

施設案内

和光市役所 市民活動推進課

〒351-0192 和光市広沢1番5号

電話：048-424-9113

FAX：048-464-2090

メール：c0200@city.wako.lg.jp

令和7年1月施行



和光市イメージキャラクター
わこうっち わこうっちのいもと
さつきちゃん

● ご利用前に

利用にはいくつか種類（有料・無料、問い合わせ先など）があります。まずはご自身が使う場合、どの使い方に該当するか以下をご参照ください。なお、市外の方でもご利用いただけます。

また、下記の①の登録をした団体は、コミュニティセンター・地域センター併せて9ヶ所の中から2ヶ所を活動拠点として登録できます。登録した施設では一般利用者よりも早く予約が入れられたり、利用料が免除（無料）となります。

① 団体利用（無料）

すでにコミュニティセンター・地域センターの利用団体登録をしている時

② 有料利用

- i. ①の登録をしていない団体
- ii. 公民館の利用登録をしているが、①の登録がない団体
- iii. 個人または1世帯による利用

③ 企業利用

- i. 企業による会議のための利用など
- ii. 和光市まちづくり条例に定める近隣住民説明会の会場として

④ その他

- i. 団体加入を検討中で、団体の活動を見学したい人
- ii. 集客を伴う活動（登録団体の活動発表・報告会など）

● 利用方法

センターの利用は要予約で、各施設へ電話して予約します。
予約方法などをよくご確認ください。



©和光市

● 利用をお断りする時

- ① 管理上または公益上の支障があると認められる利用（例：営利行為・政治活動・宗教活動など）
- ② 不特定多数を対象とした集客行為を行うとき（上記④-iiの活動報告会は除く）
- ③ 施設の定員を超える利用
- ④ 子ども（18歳未満）のみでの利用
- ⑤ 行政の事業、施設修繕・点検等、選挙を実施するとき

はじめに

和光市内のコミュニティ施設は、それぞれ設置目的があります。

コミュニティセンター及び地域センターは、「地域コミュニティの形成促進」を図るため設置されています。

自由に集い、語り合い、心のふれあいを生み、地域の連携を強めることを目的とした施設です。地域センターは、地域の集会所としても利用されています。

施設の管理は自治会・市民団体と市が協力（協働）して行っており、その地域の特性を生かした運営が行われています。

また、各センターは災害時の避難場所や避難所としても指定されています（牛房コミュニティセンターを除く）。なお、震度6弱以上の地震の時以外に避難所となるのは、市（危機管理室）が避難所開設を行った時のみです。

市ホームページの防災ガイド&ハザードマップで、
最新情報をご確認ください。

https://www.city.wako.lg.jp/home/kurashi/bousai/_l9053/_l9048/sei_2_3_5.html



その他のコミュニティ施設

○公民館（中央、南、坂下）・・・・・・・・・・ 社会教育の振興

○地域福祉センター（通称「総合福社会館」）・・・・コミュニティの形成 及び 福祉の増進

○下新倉小学校特別教室等



©和光市

目 次

I センターの使い方

(1) 利用者の区分とそれぞれの利用までの大まかな流れ

- ① 団体登録による利用（無料） P. 5
- ② 有料利用 P. 6
（上記①の登録がない団体、公民館登録団体、個人または1世帯での利用）
- ③ 企業利用 P. 7
（会議等 及び まちづくり条例に係る近隣住民説明会のための利用）
- ④ その他の利用方法 P. 9
（団体活動の見学、集客を伴う利用）

(2) 利用上の注意と利用許可の取り消し P. 12

(3) 予約の方法など

- ① 各センターの開館時間 P. 12
- ② 地域センターの夜間や祝日などのご利用について P. 12
- ③ 施設ごとの開館・受付時間、月利用回数の上限一覧一覧 . . . P. 13
- ④ 料金の支払いについて P. 14
- ⑤ 予約の変更・取消 P. 14

2 団体登録とは

- ① 登録の承認条件 P. 15
- ② 登録に係る禁止事項 P. 15
- ③ 申請から登録までの流れ P. 15
- ④ 申請書類の入手方法 P. 17
- ⑤ 申請した後は … P. 17

3 施設紹介

- (1) 各施設の場所(和光市地図) P. 20

(2) 各施設詳細

- ① 新倉コミュニティセンター P. 21
- ② 牛房コミュニティセンター P. 24
- ③ 白子コミュニティセンター P. 27
- ④ 白子吹上コミュニティセンター P. 30
- ⑤ 白子宿地域センター P. 32
- ⑥ 新倉北地域センター P. 34
- ⑦ 本町地域センター P. 36
- ⑧ 南地域センター P. 39
- ⑨ 向山地域センター P. 42

- (3) 利用料金表・各施設の住所と連絡先 裏表紙

Ⅰ センターの使い方

(1) 利用者の区分 と それぞれの利用までの大まかな流れ

冒頭に記載した利用方法の区分4種類の、予約から利用までの大まかな流れは以下のとおりです。

① 団体利用（無料）

㊦=コミュニティセンター

㊧=地域センター

流れ	特 記
① 団体登録する。	団体登録の方法等は、P.15 参照
② 登録カードが郵送される。	
③ 登録カードが届いたら、使いたいセンター（※1）に希望日時の予約をする。	・ 予約は電話のみです。受付員がいる時間にご注意ください。（P.13 参照） ・ 予約受付開始日は、利用希望日の ㊦ <u>3ヶ月前の月初日</u> から <u>3日前</u> まで ㊧ <u>〃</u> から <u>前日</u> まで です。（※2） 例：5/10 に使いたい → ㊦ 2/1 ～ 5/7 の期間中受付 ㊧ 2/1 ～ 5/9 〃
④ 当日、カードを提示して入室、利用する。	団体構成員お一人だけでのご利用はお断りしております。
⑤ 利用終了したら、片付、清掃、利用日誌の記入を行う。	予約時間内にお済ませください。

※1 団体登録申請時、無料で使えるようになる施設を選べます。

選べる施設の数、1団体あたりコミュニティセンター・地域センター計9館のうち2施設までです。

※2 月初日が休館日だった場合は、翌日以降の開館日からとなります。

また、地域センターでは、受付期間を過ぎても施設に空きがあれば申込可能です。

② 有料利用

㊦=コミュニティセンター

㊧=地域センター

流れ	特 記
① 使いたいセンターに希望日時の仮予約をする。 個人または1世帯で利用する場合(※1)は、その旨及び利用内容を受付員に伝え、利用可否を確認(音出し、軽い運動がOKか等)した上で仮予約を行う。	・ 予約は電話のみです。受付員がいる時間にご注意ください。(P.13 参照) ・ 予約受付期間は、利用希望日の ㊦(団体の場合) 2ヶ月前の初日 から 3日前 まで (個人 or 1世帯の場合) 1週間前 から 3日前 まで ㊧(団体の場合) 2ヶ月前の初日 から 前日 まで (個人 or 1世帯の場合) 1週間前 から 前日 まで です(※2)。
② 市民活動推進課に、利用者名・連絡先・利用目的・利用日時・利用したい部屋を伝え、許可を得る。	・ 連絡方法は、窓口・電話・Eメールのいずれかで受け付けています。 ・ 年度内において1度許可を取れば、その都度市への連絡は不要です。(許可は使いたいセンターごとに必要です)
③ 市職員が、許可または不許可の結果をセンターに連絡する。	許可の場合は、ここで本予約となります。
④ 利用料を支払う。	支払いについて後述の注意事項をお読みください。(P.14 参照)
⑤ 当日、利用する。	
⑥ 利用終了したら、片付、清掃、利用日誌の記入を行う。	予約時間内にお済ませください。

※1 1人または1世帯でご利用いただけるのは、受付員がいる時間内のみです。
(P.13 参照)

※2 月初日が休館日だった場合は、翌日以降の開館日からとなります。
また、受付期間が過ぎた際に申し込みたい場合は、各施設へご相談ください。

③ 企業利用

㊦=コミュニティセンター

㊧=地域センター

流れ	特 記
① 使いたいセンターに希望日時の仮予約をする。	・ 予約は電話のみです。受付員がいる時間にご注意ください。(P.13 参照) ・ 予約受付期間は、利用希望日の ㊦㊧ <u>2ヶ月前の月初日</u> から <u>1週間前</u> まで です(※1)。
② 市民活動推進課へ、用途ごとに次の書類を提出する。 ・ 会議等のための利用 → 「企業利用申請書」(P.8 参照) ・ まちづくり条例に係る説明会 → 「事前利用申請書」(P.8 参照)	提出は、窓口・Eメールいずれかで受け付けています。 書式は市役所ホームページでダウンロードできます。 URLはこちら。 https://www.city.wako.lg.jp/kurashi/shimin-katsudo/1003081/1010610/1003169.html 
③ 許可書が市から送付される。	郵送またはEメールで許可書を送付します。また、許可まで1週間ほどかかります。
④ 利用料を支払う。	支払いについて後述の注意事項をお読みください。 (P.14 参照)
⑤ 当日、許可書を提示して利用する	
⑥ 利用終了したら、片付、清掃、利用日誌の記入を行う。	予約時間内にお済ませください。

