

# 多摩市立市民活動・交流センター 施設ご利用ガイド



利用時間	9:00～21:00
休館日	毎月第2月曜日（祝日の場合は翌平日） 12月29日～1月3日

指定管理者 多摩コミュニティパートナーズ



〒206-0012  
東京都多摩市貝取1-26-1  
TEL 042-400-7723  
FAX 042-400-7724

# 1-1, 施設概要



所在地	〒206-0012 東京都多摩市貝取1-26-1
TEL	042-400-7723
FAX	042-400-7724
MAIL	tama-community@kk-gion.co.jp

利用時間 9:00～21:00（グラウンドは9:00～18:00）  
※8:30 駐車場開場、8:45 入館  
休館日 毎月第2月曜日、12月29日～1月3日

## アクセス

バス 「貝取北公園通り」バス停下車徒歩1分  
・永山駅から多摩センター駅行 01番乗り場：5分乗車  
・多摩センター駅から永山駅行 9番乗り場：12分乗車

車 「貝取大通り」多摩センター駅方面より「貝取神社前」交差点を左折、一つ目の信号を左折し、左手の多摩市立市民活動・交流センター入口より進む校舎裏に駐車場（有料）あり **※車の右折入庫禁止**

駐車台数 51台  
入場から1時間まで無料、その後1時間ごとに100円  
1日最大600円 ※ナンバープレート自動認証システム

# 1-2, 施設詳細①



施設	広さ	利用料金/1時間	設備内容
体育館	全面26m × 20m 520㎡	全面利用400円 半面利用200円	予約は全面・半面選択可能 / 音響設備 / 卓球台11台 / 防球フェンス約20台 / フットサルゴール1対 / バレーボール1面 / バドミントン2面 / 冷風機・扇風機貸出有 / バスケットゴール無
グラウンド	全面80m × 50m 約4000㎡	全面利用300円 半面利用150円	予約は全面・半面選択可能 / サッカーゴール1対 / ラインカー / トンボ・ブラシ
陶芸小屋	16㎡	1,000円/日	陶芸窯は施設予約とは別途予約が必要です。事務室にお申し出ください。点火・消火の際は必ず当センター発行の「陶芸窯利用認定証」をお持ちの方が立ち合いしてください。
第一駐車場	車41台 バイク5台	ナンバープレート自動認証システムのため、ゲートはありません。 出庫前に必ず精算してください。 精算機は受付前にあり、車のナンバーの入力が必要です。 1時間まで無料、以降1時間毎100円（最大600円） ※バイクは無料	
第二駐車場	10台		

