

コミュニティセンター・地域センター

利用案内



和光市イメージキャラクター
わこうっち



わこうっちのいもうと
さつきちゃん

©和光市

和光市役所 市民活動推進課

〒351-0192 和光市広沢1番5号

TEL : 048-424-9113

FAX : 048-464-2090

メール : c0200@city.wako.lg.jp

もくじ

はじめに	1
------------	---

 1 センター利用のルール [全館共通]	3
---	----------

(1) 利用区分	3
(2) 利用時のルール	3
(3) 禁止事項	4
(4) 利用許可の取り消し	5

 2 センター利用方法 利用区分ごとの利用	6
---	----------

A 団体登録し、利用する方法（無料にて利用）	7
-------------------------------------	----------

(1) 団体登録から利用の流れ	7
(2) 団体登録の方法	9
(3) 登録団体が行うことのできるその他の利用方法	14

B 団体登録をせず、利用する方法（有料利用）	16
-------------------------------------	-----------

C 企業による利用	
------------------	--

[企業内部の会議等・まちづくり条例に係る説明会]（有料利用）	18
--------------------------------------	----

3 センター施設案内 20

施設案内 MAP 20

新倉コミュニティセンター 21

牛房コミュニティセンター 24

白子コミュニティセンター 27

白子吹上コミュニティセンター 30

白子宿地域センター 32

新倉北地域センター 34

本町地域センター 37

南地域センター 40

向山地域センター 43

4 資料集 46

(1) 様式集 46

(2) 条例・規則 51

(3) 利用料金 57

5 貸出物品 58

(1) 利用するセンターで使用できる貸し出し物品 58

(2) 利用するセンター以外で使用できる貸し出し物品 59

6 各施設 利用可能な時間・受付員がいる時間 61

はじめに

ご利用の前に必ずこの「利用案内」の内容をご理解いただき、センターをご利用ください。

■ コミュニティセンター・地域センターの設置目的

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」を図ることを目的とした施設であり、地域の集会所やサークル活動の場として利用されています。

※ P.51「和光市コミュニティセンター設置及び管理条例 第1条」及びP.54「和光市地域センター設置及び管理条例 第1条」参照

■ コミュニティセンター・地域センターの管理・運営

自治会・地域団体等から選出された方々で組織された「管理協力委員会」が市と協力（協働）し、その地域の特性を生かした管理・運営を行っています。

■ 二次避難所としてのコミュニティセンター・地域センター

コミュニティセンター・地域センターは二次避難所として指定されています（牛房コミュニティセンターを除く）。二次避難所は、避難者の動向や地震の影響を踏まえ、市（危機管理室）が開設します。

最新情報については、

市ホームページの防災ガイド&ハザードマップにて、ご確認ください。



<https://www.city.wako.lg.jp/kurashi/anshin/1002080/1002125/1002133/.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「総合福祉会館」）・・・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

※ 上記のコミュニティ施設は、コミュニティセンター・地域センターの団体登録証をご提示の上、ご利用いただけます。詳細については、各施設にお問い合わせください。





センター利用のルール

[全館共通]

(1) 利用区分

利用区分は3つあります。P.6「利用区分」をご確認の上、記載の方法にそってご利用ください。

(2) 利用時のルール

- ① 利用時間を厳守し、予約時間内に準備、片付け・清掃、日誌の記入・提出をしてください。
- ② 各部屋の定員をお守りください。
- ③ 利用にあたり、管理協力委員会、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 利用後は、部屋を利用前の状態に戻してください。ゴミは全てお持ち帰りください。
- ⑤ センターの備品等を汚破損・紛失等した時は、センター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）。
- ⑥ お子様と利用する場合は、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。（お子様の人数に対し、おおよそ1割程度）
- ⑦ 利用及び団体登録申請時に、受付員または市民活動推進課から身分証の提示を求める場合がございます。提示を求められた場合は、速やかに指示に従ってください。
- ⑧ 運動や楽器等の練習については、音や振動の大きさを踏まえ判断するため、センターによりお断りさせていただく場合がございます。実施可能なセンターであっても、利用希望日における周辺の部屋の予約状況等を理由にお断りすることがあります。楽器の種類や運動内容、参加人数が決まりましたら、各センターへご相談ください。
- ⑨ 団体登録している場合は、必ず2名以上で利用してください。
- ⑩ センター内に掲示物を貼る場合は、掲示物内容の審査及び掲示板のスペースの都合上、事前にセンター及び市民活動推進課の許可を得てください。
- ⑪ 部屋の備品は破損の恐れがあるため、正しく使用してください。

(3) 禁止事項

- ① 公の秩序を乱す行為、又は善良な風俗を害するおそれのある行為をすること。
- ② 営利を目的とした事業を行うこと（最終的に営利事業につながる無料体験等含む）や営利事業を援助したりすること（下記に関連事項あり）。
- ③ 特定の政党の利害に関する事業を行うこと。公私の選挙に関し、特定の候補者の支持をすること。
- ④ 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派、教団を支援すること。
- ⑤ 他の利用者の迷惑となる行為。
- ⑥ 上記のほか、管理上または公益上の支障があると市が認める行為。
- ⑦ 許可した目的以外で使用すること。
- ⑧ 「また貸し」を行ってセンター等を使用すること。
- ⑨ センター敷地内で喫煙すること。
- ⑩ センター内へ火器類、電化製品、動物（身障者補助犬は除く）、危険物等を持ち込むこと。
- ⑪ 不特定多数を対象とした集客行為を行うこと。（P.14 に記載された集客行為は除く）
- ⑫ センターの定員を超えて利用すること。
- ⑬ 予約した部屋以外に立ち入ること又、備品を持ち出すこと。
- ⑭ 子ども（18 歳未満）のみで利用すること。
- ⑮ 名簿に記載のある方以外が利用をすること（P.14 に記載された集客行為は除く）。
- ⑯ センターやセンター備品を私物化すること（利用者の私物をセンターにて保管する行為を含む）。

ピックアップ [営利目的の教室行為について]

講師や指導者からダンスや体操、文化的な技術等を教わる活動をしている団体で、下記5項目のうち、ひとつでも該当する場合は、営利目的の教室行為と見なします。コミュニティセンター・地域センターを利用することはできません。

1. 団体としての自発的意志ではなく、講師、指導者の判断・意志により事業及び財政運営が行われている。
2. 講師や指導者に対し、実費を超える支払い（継続的な謝礼含む）が発生している。
3. 団体の名称に、家元、流派、指導者、教室等の名称を使用している。
4. チラシ・ポスター、ホームページ、または SNS 等を用いて構成員を募集し、最終的に営利につながる活動をする。
5. センターを利用した活動が、団体や特定の個人の利益につながる。

(4)利用許可の取り消し

以下に該当する場合は、利用許可の取り消しを行うことがあります。

- ① 利用案内にあるルールや注意事項等に反する行為があったとき
- ② 申請に偽りがあったとき
- ③ 災害等でセンター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。)
- ④ 行政の事業、センター修繕・点検等、選挙を実施するとき
- ⑤ その他、市が指定する登録団体が利用するとき



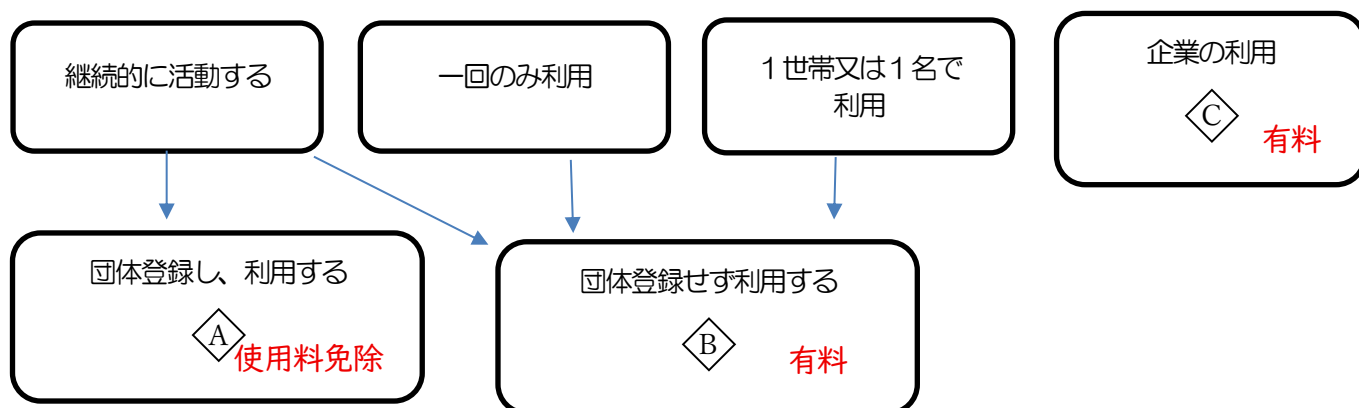


センター利用方法

利用区分ごとの利用

■ 利用区分のご紹介 ■

センター利用方法は次の3つの区分に分かれます。活動内容に合った方法を選択し、ご利用ください。



◇ A 団体登録し、利用する方法（使用料が免除）

➡ P.7 へ

継続的に活動する団体が、市民活動推進課に団体登録申請をし、許可が得られると、無料で利用することができます。

（コミュニティセンター・地域センター計9館のうち2館まで）

- ・ 団体活動の見学・体験、集客を伴う利用（活動報告会等）が可能です。

※公民館の利用登録では利用できません。

◇ B 団体登録をせず、利用する方法（有料利用）

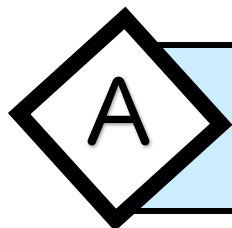
➡ P.16 へ

下記の団体及び個人が対象となります。

- ・ 継続的な活動をしていない団体
- ・ 上記◇Aの団体登録をしていない団体
- ・ 個人または1世帯による利用（受付員がいる時間のみ可能）

◇ C 企業による利用〔企業内部の会議等・まちづくり条例に係る説明会〕（有料利用）

➡ P.18 へ



団体登録し、利用する方法 (使用料免除にて利用)

(1) 団体登録からの流れ

㊦=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。(※1)	・団体登録の方法等は、P.9 参照
② 市から団体登録証が郵送される。	
③ (団体登録証受領後) 利用希望のセンターに希望日時の予約をする。	・予約は電話(優先)・窓口のみです。 (注:白子コミュニティセンター・白子宿地域センターは窓口優先)(※2) ・予約受付開始日は、利用希望日の ㊦ <u>3ヶ月前の月の初営業日</u> (※3) ㊧ <u>〃</u> (※3) ・予約の締め切り日は、利用希望日の ㊦ <u>3営業日前</u> まで ㊧ <u>1営業日前</u> まで (注:本町地域センターは例外あり。P.37 参照) 例:5/10に使いたい → ㊦ 2/1 ~ 5/7 の期間受付 ㊧ 2/1 ~ 5/9 〃
④ 当日、カードを提示して入室、利用する。	・団体構成員の1名のみでの利用はできません。 ・構成員以外利用はできません。
⑤ 利用を終了したら、片付け、清掃、利用日誌の記入を行う。	予約時間内に済ませてください。

※1 団体登録申請時、使用料免除で利用するセンターを選べます。

コミュニティセンター・地域センター計9館のうち2館まで登録可能です。

※2 「受付員のいる時間」をご確認ください(P.61 参照)。

※3 営業日とは受付員がいる時間を指します。月の初日(1日)が受付員不在の日や休館日だった場合は、翌日以降の受付員がいる日(※2)からとなります。

また、受付期間を過ぎての申し込みを希望する場合は、受付員にご相談ください。

センターごとに立地や備品、
部屋のつくり等さまざまな特徴があります。
P.20 からのセンター案内をご確認いただき、
登録するセンターを決定してください。



©和光市

地域センター 夜間・土日祝日などのご利用について

地域センターは、原則、夜間・土日祝日は受付員が不在です（※ 詳細は P.61）。

ご利用の際は、受付員がいる時間に鍵を受け取っていただき、利用時にご自身で開錠し、入室していただきます（本町地域センターは除く）。詳細については、地域センターの受付員にご確認ください。（受付員の対応時間は、P.61「受付員のいる時間」参照）

