

## レクリエーション室利用のご案内



- I 施設の概要・・・・・・・・・・・・・ 2
- II 利用の申し込み・・・・・・・・・・・・・ 3
- III 利用当日のご案内・注意事項・・・・・・ 6

### 【お問い合わせ】

セシオン杉並 総合案内

Tel. 03-3317-6611 Fax. 03-5378-9510

【受付時間】 9:00~21:00

【休館日】 第2木曜日・年末年始（12月28日~1月4日）

※災害・メンテナンス等で臨時に利用できない日があります。

# I 施設の概要

## 1. 利用目的

演劇（読み合わせ含む）、舞踊、健康体操、スポーツ体操などに使うことができます。

※下記の内容ではご利用できません。

◇公の秩序を乱すおそれのあるもの

◇施設の構造上または管理運営上支障のあるもの

## 2. 施設概要

	面積	定員
レクリエーション室	71.65㎡	30

◇水分補給以外の飲食はできません。

◇施設内の壁・扉にはのりやテープ、画鋏等で貼り紙はできません。

◇敷地内及び館内での飲酒、喫煙は厳禁です。

## 3. 貸出時間

（利用時間は、準備・片付けの時間を含みます）

時間
9:00~12:00、13:00~15:00、16:00~18:00、19:00~21:00

## 4. 利用料金

9:00~12:00	13:00~15:00	16:00~18:00	19:00~21:00	延長料金
2,500	1,600	1,600	1,600	600

円／税込み

## Ⅱ 利用の申し込み

### 1. 利用者登録

集会室、展示室、音楽室、ホール等をご利用になる場合は、事前に利用者登録が必要です。

#### ◇利用者登録要件と必要な書類

登録種別	登録要件	本人確認資料（必要書類）	ご利用にあたって
さざんかーど登録団体	以下の要件をすべて満たしている団体 <ul style="list-style-type: none"> <li>・構成員が5人以上で、そのうち2/3以上の者及び代表者が区内に住所を有する者である</li> <li>・代表者・連絡責任者が16歳以上</li> <li>・会則（規約）と名簿がある</li> <li>・代表者が同じ利用種目で2つ以上の団体の代表者を兼ねていない</li> <li>・政治、宗教、営利を目的としない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者本人の確認ができる証明書</li> <li>・構成員名簿（区民が2/3以上含まれていること）</li> <li>・名簿記載者のうち2/3以上の区民の氏名および住所が確認できる証明書またはコピー（在勤、在学も同様）</li> <li>・会則（規約）</li> </ul> ※家族のみでの登録は不可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・優先団体抽選申込から抽選申込可能</li> </ul>
区内利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内在住、在勤、在学の者、または区内在住、在勤、在学の者が1人以上含まれている2名以上の団体で、代表者が区内に住所を有する者</li> <li>・16歳以上の者か、16歳以上の者を2名以上含む団体</li> </ul>	【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録者本人の確認ができる証明書</li> </ul> 【団体の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者本人の確認ができる証明書</li> <li>・構成員名簿（区民が1人以上含まれているもの）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般抽選申込から抽選申込可能</li> </ul>
区外利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区外の者、または区外の者だけで構成される2名以上の団体</li> <li>・16歳以上の者か、16歳以上の者を2名以上含む団体</li> </ul>	【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録者本人の確認ができる証明書</li> </ul> 【団体の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者本人の確認ができる証明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・抽選申込不可（空き枠から申込可能）</li> </ul>

### 2. 登録方法

利用登録には以下の書類をセッション杉並1階・総合案内へ提出して下さい。

#### さざんかーど登録団体

※必ず申請者が手続きにお越しください。（FAX等は不可）

- ①登録申請書
- ②申請者本人の確認ができる証明書（運転免許証、健康保険証など公的な証明書）
- ③構成員名簿：構成員（代表者・メンバー）全員の「氏名、フリガナ、住所、生年月日、電話番号」を記載
- ④会則（規約）
- ⑤メンバーのうち2/3以上の区民の氏名および住所が確認できる証明書（コピー可）

※⑤在勤・在学であることが確認できる書類について

- (1) 区内在勤者：社員証のコピー（名刺不可）、在勤証明書、区内の事務所に勤務していることが分かる書類
- (2) 区内在学者：学生証のコピー、在学証明書、区内の学校等に在学していることが分かる書類（在勤・在学者分をご用意ください。上記書類を確認していない方は、全て区外扱いとなります。）