※市外団体は利用料金が2倍となります。（駐車場を除く）



体育館

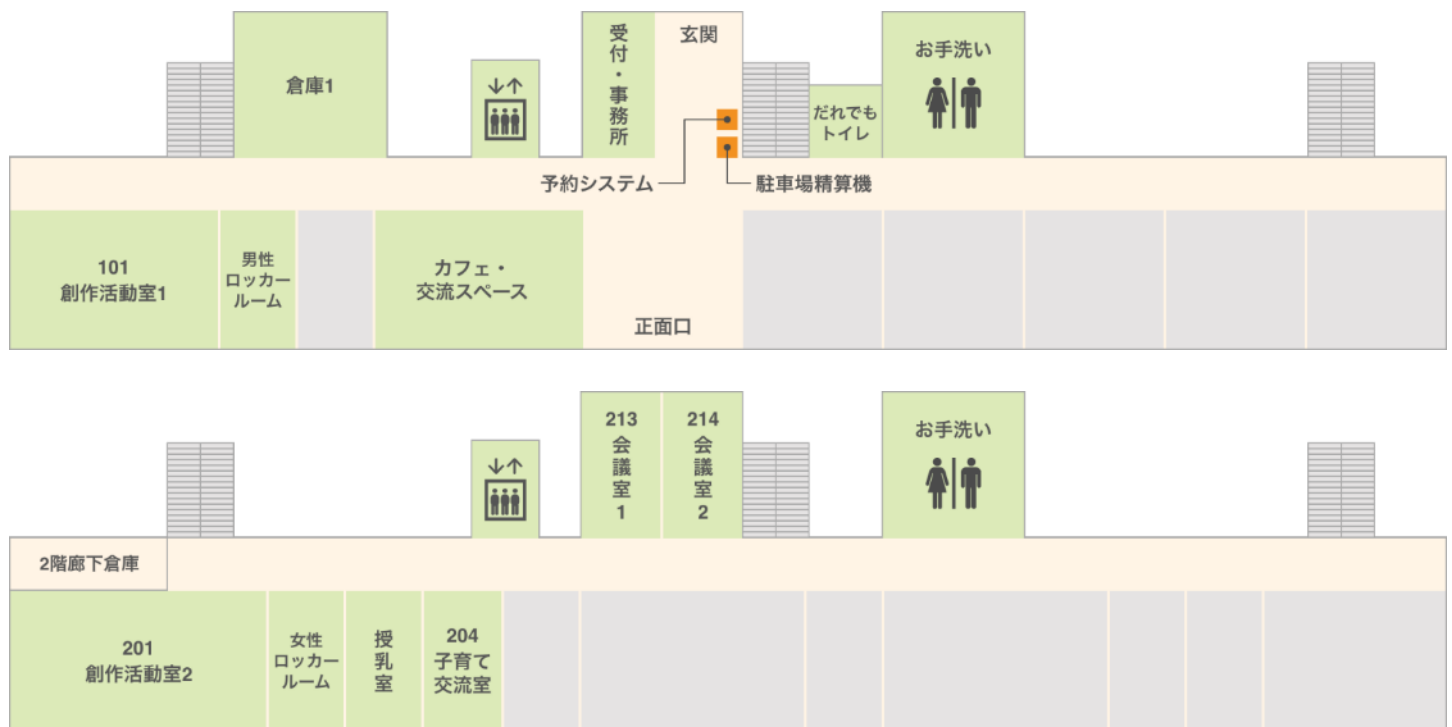


グラウンド



駐車場

# 1-2, 施設詳細②



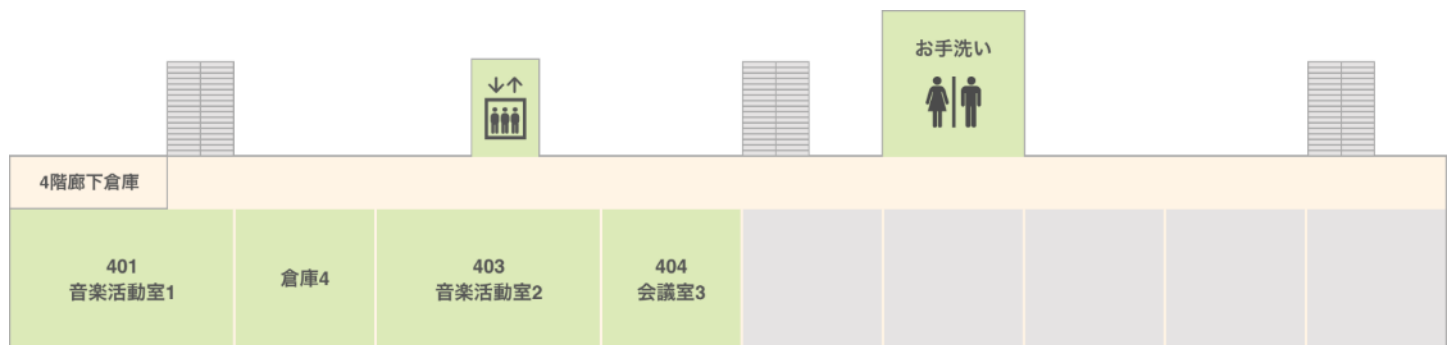
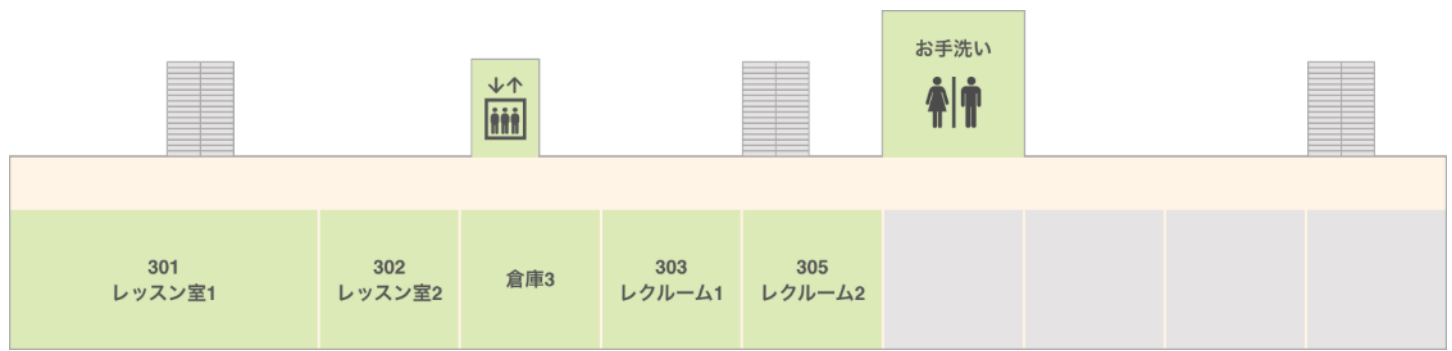
階数	施設	広さ	定員	利用料金 /1時間	設備内容
1階	101 創作活動室1	90㎡	30名	220円	流し5個 / 作業台4台 / 長机6台 / いす（背もたれ有）30脚 / いす（背もたれ無）7脚 / 電動ろくろ 4台
2階	201 創作活動室2	120㎡	40名	300円	流し3個 / 作業台4台 / 長机10台 / いす40脚 / パイプいす15脚 / イーゼル約30台（廊下倉庫に保管）
2階	213 会議室1	30㎡	10名	70円	長机5台 / いす10脚 / ホワイトボード1台
2階	214 会議室2	30㎡	10名	70円	長机5台 / いす10脚 / ホワイトボード1台
2階	204 子育て交流室	30㎡	16名	70円 (貸切の場合)	共有利用の場合は無料 / 未就学児とその保護者のみ利用可 / 幼児用テーブル・いす / 遊具
2階	授乳室	30㎡	6名	無料	授乳用ソファ2ヶ所 / おむつ交換台 / 調乳器 / 電子レンジ / 幼児用いす / 飲食可