※1 月初日が休館日だった場合は、翌日以降の開館日からとなります。

企業利用申請の許可・不許可事例

許 可：会議、親睦会、試験や面接（利用者が決まっている場合のみ）会場としての利用

不許可：販売、市民を集めて商品説明会、企業PR イベントなど、営利につながる利用

企業利用申請書		事前利用申請書	
和光市長 様		和光市長 様	
申請者		申請者	
住 所		住 所	
企 業 名		企 業 名	
代表者名		代表者名	
担当者名		担当者名	
連 絡 先		連 絡 先	
令和 年 月 日		令和 年 月 日	
次のとおり、利用したいので申請します。			
1. センター名			
2. 利用日時		令和 年 月 日 () AM・PM ____時__分 ~ ____時__分	
3. 部 屋			
4. 利用目的			
5. 利用人員			
※「利用人員」は、説明者の数と来場予想人数の合計をご記入ください。			

④ その他の利用方法

i. 団体活動の見学

- 登録団体が利用する際、構成員でない人の利用は認められません。ただし、団体加入を検討中で活動の見学をすることについては問題ありません。

その際は、団体が使用後の使用日誌にその旨及び見学人数をご記載ください。また、加入が決まった際は加入者を含めた名簿をご提出ください。

ii. 集客を伴う利用（登録団体の活動報告会など）

集客を伴う利用は基本認めていませんが、利用条件を満たす場合に限り集客を伴う利用ができますので、以下の流れに沿って事前に申請を行い、許可を得てください。

なお、白子宿地域センター 及び 向山地域センターでは集客を伴う利用をお断りしています。

集客利用の許可条件

- ① 団体登録をしているセンターで実施すること
- ② 団体が継続的活動を行っていること
- ③ 利用の制限（表紙見返し（利用のお断り）参照）に該当しない活動であること

利用までの流れ

- ① 団体登録をしているセンターで仮予約をする
- ② 集客活動申請書（P.10 参照）と 企画内容が分かるチラシ等を市民活動推進課に提出する（窓口・ファクス・Eメールのいずれか）。書式は市役所ホームページでダウンロードできます。
- ③ 市民活動推進課から許可書の交付を受ける
- ④ 利用当日、許可書を提示して入室する



注意事項

- ・ 予約受付期間は、希望日の3ヶ月前の初日～希望日の2週間前までです。
- ・ この利用方法では、年度内に5回まで（登録センター数が2つでも併せて5回）の利用としています。
- ・ 事前周知活動を含めた、**活動は許可後に行ってください。**
- ・ 当該施設内に広報ポスターを貼る場合、受付員にご相談ください。
- ・ 部屋の定員を超える入室はできないため、主催者含めた参加人数にお気を付けください。
- ・ 当日は、入口に案内人を配置し、靴の整理や部屋への案内を行ってください。
- ・ 駐車場は他の団体も利用するので、事前に受付員とご相談ください。
- ・ 使用日誌には、集客した人数も含めてご記入ください。

iii. その他

上記に該当しない活動内容については、都度、市民活動推進課にご相談ください。

集客活動利用申請書

令和 年 月 日

和光市長 様

申請者 登録番号
団体名
代表者名
連絡先

次のとおり、利用したいので申請します。

1. 施設名	新倉 ・ 牛房 ・ 白子 ・ 白子吹上 ・ 本町 ・ 新倉北 ・ 南	
2. 利用日時	令和 年 月 日 ()	時 分～ 時 分
3. 部屋		
4. 利用目的		
5. 利用人員	登録団体利用者_____人 ・ 集客予定人数_____人	
6. 参加費	・ 有り (金額_____円、使途_____) ・ 無し	
7. 利用回数	_____ 回目	【補足】 集客を伴う利用が本年度において何回目かをご記入ください。 なお、本利用形態は1団体あたり年度内に5回まで利用可能です。

添付書類：企画内容のわかる書類

※ 利用希望日の2週間前までに、市役所6Fの市民活動推進課へご提出ください。

(2) 利用上の注意 と 利用許可の取り消し

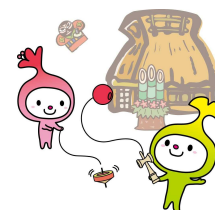
利用上の注意

- ① 利用時間を厳守し、予約時間内に準備、片付・清掃、日誌の記入・提出をお済ませください。
- ② 各部屋の定員をお守りください。
- ③ 利用にあたり、センターの受付員及び市民活動推進課の指示に従ってご利用ください。
- ④ 予約した部屋以外に立ち入らないでください。
- ⑤ 施設内への火器類の持ち込みは厳禁です。
- ⑥ 利用後は、部屋を利用前の状態に戻し、また、ゴミは全てお持ち帰りください。
- ⑦ 他の利用者の迷惑となる行為はお控えください。
- ⑧ 施設・付属備品・備品等を汚破損・紛失等した時は、受付または市民活動推進課に報告してください（原則、弁償していただきます）。
- ⑨ お子様とご利用なさる場合は、火事や災害などが発生した時に備えて、避難誘導ができる方を配置してください。（おおよそ、お子様の人数の1割程度）

利用許可の取り消し

以下に該当する場合は、利用許可の取消をすることがあります。

- ① 申請に偽りがあったとき
- ② 災害等で施設を緊急に使用する必要があるとき
(避難所として使用する場合は、利用日の振替・中止等の対応を行います)



©和光市

(3) 予約の方法など

予約の方法や予約受付開始日などは、利用者の区分や利用方法等（団体か個人かなど）により以下のとおりそれぞれ異なりますので、自身が該当する方法をお調べの上、お申し込みください。

① 各センターの開館時間

	利用可能な時間	貸出単位	休館日
コミュニティセンター	9:00 ~ 21:30	1 時間単位 ※ 21:00~21:30 は 30 分単位	・ 月曜日 ・ 年末年始 (12/29~1/3)
地域センター	9:00 ~ 22:00	1 時間単位	・ 年末年始 (12/29~1/3)

地域センターでは、受付員が不在の時間があります。予約は受付がいる時間のみ可能ですので、P.12「施設ごとの開館時間・受付時間・月利用回数の上限の一覧」でご確認ください。

② 地域センターの夜間や土日祝日などのご利用について

地域センターでは、夜間や土日祝日は受付員が不在となりますがご利用は可能です。ご利用の際は鍵をお貸ししご自身で開錠、入室いただきますので、以下の利用例をご参考ください。

なお、以下は大筋であり、詳細は施設ごとにご確認ください。

例：金曜日の夜に白子宿地域センター（9～22 時開館、受付員 9～12 時滞在）を使う場合

- ① 予約をする。
- ② 利用日の前日以前または利用当日の午前中に鍵を受け取りに行く。
（鍵は、出入口ドアの鍵と、機械警備の鍵があります）
- ③ 利用した後、清掃や利用日誌記入を行い、施錠する。
- ④ 鍵を返却ポストに入れる。

③ 施設ごとの開館時間・受付時間・月利用回数の上限の一覧

利用者の区分

- ① 団体登録あり
- ② 有料利用（団体・個人または1世帯の利用。下表は「個人」と表記）
- ③ 企業利用
- ④ その他（集客を伴う利用。見学は期間の設定なし）

施設区分	施設名	受付時間	予約受付期間（※1）	利用回数の上限
コミュニティセンター	新倉	火～日 9：00 ～ 21：30 ＊18時以降の利用予約がない日は 19時閉館 （受付終了）	① 利用希望日の <u>3ヶ月前の初日</u> ～ <u>3日前</u> まで	月 4 回まで （注3） 原則 3 時間まで かつ 1 部屋の利用を「1 回」とします。
	牛房		②（団体の場合）利用希望日の <u>2ヶ月前の初日</u> ～ <u>3日前</u> まで （個人の場合）利用希望日の <u>1週間</u> ～ <u>3日前</u> まで	
	白子		③ 利用希望日の <u>2ヶ月前の初日</u> ～ <u>1週間前</u> まで	
	白子吹上		④ 利用希望日の <u>3ヶ月前の初日</u> ～ <u>2週間前</u> まで	
	白子宿	月～金 9：00～12：00	① 利用希望日の <u>3ヶ月前の初日</u> ～ <u>前日</u> まで	月 3 回まで （注2・3） 原則 4 時間まで かつ 1 部屋の利用を「1 回」とします。
地域センター	新倉北	月～金 9：00～17：00（祝日・8/13～8/15は不在）	②（団体の場合）利用希望日の <u>2ヶ月前の初日</u> ～ <u>前日</u> まで （個人の場合）利用希望日の <u>1週間前</u> ～ <u>前日</u> まで	
	向山	月～金 9：00～17：00（祝日は不在）	③ 利用希望日の <u>2ヶ月前の初日</u> ～ <u>1週間前</u> まで	
	本町	月 10：00～17：00（12～13：00は不在） 火・木 10：00～12：00 水・金 10：00～15：00（12～13：00は不在） 祝日は不在	④ 利用希望日の <u>3ヶ月前の初日</u> ～ <u>2週間前</u> まで	
	南	月～土 9：00～17：00（祝日は不在）		