予約の変更・取消

- i. 予約の変更・取消については、利用前で、受付員がいる時間にご連絡ください。
- ii. 利用日を変更する場合、1回に限り振替可能です。
 - ※ 利用前に連絡がない場合、振替することはできず、1回の利用とします。
 - ※ 無断キャンセルが度々みられる場合、団体登録を抹消する場合がございます。

利用回数の上限について 【NEW】[R9.4 より変更]

利用センターごとに、月4回まで

- ※ 原則4時間まで、かつ1部屋の利用を「1回」とします。
- ※ 5回目以降の利用を希望する場合は P.20 からの「センター施設案内」をご確認ください。

利用回数については独自ルールを
定めているセンターもあります。
詳しくは、P.20 からのセンター施設案内を
ご覧ください。



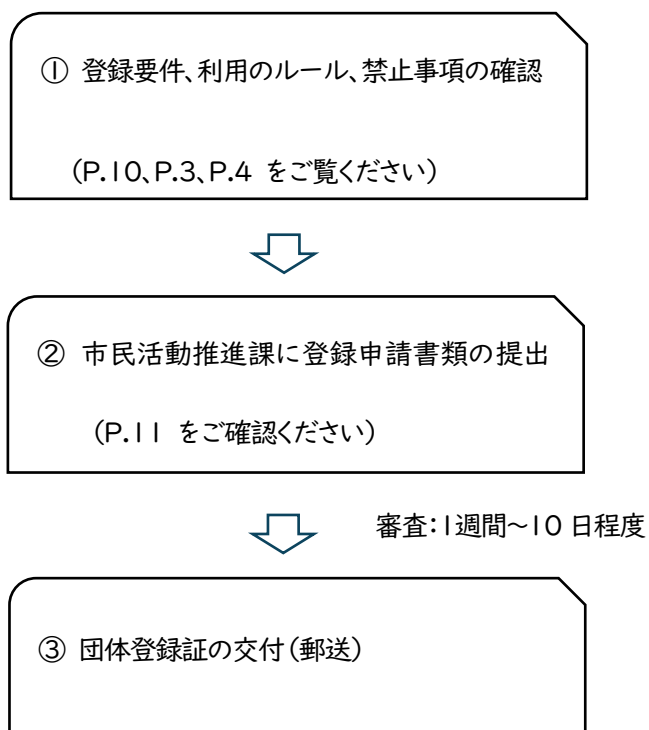
(2) 団体登録の方法

必要な設備・部屋があるセンターを指定し、団体登録することができます。団体登録として承認されると該当するセンターの使用料金が免除(無料)になります。

コミュニティセンター・地域センターをあわせた9館のうち2館まで登録することができます。

※3館目の利用を希望する場合は有料となりますので P.16 をご確認ください。

1. 登録の流れ



登録は2館までです!



©和光市

2. 団体登録の要件

以下のすべ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、以下のすべてを満たすこと
 - ・ 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 会費は、団体の構成員が取り扱うこと
- ⑦ 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。

3. 団体登録できない団体

下記に該当する場合は、登録できません。

- ① 構成員が半数以上重複する団体を複数登録する場合（下記に詳細あり）
- ② 講師等及び構成員ではない者が会費等を取り扱う場合（営利活動と見なします。）
- ③ 利用案内にあるルールや注意事項等を遵守できない場合

ピックアップ

〔構成員が半数以上重複する団体を複数登録することについて〕

団体登録をしようとする団体の構成員の半数以上が、すでに登録されている（または登録予定の）「別の団体」にも所属している団体で、下記3項目のうち、ひとつでも該当する場合は、同一団体による複数名称での登録とみなします。この場合、当該団体は団体登録をすることはできません。

1. 「別の団体」の予約枠を実質的に増やすための団体である。
2. 「別の部屋」を同時に確保するための団体である。
3. 「別の団体」が使用できるセンターを、規定で定められた2館を上回る数とするための団体である。

4. 申請方法

団体登録申請書に、必要書類を添えて市民活動推進課又は受付員に提出してください。
お急ぎの方は、市民活動推進課に直接提出してください。

【 提出書類 】

①登録申請書

・コミュニティセンターを登録する場合

→様式「和光市コミュニティセンター登録申請書」

・地域センターを登録する場合

→様式「和光市地域センター登録申請書」

保育園や幼稚園の
クラス名や役員会等
を団体名とする場合は、
団体名に年度を加えて
ください。

②会則または規約(様式任意) ※ P.47 参照。市 HP からダウンロード可

以下の記載がされていること

- ・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)

名簿に記載のない方は
利用できません。

③登録団体構成員名簿(様式任意) ※ P.47 参照。市 HP からダウンロード可

センター利用者全員が記載されているもの。

以下の記載がされていること

- ・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(18歳未満の方のみ)

※ 提出された個人情報他は他の目的では使用しません。

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)(様式任意)

- ・収入と支出が明確にわかるものを提出してください。
- ・マンション管理組合は会計報告書の提出は不要です。
- ・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。

⑤ 団体登録チェックシート・誓約書[NEW] ※ 市 HP からダウンロード可

申請する団体の活動内容等についてチェック・誓約していただきます。

◆ 直近年度の「和光市自治会補助金申請」を行った自治会は、上記②～⑤の提出は不要です。上記①のみご提出ください。

5. 申請書類の入手方法

- ・ 市民活動推進課、センター窓口で配布
- ・ 和光市ホームページからダウンロード(右記 QR)



6. 申請書類の提出先

- ・ 提出先:市民活動推進課(窓口、郵送、Eメール)

郵送先 :〒351-0192 和光市広沢1番5号

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

※ 市 HP 「問い合わせフォーム」は使用できません。

※ 受付員を経由して提出することも可能です。

ただし、審査は、書類が市民活動推進課に届いてから1週間程度を要します。
(受付員に提出した場合、最大1ヶ月程度要することもあります。)

※ 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。

7. 団体登録証について

- ・ 登録申請が承認されたときは、団体登録証を郵送で交付します。

(申請書等を受領した後、1週間~10日程度で発送します。)

*センターを利用するときは、必ず登録証をご持参ください。

① 登録期間

承認された日(令和9年4月1日以降)から令和12年3月31日までの
最大3年間となります。

② 登録の停止・取消

利用案内にあるルールや注意事項等に反する行為があったときは、登録停止または登録抹消することがあります。

③ 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）に変更があったときは、速やかに登録内容変更申請書等を提出してください。

④ 登録の抹消

登録期間内に、登録の条件から外れた場合、または登録が不要となった場合は、速やかに登録抹消届出書をご提出ください。

⑤ 団体登録証の再発行

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。

（申請内容の確認後、1週間～10日程度で発送いたします。）

手続きの際は、スケジュールに余裕を
もって申請してください。



(3) 登録団体が行うことのできるその他の利用方法

原則として、登録団体がセンターを利用する際、団体登録申請時に提出された名簿に記載のある方のみ利用が可能となります。名簿に記載のない方の利用は認められません。ただし、下記の場合は、例外となりますので、ご確認ください。

1. 加入を検討している団体活動の見学・体験の受け入れ

- ・ 団体加入を検討中の方は、登録団体の活動を見学（体験含む）することができます。
- ・ 市民活動推進課や受付員への事前申請は必要ありません。センター使用日誌に見学者・体験者が来た旨と、見学者・体験者の人数を記入してください。
- ・ 見学者・体験者の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。
※ 構成員の保護者は見学者等に該当しないため、名簿登録をしてください。登録

2. 集客を伴う利用（登録団体の活動報告会など）

- ・ 集客を伴う利用は原則として認められておりません。
- ・ ただし、条件を満たす場合に限り、行うことができます。
（※ 向山地域センターでは集客を伴う利用はできません。）

① 集客利用の許可条件

- i. 団体登録をしているセンターで実施すること
- ii. 利用案内にあるルールや注意事項等に反しない活動であること

② 利用までの流れ

- i. 団体登録をしているセンターで利用希望日時を仮予約する。
- ii. 「集客活動申請書」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・ファックス・Eメールのいずれか）
※ 様式は市ホームページからダウンロードできます
- iii. 市民活動推進課から許可書を受領する。
団体登録をしているセンターで実施すること
- iv. 利用当日、許可書を提示し利用する。

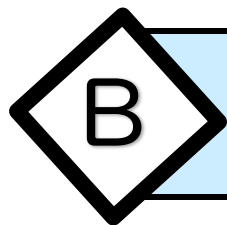
③ 注意事項

- i. 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。
- ii. 集客を伴う利用は、年度内5回までとなります。（登録センター数に関わらず5回まで）
- iii. チラシ配布等の事前周知活動は、許可後に行ってください。
- iv. 当該センター内に広報ポスターを貼る場合、掲示物内容の審査及び掲示板のス

- ペースの都合上、事前に受付員及び市民活動推進課の許可を得てください。
- v. 営利を目的とした事業を行うこと（最終的に営利事業につながる無料体験等含む）、営利事業を援助したりすることはできません。
 - vi. 部屋の定員を超える入室はできません。在室人数にご注意ください。
 - vii. 集客事業当日は、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。
 - viii. 駐車場・駐輪場は他の団体も利用します。大人数でご利用される場合は事前に受付員にご相談ください。
 - ix. 使用日誌には、集客した人数も含めてご記入ください。

3. その他の利用

- ・上記に該当しない活動内容については、市民活動推進課にご相談ください。



団体登録をせず、利用する方法 (有料利用)

利用の流れ

㊦=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連絡し、希望日時の仮予約をする。 ・ 利用内容を伝える。 ・ 個人または1世帯で利用する場合、その旨も伝える。 (※1) ・ 1回の予約で押さえることができるのは1日分のみです。複数の日程を利用希望する場合は、現在予約している利用の終了後に予約をしてください (本町地域センターを除く)。	・ 予約は電話(優先)・窓口のみです。(※2) ・ 予約受付期間は、利用希望日の ㊦(団体の場合) 2ヶ月前の月の初営業日から(※3) (個人 or 1世帯の場合) 1週間前以降の初営業日 から(※3) ㊧(団体の場合) 2ヶ月前の月の初営業日から(※3) ㊦㊧(個人 or 1世帯の場合) 1週間前以降の初営業日 から(※3) ・ 予約の締め切り日は、利用希望日の ㊦ 3営業日前まで ㊧(団体の場合) 1営業日前まで (注:本町地域センターは例外あり。P.37 参照) ㊧(個人 or 1世帯の場合) 1営業日前まで (注:本町地域センターは例外あり。P.37 参照)
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ます。 ・ 年度内において1度許可を取れば、同一の利用目的であれば、その都度市民活動推進課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) ・ 聞き取り内容に基づき、許可の可否をこの場で決定し、お伝えします。
③ 市民活動推進課職員が、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 使用料を支払う。	・ 支払方法については、次ページ「使用料の支払い」をご確認ください。 ・ 使用料は前払い制です。原則、1営業日前までにお支払いください。
⑤ 当日、利用する。	
⑥ 利用終了したら、片付け、清掃、利用日誌の記入を行う。	予約時間内に済ませてください。

※1 1人または1世帯でご利用いただけるのは、受付員がいる時間帯のみです。(P.61 参照)

※2 「受付員のいる時間」をご確認ください(P.61 参照)。

※3 営業日とは受付員がいる時間を指します。月の初日(1日)が受付員不在の日や休館

日だった場合は、翌日以降の受付員がいる日(※2)からとなります。
また、受付期間を過ぎての申し込みを希望する場合は、受付員にご相談ください。

地域センターの夜間・土日祝日などの受付員不在の時間帯について

地域センターは、原則、夜間・土日祝日は受付員が不在です(※ 詳細はP.61)。

- ・使用料の支払いは受付員がいる時間に行ってください。
- ・受付員不在の時間帯に利用する場合は、事前に鍵を受け取っていただく必要があります(本町地域センターは除く)。受付員がいる時間に鍵を受け取っていただき、利用時にご自身で開錠、入室していただきます。詳細については、地域センターの受付員にご確認ください。
(受付員の対応時間は、P.61 参照)