※市外団体は利用料金が2倍となります。

階数	施設	詳細
1階	受付・事務室	受付職員が常駐しています。施設の利用・支払いはこちらでお声かけください。
1階	カフェ・交流スペース	飲食可能なスペースです。交流したりゆっくり過ごすことにお使いください。飲食の持ち込みも可能です。
各階	倉庫	倉庫は1階、2階、3階、4階にあり、団体の利用に貸しています。利用ルールはP13をご覧ください。
1階 2階	男性ロッカールーム 女性ロッカールーム	着替えや手荷物の保管にご利用ください。（無料） 100円リターン式ロッカー、コート掛け有



# 1-2, 施設詳細③



階数	施設	広さ	定員	利用料金 /1 時間	設備内容
3階	301 レッスン室1	120㎡	50名	300円	鏡 (W6m×H1.8m) / 床材質：リノリウム床 / 音響設備 / 長机6台 / いす20脚 / ホワイトボード1台 / シューズロッカー <u>(室内土足禁止)</u>
3階	302 レッスン室2	60㎡	30名	150円	鏡 (W6m×H1.8m) / 床材質：リノリウム / 長机5台 / いす20脚 / ホワイトボード1台
3階	303 レクルーム1	60㎡	36名	150円	机10台 / いす36脚
3階	305 レクルーム2	60㎡	36名	150円	机10台 / いす36脚
4階	401 音楽活動室1	90㎡	50名	220円	防音 / グランドピアノ1台 (50円/1時間) / 長机5台 / いす50脚 / 譜面台10台
4階	403 音楽活動室2	90㎡	50名	220円	防音 / 長机5台 / いす50脚 / 譜面台10台
4階	404 会議室3	60㎡	30名	150円	長机10台 / いす30脚 / ホワイトボード1台
4階	ピアノ			50円	音楽活動室1に配置 (施設予約とは別途予約が必要です。本予約・支払い時に申し出ください)

※市外団体は利用料金が2倍となります。

# 1-3, 施設写真



1 0 1 創作活動室 1



2 0 1 創作活動室 2



2 1 3 会議室 1  
2 1 4 会議室 2



3 0 1 レッスン室 1



3 0 2 レッスン室 2



3 0 3 レクルーム 1  
3 0 5 レクルーム 2



4 0 1 音楽活動室 1



ピアノ (音楽活動室 1)



