができます。また、他公共施設で利用者登録をした方は、コミュニティセンターで改めて登録する必要はありません。

(2) 利用者登録の注意事項

- ・利用者登録の有効期限は登録年度から3年後の3月31日までです。

（例）登録日：令和7年10月1日

有効期限：令和11年3月31日

- ・継続して利用する場合は、更新の手続きが必要です。
- ・利用者番号は、登録された利用者（団体）のみが利用できます。
- ・登録したパスワードを、他の方に知られることのないようご注意ください。
- ・登録内容の変更や利用者番号の停止を行う場合は、速やかに施設の窓口で、本人確認書類・利用登録決定通知書・変更内容の分かるものを持参して手続きしてください。

(3) 施設利用の申込み

利用者登録を行った団体が施設を利用するには、「抽選申込み」又は「一般申込み」が必要です。

ア 抽選申込み

（ア）毎月1日から7日の間に2か月後の1か月間について、抽選申込みを受付します。（例：6月利用分の抽選申込みは、4月1日から7日まで）

※インターネットを利用できる環境にない方は、職員が代行して抽選申込みをしますので、窓口にご相談ください。

※抽選申込件数は月8件までです。

- (イ) 8日の午前0時に予約システムが自動的に抽選を行います。
- (ウ) 8日の午前8時30分以降、登録されたメールアドレスへ抽選結果を送信します。(未登録の方には送信されませんので、各自でご確認ください。)
- (エ) 抽選で当選したものは、「仮予約」となります。8日から21日までの間にオンライン決済又は利用施設の窓口で使用料を支払うことで「本予約」となります。
- ※この期間に使用料の支払いが行われなかった場合、仮予約は自動的に取り消されますのでご注意ください。

イ 一般申込み

- (ア) 抽選申込みのなかった枠については、毎月8日の午前9時から一般申込みとして受付します。
- ※一般申込みは申込順となります。
- (イ) 仮予約後は原則2週間以内(利用日前日から起算し20日を切って予約した場合は、利用日前日から起算し7日前まで)に使用料の支払いを済ませてください。支払いがない場合、予約は取消しとなります。
- (ウ) 利用日6日前から利用日前日までに予約した方は、予約当日中の支払いが必要となります。支払いが行われなかった場合、予約取消しになります。
- ※窓口支払いを希望する方は、施設休館日にご注意ください。
- (エ) 当日利用の場合は、窓口申請及び窓口現金払いとなります。

5 利用回数

利用申請回数には、制限はありません。

ただし、本町コミュニティセンターのギャラリーは、継続して利用できる期間を7日間とします。利用日の6か月前から4か月前までに、本町コミュニティセンターにご相談ください。

6 利用許可の変更(キャンセル含む)

- (1) 利用許可の変更は、利用日の7日前まで、1回に限り可能です。
- (2) 変更(キャンセル含む)を希望する場合は、変更前の利用許可書を添え

て利用する施設の窓口へ提出してください。

- (3) 利用当日のキャンセルは、来館せずに電話のみでもできます。
- (4) 台風や大雪等で利用が困難な場合、当日連絡でも利用許可の変更は可能です。ただし、連絡がない場合、利用許可の変更はできませんのでご注意ください。
- (5) 当日の空きがある場合は、部屋や時間を移動することができます。
- (6) 利用のキャンセルや時間・部屋の変更などによる使用料の過不足については、不足分の使用料は納付いただきますが、返金はできませんのでご了承ください。

7 利用上の注意

- (1) 利用許可書（紙又は予約システム画面）を受付に提示し、利用点検票をお受け取りください。
- (2) 許可された利用時間には準備、後片付けに要する時間も含まれています。
※利用終了時間 15 分前には後片付けを始めてください。
- (3) 利用後に退室するときは、利用点検票の各事項を確認の上、受付に提出してください。
- (4) 利用者が、施設・設備の損傷並びに物品の亡失及び損傷した場合は、修理又はその損害を賠償していただくことがあります。
- (5) 敷地内における盗難に関しては、一切責任を負いかねます。
- (6) 利用時に出たゴミは、必ず持ち帰ってください。
- (7) 利用の際に使用した備品は、必ず元の位置に戻してください。
- (8) 飲食を主目的とする利用はお控えください。

8 販売行為

販売行為は原則禁止していますが、一定のルールのもと認められる場合があります。

- (1) 営利を目的とした催事ではないこと
- (2) 販売行為を主目的とした施設利用ではなく、催事に関連（付随）した物品販売であること
- (3) 法令等に届出等の定めがあるものは責任をもって対応すること
- (4) 利用許可書に記載された会議室等以外の場所で販売しないこと