1. 使用料の支払い

① 使用料の支払い方法

- i. 使用料は前払い制です。原則、1営業日前までにお支払いください。前払い方法の詳細については各センターにお問い合わせください。
- ii. 現金のみの対応となります。おつりのないよう、ご準備ください。
- iii. 受付員にお支払いください。
※ 受付員の対応時間は、P.61 参照 支払いは受付員 がいる時間に行ってください。

② 使用料金について

- i. 市内料金(定額)となる対象
 - ・ 団体登録をしていない団体で、利用者の半数以上が市内在住・在勤・在学の者
 - ・ 市内在住の個人または世帯
- ii. 市外料金((定額の2倍)となる対象
 - ・ 上記 i 以。

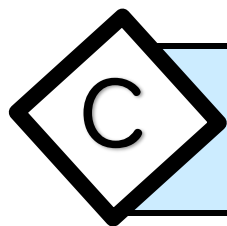
利用料金一覧は
P.57 にございます。
ご確認ください。



©和光市

2. 予約の変更・取消

- i. 予約の変更・取消については、利用前で、受付員がいる時間にご連絡ください。
- ii. お支払い後、利用者の都合による返金はできません。(利用前のキャンセルでも返金はできません。)
- iii. 利用日を変更する場合、1回に限り当初利用を予定していた日以降3ヵ月の範囲内で振替可能です。
※ 利用前に連絡がない場合、振替することはできません。
- iv. 利用案内にあるルールや注意事項等に反する行為があったときは、今後利用をお断りさせていただきます。



企業による利用

〔企業内部の会議等・まちづくり条例に係る説明会〕（有料利用）

利用の流れ

㊦=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連絡し、希望日時の仮予約をする。 ・利用内容を伝える。	・予約は電話（優先）・窓口のみです。（※1） ・ 予約受付期間は、利用希望日の ㊦㊧ 2ヶ月前の月の初営業日 から（※2） ・ 予約の締め切り日は、利用希望日の ㊦㊧ 1週間前 まで
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.49 参照) ・まちづくり条例に係る説明会 → 「 事前利用申請書 」(P.49 参照)	提出は、窓口・Eメールいずれかで受け付けています。 書式は市ホームページでダウンロードできます。 ※ 右記 QR コード参照 
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5営業日ほどかかります。
④ 使用料を支払う。	・ 支払方法については、次ページ「使用料の支払い」をご確認ください。 ・ 使用料は 前払い制 です。原則、1営業日前までにお支払いください。
⑤ 当日、許可書を提示して利用する。	
⑥ 利用終了したら、片付け、清掃、利用日誌の記入を行う。	予約時間内に済ませてください。

※1 「受付員のいる時間」をご確認ください(P.61 参照)。

※2 営業日とは受付員がいる時間を指します。月の初日(1日)が受付員不在の日や休館日だった場合は、翌日以降の受付員がいる日(※1)からとなります。

また、受付期間を過ぎての申し込みを希望する場合は、受付員にご相談ください。

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

地域センターの夜間・土日祝日などの受付員不在の時間帯について

地域センターは、原則、夜間・土日祝日は受付員が不在です（※ 詳細は P.61）。

- ・使用料の支払いは受付員がいる時間に行ってください。
- ・受付員不在の時間帯に利用する場合は、事前に鍵を受け取っていただく必要があります（本町地域センターは除く）。受付員がいる時間に鍵を受け取っていただき、利用時にご自身で開錠し、入室していただきます。詳細については、地域センターの受付員にご確認ください。
（受付員の対応時間は、P.61 参照）

1. 使用料の支払い

① 使用料の支払い方法 ※ 許可書発行前の支払いはできません。

- i. 使用料は前払い制です。原則、1 営業日前までにお支払いください。前払い方法の詳細については各センターにお問い合わせください。
- ii. 現金のみの対応となります。おつりのないよう、ご準備ください。
- iii. 受付員にお支払いください。
※ 受付員の対応時間は、P.61 参照

② 使用料金について

- i. 市内料金（定額）となる対象
 - ・ 市内企業（支店含む）
 - ・ まちづくり条例に係る説明会
※ 説明会を主催する企業の所在地は問いません。
- ii. 市外料金（定額の2倍）となる対象
 - ・ 上記 i 以外

利用料金一覧は
P.57 にございます。
ご確認ください。



©和光市

2. 予約の変更・取消

- i. 予約の変更・取消については、利用前で、受付員がいる時間にご連絡ください。
- ii. お支払い後、利用者の都合による返金はありません。（利用前のキャンセルでも返金はありません。）
- iii. 利用日を変更する場合、1 回に限り当初利用を予定していた日以降3カ月の範囲内で振替可能です。
※ 利用前に連絡がない場合、振替することはできません。
- iv. 利用案内にあるルールや注意事項等に反する行為があったときは、今後利用をお断りさせていただきます。



センター施設案内

コミュニティセンター・地域センター

MAP



- ① 新倉コミュニティセンター
- ② 牛房コミュニティセンター
- ③ 白子コミュニティセンター
- ④ 白子吹上コミュニティセンター
- ⑤ 白子宿地域センター
- ⑥ 新倉北地域センター
- ⑦ 本町地域センター
- ⑧ 南地域センター
- ⑨ 向山地域センター

コミセン・地域センターには、下記の事業に登録している施設がございます。登録の有無は、センターによって異なりますので、詳しくは受付員におたずねください。

- ・ 赤ちゃんの駅
- ・ バスマチスポット
- ・ まちのクールオアシス
- ・ クーリングシェルター

コミュニティセンター4館、地域センター5館が設置されています。
部屋の種類や機材など、センターごとに特徴があります。
次のページから各センターの紹介をいたします。



新倉コミュニティセンター



駐車場：○(3台)

駐輪場：○

エレベーター：－

バリアフリー：△(1階トイレのみ)

おむつ台：－

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

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 新倉コミセン登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日（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.16、18 参照）

- 予約方法 電話、窓口

- 受付員がいる時間

	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

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 多目的ホール（3 階）で机などを使用する場合、引きずって床を傷つけないようご注意ください。
- 大きな音を出してのご利用はご遠慮ください。
- 駐車場を利用する場合は、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、絵画、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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能な物品（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な物品（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

フローリングの床が傷つきやすいので、テーブル、いす等を引きずらないようにお願いします。キャスター付きテーブルを移動する場合には、必ずロックを解除してください。

部屋のご利用料金について

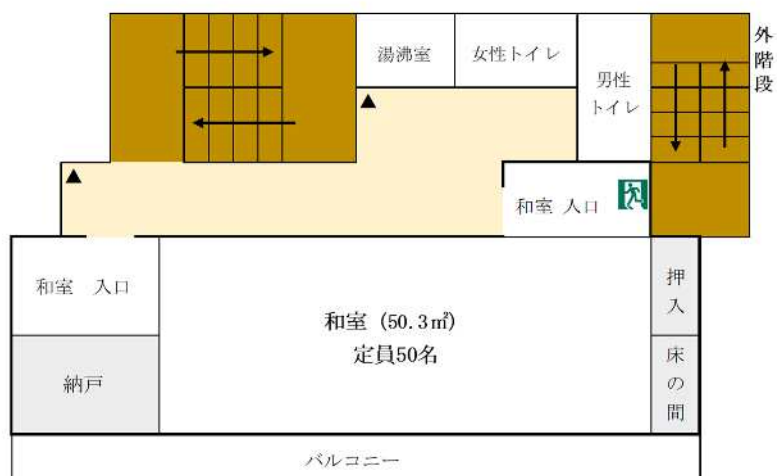
P.57 の利用料金表を参照してください。

施設平面図（新倉コミュニティセンター）

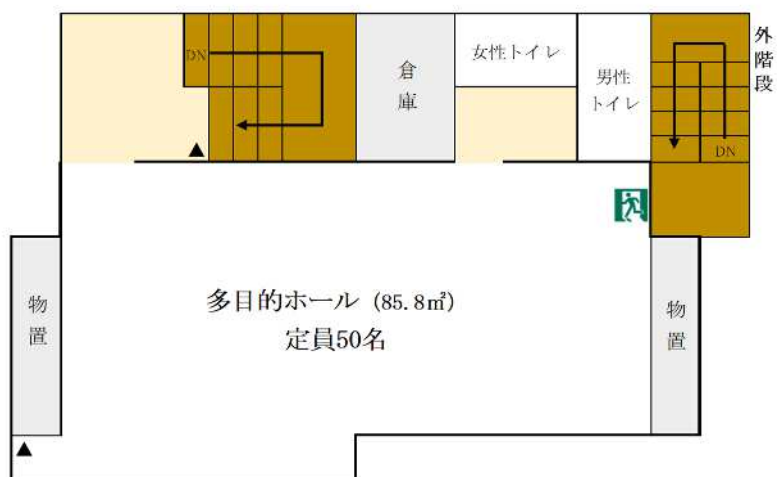
1 階 ▲ 消火器 非常口



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



駐車場：○(2台) ※出張所来客分を含む
駐輪場：○ **エレベーター**：－
バリアフリー：○(1階) **おむつ台**：－

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
 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 牛房コミセン登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日（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. 16、18 参照）
- 予約方法 電話、窓口
- 受付員がいる時間

	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。
- 月5コマ目以降の利用について：4コマ目利用後、希望日の1週間前に受付開始。追加に上限なし。ただし、追加は1コマずつ。（利用を終えてから、次の予約受付開始。）

■ 注意事項

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 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。
- 駐車が可能な時間は部屋の利用時間と同様です。
- 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、絵画、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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能な物品（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）、マイク付き CD プレーヤー、カセットデッキ、麻雀（牌・卓セット）
- 施設外への貸出可能な物品（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

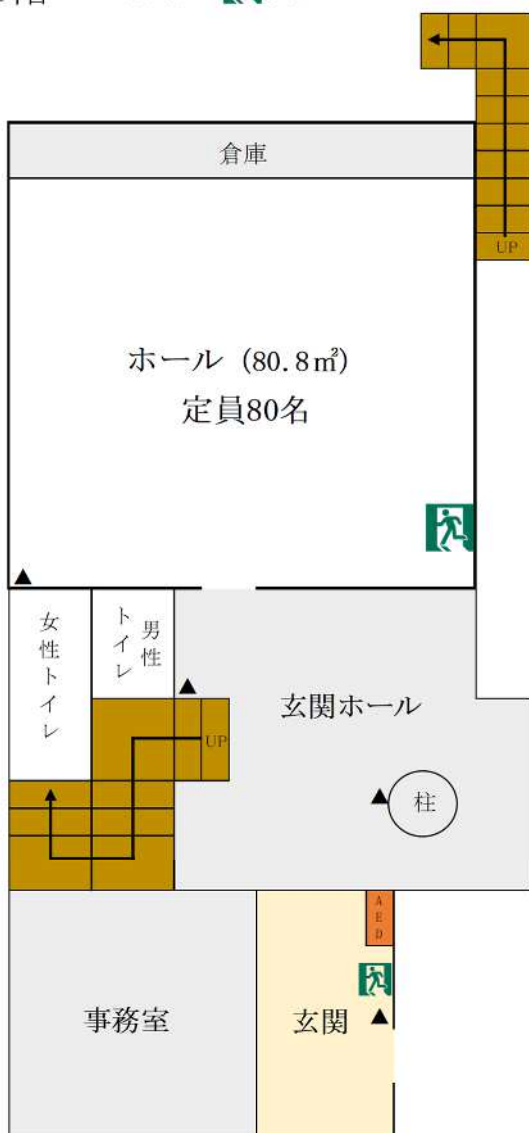
P.57 の利用料金表を参照してください。

施設平面図（牛房コミュニティセンター）

1階

▲ 消火器

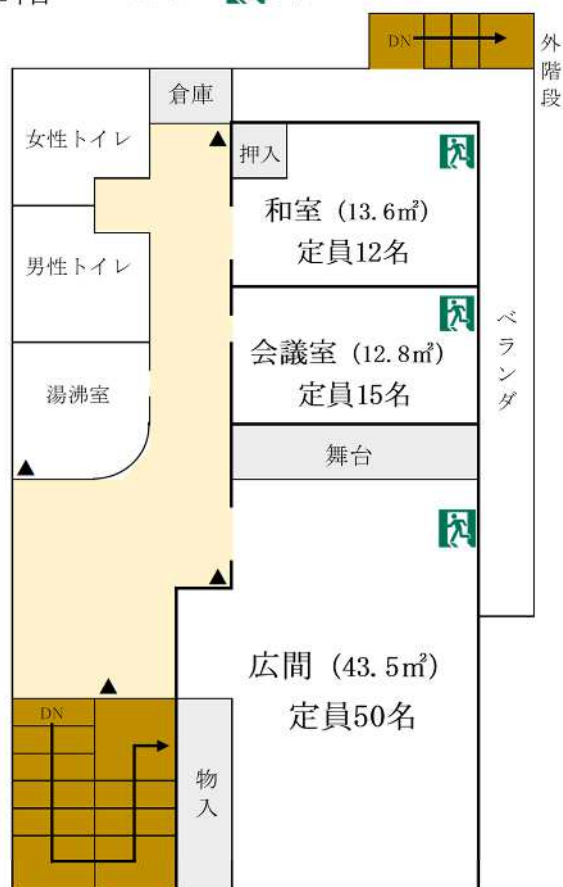
非常口



2階

▲ 消火器

非常口



【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。

避難所等については、和光市ホームページにてハザードマップ等をご確認ください。



白子コミュニティセンター



駐車場：○(8台)
 駐輪場：○ エレベーター：○
 バリアフリー：○ おむつ台：○(1階)