4 0 3 音楽活動室 2



4 0 4 会議室 3



2 0 4 子育て交流室



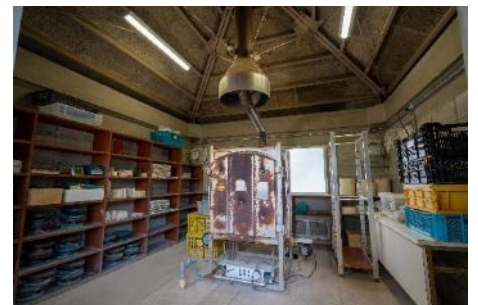
2階 授乳室



交流スペース



ロッカールーム



陶芸窯

# 2, 利用方法・団体登録について

## 1, 登録できる団体

5人以上の者により構成され、かつその代表者、連絡者が満18歳以上の者である団体  
※営利目的の活動にはご利用いただけません。

## 2, 登録に関する留意事項

- (1) 施設を利用するには、申請書と構成員名簿を指定管理者に提出し、予約システムへ登録する必要があります。また、施設は名簿に記載された方のみご利用いただけます。
- (2) 代表者と連絡者は別の方を記載してください。
- (3) 代表者、連絡者、構成員の住所記入欄には番地までご記入ください。
- (4) 団体登録完了後、その場で団体登録済証をお渡しします。  
利用予約には利用者番号とパスワードが必要となります。
- (5) 活動内容が同じ他団体に属す構成員は重複登録は出来ません。  
※明確な理由がある場合は重複登録可。
- (6) 団体登録の有効期限は登録から1年です。有効期限の3ヶ月前から更新手続きが可能です。
- (7) 登録期間中の登録内容の変更については、代表者及び連絡者の情報に変更がある場合は必ず変更手続きをしてください。構成員の変更については、市内団体・市外団体が変わる場合または減免対象の変更があった場合は変更手続きをしてください。それ以外の場合は、構成員情報は代表者が把握した上で、更新時に変更してください。
- (8) 有効期限が切れてしまうと予約システムへログインができません。有効期限以降で既に予約済みの分については、施設の利用は可能です。中学生以下の減免団体は、有効期限以降の利用分をお支払いする際に団体登録の更新手続きがお済みでない場合は減免ではなく、通常の利用料金となるため、お早目に更新手続きをしてください。
- (9) 在勤・在学の場合は勤務先会社名、勤務先住所、学校名を記入してください。証明書は不要です。

## 3, 登録に必要な物

- (1) 申請書・構成員名簿 ※構成員は全員分ご記入ください。
- (2) 代表者の本人確認書類（※氏名・生年月日・住所が記載されたもの。  
コピー・画像提示可）例⇒運転免許証、健康保険証等公的な証明書
- (3) 減免を受ける場合はそれを証明できるもの（※コピー・画像提示可）
  - ① 構成員の過半数を中学生以下の方が占める団体（50%減免）  
⇒学生証や健康保険証等、在学や年齢が証明できるもの（多摩市内在住の場合は不要）
  - ② 構成員の過半数を障がい者が占める団体（50%減免）  
⇒障がい者団体登録証（多摩市障害福祉課で発行される証明書）
- (4) パスワードの選定（予約の際にパスワードの入力が必要となります。）

## 4, 申請書・構成員名簿について

- (1) 市民活動・交流センターHPから様式のダウンロード可。（PDF・Excel）
- (2) 市民活動・交流センター受付及び多摩市役所文化・生涯学習推進課の窓口で配布。



# 3, 利用登録～利用までの流れ

## 利用者登録

団体登録申請書に必要事項を記入し、受付で手続きを行ってください。

### 市内団体

構成員の半数が  
市内在住・在勤・在学の団体

### 市外団体

市内団体の条件を  
満たさない団体

### 抽選申し込み

【利用日の属する月の3ヶ月前の1日～20日】

インターネット・利用者端末から行います。抽選申込は最大25時間まで（1日最大5時間）となります。

### 抽選日

【利用日の属する月の3ヶ月前の21日】

抽選後、当選の枠は仮予約となります。

### 本予約・支払い

【利用日の属する月の2ヶ月前の1日～末日】

本予約後、利用承認書兼領収書をお渡しします。

### 随時予約

【利用日の属する月の2ヶ月前の月の  
1日午前9時～利用日前日まで】

※随時申込は最大25時間（抽選申込と合わせて1日最大5時間）までとなります。

### 随時予約

【利用日の属する月の1ヶ月前の  
1日午前9時～利用日前日まで】

### 本予約・支払い

申込日から利用日まで31日以上ある場合	⇒	申込日から30日以内
申込日から利用日まで31日未満の場合	⇒	申込日から利用日前日まで
利用日前日に申し込んだ場合	⇒	当日利用時間前まで