- (5) 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあると認められる販売行為、あつせん勧誘行為等やこれらに繋がる可能性があるとは判断するものは利用できません。
- (6) 会社、商店等の間接的販売と解されるものは利用できません。
- (7) 販売内容の確認のため、事前に「物品販売届出書」を提出すること
※「物品販売届出書」は窓口にあります。
- (8) 販売当日、届出内容の確認のため、職員が入室する場合があります。
- (9) 主催団体の責任において販売すること

9 禁止行為

- (1) 危険物等の持ち込み
- (2) アルコール類の持ち込み及び飲酒行為
- (3) 勧誘、ビラ撒き等の行為
- (4) 敷地内での**営利目的**の販売及びそれに類する行為
- (5) 悪臭を漂わせる、大声で叫ぶ等秩序、環境を乱す行為
- (6) 敷地内の喫煙

10 使用料

別表（８ページ）のとおり

11 使用料の支払方法

お支払いは、公共施設予約システムでオンライン決済又は施設窓口でお願いします。

- (1) オンライン決済方法
 - ①クレジットカード（VISA、Master、JCB、AMERICANEXPRESS、Diners）
 - ②PayPay
 - ③ApplePay
- (2) 窓口決済方法
 - 現金

12 使用料の減免

鴻巣市立コミュニティセンター設置及び管理条例施行規則第7条第1項及び第2項の規定に該当する場合は、使用料減免申請書、団体名簿、活動報告書を提出してください。審査後、減免対象となった場合、使用料減免承認書を交付します。

使用料をオンライン決済で支払う場合は利用日、窓口現金払いの場合は支払い時に、必ず承認書を提示してください。提示がない場合は減免が受けられません。

※減免承認書の交付は、申請から1週間ほど時間を要しますので、ご了承ください。

※免除団体で支払いが発生しない場合も、本申請が必要となりますので、公共施設予約システムで仮予約後、利用する施設にご連絡ください。

13 利用許可の取消し

センターの管理運営上特に支障があると認めたとき、又は次の各号のいずれかに該当すると施設長が認めたときは、利用許可条件の変更若しくは利用停止又は利用許可を取消します。

- (1) 利用許可条件に違反したとき
- (2) 利用許可申請に偽りがあったとき
- (3) その他、条例又は規則に違反したとき

※利用許可変更・利用停止・利用許可の取消しに伴う使用料は返還できません。

14 駐車場

駐車場が狭いため、徒歩又は自転車での来館、自動車の場合は乗り合わせをお願いします。利用責任者は、大人数での利用を予定する場合、駐車場の混乱がないようにしてください。

なお、当駐車場における事故等につきましては一切責任を負いかねますので、ご了承ください。

15 マルチコピー機（市民センターのみ）

◇コピーサービス

内 容	用紙サイズ	1枚あたり手数料
コピー（モノクロ）	B5・A4・B4・A3	10円
コピー（カラー）	B5・A4・B4	50円
	A3	80円

◇証明書の発行

- ・マイナンバーカードを必ず持参してください。

※利用者証明用電子証明書の暗証番号（4桁）が必要です。

- ・マルチコピー機での証明書の発行は、鴻巣市に住民登録のある方に限ります。
- ・戸籍については鴻巣市に本籍のあるもの、印鑑登録については鴻巣市に印鑑登録のあるものに限ります。

取得可能な証明書一覧

証明書の種類	手数料	取得できない証明書
住民票の写し	1 5 0 円	除票、個人番号・住民票コード入りのもの
住民票記載事項証明書	1 5 0 円	除票、個人番号・住民票コード入りのもの
印鑑登録証明書	1 5 0 円	本人以外のもの
戸籍全部・個人事項証明書	4 5 0 円	除籍、改製原戸籍
戸籍の附票の写し	1 5 0 円	除籍、改製原戸籍の附票
所得・課税証明書	3 0 0 円	最新年度分（本人）以外、未申告者
非課税証明書	1 5 0 円	最新年度分（本人）以外、未申告者

16 その他

利用に関するお問い合わせは、利用する各センターにお尋ねください。

別表

センター名	部屋名称	使用料 (1時間単位)	定員
コミュニティ ふれあいセンター	第1会議室	150円	18人
	第2会議室	150円	18人
	第1・第2会議室 同時使用	150円	36人
	会議室A	300円	60人
	会議室B	150円	24人
	会議室C	100円	12人
	和室	150円	24人
	集会室	450円	260人
	ボランティアビューロー	100円	18人
市民センター	第1会議室	150円	50人
	第2会議室	150円	30人
	小会議室	150円	24人
	こうのとり	100円	33人
	けやき	100円	24人
	すみれ	100円	24人
	けやき・すみれ 同時使用	100円	48人
	集会室	400円	150人
	調理室	100円 + 1回100円	15人
本町コミュニティ センター	会議室A	150円	24人
	会議室B	150円	30人
	おおとり	100円	12人
	さくら	100円	24人
	むさし	150円	46人
	集会室	400円	150人
	ギャラリー	300円	100人

※1時間未満の利用又は、端数が生じたときは1時間とします。