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
 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 白子コミセン登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日（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. 16、18 参照）
- 予約方法 電話、窓口
- 受付員がいる時間

	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

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 駐車が可能な時間は部屋の利用時間と同様です。
- 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。
- 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、絵画、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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能な物品（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な物品（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、 マイク付き 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

P.57 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）

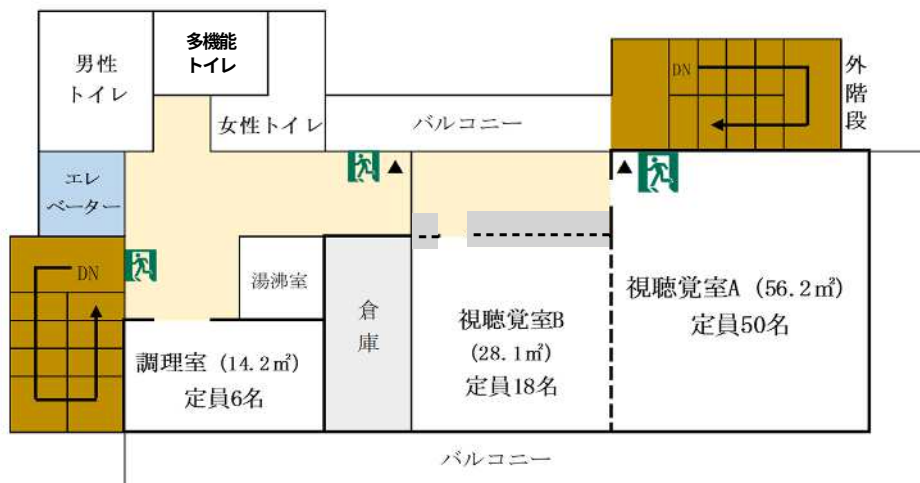
1 階 ▲ 消火器 非常口



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



駐車場：○

【建物前4台（うち、軽と障害者用が1台ずつ）・近隣地5台（うち、軽1台）】

駐輪場：○

エレベーター：－（平屋）

バリアフリー：○

おむつ台：○

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

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 白子吹上コミセン登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日（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. 16、18 参照）

○ 予約方法 電話、窓口

○ 受付員がいる時間

	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

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 大きな音を出してのご利用はご遠慮ください。
- 駐車が可能な時間は、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ため、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、全員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。
- 移動した備品は元に戻してください。
- 書道、絵画、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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

■ 利用について

- 多目的室に設置されたミラー、貸し出し用の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（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

- 施設内で使用可能な物品（利用時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な物品（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

P.57 の利用料金表を参照してください。

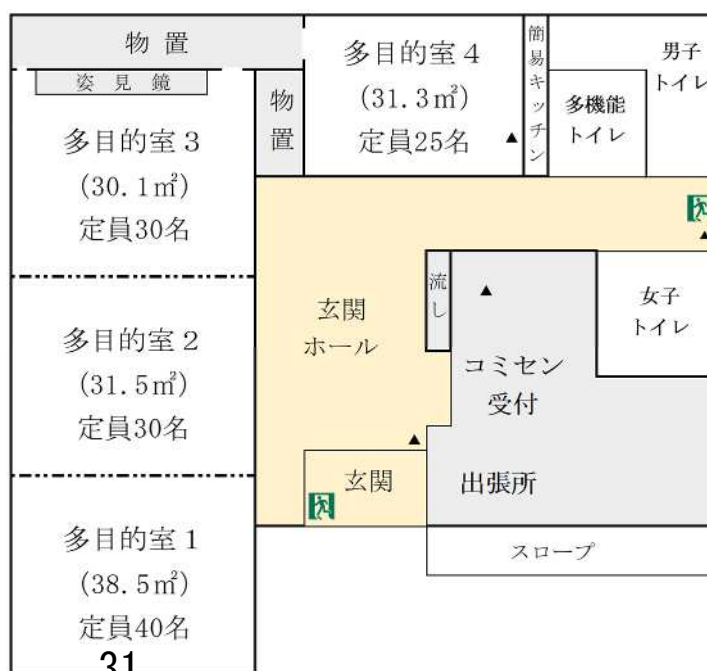
施設平面図（白子吹上コミュニティセンター）

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、多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



駐車場：－

駐輪場：○

バリアフリー：－

エレベーター：－

おむつ台：－

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

ア ク セ ス 市内循環バス

白子宿地域センター下車すぐ

■ ご利用方法について

- 予約開始日 白子宿地域センター登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日(受付不在日の場合は、
受付がいる初めの日)
(その他の利用者区分の受付期間は、P.16、18 参照)
- 予約方法 (受付がいる時) 窓口(優先)、電話
(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)
- 受付員がいる時間

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

■ 注意事項

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 駐車スペースはございません。近隣の駐車場をご利用ください。
- 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、絵画、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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

■ 貸出物品について

- ・施設内で使用可能な物品(利用時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

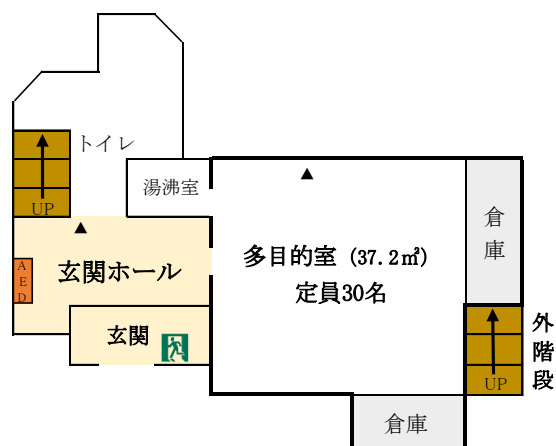
部屋のご利用料金について

P.57 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



駐車場：○ [8台(うち、障害者用1台)]
駐輪場：○ **エレベーター**：－(平屋)
バリアフリー：○ **おむつ台**：○(1台)

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

- アクセス**
- ① 市内循環バス 赤池コース『新倉氷川神社』下車すぐ
 - ② 〃 坂下・新倉コース『新倉北地域センター』下車すぐ
 - ③ 東武バス SGリアルティ和光行『新倉氷川神社入口』下車すぐ

■ ご利用方法について

- 予約開始日 新倉北地域センター登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日 (受付不在日の場合は、受付がある初めの日)
(その他の利用者区分の受付期間は、P.16、P.18 参照)
- 予約方法 電話、窓口 (受付がある時間のみ)
※予約開始日は電話のみ
- 受付員がいる時間：

	月	火	水	木	金	土	日
9：00～12：15	○	○	○	○	○	-	-
12：15～13：15	-	-	-	-	-	-	-
13：15～17：00	○	○	○	○	○	-	-
17：00～22：00	-	-	-	-	-	-	-

※ 祝日・8月13日～15日は終日不在

- 月5コマ目以降の利用について

4コマ目利用後、希望日の1週間前に受付開始。追加に上限なし。

ただし、追加は1コマずつ (隣り合う部屋が空いている場合は一度で2コマ利用も可。)

※利用を終えてから、次の予約受付開始。

■ 注意事項

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 玄関ホールは共用スペースのため、大きな音を出すこと・長時間滞在すること・飲食（最低限の水分補給を除く）をご遠慮いただくなど、節度あるご利用にご理解とご協力をお願いします。
- 駐車場は9台（うち、障害者用1台）です。それ以上の駐車はご遠慮ください。駐車が可能な時間は部屋の利用時間と同様です。
*2026.7 から工事のため7台（うち、障害者用1台）となっております。
- 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」など声を掛け合ってください。
- 卓球台は、会議室と多目的室で貸し出し可能です。
- 予約時間内に、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・工芸等の製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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

■ 貸出物品について

- 施設内で使用可能な物品（利用時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

※ 机・椅子など利用する場合は、定員まで使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

■ 使用料

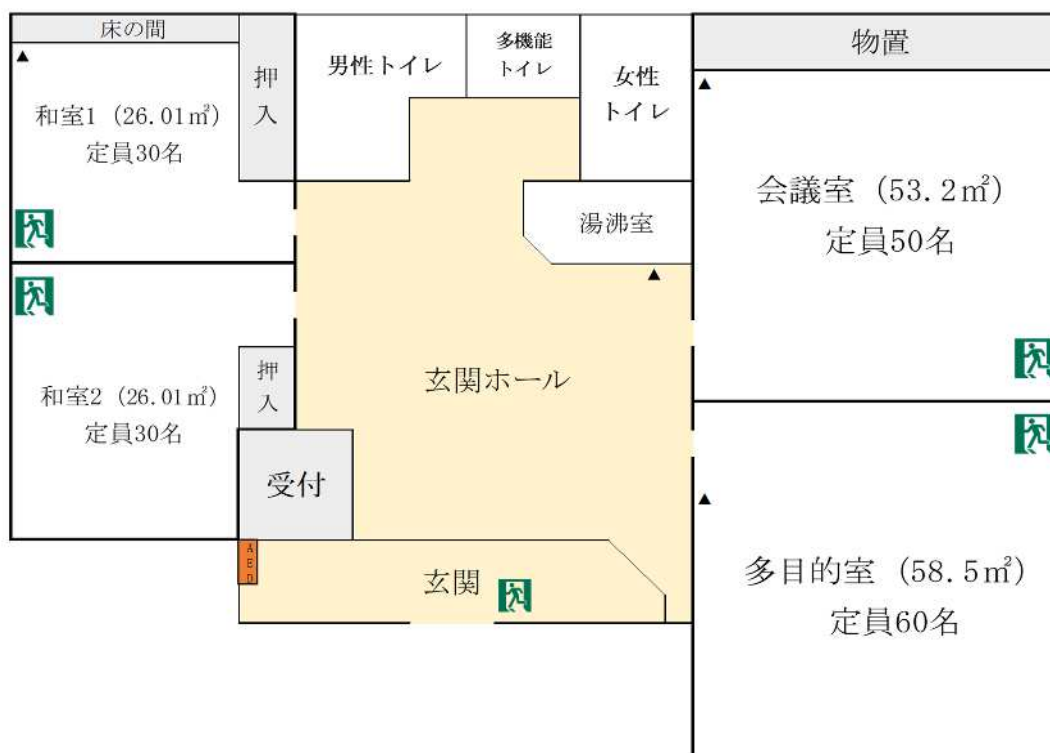
P.57の利用料金表を参照してください。

■ 施設平面図

1階

▲ 消火器

 非常口



本町地域センター



駐車場 : -
 駐輪場 : - エレベーター: ○
 バリアフリー: ○ (1Fトイレ、4F、5F)
 おむつ台: -

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
 ア ク セ ス 和光市駅南口より徒歩1分

■ ご利用方法について

- 予約開始日 本町地域センター登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日（受付不在日の場合は、
（その他の利用者区分の受付期間は、P.16、P.18 参照） 受付がある初めの日）
- 予約方法：（受付がある時間のみ）電話（予約開始日のみ、午前9時から予約可）
- 受付員がいる時間： ※祝日は不在です。