### 時間延長

5時間以上については、利用日の3週間前より  
受付窓口で受付けます。

### 当日予約

当日利用は受付窓口で申請・支払いをしてください。  
※当日分は予約システムからは予約できません。

空き状況は予約システムから  
ご確認ください。

## 施設利用当日

利用受付の際に、利用承認書兼領収書を提示ください。部屋の鍵と利用報告書をお渡しします。  
利用終了後は利用報告書をご記入の上、鍵と利用報告書を受付に返却してください。



## 4, 予約変更・キャンセル・返金

種類	手続期間	注意事項・還付（返金）
変更	<b>利用日の7日前まで変更可能</b> (例) 利用日が10日の場合、3日まで	① 1つの予約に対して 1回限り変更可能 ② 返金の生じる変更不可 ③ 利用団体の変更不可
取消	<b>利用月の前月の15日まで</b>	利用料金の80%返金
	<b>利用日の前月の16日から 利用日の3日前まで</b> (例) 利用日が10日の場合、7日まで	利用料金の50%返金
	<b>利用日の2日前から当日まで</b> (例) 利用日が10日の場合、8日以降	料金の返金無し
返金	承認書記載の利用日・利用時間以降～ 5年以内	① 利用日が天候などで使用できなかった場合 ② その他利用者の責任によらない理由の場合  利用料金100%返金

- ・ 料金をお支払い後の自己都合による取消は、いかなる理由でも 全て80%返金からとなります。
- ・ 料金をお支払い後のご予約の変更・取り消しの際は、必ず該当日の「承認書兼領収書」を持参の上、受付窓口にお越してください。予約システムやお電話での変更・取り消しはできません。  
承認書兼領収書を忘れた場合は手続きができません。  
承認書兼領収書を窓口にお持ちいただいた時点での手続期間が適用となります。
- ・ 料金をお支払い前の変更・取り消しはご自身で予約システムから行ってください。受付では対応できません。

# 5, 利用者端末機について

## (1)利用者端末機設置場所と利用時間

施設名	設置場所	利用時間	休館日
市民活動・交流センター	1階受付前	9:00～21:00	年末年始、第2月曜日(※)
市役所	1階ロビー	8:30～17:15	土曜、日曜、祝日、年末年始
ベルブ永山 (永山公民館)	ロビー	9:00～22:00	毎月第1・3木曜日、 年末年始、臨時休館日
ヴィータ・コミュニネ (関戸公民館)	ロビー	9:00～22:00	毎月第1・3月曜日、 年末年始、臨時休館日
総合体育館	ロビー	9:00～21:15	毎月第3月曜日 (祝日の場合翌日)、 年末年始、臨時休館日
武道館	受付	9:00～21:00	
温水プール (アクアブルー多摩)	3階ラウンジ	9:00～21:45 (平日・土曜) 9:00～19:45 (日曜)	毎月第2・4火曜日 (祝日の場合翌日)、 年末年始、臨時休館日
二幸産業・NSP 健幸福祉プラザ (総合福祉センター)	ロビー	9:00～19:45 (平日・土曜)	毎月第2土曜日と翌日曜日、 年末年始
諏訪地区市民ホール		9:30～21:30 (日曜・祝日を除く)	毎月第3月曜日 (祝日の場合、翌日)、 年末年始
豊ヶ丘地区市民ホール			
東寺方地区市民ホール			

※各コミュニティセンター、コミュニティ会館にも設置されています。利用時間等は各館へお問い合わせください。

※月曜日が祝日の場合、翌日が休館日。

## (2)インターネットでの予約申込

- ① 操作は、24時間可能です。
- ② パソコン・スマートフォンでの操作は、多摩市公式ホームページ  
(<http://www.city.tama.lg.jp/>)の『施設予約』からご利用いただけます。
- ③ インターネットからは原則24時間操作が可能ですが、毎月1日の午前0時～9時は抽選月の空き状況照会と随時申込(市内団体のみ)は操作ができません。  
ただし、抽選終了後の抽選結果確認は操作できます。