注1：月初日が休館日の場合は、翌開館日（受付のいる時間）から受け付けます。本町地域センターは予約開始日のみ9時から受け付けています。

注2：本町地域センターは、月初めの予約は2回まで、15日以降にもう1回予約が可能です。

注3：月の回数上限を使い切っても利用したい場合は、施設へご相談ください。利用希望日の1週間前に空きがある場合は予約を受け付けます。

④ 料金の支払いについて

料金の支払いは利用前払いで現金のみとしており、受付員がお預かりし、また、お支払いのタイミングは、基本的にはご利用前にお支払いただくこととなります。

ただし、地域センターについては、受付員が不在の時もありますので、各センターにお問い合わせください。

⑤ 予約の変更・取り消し

- i. 予約の変更や取り消しは、利用前に受付員がいる時間でご連絡ください。また、利用者の都合による返金はありませんのでご了承ください。
- ii. 利用日を変更したい場合は、1回に限り、当初利用を予定していた日の後ろ3ヶ月の範囲内で振替可能です。

なお、キャンセル時にご連絡がなかった場合は、この方法をご利用いただけません。また、利用登録をしている団体がこのようなことを頻発する場合、登録を抹消する場合がありますので、ご注意ください。

振替の例：4/15に利用を予定していた



利用しないこととなったので施設へ連絡



7/15までのいずれかの日に振替可（部屋が空いていたら）



©和光市

2 団体登録とは

団体登録とは、センターを指定し継続的に活動する団体を市が承認し、利用料金を免除（無料）としている制度です。なお、センターは全9館のうち2館まで登録できます。

登録方法や登録できる条件は以下のとおりです。

i 登録の承認条件 以下の全てを満たす団体が承認されます。

- ① 地域の自治、福祉、公共、ボランティア、文化、レクリエーション等に関する事業を主な目的とすること
- ② 活動団体が事業・会計管理を行うこと
- ③ 継続的に活動する団体で、営利を目的としないこと
- ④ 団体の構成員は、以下の全てを満たすこと
 - ・ 5名以上（18歳以上で、市内に在住・在勤・在学のいずれか）で構成されていること
 - ・ 構成員の半数以上が、市内に在住・在勤・在学の者であること
 - ・ 1世帯のみの構成でないこと
- ⑤ 団体名称に、家元、流派、指導者、教室名等を使用しないこと
- ⑥ 講師や指導者が団体の代表者でないこと（代表者への謝礼等が発生しない場合可）
- ⑦ 会費は、団体の構成員が取り扱うこと
- ⑧ 活動内容、会費等について定めた会則及び会員名簿を有すること。

ii 登録に係る禁止事項 下の条件に該当するような場合は承認しません。

- ① 同じ団体による複数の名義を用いた重複登録を行おうとする場合
- ② 講師等及び構成員でない者が会費等を取り扱う場合（営利活動と見なし上記条件を満たさない）

iii 申請から登録までの流れ

団体登録を行うために必要な書類等は以下のとおりです。自治会の登録とその他の団体の登録ではご用意いただく書類が異なりますのでご注意ください。申請は以下の方法で受け付けております。

- ・ 市役所6階 市民活動推進課の窓口
- ・ 担当へ郵送（〒351-0192 和光市広沢 1-5 和光市役所 市民活動推進課 コミュニティ担当 宛）』
- ・ Eメール（c0200@city.wako.lg.jp）』、
- ・ ファックス（048-464-2090）』
- ・ コミュニティセンターまたは地域センター受付員

なお、提出のあった個人情報については、団体登録の目的以外に使用しません。

★ 自治会の登録 ★

(当該年度中に自治会補助金を受けている自治会に限ります)

必要書類 コミュニティセンター登録申請書 または 地域センター登録申請書

(利用したい施設がコミセン・地セン両方の場合は、2つとも提出)

※ その他の書類は、自治会補助金申請時に同じ課で受理しているので不要です。

★ その他の団体の登録 ★

必要書類

① コミュニティセンター登録申請書 または 地域センター登録申請書

(利用したい施設がコミセン・地セン両方の場合は、2つとも提出)

② 団体会則 または 規約

市で書式を用意していますが、各団体で作成した規約等に以下の項目が記載されていれば、そちらをご用意ください。

- ・ 団体の名称
- ・ 活動内容
- ・ 会費の有無について
- ・ 施行日（団体の発足日）

③ 構成員名簿 名簿に記載のない方は、団体利用としてご利用いただけませんので、ご注意ください

市で書式を用意していますが、各団体で作成した名簿に以下の項目が記載されていれば、そちらをご用意ください。

- ・ 氏名（全員分）
- ・ 住所（全員分） *市内在勤・在学者は勤務先・学校名と所在地を記入してください。
- ・ 電話番号（5名以上） *日中、連絡がとれる番号を記載してください。
- ・ 年齢（構成員が18歳未満の場合のみ）

④ 会計報告書（月額3,000円以上の会費を集めている団体のみ）

- ・ 収入と支出が明確にわかるものを提出してください。
- ・ 会計年（または年度）の途中で登録する際は、その年の予算書または前年（度）決算書をご用意ください。
- ・ 新設団体等で決算の実績がない場合は、予算書を提出してください。
- ・ マンション管理組合は、提出は不要です。

iv 申請書類の入手方法

- ・ 市民活動推進課の窓口 または 各センターの窓口で配付
- ・ 和光市役所のホームページからダウンロード（右記QR参照）



v 申請した後は・・・

申請が承認されると、申請書に書いた代表者住所に「団体登録証」というカードが届きます。無料で使える「団体利用」でのご利用の際は、このカードを提示してからご利用いただくこととなります。

（夜間・祝日利用の際は、所持しておけば大丈夫です）

また、団体登録にあたっては、以下のことをご留意ください。

★ 登録期限は、カード裏面記載の期日まで

切れていた場合は、無料利用ができなくなりますので、ご注意ください。

★ 登録の停止・取消

申請内容に虚偽があったり、連絡のない事前キャンセルまたは他の利用者に迷惑がかかる等、利用にあたり不適切な行為が見られた場合は、登録停止または抹消することがあります。

★ 登録内容の変更

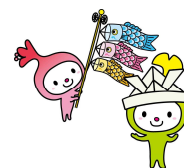
登録期間内に団体登録の内容（団体名・代表者・構成員・人数等）に変更があった際は、速やかに登録内容変更申請書をご提出ください。

★ 登録の抹消

登録期間内に登録の条件から外れたときや登録が不要になったときは、速やかに登録抹消届出書をご提出ください。

★ カードの再発行

紛失、汚損等による再発行は、市民活動推進課にご連絡ください。



©和光市

様式第1号（第2条関係）

和光市コミュニティセンター登録申請書

和光市長 様

令和 年 月 日

次のとおり登録を申請します。

申請者	団体名	住所	電話	
利用センター名	新倉 ・ 牛房 ・ 白子 ・ 白子吹上			
主な活動を行っている地域（場所）				
構成人数	____ 人（うち市内在住・ 在勤者数 ____ 人）	会 費	（月額・年額） 円	
主 な 事 業 内 容				
添 付 書 類 1．規約又は会則 2．構成員の名簿 3．その他				
登録の可否		可	登録年月日	年 月 日
		否	登録番号	第 号
(理由)				

備考

- 1 選択することができる利用センター数は、2以内です。
- 2 選択する利用センター数が1のときは、地域センターの登録申請書の提出により1の地域センターを利用センターとして選択することができます。

様式第1号（第2条関係）

和光市地域センター登録申請書

和光市長 様

令和 年 月 日

次のとおり登録を申請します。

申請者	団体名	住所	電話	
利用センター名	白子宿 ・ 新倉北 ・ 本町 ・ 南 ・ 向山			
主な活動を行っている地域（場所）				
構成人数	____ 人（うち市内在住・ 在勤者数 ____ 人）	会 費	（月額・年額） 円	
主 な 事 業 内 容				
添 付 書 類 1．規約又は会則 2．構成員の名簿 3．その他				
登録の可否		可	登録年月日	年 月 日
		否	登録番号	第 号
(理由)				

備考

- 1 選択することができる利用センター数は、2以内です。
- 2 選択する利用センター数が1のときは、コミュニティセンターの登録申請書の提出により1のコミュニティセンターを利用センターとして選択することができます。

団体ですでに持っている名簿があれば
そちらで結構です。

年 月 日

和光市コミュニティセンター・地域センター 登録団体構成員名簿

団体名: _____

No.	氏 名	年 齢 構成員が18歳未満 の場合のみ要記載	住 所 市内在勤は会社名・所在地を、市内在学は学校名を記入	電 話 5人以上要記載
1				- -
2				- -
3				- -
4				- -
5				- -
6				- -
7				- -
8				- -
9				- -
10				- -

会 会 則

- (名称) _____
- 第1条 この会は、_____ 会とする。
- (目的) _____
- 第2条 この会は、_____ を図ることを目的とする。
- (活動) _____
- 第3条 この会は、目的を達成するため次の活動を行う。
- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____
- (会員) _____
- 第4条 この会は、別表のとおり構成する。
- (役員) _____
- 第5条 この会に、次の役員を置く。
- (1) 代表者 _____ 名
- (2) 副代表者 _____ 名
- (3) 会計 _____ 名
- (4) 監査 _____ 名
- (任期) _____
- 第6条 役員の任期は、____年とする。ただし、欠員が生じた場合は前任者の残任期間とする。
- (会議) _____
- 第7条 この会は、次の会議を開催し運営する。
- (1) _____
- (2) _____
- (会費) _____
- 第8条 会費は、毎月 _____ 円とする。ただし、必要に応じて臨時に徴収することができる。
- (会計年度) _____
- 第9条 会計年度は、____年 ____月 ____日から翌年 ____月 ____日までとする。
- (その他) _____
- 第10条 この会則の改正や、その他必要な事項は総会で決定する。