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

- 月初めの予約は2回まで、15日以降にもう2回予約が可能です。
- 土・日・祝日の最終予約受付は休み前の平日午前中までとなります。
- 土・日・祝日を予約している場合で予約時間等に変更が生じる場合は、直前の「受付員がいる時間」の午前中までに変更を連絡をしてください。
- 月の回数上限を使い切った後に利用を希望する場合は、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。
- 予約をした人は予約内容（日時、特に部屋）をメンバー内で共有してください。

■ 注意事項

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 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、絵画、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をしてください。

- 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。
- ゴミはお持ち帰りください。
- 利用後は、窓閉め及び消灯を必ず行ってください。
- 利用後、蛇口をしっかりと閉めてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

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

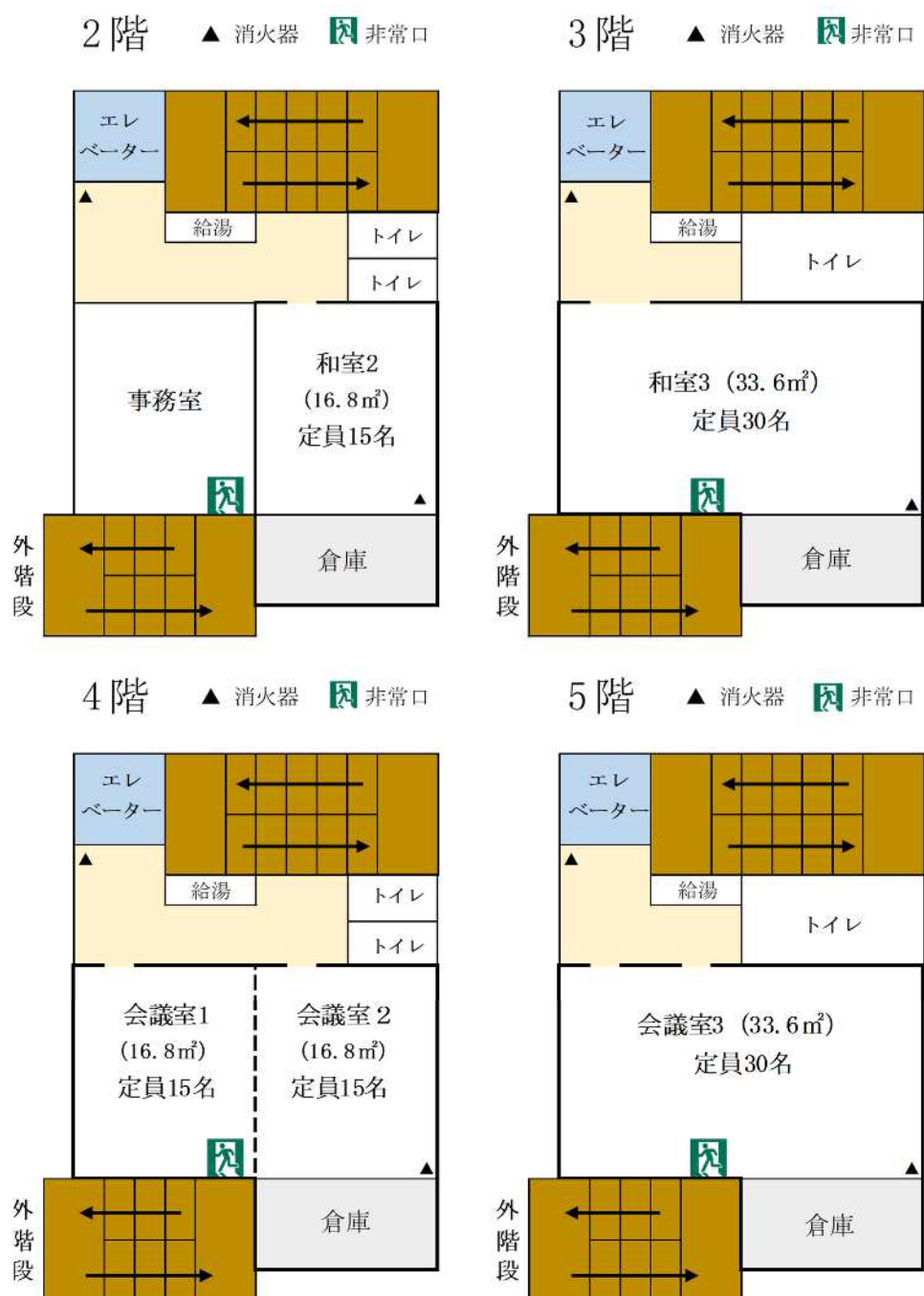


会議室 3

部屋のご利用料金について

P.57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



駐車場：○ [5台(うち、軽専用1台)]

駐輪場：○

エレベーター：○

バリアフリー：○

おむつ台：○

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

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 南地域センター登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日（受付不在日の場合は、
（その他の利用者区分の受付期間は、P.16、P.18 参照） 受付がある初めの日）

- 予約方法 電話、窓口

- 受付員がいる時間

※祝日は不在です。

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

- 利用回数の数え方：1日1部屋の予約を1回とします。（開館時間内であれば、時間の制限はなし）
- 5回目以降の予約：希望日の1週間前から受付開始とします。（前の利用が終了した後、予約可能）

■ 注意事項

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 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あるため、施設への車の乗り付けはしないでください。
- 駐車が可能な時間は、部屋の利用時間と同様です。
- 貸し切りでの利用はできません。
- 受付員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、清掃し、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵画、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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。

■ 貸出物品について

○ 施設内で使用可能な物品（利用時は受付にお伝えください）

卓球台、囲碁、麻雀、アンプ、マイク付き 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 m ²	30 名※	机、椅子、ホワイトボード
多目的室 2	31.7 m ²	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 m ²	30 名※	机、座布団、テレビ、DVD・ビデオデッキ
和室 2	32.9 m ²	35 名※	机、座布団
会議室	17 m ²	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

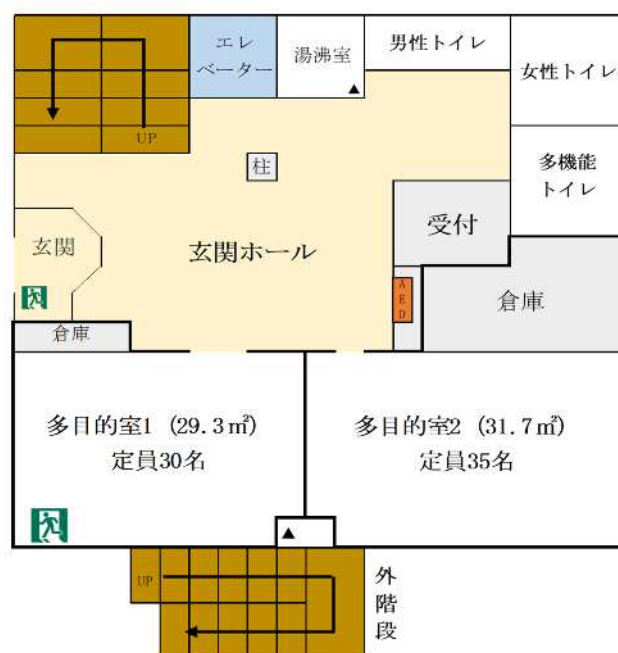
* ホワイトボードの部屋間の移動は、受付にお申し出ください。

部屋のご利用料金について

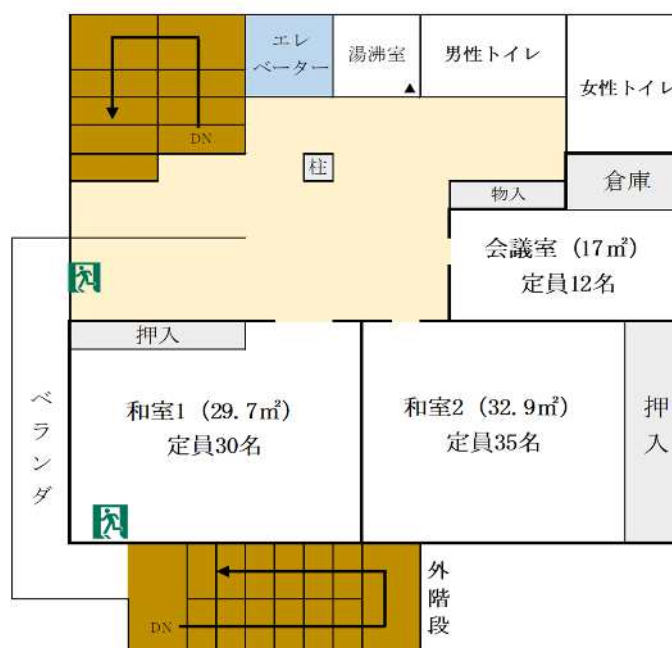
P.57 の利用料金表を参照してください。

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



駐車場：○ (11台)
 駐輪場：○ エレベーター：○
 バリアフリー：○ おむつ台：○

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
 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 向山地域センター登録団体：利用希望日の3ヶ月前の月の初営業日（受付不在日の場合は、
（その他の利用者区分の受付期間は、P.16、P.18 参照） 受付がある初めの日）

- 予約方法 電話、窓口

- 受付員がいる時間： ※祝日は不在です。

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

- 利用回数の数え方（特例）：軽運動等で広いスペースが必要な場合は、受付員にご相談ください。
状況に応じて、隣り合った2部屋の利用の利用を「1回」の利用として
換算いたします。
- 5回目以降の予約：前の利用が終了した後、予約可能です。

■ 注意事項

※下記に抵触する行為が見受けられた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

- 駐車可能な時間は、部屋の利用時間と同様です。
- 受付員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。
- 貸し切りでの利用はできません。
- 卓球を行う場合は、上履きを持参してください。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、ゴミをお持ち帰りください。
- 書道、絵画、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をしてください。
- 火器類および電化製品の持ち込みは禁止です。
- 利用者が使用する備品を保管することはできません。
- 集客利用活動はできません。