# 6, 施設利用上の注意事項①

## 【施設についてのルール】

- ① 各部屋での飲食はできません。1階の交流スペースをご利用ください。尚、蓋つきの飲み物での水分補給は可能です。尚、子育て交流室では幼児とその保護者の飲食は可能です。
- ② 着替えはロッカールームをご利用ください。1階は男性、2階は女性専用となっており、コインロッカーは施錠時に100円を投入してご利用いただき、開錠時に返却されます。体育館にも男女それぞれのロッカールーム（コインロッカー無）がございます。
- ③ 貴重品は、各自で責任を持って保管してください。
- ④ ペットを連れての来館や危険物の持ち込みは固くお断りします。
- ⑤ ごみ等はすべてお持ち帰りください。
- ⑥ 施設内は全面禁煙です。
- ⑦ 営利目的、宗教、政治活動などでの利用はできません。
- ⑧ 施設設備や備品を破損・紛失した場合は、原則として現状復帰していただきますので十分注意してご使用ください。破損・紛失があった場合は速やかに指定管理者に報告してください。
- ⑨ ご利用に際しての負傷等事故は、自己責任となります。
- ⑩ 子育て交流室の利用は未就学児とその保護者のみとなります。
- ⑪ 体育館及びレッスン室1は土足使用禁止となります。室内履きをご用意ください。  
ダンスシューズでピンヒールを使用する場合は、ヒールカバーの着用をお願いします。
- ⑫ 駐車場はナンバープレート認証システムです。出庫前に、事務室前にある事前精算機にて精算が必要です（車のナンバー入力が必要）。精算後は15分以内に出庫してください。精算を忘れてしまった場合は、必ずお申し出ください。送迎等で10分以内に出庫する場合は精算は不要です。1時間以内でも10分を超えた場合は精算してください。
- ⑬ 障がい者手帳をお持ちの方は受付窓口にて駐車場サービス券をお受け取りください。
- ⑭ カフェで800円以上ご利用の場合、駐車場が1時間割引サービスを行っています。領収書は3枚まで合算可、当日のみ有効です。たまげんきの商品は対象外となります。
- ⑮ お忘れ物は受付へお申し出ください。一ヶ月間保管しています。お申し出時に届いていない場合でも、申請いただければ見つけ次第ご連絡いたします。
- ⑯ 施設利用時はマナーを守り、職員の指示に従ってください。多摩市の条例規則等に違反した場合や他の方のご迷惑となる行為、職員の指示に従わない場合は利用をお断りすることがあります。