付 則
この規約は、令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から施行する。

3 施設紹介

(1) 各施設の場所



(2) 各施設詳細

以下は、各施設の部屋や、施設ごとの注意事項などをご紹介します。施設ごとに部屋の構成などは大きく異なりますので、よくご確認の上、ご利用ください。

施設共通よくあるご質問

運動や楽器等の練習については、利用希望日における周辺の部屋の予約状況や、楽器や運動の種類（音や振動の大きさ）により受付の不可が決まり、また、元からお断りしている施設もあります。

運動・楽器練習等のご希望は、使用方法（楽器の種類や運動内容及び参加人数）の概要が決まったら、各施設へご相談ください。

新倉コミュニティセンター



住 所 和光市新倉 2-26-1
 電話番号 048-465-5521
 利用時間 9時～21時30分
 休館日 毎週月曜日・12月29日～1月3日
 駐車場 あり（3台）
 エレベーター なし
 アクセス 東武バス『新倉小学校前』下車
 徒歩2分

■ ご利用方法について

- 予約開始日 団体登録している施設であれば、利用希望日の3ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
 （その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）

- 予約方法：電話、窓口

- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9：00～21：30（※）	-	○	○	○	○	○	○

※18：00以降の利用予約がない日は、19：00閉館となります。

■ 注意事項

- 多目的ホール（3階）で机などを使用する場合、必ず床にシートを敷いてください。
- 大きな音を出してのご利用はご遠慮ください。
- 駐車場は3台です。利用する場合は、必ず受付で手続きを行い「駐車許可書」を車内前方に置いてください。駐車可能な時間は部屋の利用時間と同様です。
- 利用した後は必ず清掃し、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください）
 CD・ラジカセ
- 施設外への貸出可能物品（申請：市民活動推進課）
 展示パネル

各部屋について

■ 2階

	面積	定員	備品
和室	50.3 m ²	50 名※	机、座布団、腰かけ椅子

■ 3階

	面積	定員	備品
多目的ホール	85.8 m ²	50 名※	机、椅子、ホワイトボード

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



和室



多目的ホール

多目的ホールの利用について

「キャスター付き机」以外の机を使用する場合は、備え付けのシートを敷いてご利用ください。

部屋のご利用料金について

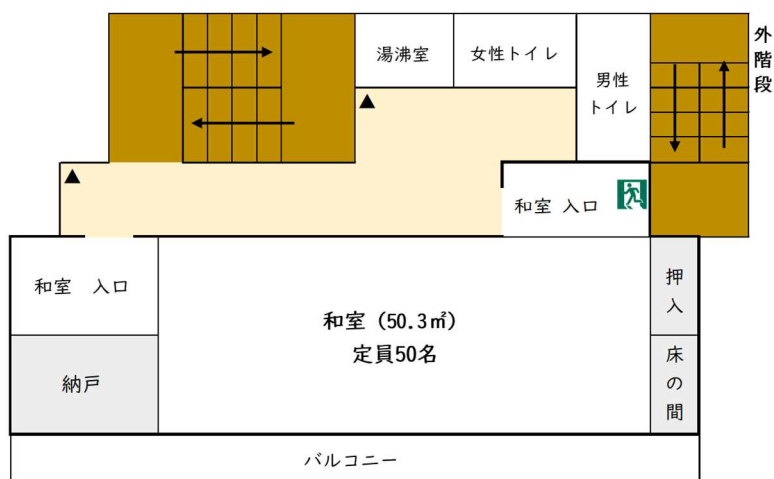
冊子最後の利用料金表を参照してください。

施設平面図（新倉コミュニティセンター）

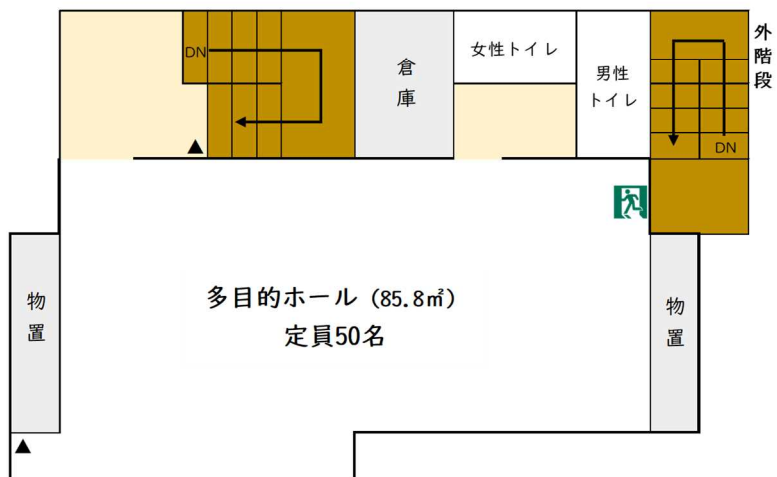
1階 ▲ 消火器 非常口



2階 ▲ 消火器 非常口



3階 ▲ 消火器 非常口



牛房コミュニティセンター



住 所	和光市白子 2-28-13
電 話 番 号	048-465-5621
利 用 時 間	9 時～21 時 30 分
休 館 日	毎週月曜日・12 月 29 日～1 月 3 日
駐 車 場	あり（2 台）
エレベーター	なし
ア ク セ ス	市内循環バス『牛房コミセン』下車すぐ

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の 3 ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
（その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）

- 予約方法：電話、窓口

- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9：00～21：30（※）	-	○	○	○	○	○	○

※18：00 以降の利用予約がない日は、19：00 閉館となります。

■ 注意事項

- 観音寺・八雲神社敷地内で走り回ったり騒いだりしないでください。
- 駐車場（出張所来客分を含む）は、2 台です。
- 駐車場内での遊び（特にボール蹴り）は厳禁です。
- 利用した後は必ず清掃し、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください）
卓球台、音響セット（CD・カセットアンプ）、マイク付 CD プレーヤー、カセットデッキ
- 施設外への貸出可能物品（申請：市民活動推進課）
展示パネル

各部屋について

■ 1階

	面積	定員	備品
ホール	80.8 m ²	80 名※	机、椅子、卓球台、カセットデッキ、ホワイトボード

■ 2階

	面積	定員	備品
広間	43.5 m ²	50 名※	机、座布団、座椅子、椅子、カセットデッキ、マイク付 CD プレーヤー
会議室	12.8 m ²	15 名※	机、椅子、ホワイトボード
和室	13.6 m ²	12 名※	机、座布団、椅子