■ 貸出物品について

○施設内で使用可能な物品（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

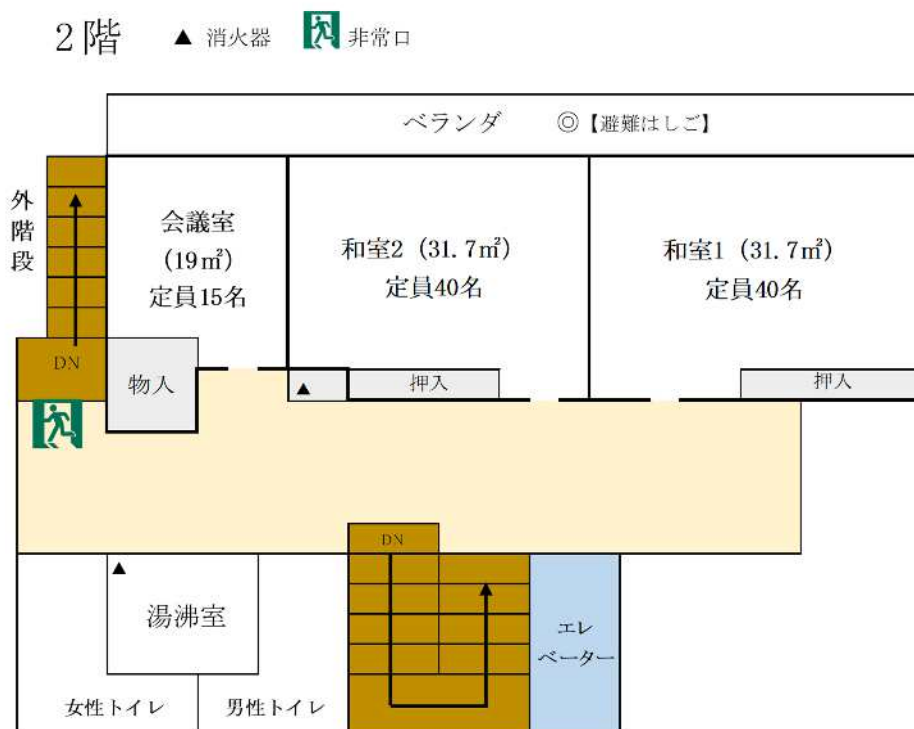
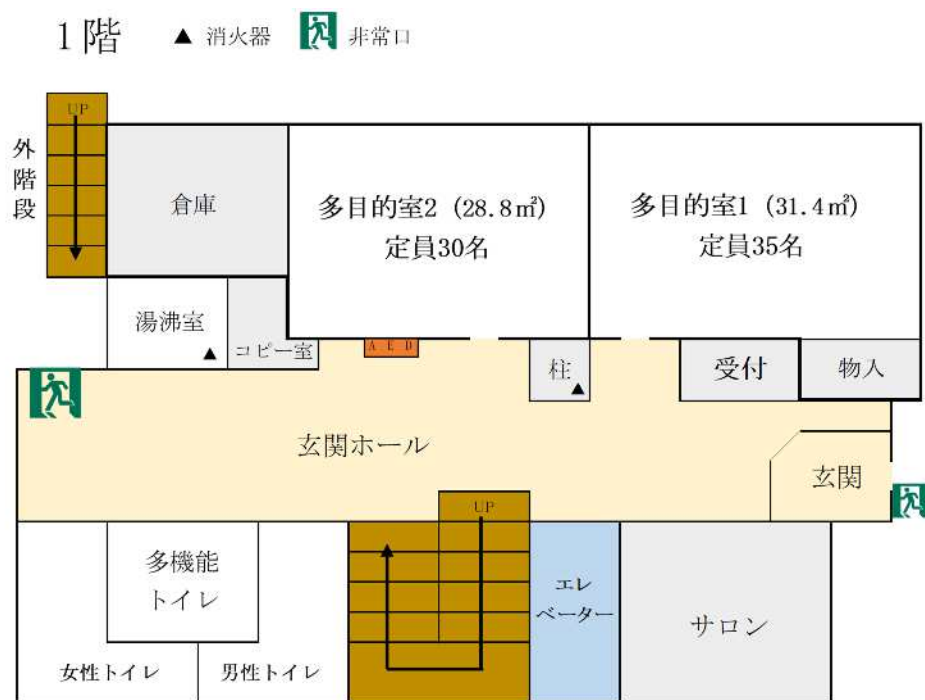
＊ ホワイトボードの部屋間の移動は、受付にお申し出ください。

＊ カラオケセットの部屋間の移動は行えません。

部屋のご利用料金について

P.57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）





資料集

(1) 様式集

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

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
代表者	氏名	新倉	牛房
利用センター名	白子	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
円	主な事業内容	1 規約又は会則	2 構成員の名簿
3 その他	登録の可否	登録年月日	登録番号
可	否	年 月 日	第 号
登録の理由 (理由)			

備考

1 選択することができる利用センターの数は、2以内です。

2 選択する利用センターの数が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

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
代表者	氏名	白子	新倉北
利用センター名	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
円	主な事業内容	1 規約又は会則	2 構成員の名簿
3 その他	登録の可否	登録年月日	登録番号
可	否	年 月 日	第 号
登録の理由 (理由)			

備考

1 選択することができる利用センターの数は、2以内です。

2 選択する利用センターの数が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。

団体名： **和光ジョギング愛好会**

★団体登録条件★

- ① 市内在住・在勤・在学いずれかの18歳以上が5名以上
- ② 構成員の半数以上が市内在住・在勤・在学のいずれか
- ③ 一世帯のみで構成されていない

No.	氏 名 構成員全員記入。講師等がいる場合も 合わせて記入。	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	新倉 太郎		和光市新倉77-77-77	048 - 777 - 7777
2	花子		〃	- -
3	次郎	5	〃	- -
4	白子 春彦		和光市白子11-11-11	048 - 111 - 1111
5	丸山台 夏生		和光市丸山台22-22-22	048 - 222 - 2222
6	諏訪 あき		和光市役所（和光市広沢1-5）	048 - 333 - 3333
7	松ノ木 冬美		東京都練馬区大泉町33-33-33	03 - 4444 - 4444
8				- -
9	注意点 ・18歳未満は年齢記入が必要です。 ・よくあるご質問として「100人構成の団体で、施設は10人しか使わない予定だけど、名簿は100人の記載が必要？」 という様なものがありますが、施設を使う10人だけの記載で結構です。（ただし、他の90人は施設を無料で使えません） ・6番の人は朝霞市在住・和光市内勤務という設定の人です。この場合の住所欄は、現住所記入ではなく職場名・職場住所記入となります。 （もし現住所（＝朝霞市）を書いただけの場合、上記の団体登録条件①に欠けてしまう）			
10				
11				
12				
13				
14				
15				- -

(記入例)

和光ジョギング愛好会 会則

(名称)

第1条 この会は、和光ジョギング愛好会とする。

(目的)

第2条 この会は、会員の健康増進及び親睦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) 会員集合しての定期的な市内ジョギング実施
- (2) 年数回の定期総会及び親睦会
- (3) その他、会の運営に必要な会合など

(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 1 名
- (2) 副代表者 1 名
- (3) 会計 1 名
- (4) 監査 2 名

(任期)

第6条 役員の任期は1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) 定期総会（年数回）
- (2) _____

(会費)

第8条 会費は、毎月100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、4月1日から翌年3月31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、2020年4月1日から施行する。

和光市コミュニティ・地域センター 登録抹消届出書

令和 年 月 日

和光市長 様

下記のとおり団体登録を抹消したいので届出します。

団 体 名	
活動場所	コミュニティ・地域 センター

登録を抹消する理由

No.

和光市コミュニティ・地域センター

登録内容変更申請書

令和 年 月 日

和光市長 様

下記のとおり団体登録内容に変更がありましたので申請します。

団 体 名	
活動場所	コミュニティ・地域 センター

	変 更 前	変 更 後
代 表 者		
住 所		
電話番号		
そ の 他		

立 派 付 書 類

団体構成員に変更がある場合は名簿を必ず添付して下さい。

No.

事前利用申請書

和光市長 様

令和 年 月 日

申請者 住 所

企 業 名

代 表 者 名

担 当 者 名

連 絡 先

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 () 時 分 AM・PM
3. 部 屋	
4. 利用目的	和光市まちづくり条例第19条第1項の規定に基づき近隣住民等 に対する説明会を開催するため
5. 利用人員	

※ 利用人員は、来場者と関係者の合計をご記入ください。

企業利用申請書

和光市長 様

令和 年 月 日

申請者 住 所

企 業 名

代 表 者 名

担 当 者 名

連 絡 先

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 () 時 分
3. 部 屋	
4. 利用目的	
5. 利用人員	

様式第3号（第4条関係）

センター利用許可申請書

年 月 日

和光市長 様

申請者 住 所 _____
氏 名 _____
団 体 名 _____
連 絡 先 _____ () _____

次のとおりセンターを利用したいので申請します。

利 用 セ ン タ ー 名		
利 用 室 名		
利 用 日 時	年 月 日 (曜日)	利用人員 ____人
	午前 午後 時 分 ~ 午前 午後 時 分	☐ 全日
利 用 目 的		

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	・ 有リ (金額 円、使途) ・ 無シ		
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を記入ください。 なお、本利用形態は1団体あたり年度内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) 条例・規則

第10条 市長は、規則で定める場合その他特に必要があると認める場合は、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全額又は一部を還付することができる。

(利用許可の取消し等)

第12条 市長は、センターの管理上必要があると認めるとき、又は利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は利用許可を取り消すことができる。

(1) 第6条第2項の規定により付した条件に違反したとき。

(2) 偽りその他の不正な手段により利用許可を受けたとき。

(3) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。

(原状回復)

第13条 利用者は、施設等の利用を終了したときは、速やかにこれを原状に復さなければならない。並塗の規定により、利用を停止され、又は利用許可を取り消されたときも、同様とする。

(損害賠償)

第14条 センターを利用した者が、自己の責めに帰すべき理由により、施設等をき損又は滅失したときは、市長の定める損害を賠償しなければならない。

(委任)

第15条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 (昭和57年条例第19号)

この条例は、昭和57年7月1日から施行する。

附 則 (昭和58年条例第6号)

この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和59年条例第9号)

この条例は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年条例第15号)

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

2 改正後の別表備考2の規定は、この条例の施行の日以後に申請のあった利用に係る使用料について適用し、同日前に申請のあった利用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則 (平成8年条例第5号)

この条例は、平成8年10月1日から施行する。

附 則 (平成9年条例第6号)

この条例は、平成9年10月1日から施行する。

附 則 (平成17年条例第17号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年条例第24号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日 (以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の和光市コミュニティセンター設置及び管理条例、和光市公民館設置及び管理条例、和光市武道館設置及び管理条例、和光市庭球場設置及び管理条例、和光市立学校運動場夜間照明施設使用料条例、和光市運動場設置及び管理条例、和光市民文化センター条例、和光市勤労福祉センター条例、和光市地域センター条例、和光市総合福祉会館設置及び管理条例及び和光市総合体育館設置及び管理条例 (以下「関係条例」とい

○和光市コミュニティセンター設置及び管理条例

昭和57年3月19日
条例第8号

(設置)

第1条 地域住民が相互に連帯感を醸成し、心豊かなコミュニティ形成を促進するため、コミュニティセンター (以下「センター」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
和光市新倉コミュニティセンター	和光市新倉二丁目26番1号
和光市牛房コミュニティセンター	和光市白子二丁目28番13号
和光市白子コミュニティセンター	和光市白子二丁目15番51号
和光市白子吹上コミュニティセンター	和光市白子三丁目8番21号

(休館日)

第3条 センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、市長は、センターの管理上特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(1) 月曜日

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(利用時間)

第4条 センターの施設及びこれに附属する設備 (以下「施設等」という。)の利用時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 施設等の利用時間の区分は、午前9時から1時間を単位として設定する。ただし、午後9時から午後9時30分までの間は、30分を単位として設定する。

(利用者の範囲)

第5条 施設等を利用することができる者は、市内に居住し、又は勤務し、若しくは通学する者で構成され、規則に定めるところにより登録されたコミュニティ活動等を行う団体 (以下「登録団体」という。)とする。

2 並塗の規定にかかわらず、市長は、センターの管理上支障がないと認めるときは、登録団体以外の者に施設等を利用させることができる。

(利用許可)

第6条 施設等を利用しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。

2 市長は、並塗の許可 (以下「利用許可」という。)に条件を付することができる。

3 市長は、センターの管理上支障があると認めるときは、利用許可をしないものとする。

(利用の制限)

第7条 市長は、施設等の利用について、次の各号のいずれかに該当するときは、その利用に条件を付し、又はその利用を拒むことができる。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(2) センターの管理上、支障が生じるおそれがあるとき。

(3) センターの設置の目的に反するとき。

(4) 並3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき。

(利用権の譲渡等の禁止)

第8条 利用許可を受けた者 (以下「利用者」という。)は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用料)

第9条 利用者は、施設等を利用するときは、別表に定める使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

う。)の規定は、施行日以後の関係条例に定める施設の利用から適用し、同日前の当該施設の利用については、なお従前の例による。

附 則(平成26年条例第22号)

- (施行期日)
- 1 この条例は、平成27年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

- (経過措置)
- 2 この条例による改正後の和光市コミュニティセンター設置及び管理条例、和光市公民館設置及び管理条例、和光市庭球場設置及び管理条例、和光市立学校運動場夜間照明施設使用料条例、和光市運動場設置及び管理条例、和光市民文化センター条例、和光市勤労福祉センター条例、和光市地域センター条例、和光市総合福祉会館設置及び管理条例及び和光市総合体育館設置及び管理条例(以下「関係条例」という。)の規定は、施行日以後の関係条例に定める施設の利用から適用し、同日前の当該施設の利用については、なお従前の例による。

附 則(令和元年条例第15号)

- (施行期日)
- 1 この条例は、令和元年10月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

- (経過措置)
- 2 この条例による改正後の和光市立公園条例、和光市コミュニティセンター設置及び管理条例、和光市公民館設置及び管理条例、和光市立学校運動場夜間照明施設使用料条例、和光市運動場設置及び管理条例、和光市民文化センター条例、和光市勤労福祉センター条例、和光市総合福祉会館設置及び管理条例及び和光市総合体育館設置及び管理条例(以下「関係条例」という。)の規定は、施行日以後の関係条例に定める施設の利用から適用し、同日前の当該施設の利用については、なお従前の例による。