# 6, 施設利用上の注意事項②

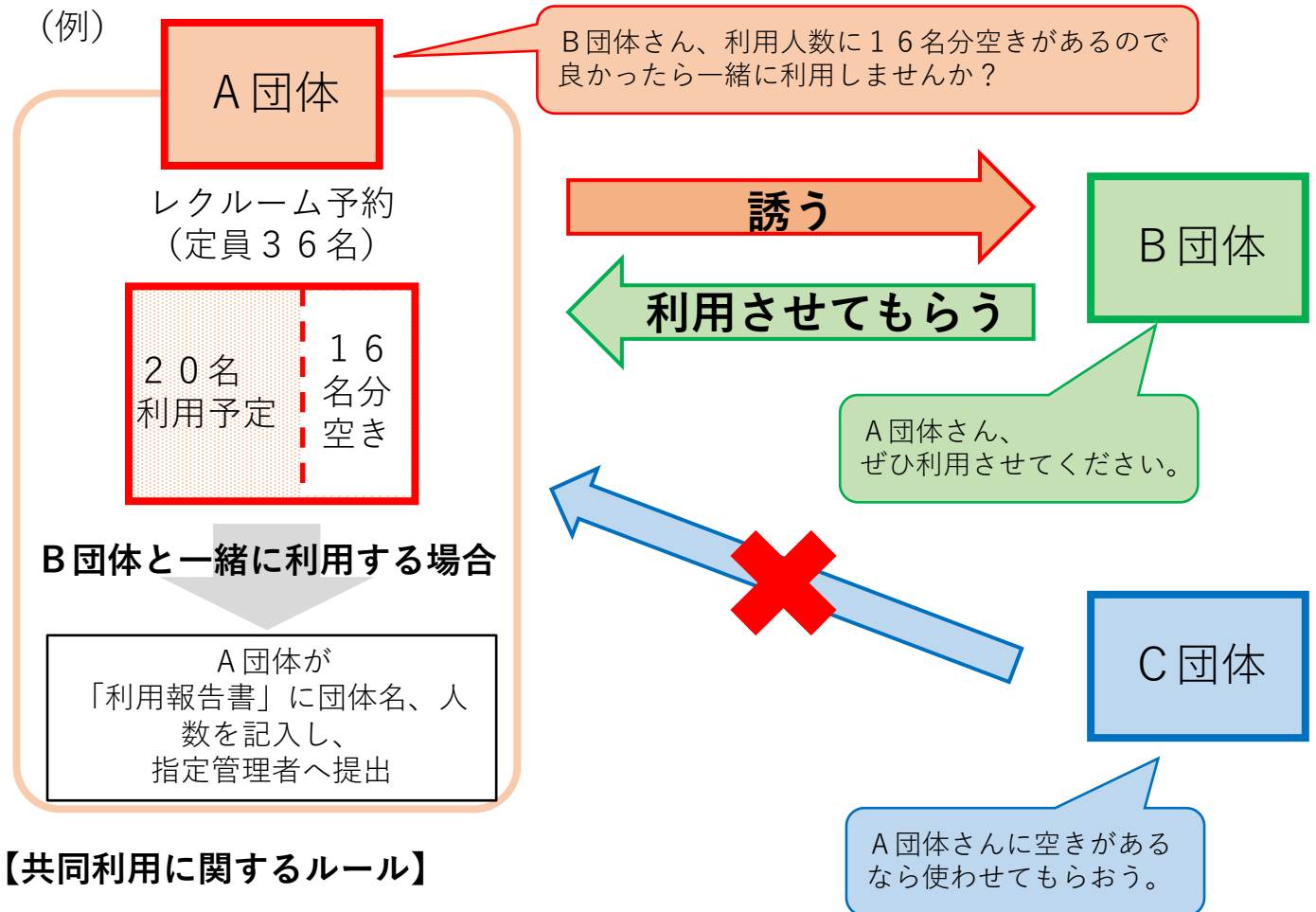
## 【利用に関するルール】

- ① 利用時は「承認書」を持参し、受付窓口で職員に提示してください。受付後、部屋の鍵をお渡しします。倉庫を利用の団体は、倉庫の鍵もお渡ししますのでお申し付けください。
- ② 承認書を忘れた場合や承認書をお持ちの方が来館できない場合は、鍵貸出票にご記入いただき、受付を行います。
- ③ 利用時間は準備、片づけ、清掃を含みます。利用時間の15分前より受付を開始しますが、利用時間前に部屋に入ることはできません。利用時間内に片づけと清掃を完了し、部屋の鍵を返却、利用報告書を受付へ提出してください。
- ④ 使用後は必ず清掃、モップ掛けのご協力をお願いします。各階、体育館にモップを用意しています。グラウンドはトンボとブラシを使って整地してください。
- ⑤ グラウンドは天候により利用できない場合があります。利用可否についてはお電話でお問合せください。悪天候時の屋内利用については、気象庁から警報（大雨、洪水、暴風、熱中症警戒アラート等）等が出ている場合は事前にご連絡をいただければ、返金対応します。尚、台風接近時の判断は状況に応じて指定管理者が行います。
- ⑥ 大会等を開催する場合は「施設利用申請書」及び「大会開催企画書（様式無）」を指定管理者へ提出した上で、事前に打合せが必要です。
- ⑦ 施設の又貸し利用はできません。ただし予約した時間の中で、予約団体の判断において、他団体との共同利用が可能です。詳細は12ページをご参照ください。
- ⑧ 団体登録内容の変更については、代表者及び連絡者の情報に変更があった場合は都度変更手続きをしてください。構成員の変更については、市内・市外団体の変更や減免対象の変更があった場合は必ず変更手続きをしてください。これらに該当しない構成員の増減については、代表者が構成員の情報（氏名、住所）を把握し、団体登録更新時に変更してください。
- ⑨ 当日予約や利用時間延長については、予約が空いている場合に限り可能です。受付窓口で申請、支払い手続きをしてください。尚、当日予約は随時予約の上限25時間以内で予約が可能となりますが、1日の上限規制（5時間）はありません。
- ⑩ ピアノをご利用の場合は、音楽活動室1をご予約いただき、本予約・支払い時にお申し出ください。
- ⑪ 団体登録の更新は有効期限の3ヶ月前から可能です。次の有効期限は有効期限日から1年となります。更新の際は団体登録申請書と構成員名簿の提出が必要です。代表者に変更がない場合、代表者の本人確認書類は不要です。

## 6, 施設利用上の注意事項③

### 施設共同利用について

予約した時間の中で、予約団体の希望により、他団体との共同利用が可能です。



### 【共同利用に関するルール】

- ・共同利用ができるのは登録団体に限ります。
- ・部屋の定員を超えての利用はできません。
- ・利用終了時に返却する利用報告書に、共同利用をした団体名及び人数を明記してください。
- ・共同利用ができるのは、共同利用させてもらう側（上記の場合は B 団体）が、