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



ホール



広間



会議室

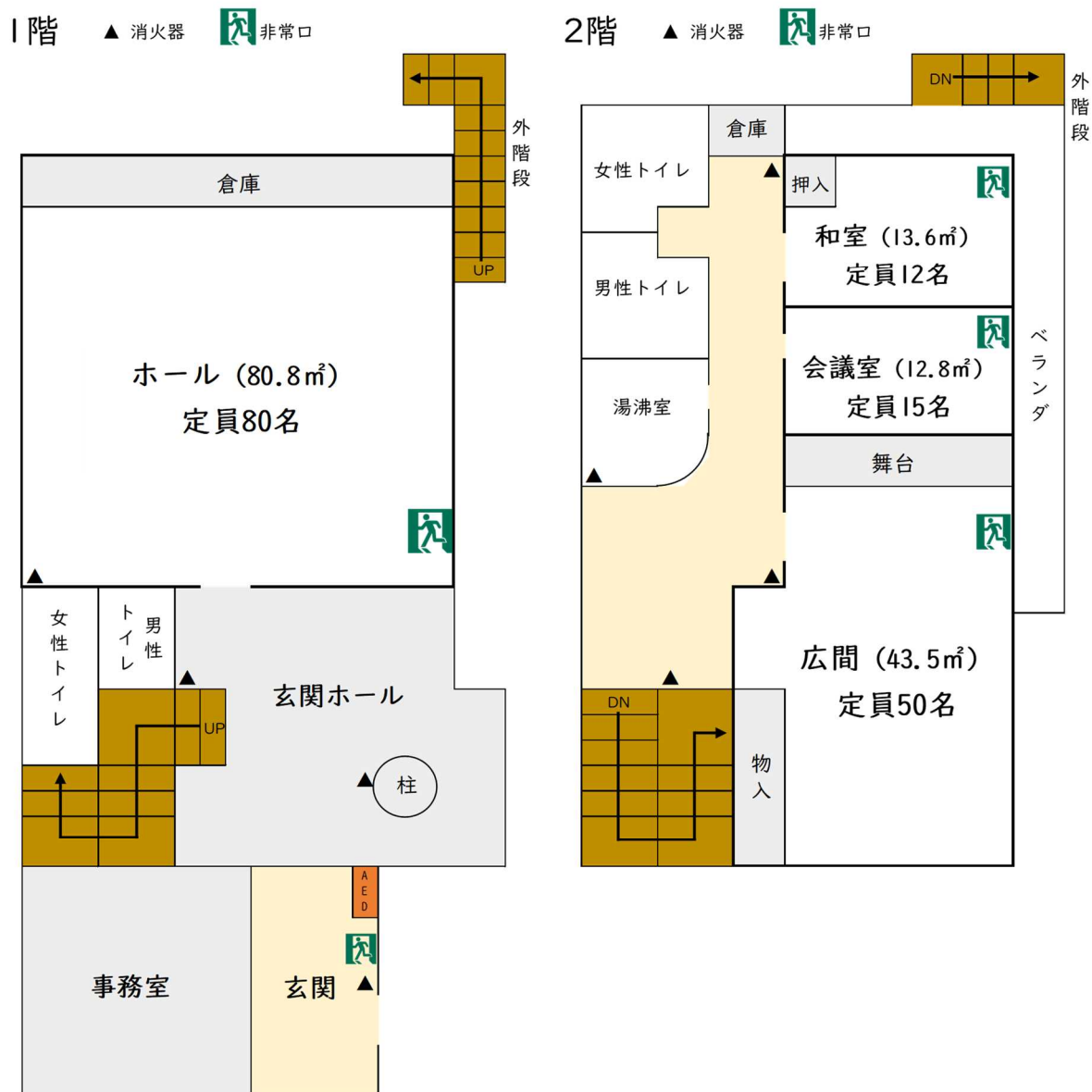


和室

部屋のご利用料金について

冊子最後の利用料金表を参照してください。

施設平面図（牛房コミュニティセンター）



注意 牛房コミュニティセンターは、土砂災害特別警戒区域にあります。

土砂災害が発生する恐れがある場合、近隣の避難所は、南地域センター・

向山地域センター・白子コミュニティセンターとなります。

白子コミュニティセンター



住 所 和光市白子 2-15-51
 電 話 番 号 048-468-1567
 利用時間 9時～21時30分
 休 館 日 毎週月曜日・12月29日～1月3日
 駐 車 場 あり（8台）
 エレベーター あり
 ア ク セ ス 市内循環バス『白子コミセン』
 下車 すぐ

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の3ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
（その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）
- 予約方法：電話、窓口
- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9：00～21：30（※）	-	○	○	○	○	○	○

※18：00以降の利用予約がない日は、19：00閉館となります。

■ 注意事項

- 大きな音を出してのご利用はご遠慮ください。
- 音の出る利用、畳が傷む利用は視聴覚室をご利用ください。
- 和室について、ヨガ等の軽運動（音・振動を伴わないもの）は行えますが、マット等を使用し、畳を傷めないよう努めてください。
- 駐車場は8台です。
- 利用した後は必ず清掃し、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください）
CD・カセットプレーヤー
- 施設外への貸出可能物品（申請：市民活動推進課）
展示パネル

各部屋について

■ 2階

	面積	定員	備品
和室 A	93.5 m ²	60 名※	机、座布団、テレビ、アンプ、姿見
和室 B	23.9 m ²	20 名※	机、座布団
会議室	15.5 m ²	10 名※	机、椅子、ホワイトボード(移動不可)

■ 3階

	面積	定員	備品
視聴覚室 A	56.2 m ²	50 名※	机、椅子、ホワイトボード、テレビ、 マイク付 CD プレーヤー・カセットデッキ
視聴覚室 B	28.1 m ²	18 名※	机、椅子、ホワイトボード
調理室	14.2 m ²	6 名※	丸椅子、電子レンジ、炊飯器、その他調理器具等

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



和室 A



和室 B



会議室



視聴覚 A



視聴覚 B



調理室

視聴覚室の利用について

視聴覚室 A と B は仕切りによって分かれております。両方利用する場合は、料金を合算し、利用回数は 2 回となります。視聴覚室 A の電気・エアコンのスイッチは視聴覚室 B にあります。

部屋のご利用料金について

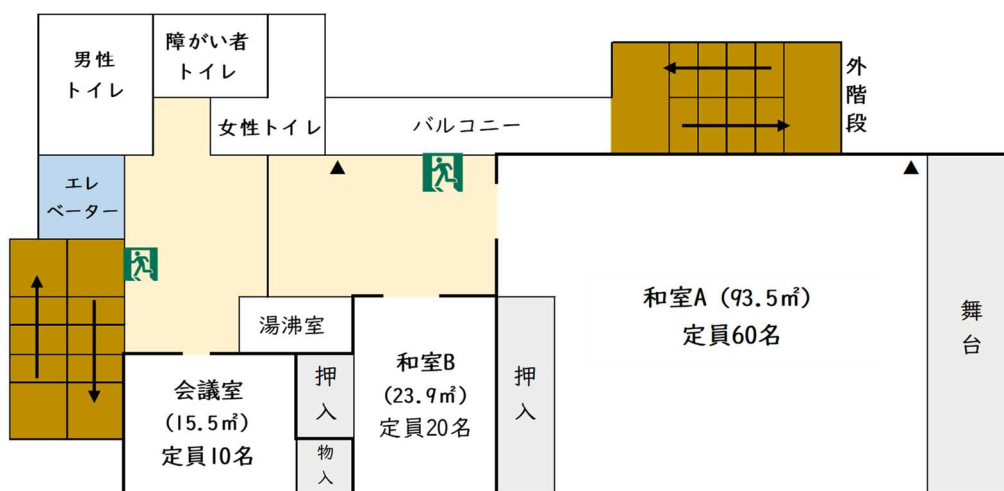
冊子最後の利用料金表を参照してください。

施設平面図（白子コミュニティセンター）

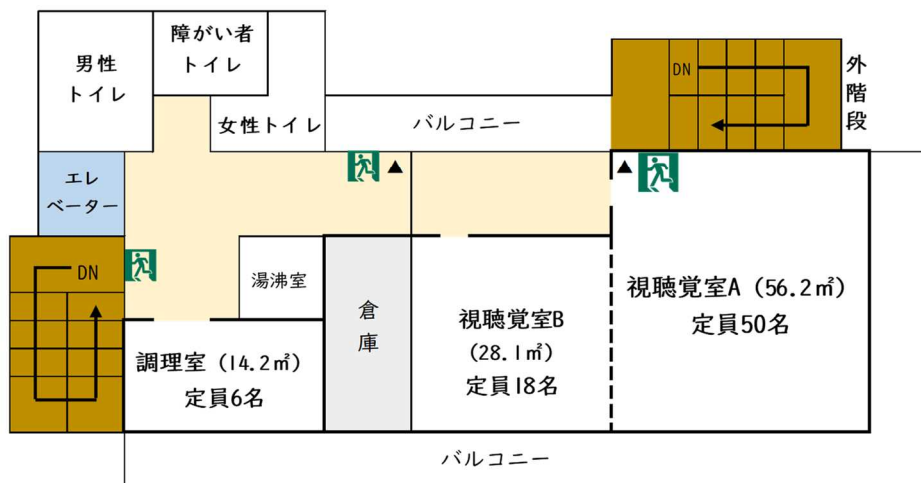
1階 ▲ 消火器 非常口



2階 ▲ 消火器 非常口



3階 ▲ 消火器 非常口



白子吹上コミュニティセンター



住 所 和光市白子 3-8-21
 電話番号 048-465-9196
 利用時間 9時～21時30分
 休 館 日 毎週月曜日・12月29日～1月3日
 駐 車 場 あり*（建物前4台・近隣地5台）
 エレベーター なし
 ア ク セ ス
 ・市内循環バス『白子吹上コミセン』下車すぐ
 ・東武バス『東本村』下車 徒歩5分

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の3ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
 （その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）

- 予約方法：電話、窓口

- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9:00～21:30（※）	-	○	○	○	○	○	○

※18:00以降の利用予約がない日は、19:00閉館となります。

■ 注意事項

- 大きな音を出してのご利用はご遠慮ください。
- 駐車場は9台*（建物前に障害者用・軽自動車用が各1台、近隣地に軽用1台を含む）です。
 駐車可能な時間は部屋の利用時間と同様です。
- 施設前道路に駐車・駐輪しないでください。道路が狭く車の通行が多いので事故の原因となります。
- 駐輪は駐輪場内をお願いします。（路上に停めないでください）
- 待合室がありませんので、集合・解散も含めて利用時間をお守りください。また、利用者（保護者・付き添いを含む）は、全て予約した室内へお入りください。
- 利用した後は必ず清掃し、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 利用について

- 多目的室1・2・3は仕切りによって分かります。重複して使用する場合は、使用した部屋の数だけ使用回数を消費することとなります。
- 多目的室3のフィルムミラーは大変傷つきやすいため、ご注意ください。
- 部屋の定員については、利用目的によっては（運動など）、定員までの利用ができない場合があります。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください） CD ラジカセ、プロジェクター、スクリーン
- 施設外への貸出可能物品（申請：市民活動推進課） 机、椅子

各部屋について

	面積	定員	備品
多目的室 1	38.5 m ²	40 名※	机、椅子、ホワイトボード
多目的室 2	31.5 m ²	30 名※	机、椅子
多目的室 3	30.1 m ²	30 名※	机、椅子 *壁面に鏡有り
多目的室 4	31.3 m ²	25 名※	机、椅子 *壁面に簡易の電化キッチンあり