附 則(令和3年条例第24号)

- (施行期日)
- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第3項の規定は、公布の日から施行する。

- (経過措置)
- 2 第1条の規定による改正後の和光市コミュニティセンター設置及び管理条例別表の規定及び第2条の規定による改正後の和光市地域センター条例別表の規定は、施行日以後のコミュニティセンター及び地域センターの利用から適用し、同日前のコミュニティセンター及び地域センターの利用については、なお従前の例による。

- (準備行為)
- 3 この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

別表(第9条関係)

新倉コミュニティセンター使用料

		(単位 円)
施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
和室	580	6,380
多目的ホール	930	10,230

牛房コミュニティセンター使用料

		(単位 円)
施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
ホール	940	10,340
広間	480	5,280
会議室	170	1,870

和室		160	1,760
白子コミュニティセンター使用料			
		(単位 円)	

施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
展示室	490	5,390
和室(A)	1,050	11,550
和室(B)	290	3,190
会議室	160	1,760
視聴覚室(A)	580	6,380
視聴覚室(B)	290	3,190
調理室	190	2,090

白子吹上コミュニティセンター使用料

		(単位 円)
施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
多目的室1	450	4,950
多目的室2	370	4,070
多目的室3	350	3,850
多目的室4	370	4,070

備考

- 1 全日とは1日の利用時間が11時間以上の利用をいう。
- 2 利用時間には、利用者側において利用後原状に復し、器具の整備、部屋の清掃等をする時間を含むものとする。
- 3 市民(市内に勤務し、又は通学する者を含む。以下同じ。)以外の者が利用し、又は市民以外の者を主たる対象として利用する場合の使用料の額は、施設等の区分ごとに定める使用料の額に100分の100を乗じて得た額を加算した額とする。
- 4 午後9時から午後9時30分までの間に利用する場合の使用料の額は、施設等の区分ごとに定める1時間当たりの使用料の額に100分の50を乗じて得た額を控除した額とする。
- 5 使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

○和光市コミュニティセンター設置及び管理条例施行規則

令和4年3月4日
規則第9号

和光市コミュニティセンター設置及び管理条例施行規則(昭和57年規則第18号)の全部を改正する。

(趣旨)
第8条 この規則は、和光市コミュニティセンター設置及び管理条例(昭和57年条例第8号、以下「条例」という。)第15条の規定に基づき、コミュニティセンター(以下「センター」という。)の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(登録の申請等)
第2条 条例第5条の登録を受けようとする団体は、和光市コミュニティセンター登録申請書(様式第1号)により市長に申請するものとする。

2 市長は、前項の規定による申請(以下「登録申請」という)があったときは、その内容を審査し、登録をしたときは、和光市コミュニティセンター団体登録証(様式第2号)を登録申請をした団体に交付するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、和光市地域センター設置及び管理条例施行規則(令和4年規則第10号)により市長に申請するものとする。
第4条 第2条第2項の規定により交付を受けた団体(次条第1項及び第2項において「地域センター登録団体」という。)のうち、和光市地域センター設置及び管理条例施行規則第4条第1項の規定により選択した数が2であるものは、登録申請をすることができない。

(拠点活動施設)
第3条 登録申請をする団体(地域センター登録団体を除く。)は、登録申請をする際に優先的に利用するセンター(以下「拠点活動施設」という。)を選択するものとし、その数は2以内とする。

2 地域センター登録団体は、登録申請をする際に拠点活動施設を選択することができるものとし、その数は1とする。
3 市長は、拠点活動施設の指定があったときは、当該指定をした団体について登録簿を調製し、保管するものとする。

(利用の申請)
第4条 第2条第2項の登録を受けた団体(第7条第1項第3号において「登録団体」という。)がその拠点活動施設を利用しようとするとき又はセンターの管理運営業務を受託した団体(第7条第1項第3号において「受託団体」という。)が受託した業務のために受託したセンターを利用しようとするときは、利用する日(以下「利用日」という。)の属する月の3日前の月初日から利用日の3日前までに別に定める方法により市長に申請しなければならない。

2 前項に規定する場合を除き、センターを利用しようとするときは、利用日の属する月の2月前の月初日から利用日の3日前までにセンター利用許可申請書(様式第3号)により市長に申請しなければならない。
3 前2項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、別に定める方法により申請することができる。

(利用の許可)
第5条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、当該申請をした者のセンターの利用を許可するものとする。

2 市長は、前条第2項の規定による申請をした者のセンターの利用の許可をしたときは、センター利用許可書(様式第4号)を当該申請をした者に交付するものとする。

(使用料の納付)
第6条 前条の許可を受けた者は、当該許可を受けたセンターを利用するときまでに条例第9条に規定する使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)
第7条 条例第10条の規定で定める場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 市又は教育委員会が主催する事業にセンターを利用する場合
 - (2) 市又は教育委員会が共催する事業にセンターを利用する場合で、市長又は教育委員会が必要と認めた場合
 - (3) 登録団体がその拠点活動施設を利用する場合又は受託団体が受託した業務のために受託したセンターを利用する場合
- 2 前項に定めるもののほか、市長が特に必要があると認めた場合は、使用料を減免することができる。この場合において、使用料の減額の割合は、市長がその都度定めるものとする。

(使用料の還付)

第8条 条例第11条の規定に基づき、使用料の還付を受けようとする者は、和光市コミュニティセンター使用料還付請求書(様式第5号)により市長に請求しなければならない。

2 市長は、前項の請求書を受理した場合は、必要な審査を行い、使用料の還付を決定したときは、当該使用料を還付することができる。

(遵守事項等)

第9条 センターを利用する者は、センターの利用に関し市長が別に定める事項を遵守しなければならない。

2 市長は、センターの管理上必要があると認めるときは、センターを利用する者に対し、指示をすることができる。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の和光市コミュニティセンター設置及び管理条例施行規則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

○和光市地域センター設置及び管理条例

平成9年9月29日
条例第7号

(設置)

第1条 地域住民に自治活動、福祉活動等(以下「自治活動等」という。)の場を提供することにより、市民の手による望ましい地域社会づくりの推進に資するため、地域センター(以下「センター」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
和光市白子宿地域センター	和光市白子二丁目20番40号
和光市新倉北地域センター	和光市新倉二丁目9番10号
和光市本町地域センター	和光市本町3番3号
和光市南地域センター	和光市南一丁目8番47号
和光市向山地域センター	和光市白子一丁目33番20号

(休館日)

第3条 センターの休館日は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までとする。ただし、市長は、センターの管理上特に必要があるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(利用時間)

第4条 センターの施設及びこれに附属する設備(以下「施設等」という。)の利用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 施設等の利用時間の区分は、午前9時から1時間を単位として設定する。

(利用者の範囲)

第5条 施設等を利用することができる者は、市内に居住し、又は勤務し、若しくは通学者で構成され、規則に定めるところにより登録された自治活動等を行う団体(以下「登録団体」という。)とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、センターの管理上支障がないと認めるときは、登録団体以外の者に施設等を利用させることができる。

(利用許可)

第6条 施設等を利用しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。

2 市長は、前項の許可(以下「利用許可」という。)に条件を付することができる。

3 市長は、センターの管理上支障があると認めるときは、利用許可をしないものとする。

(利用の制限)

第7条 市長は、施設等の利用について、次の各号のいずれかに該当するときは、その利用に条件を付し、又はその利用を拒むことができる。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(2) センターの管理上、支障が生じるおそれがあるとき。

(3) センターの設置の目的に反するとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき。

(利用権の譲渡等の禁止)

第8条 利用許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用料)

第9条 利用者は、施設等を利用するときは、別表に定める使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第10条 市長は、規則で定める場合その他特に必要があると認める場合は、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(利用許可の取消し等)

第12条 市長は、センターの管理上必要があると認めるとき、又は利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は利用許可を取消すことができる。

(1) 第6条第2項の規定により付した条件に違反したとき。

(2) 偽りその他不正な手段により利用許可を受けたとき。

(3) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。

(原状回復)

第13条 利用者は、施設等の利用を終了したときは、速やかにこれを原状に復さなければならない。前条の規定により、利用を停止され、又は利用許可を取り消されたときも、同様とする。

(損害賠償)

第14条 センターを利用した者が、自己の責めに帰すべき理由により、施設等をき損又は滅失したときは、市長の定める損害を賠償しなければならない。

(委任)

第15条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成9年10月1日から施行する。

附 則(平成9年条例第20号)

この条例は、平成10年2月1日から施行する。ただし、第2条及び別表の改正規定中和光市本町地域センターに関する部分は、平成10年5月1日から施行する。

附 則(平成17年条例第18号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成18年条例第39号)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年条例第34号)

(施行期日)

1 この条例は、平成21年2月1日から施行する。ただし、第2条の表の改正規定中和光市城山地域センターの項に係る部分並びに別表の改正規定中1和光市白子宿地域センターの表、2和光市新倉北地域センターの表、3和光市本町地域センターの表、4和光市南地域センターの表及び城山地域センターの表に係る部分は、平成21年4月1日から施行する。

(既存地域センターの経過措置)

2 平成21年4月1日以後の申請に係る和光市白子宿地域センター、和光市新倉北地域センター、和光市本町地域センター及び和光市南地域センター(以下「既存地域センター」という。)の使用については、この条例による改正後の和光市地域センター条例の規定を適用し、平成21年4月1日前の申請に係る既存地域センターの使用については、なお従前の例による。

附 則(平成20年条例第48号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年条例第24号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。
(経過措置)

- 2 この条例による改正後の和光市コミュニティセンター設置及び管理条例、和光市公民館設置及び管理条例、和光市武道館設置及び管理条例、和光市庭球場設置及び管理条例、和光市立学校運動場夜間照明施設使用料条例、和光市運動場設置及び管理条例、和光市市民文化センター条例、和光市勤労福祉センター条例、和光市地域センター条例、和光市地域センター条例、和光市総合福祉会館設置及び管理条例及び和光市総合体育施設設置及び管理条例(以下「関係条例」という。))の規定は、施行日以後の関係条例に定める施設の利用から適用し、同日前の当該施設の利用については、なお従前の例による。
- 附 則(平成26年条例第22号)
- (施行期日)

- 1 この条例は、平成27年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。
- (経過措置)
- 2 この条例による改正後の和光市コミュニティセンター設置及び管理条例、和光市公民館設置及び管理条例、和光市庭球場設置及び管理条例、和光市立学校運動場夜間照明施設使用料条例、和光市運動場設置及び管理条例、和光市市民文化センター条例、和光市勤労福祉センター条例、和光市地域センター条例、和光市総合福祉会館設置及び管理条例及び和光市総合体育館設置及び管理条例(以下「関係条例」という。))の規定は、施行日以後の関係条例に定める施設の利用から適用し、同日前の当該施設の利用については、なお従前の例による。
- 附 則(令和3年条例第24号)
- (施行期日)

- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第3項の規定は、公布の日から施行する。
- (経過措置)
- 2 第1条の規定による改正後の和光市コミュニティセンター設置及び管理条例別表の規定及び第2条の規定による改正後の和光市地域センター条例別表の規定は、施行日以後のコミュニティセンター及び地域センターの利用から適用し、同日前のコミュニティセンター及び地域センターの利用については、なお従前の例による。
- (準備行為)
- 3 この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

別表(第9条関係)

白子館地域センター

施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
多目的室	280	3,080
広間	220	2,420
和室	100	1,100

新倉北地域センター

施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
和室1	250	2,750
和室2	250	2,750
会議室	440	4,840
多目的室	430	4,730

木町地域センター

(単位 円)

施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
和室1	140	1,540
和室2	130	1,430
和室3	270	2,970
会議室1	140	1,540
会議室2	130	1,430
会議室3	270	2,970

南地域センター

施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
多目的室1	220	2,420
多目的室2	230	2,530
和室1	220	2,420
和室2	240	2,640
会議室	120	1,320

向山地域センター

施設等	1時間当たりの使用料	全日の使用料
多目的室1	230	2,530
多目的室2	210	2,310
和室1	260	2,860
和室2	260	2,860
会議室	140	1,540