**1ヶ月で最大30時間**までとなります。

### 【留意事項】

- ・支払い等手続きや利用に関しては予約団体の責任となります。

共同利用に伴う利用料金の負担や取り決めについては指定管理者は関与しません。

- ・予約していない団体が、予約した団体に共同利用を強要することはできません。

# 7, 倉庫の利用について

皆様の活動に必要な備品は、下記ルールを遵守いただいた上で倉庫に保管することが可能です。倉庫のスペースには限りがございますので、皆様が気持ち良くご利用いただけるよう、整理整頓にご協力をお願いいたします。

## 【保管できるもの】

- ・ 団体で使用する備品で、大きいもの、重量物など都度持ち込みすることが困難なもの  
※個人の所有物は不可
- ・ 貸出備品  
※寄付いただいた備品は全利用者の共用備品として貸出します。  
老朽化及び破損等した場合は指定管理者と利用団体で協議します。

## 【利用方法】

- ① 倉庫の利用を希望する団体は、事前に指定管理者に相談の上、「倉庫利用申請書」及び「保管備品リスト」を指定管理者に提出してください。※倉庫の利用には団体登録が必要です。
- ② 施設を予約している時間は、受付時に倉庫の鍵を貸出します。施設予約以外の時間に倉庫に入る場合は、受付で「鍵貸出票」に氏名をご記入いただき、貸出します。
- ③ 倉庫内に掲示されている「配置図面」の通りに保管してください。
- ④ 承認された備品以外のものが保管されている場合はお持ち帰りいただきます。
- ⑤ 倉庫を利用する団体で、ルールが守れているか、輪番制による定期巡回を行っていただきます。定期巡回のスケジュールは倉庫に掲示します。
- ⑥ 新しく登録される団体が倉庫を利用する場合、その都度保管場所について協議していただきます。
- ⑦ 備品の破損や盗難については市及び指定管理者は一切責任を負いかねます。
- ⑧ ルールを遵守していただけない場合は、倉庫が利用できなくなることがありますのでご了承ください。



## 8, よくある質問

- ① 創作活動室2をパーティション等で区切って半面貸しをしてほしい。  
⇒条例上、システムでの半面ごとの貸出はできません。会議室（会議室1, 2は30㎡、会議室3は60㎡、水道は3階と4階のふろさと資料館側廊下に有）をご利用いただくか、共同利用をしていただくようお願いします。
- ② 陶芸窯を朝6時から使用したい。  
⇒条例上、市民活動・交流センターの利用時間は9時から21時となりますので、利用時間内でのご利用をお願いします。
- ③ 作品紹介などのギャラリーコーナーを検討して欲しい。  
⇒イベント等で作品展示や販売できる機会を検討します。
- ④ 音楽活動室以外で音を出して良い部屋はあるのか。  
⇒楽器の利用は音楽活動室のみとさせていただいております。また、太鼓の利用は音楽活動室でもお断りさせていただいております。
- ⑤ ピアノの予約はどのようにしたら良いか。  
⇒本予約・支払い時にピアノ利用申請書を提出していただき、利用料金をお支払いください。当日、部屋の鍵と一緒にピアノの鍵をお渡しします。
- ⑥ 大会を開催したいので、優先的に予約を押さえない。  
⇒施設利用申請書（様式有）及び大会開催計画書（任意様式）を提出いただき、指定管理者が承認した場合のみ優先的に予約をすることが可能です。別途ご相談ください。
- ⑦ 音響デッキを貸し出してほしい。  
⇒持ち運びができる音響デッキ（マイク付き）を有料で貸出しています。ただし、当日先着順となりますのでご了承ください。
- ⑧ ダンスシューズを使用して良いか。  
⇒ダンスシューズでピンヒールを使用する場合は、ヒールカバーの着用をお願いします。

## 9, 指定管理者情報

指定管理者 : 多摩コミュニティパートナーズ

構成企業 :  総合物流企業  
**株式会社ギオン**

 ビル・マンション管理マネジメント  
Originality & Honesty  
株式会社 **サービスエース**

多摩市所管課 : 多摩市くらしと文化部  
文化・生涯学習推進課

【市民活動・交流センター 公式ホームページ】



多摩市立市民活動・交流センター

検索



【市民活動・交流センター 公式LINE】



LINE

友だち追加