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



多目的室 1



多目的室 2(手前)・多目的室 3 (奥)



多目的室 4

部屋のご利用料金について

・冊子最後の利用料金表を参照してください。

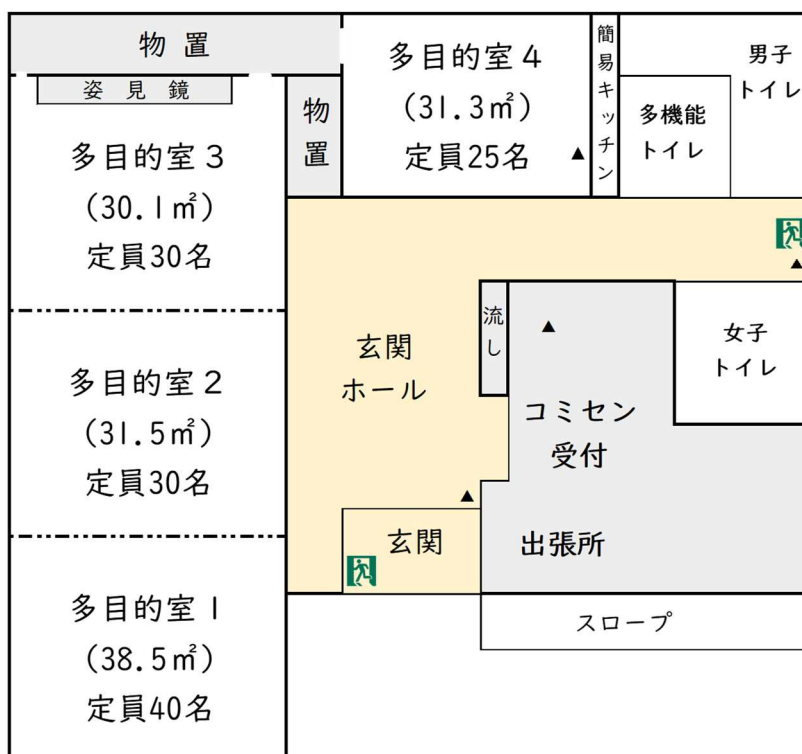
施設平面図（白子吹上コミュニティセンター）

1階 ▲ 消火器 非常口

※多目的室 1～3 は可動式の間仕切りで分かれています。

間仕切りを閉じていただくと大ホールになり、総会等、大人数で利用可能です。

※複数の部屋を利用する場合は、料金を合算し、利用回数も 1 部屋につき 1 回です。



白子宿地域センター



住 所 和光市白子 2-20-40
 電 話 番 号 048-465-1477
 利 用 時 間 9時～22時
 休 館 日 12月29日～1月3日
 駐 車 場 なし
 エレベーター なし
 ア ク セ ス
 ・市内循環バス『白子宿地域センター』下車
 徒歩すぐ

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の3ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
 （その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）
- 予約方法：（受付がいる時）電話、窓口
 （受付がいない時）玄関前のポストにある予約受付表に記入（※登録団体のみ）
- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9:00～12:00	○	○	○	○	○	-	-

■ 注意事項

- 受付がいない時間帯に利用した団体は、センターの施錠をしてください。他の団体が使用している場合は、「帰りますので、鍵をお願いします」など連絡してください。
- 利用した後は必ず清掃し、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 貸出物品について

- ・施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください）
 マイク型カラオケ

各部屋について

■ 1階

	面積	定員	備品
多目的室	37.2 m ²	30 名※	机、椅子、ホワイトボード、DVD・ビデオデッキ、テレビ

■ 2階

	面積	定員	備品
広間	29.6 m ²	40 名※	机、座布団、座椅子
和室	11.5 m ²	8 名※	机、座布団、ホワイトボード

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



多目的室



広間



和室

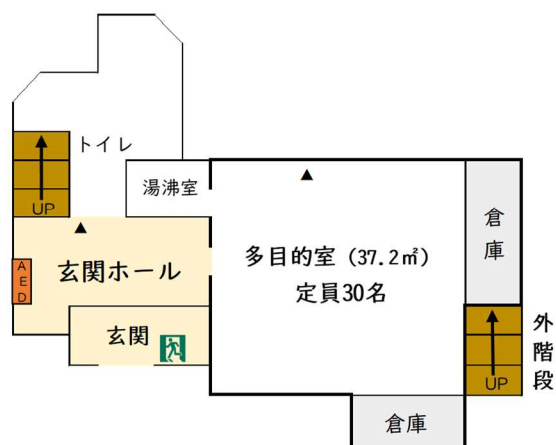
部屋のご利用料金について

冊子最後の利用料金表を参照してください。

施設平面図（白子宿地域センター）

1階

▲ 消火器 非常口



2階

▲ 消火器 非常口



新倉北地域センター



住 所 和光市新倉 2-9-10
 電話番号 048-462-5636
 利用時間 9時～22時
 休館日 12月29日～1月3日
 駐車場 あり（9台）
 ＊2016.6 から工事のため6台
 アクセス
 ・市内循環バス『新倉氷川神社』下車
 徒歩1分

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の3ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
 （その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）
- 予約方法：電話、窓口（感染防止対策を強化している時期は電話のみ）
 登録団体のみ指定様式でのFAX
- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9:00～17:00	○	○	○	○	○	-	-

※祝日・8月13日～15日を除く

■ 注意事項

- 玄関ホールは共用スペースですので、ご利用の場合は受付にお申し出ください。
 （休憩や荷物整理など、玄関ホールの利用は10分以内）
- 駐車場は9台（うち1台障害者用駐車スペース）です。それ以上の駐車はご遠慮ください。
 ＊2016.6 から工事のため6台になっております。
- 受付がない時間帯に利用した団体は、センターの施錠をしてください。他の団体が使用している場合は、「帰りますので、鍵をお願いします。」など連絡してください。
- 卓球台は、会議室と多目的室で貸し出し可能です。
- 予約時間内で活動と片付け・清掃まで完了してください。
- 利用した後は必ず清掃し、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください）
 アンプ、DVD デッキ、CD プレーヤー、マイク、テレビ（モニター用）、麻雀（牌・卓セット）、
 卓球一式、ラミネーター、カラオケセット

各部屋について

	面積	定員	備品
和室1	26.01 m ²	30名※	机、座布団、テレビ、ホワイトボード
和室2	26.01 m ²	30名※	机、座布団
会議室	53.2 m ²	50名※	机、椅子、ホワイトボード
多目的室	58.5 m ²	60名※	机、椅子、ホワイトボード *壁面に鏡有り

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



和室1



和室2



会議室



多目的室

部屋のご利用料金について

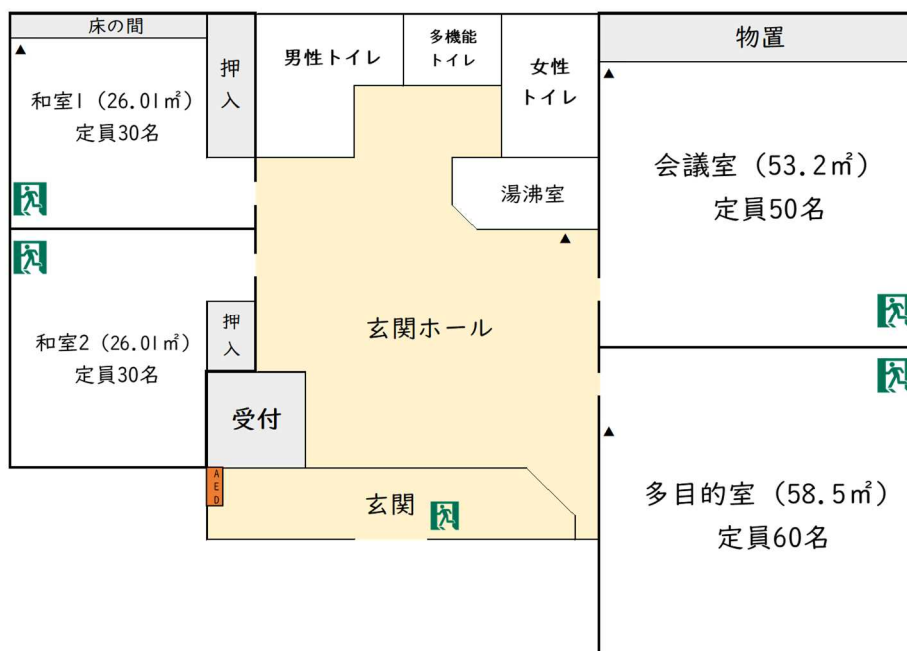
冊子最後の利用料金表を参照してください。

施設平面図（新倉北地域センター）

1階

▲ 消火器

非常口



本町地域センター



住 所	和光市本町 3-3
電 話 番 号	048-464-1338
利 用 時 間	9時～22時
休 館 日	12月29日～1月3日
駐 車 場	なし
駐 輪 場	なし
エレベーター	あり
ア ク セ ス	和光市駅南口徒歩1分