備考

- 1 全日とは1日の利用時間が11時間以上の利用をいう。
- 2 利用時間には、利用者側において利用後原状に復し、器具の整備、部屋の清掃等をする時間を含むものとする。
- 3 市民(市内に勤務し、又は通学する者を含む。以下同じ。)以外の者が利用し、又は市民以外の者を主たる対象として利用する場合の使用料の額は、施設等の区分ごとに定める使用料の額に100分の100を乗じて得た額を加算した額とする。
- 4 使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

- 2 前項に定めるもののほか、市長が特に必要があると認められた場合は、使用料を減免することができる。この場合において、使用料の減額の割合は、市長がその都度定めるものとする。
- (使用料の還付)
- 第8条 条例第11条の規定に基づき、使用料の還付を受けようとする者は、和光市地域センター使用料還付請求書(様式第5号)により市長に請求しなければならない。
- 2 市長は、前項の請求書を受理した場合は、必要な審査を行い、使用料の還付を決定したときは、当該使用料を還付することができる。
- (遵守事項等)
- 第9条 センターを利用する者は、センターの利用に関し市長が別に定める事項を遵守しなければならない。
- 2 市長は、センターの管理上必要があると認めるときは、センターを利用する者に対し、指示をすることができる。
- (その他)
- 第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- (施行期日)
- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の和光市地域センター条例施行規則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

○和光市地域センター設置及び管理条例施行規則

令和4年3月4日
規則第10号

和光市地域センター条例施行規則(平成9年規則第27号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、和光市地域センター設置及び管理条例(平成9年条例第7号、以下「条例」という。)(第15条の規定に基づき、地域センター(以下「センター」という。))の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(登録の申請等)

第2条 条例第5条の登録を受けようとする団体は、和光市地域センター登録申請書(様式第1号)により市長に申請するものとする。

2 市長は、前項の規定による申請(以下「登録申請」という)があったときは、その内容を審査し、登録をしたときは、和光市地域センター団体登録証(様式第2号)を登録申請をした団体に交付するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、和光市コミュニティセンター設置及び管理条例施行規則(令和4年規則第9号)第2条第2項の規定により交付を受けた団体(本条第1項及び第2項において「コミュニティセンター登録団体」という。))のうち、和光市コミュニティセンター設置及び管理条例施行規則第1条第1項の規定により選択した数が2であるものは、登録申請をすることができる。

(拠点活動施設)

第3条 登録申請をする団体(コミュニティセンター登録団体を除く。))は、登録申請をする際に優先的に利用するセンター(以下「拠点活動施設」という。))を選択するものとし、その数は2以内とする。

2 コミュニティセンター登録団体は、登録申請をする際に拠点活動施設を選択することができるものとし、その数は1とする。

3 市長は、拠点活動施設の指定があったときは、当該指定をした団体について登録簿を調製し、保管するものとする。

(利用の申請)

第4条 第2条第2項の登録を受けた団体(第7条第1項第2号において「登録団体」という。))がその拠点活動施設を利用しようとするとき又はセンターの管理運営業務を受託した団体(第7条第1項第3号において「受託団体」という。))が受託した業務のために受託したセンターを利用しようとするときは、利用する日(以下「利用日」という。))の属する月の3月前の月の初日から利用日の前日までに別に定める方法により市長に申請しなければならない。

2 前項に規定する場合を除き、センターを利用しようとするときは、利用日の属する月の2月前の月の初日から利用日の前日までにセンター利用許可申請書(様式第3号)により市長に申請しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、別に定める方法により申請することができる。

(利用の許可)

第5条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、当該申請をした者のセンターの利用を許可するものとする。

2 市長は、前条第2項の規定による申請をした者のセンターの利用の許可をしたときは、センター利用許可書(様式第4号)を当該申請をした者に交付するものとする。

(使用料の納付)

第6条 前条の許可を受けた者は、当該許可を受けたセンターを利用するときまでに条例第9条に規定する使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第7条 条例第10条の規則で定める場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 市又は教育委員会が主催する事業にセンターを利用する場合
- (2) 市又は教育委員会が共催する事業にセンターを利用する場合で、市長又は教育委員会が必要と認めた場合
- (3) 登録団体がその拠点活動施設を利用する場合又は受託団体が受託した業務のために受託したセンターを利用する場合

(3) 利 用 料 金

○ コミュニティセンター

	部屋(定員)	1時間		全日	
		市内	市外	市内	市外
新倉	和室 (50)	\580	\1,160	\6,380	\12,760
	多目的ホール (50)	\930	\1,860	\10,230	\20,460
牛房	ホール (80)	\940	\1,880	\10,340	\20,680
	広間 (50)	\480	\960	\5,280	\10,560
	会議室 (15)	\170	\340	\1,870	\3,740
	和室 (12)	\160	\320	\1,760	\3,520
白子	和室A (60)	\1,050	\2,100	\11,550	\23,100
	和室B (20)	\290	\580	\3,190	\6,380
	会議室 (10)	\160	\320	\1,760	\3,520
	視聴覚室A (50)	\580	\1,160	\6,380	\12,760
	視聴覚室B (18)	\290	\580	\3,190	\6,380
	調理室 (6)	\190	\380	\2,090	\4,180
白子吹上	多目的室1 (40)	\450	\900	\4,950	\9,900
	多目的室2 (30)	\370	\740	\4,070	\8,140
	多目的室3 (30)	\350	\700	\3,850	\7,700
	多目的室4 (25)	\370	\740	\4,070	\8,140

1時間単位の利用とします。
ただし、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	
		市内	市外	市内	市外
白子宿	多目的室 (30)	\280	\560	\3,080	\6,160
	広間 (40)	\220	\440	\2,420	\4,840
	和室 (8)	\100	\200	\1,100	\2,200
新倉北	和室1 (30)	\250	\500	\2,750	\5,500
	和室2 (30)	\250	\500	\2,750	\5,500
	会議室 (50)	\440	\880	\4,840	\9,680
	多目的室 (60)	\430	\860	\4,730	\9,460
本町	和室2 (15)	\130	\260	\1,430	\2,860
	和室3 (30)	\270	\540	\2,970	\5,940
	会議室1 (15)	\140	\280	\1,540	\3,080
	会議室2 (15)	\130	\260	\1,430	\2,860
	会議室3 (30)	\270	\540	\2,970	\5,940
	多目的室1 (30)	\220	\440	\2,420	\4,840
南	多目的室2 (35)	\230	\460	\2,530	\5,060
	和室1 (30)	\220	\440	\2,420	\4,840
	和室2 (35)	\240	\480	\2,640	\5,280
	会議室 (12)	\120	\240	\1,320	\2,640
	多目的室1 (35)	\230	\460	\2,530	\5,060
向山	多目的室2 (30)	\210	\420	\2,310	\4,620
	和室1 (40)	\260	\520	\2,860	\5,720
	和室2 (40)	\260	\520	\2,860	\5,720
	会議室 (15)	\140	\280	\1,540	\3,080

～必ずお読みください～

■登録団体は利用料免除となり、無料で利用できます。ただし、登録外の施設を利用する場合は、有料となります。

■記載の料金の区分

①市内

- ・登録をしていない団体で、利用者の半数以上が市民 (在住・在勤・在学)
- ・市内企業
- ・企業 (市内・外問わず) による、まちづくり条例に係る説明会

②市外

- ・上記以外

■〔重要〕利用料金のお支払いに関する注意事項

- ・お支払いは現金のみです。
- ・受付員のいる時間に利用料金をお支払いください。
- ・原則、1営業日前までにお支払いください。前払い方法の詳細については各センターにお問い合わせください。
- ・利用前であっても、一度お支払いいただいた利用料金は理由を問わず返金できません。
- ・お釣りの出ないようご用意をお願いいたします。

■1日に11時間以上の利用は全日となります。

■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)



貸出物品

各センターには、団体活動に活用できるさまざまな貸出物品があります。
ぜひご活用ください。

(1) 利用するセンターで利用できる貸出物品

1. 各センター 貸出物品

施設名	物品名・在庫数
新倉コミュニティセンター	CD・ラジカセ 1
牛房コミュニティセンター	卓球台 2、音響セット (CD・カセットアンプ) 1、 麻雀セット2、マイク付き CD プレーヤー1、カセットデッキ 1
白子コミュニティセンター	CD・カセットプレーヤー1、プロジェクター1、 スクリーン 1
白子吹上コミュニティ センター	CD ラジカセ 1、プロジェクター1、スクリーン 1
白子宿地域センター	マイク型カラオケ 1
新倉北地域センター	アンプ 1、DVD デッキ 1、CD プレーヤー1、マイク 1、テレビ (モニター用) 1、麻雀 (牌・卓セット) 1、 卓球一式 1、ラミネーター1、カラオケセット 1
南地域センター	卓球台 1、囲碁 4、麻雀 1、アンプ 1、 マイク付き CD プレーヤー (DVD/カセット対応) 1、 オセロ・将棋 2、テレビ 1
向山地域センター	アンプ・マイク 1、卓球一式 2、CD・ラジカセ 1、 餅つき機 1、カラオケセット 1 ・カラオケセットのご利用は、DVD 等をご持参ください。 ・卓球台のご利用は、室内用の靴をご持参ください。

2. 利用方法

- ・ 各センター受付員に利用したい旨を伝えてください。申請方法や予約状況等は、各センター受付員にお問い合わせください。
- ・ 各センターで貸出を行います。
- ・ 貸出対象は、当該センターを利用する団体や個人です。
- ・ センター外への持ち出しはできません。

(2) 利用するセンター以外で利用できる貸出物品

1. 利用するセンター以外で利用できる貸出物品

物 品 名	在庫数	貸出対象者	貸出場所	備考
展示パネル	10	市内で活動する サークル等の団体	牛房 コミセン	市内での利用
展示パネル	20	市内で活動する サークル等の団体	新倉 コミセン	市内での利用
展示パネル	10	市内で活動する サークル等の団体	白子 コミセン	市内での利用
机	30	市内で活動する サークル等の団体	白子吹上 コミセン	市内での利用
イス	50	市内で活動する サークル等の団体	白子吹上 コミセン	市内での利用
プロジェクター ※	1	センター利用者	市民活動推進課	各センターでの利用
スクリーン	1	センター利用者	市民活動推進課	各センターでの利用

※ プロジェクター付属端子: RCA 端子・VGA 端子 (DVD はドライブがあるため直接再生できます)。

2. 申請方法

- i. 市民活動推進課へ予約状況の確認をする
- ii. 申請書に必要事項を記入をする
- iii. 市民活動推進課（窓口・ファクス・Eメールのいずれか）へ申請書を提出する

※ 申請書は以下の「備品借用申請書」をご利用ください。
（市 HP からダウンロード可能です。下記 QR 参照）

3. 注意事項

- i. パネル、机、イスの貸出は各センターです。搬出入については、各センターにお問い合わせください。
物品の運搬は各自でお願いいたします。
- ii. 汚したり壊したりしないでください。
破損・汚損した場合は、速やかに市民活動推進課へ申し出てください。
自己負担で弁償していただきます。



市 HP 「貸出物品」

ぜひご活用ください！！



©和光市



各施設 利用可能な時間 受付員のいる時間

施設区分	施設名	利用可能な時間	受付員のいる時間
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 ＊12/29～1/3は休館	火～日 9:00 ～ 21:30 ＊18時以降の利用予約がない日は 19時まで ＊12/29～1/3は不在
	牛房		
	白子		
	白子吹上		
地域センター	白子宿	月～日 9:00 ～ 22:00 ＊12/29～1/3は休館	月～金 9:00～12:00 ＊12/29～1/3は不在
	新倉北		月～金 9:00～17:00 (12:15～13:15は不在) ＊祝日・12/29～1/3は不在
	本町		月 10:00～17:00 (12:00～13:00は不在) 火・木 10:00～12:00 水・金 10:00～15:00 (12:00～13:00は不在) ＊祝日・12/29～1/3は不在
	南		月～土 9:00～17:00 ＊祝日・12/29～1/3は不在
	向山		月～金 9:00～17:00 ＊祝日・12/29～1/3は不在

区分	名 称	住 所	電話番号(048)
コミュニティセンター	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