### 【サークル等の団体での登録及び利用について】

※申込や利用の際の各種手続きは、原則として代表者の方に行っていただきます。

また、その際には本人確認のための証明書の提示を求める場合があります。

※チラシ、広報宣伝等で公表する団体の連絡先は、代表者の方の連絡先に限ります。

### 区内利用者

- ① 登録申請書
- ② 個人の場合：登録者本人の確認ができる証明書（運転免許証、健康保険証など公的な証明書）
- ③ 団体の場合：代表者本人の確認ができる証明書  
構成員名簿（区民が1人以上含まれているもの）

### 区外利用者

- ① 登録申請書
- ② 個人の場合：登録者本人の確認ができる証明書（運転免許証、健康保険証など公的な証明書）
- ③ 団体の場合：代表者本人の確認ができる証明書  
構成員名簿

※登録区分は、申請書及び事実確認のための書類をもとに判断しますので、不備がないようにしてください。

※登録申請書はセシオン杉並総合案内の他、杉並区のホームページからダウンロードが可能です。

※個人情報の取り扱いについては、「杉並区個人情報保護条例」（平成元年9月25日条例第40号）に基づき、施設利用に関する目的以外には一切使用しません。

□利用登録前でも、施設の空き状況はインターネットから確認できます。

杉並区公共施設予約システム『さざんかねっと』

かんたん操作→施設の空き状況を見るでご覧いただけます。

杉並区公共施設予約システム さざんかねっと

集会施設

かんたん操作 (アクセシビリティ画面)

多機能操作 (パワーユーザ画面)

スポーツ施設

かんたん操作 (アクセシビリティ画面)

多機能操作 (パワーユーザ画面)

予約や抽選を確認する・申し込

施設の空き状況を見る

施設の情報を見る

キャンセル枠の開放案内を見る

最新のお知らせ

台風による利用取り消し (キャンセル) 2023年9月8日

台風の接近により、9月8日(金)の施設取り消し(キャンセル)される場合は、利用予定の施設へ直接ご連絡ください。直前キャンセル(利用制限)扱いとはいたしません。

地域課

すべてのお知らせ

トップ

初めての方はこちら

### 3. 申し込みの流れ

#### (1) 利用申し込み

利用申し込みは以下の期間内で行われます。

さざんカード登録団体	使用日の3ヶ月前の15日～23日に一次抽選申込
区内利用者	使用日の2ヶ月前の1日～9日に二次抽選申込
区外利用者	使用日の2ヶ月前の空き枠のみ先着順で申込

※工芸室を集会目的で使用する際には、区民及び区内団体は使用日の2週間前の日の午前10時から、それ以外の方は午後1時からセッション杉並総合案内にて申し込みを受け付けます。

#### (2) 窓口にて利用申し込み

【受付場所】 セッション杉並 1階 総合案内

【受付時間】 9:00～21:00

【申込み可能件数】 1次抽選・2次抽選それぞれ5件まで。

空き枠の申し込みは制限なし。

#### (3) 施設利用料の納入

当日の使用開始時間前にお納めください。

◎施設利用料は、1階総合案内にて現金でお支払い頂けます。

## Ⅲ 施設利用当日のご案内・注意事項

### □入室の前に

当日の使用開始時間前までに、施設利用料を1階総合案内にて現金でお支払いください。

利用時間は、準備、後片付けの時間を含みます。

利用終了時間になりましたら、1階総合案内までお越しください。

施設内での盗難・事故防止については、利用者が責任をもって行ってください。

### □レクリエーション室内の履物について

室内は土足厳禁です。室内用シューズをご持参ください。床を傷つける履物（下駄等）の使用は固くお断りしております。

### □原状復帰

利用終了後は、施設・備品等を元の状態に戻してください。利用者の過失により施設・備品等を破損、紛失した場合、原状回復にかかる費用を請求させていただく場合がございます。

### □災害・事故発生への対応

災害や緊急事態の発生などの場合にそなえ、避難通路などを確認しておいてください。

また、そのような事態が発生した場合、速やかに1階総合案内までご連絡ください。

災害などの不可抗力で催しもの等が延期、中止になった場合でも、出展者、参加者等に生じた事故、損失などの責任は施設では負いかねますので、予めご了承ください。