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の3ヶ月前の月初日（受付不在の場合は、翌開館日）
（その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）
- 予約方法：（受付がいる時間のみ）電話（予約開始日のみ、朝9時から予約可）
- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
10:00～12:00	○	○	○	○	○		
12:00～13:00	-	-	-	-	-		
13:00～15:00	○	-	○	-	○		
15:00～17:00	○	-	-	-	-		

※祝日は不在です。

■ 注意事項

- 駐輪・駐車スペースはございません。駅前地下駐輪場及び駅周辺の有料駐輪・駐車場をご利用ください。施設前への駐停車はご遠慮ください。
- 運動ができる部屋はございません。他の施設をご利用ください。
- 走り回るなど、他の利用者のご迷惑となる行為はお控えください。
- 大きな音を出してのご利用はお控えください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 施設内（部屋、トイレ等）を汚した場合は清掃を行い、必ず使用日誌に記載し受付に電話をお願いします。
- ホワイトボード用のペン、イレーサー(消すもの)は、ご持参ください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。
- ゴミはお持ち帰りください。
- 利用後、窓閉め・消灯を必ず行ってください。
- 利用後、蛇口はしっかり閉めてください。

各部屋について

■2階

	面積	定員	備品
和室2 ※受付員がいる時のみ利用可	16.8 m ²	15 名※	机、座布団、ホワイトボード

■3階

	面積	定員	備品
和室3	33.6 m ²	30 名※	机、座布団、椅子、ホワイトボード

■4階

	面積	定員	備品
会議室1	16.8 m ²	15 名※	机、椅子
会議室2	16.8 m ²	15 名※	机、椅子、ホワイトボード

■5階

	面積	定員	備品
会議室3	33.6 m ²	30 名※	机、椅子、ホワイトボード

※ 机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



和室2 ※受付員がいる時のみ利用可



和室3



会議室1



会議室2



会議室3

部屋のご利用料金について

・冊子最後の利用料金表を参照してください。

施設平面図（本町地域センター）



南地域センター



住 所 和光市南 1-8-47
 電 話 番 号 048-466-0795
 利 用 時 間 9 時～22 時
 休 館 日 12 月 29 日～1 月 3 日
 駐 車 場 あり(6 台※うち軽自動車専用 2 台)
 エレベーター あり
 ア ク セ ス
 ・市内循環バス『第三中学校』下車 徒歩 8 分
 ・西武バス『団地西口』下車 徒歩 6 分

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の 3 ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
 （その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）

- 予約方法：電話、窓口

- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9:00～17:00	○	○	○	○	○	○	-

※祝日は不在です。

■ 注意事項

- 駐車場 5 台（うち 1 台は軽自動車用）は旧西牛房集会所になります。
- 建物内には学童クラブが併設されており、子どもが多く危険ですので、施設への車の乗り付けはしないでください。
- 受付がない時間帯に利用した団体は、センターの施錠をしてください。他の団体が使用している場合は、「帰りますので、鍵をお願いします」など連絡してください。
- 利用した後はきちんと清掃し、ゴミはお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください）
 卓球台、囲碁、麻雀、アンプ、マイク付 CD プレーヤー（DVD・カセット対応）、オセロ（将棋）、テレビ

各部屋について

■ 1階

	面積	定員	備品
多目的室 1	29.3 ㎡	30 名※	机、椅子、ホワイトボード
多目的室 2	31.7 ㎡	35 名※	机、椅子、ホワイトボード

■ 3階

	面積	定員	備品
和室 1	29.7 ㎡	30 名※	机、座布団、テレビ、DVD・ビデオデッキ
和室 2	32.9 ㎡	35 名※	机、座布団
会議室	17 ㎡	12 名※	机、椅子、ホワイトボード

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



多目的室 1



多目的室 2



和室 1



和室 2



会議室

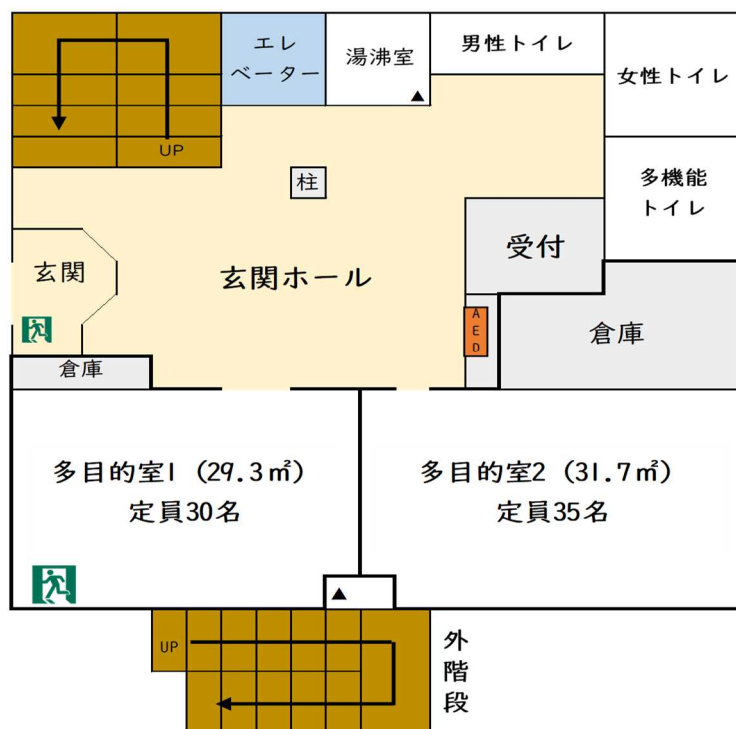
* ホワイトボードの部屋間の移動は、受付にお申し出ください。

部屋のご利用料金について

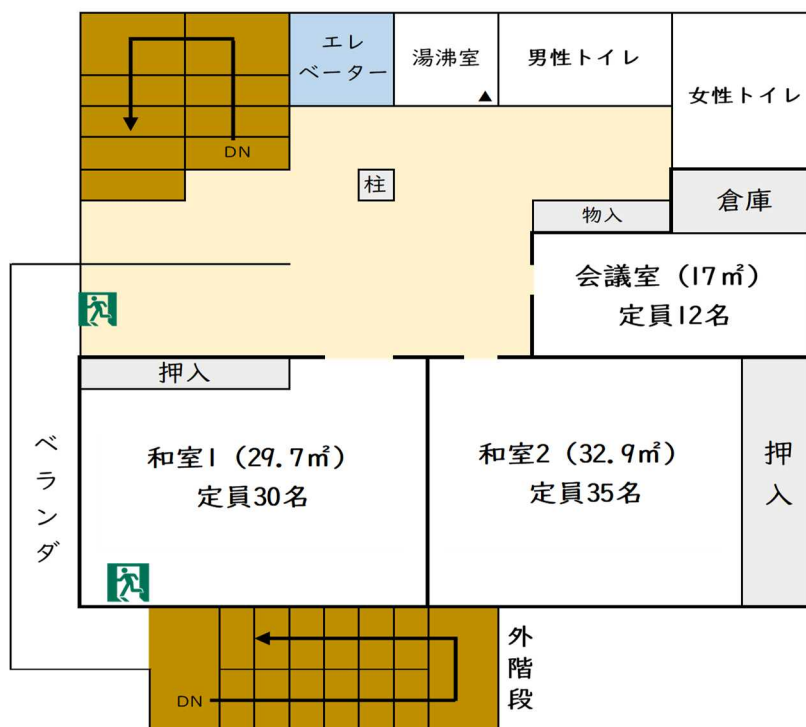
冊子最後の利用料金表を参照してください。

施設平面図（南地域センター）

1階 ▲ 消火器 非常口



3階 ▲ 消火器 非常口



向山地域センター



住 所 和光市白子 1-33-20

電 話 番 号 048-458-7501

利 用 時 間 9時～22時

休 館 日 12月29日～1月3日

駐 車 場 あり（11台）

エレベーター あり

ア ク セ ス

・市内循環バス『向山地域センター入口』

・西武バス・国際興業バス『白子向山』

下車 徒歩 5分

■ ご利用方法について

- 予約開始日：団体登録している施設であれば、利用希望日の3ヶ月前の月初日（休館日の場合は、翌開館日）
（その他の利用者区分の受付期間は、P.13 参照）

- 予約方法：電話、窓口

- 受付がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9:00～17:00	○	○	○	○	○	-	-

※祝日は不在です。

■ 注意事項

- 受付がない時間帯に利用した団体は、センターの施錠をしてください。他の団体が使用している場合は、「帰りますので、鍵をお願いします」など連絡してください。
- 卓球を行う場合は、上履きを持参ください。また、中学生未満の児童は、保護者と一緒にご利用ください。中学生、高校生は学生証を受付にご提示ください。
- 利用した後はきちんと清掃し、ゴミはお持ち帰りください。
- 書道、絵、制作など部屋を汚す恐れがある場合は、敷物等で部屋の養生に努めてください。
- 電化製品の持ち込みは禁止です。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能物品（利用は受付にお伝えください）
アンプ・マイク、DVDプレーヤー、卓球セット（台・ラケット・ボール）、CD・ラジカセ、餅つき機、カラオケセット

各部屋について

■1 階

	面積	定員	備品
多目的室1	31.4 m ²	35 名※	机、椅子、ホワイトボード、卓球台、カラオケセット
多目的室2	28.8 m ²	30 名※	机、椅子、ホワイトボード、卓球台

■2 階

	面積	定員	備品
和室1	31.7 m ²	40 名※	机、座布団
和室2	31.7 m ²	40 名※	机、座布団、カラオケセット
会議室	19 m ²	15 名※	机、椅子、ホワイトボード

※定員について

机・椅子など利用する場合は、定員まで利用できないこともあります。



多目的室1



多目的室2



和室1



和室2



会議室

* ホワイトボード・カラオケセットの部屋間の移動は、受付にお申し出ください。

部屋のご利用料金について

冊子最後の利用料金表を参照してください。

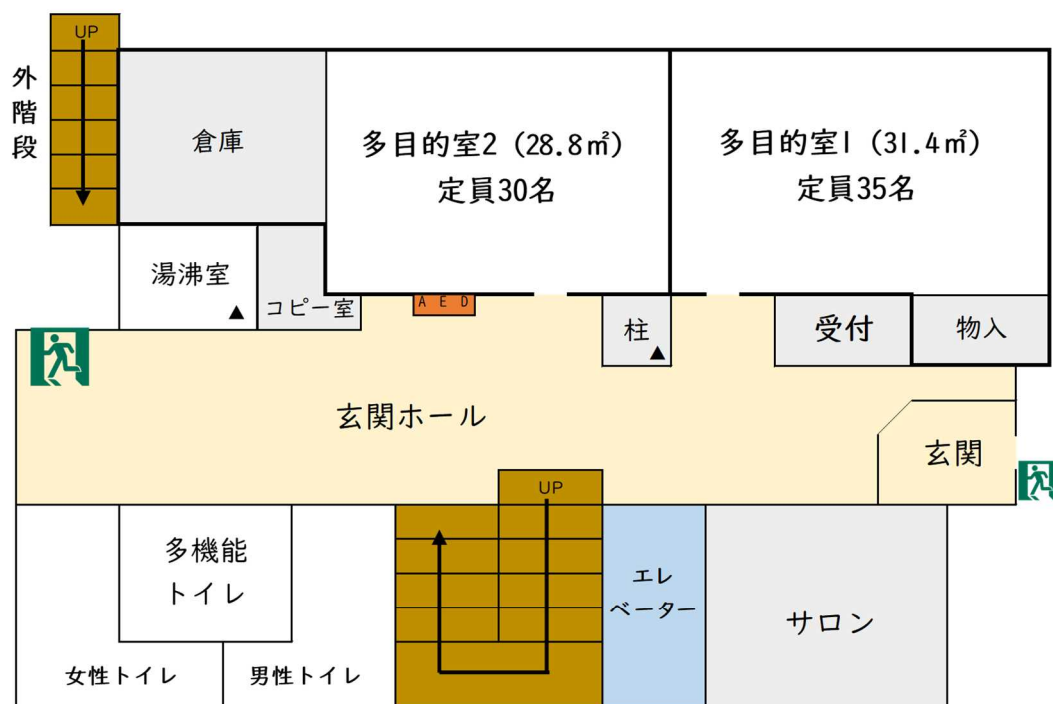
施設平面図（向山地域センター）

1階

▲ 消火器



非常口

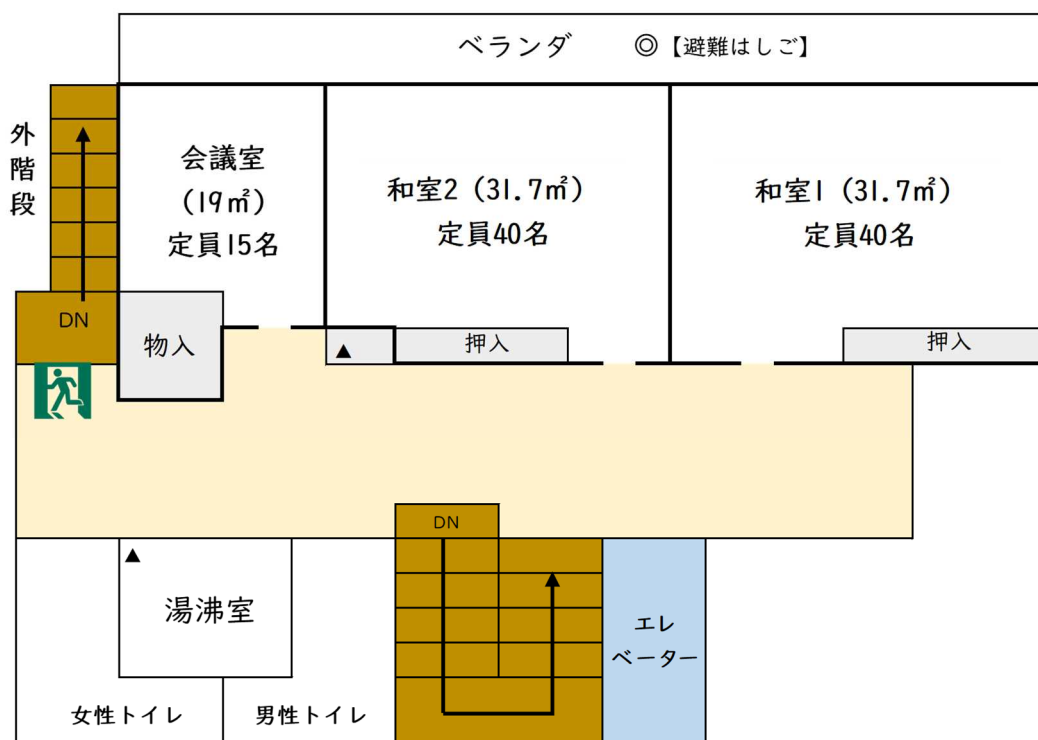


2階

▲ 消火器



非常口



利 用 料 金

○ コミュニティセンター

	部屋(定員)	1 時間	全日
新倉	和室 (50)	¥580	¥6,380
	多目的ホール (50)	¥930	¥10,230
牛房	ホール (80)	¥940	¥10,340
	広間 (50)	¥480	¥5,280
	会議室 (15)	¥170	¥1,870
	和室 (12)	¥160	¥1,760
白子	和室A (60)	¥1,050	¥11,550
	和室B (20)	¥290	¥3,190
	会議室 (10)	¥160	¥1,760
	視聴覚室A (50)	¥580	¥6,380
	視聴覚室B (18)	¥290	¥3,190
	調理室 (6)	¥190	¥2,090
白子吹上	多目的室 1 (40)	¥450	¥4,950
	多目的室 2 (30)	¥370	¥4,070
	多目的室 3 (30)	¥350	¥3,850
	多目的室 4 (25)	¥370	¥4,070

コミセンを21:00～21:30に
利用する場合のみ、1時間の
利用料の半額になります。

○ 地域センター

	部屋 (定員)	1 時間	全日
白子宿	多目的室 (30)	¥280	¥3,080
	広間 (40)	¥220	¥2,420
	和室 (8)	¥100	¥1,100
新倉北	和室 1 (30)	¥250	¥2,750
	和室 2 (30)	¥250	¥2,750
	会議室 (50)	¥440	¥4,840
	多目的室 (60)	¥430	¥4,730
本町	和室 2 (15)	¥130	¥1,430
	和室 3 (30)	¥270	¥2,970
	会議室 1 (15)	¥140	¥1,540
	会議室 2 (15)	¥130	¥1,430
	会議室 3 (30)	¥270	¥2,970
南	多目的室 1 (30)	¥220	¥2,420
	多目的室 2 (35)	¥230	¥2,530
	和室 1 (30)	¥220	¥2,420
	和室 2 (35)	¥240	¥2,640
	会議室 (12)	¥120	¥1,320
向山	多目的室 1 (35)	¥230	¥2,530
	多目的室 2 (30)	¥210	¥2,310
	和室 1 (40)	¥260	¥2,860
	和室 2 (40)	¥260	¥2,860
	会議室 (15)	¥140	¥1,540

- * 登録団体は利用料免除となり、無料で利用できます。
- * 記載の料金は、利用者の半数以上が市民（在住・在勤・在学）の場合で、半数以上が市外の場合は、利用料金が2倍となります。
- * 1日に11時間以上の利用は全日となります。
- * 納めた利用料金は利用者の都合では返金できません。あらかじめご了承ください。
- * 部屋の使用方法によっては、定員まで入れない場合があります。
- * 使用料の積算は、全施設共通して、建築面積より算出しています。
(ただし、各センターのページに記載の面積は、有効面積で表記しています)

区分	名 称	住 所	電話番号(048)
セ ン タ ー コ ミ ュ ニ テ ィ	新倉コミュニティセンター	新倉2-26-1	465-5521
	牛房コミュニティセンター	白子2-28-13	465-5621
	白子コミュニティセンター	白子2-15-51	468-1567
	白子吹上コミュニティセンター	白子3-8-21	465-9196
地 域 セ ン タ ー	白子宿地域センター	白子2-20-40	465-1477
	新倉北地域センター	新倉2-9-10	462-5636
	本町地域センター	本町3-3	464-1338
	南地域センター	南1-8-47	466-0795
	向山地域センター	白子1-33-20	458-7501