

# 女性総合センター利用の手引き

令和3年2月改定  
立川市

## お願い

施設を快適にご使用いただくために、特に次のことについて、遵守をお願いします。

詳しくは、4 ページの「施設使用にあたって」をご覧ください。

- 営利行為は行わない
- 予約の譲渡や転貸はしない
- 同一団体による複数の利用者登録はしない
- 使用しない場合は早めにキャンセルする
- 誤った予約がないか予約状況を確認する
- ホール以外は不特定多数での使用はしない
- 登録事項の変更はすみやかに申請する

# 目次

■女性総合センターについて .....	2
①設置目的 .....	2
②事業 .....	2
③休館日 .....	2
④開館時間 .....	2
■施設使用のルール .....	3
①利用者登録について .....	3
②団体の区分 .....	3
③登録事項の変更について .....	3
④施設使用にあたって .....	4
■施設使用の流れ .....	6
①施設使用の申し込みスケジュール .....	6
②抽選申し込みについて .....	8
③使用料のお支払いについて .....	9
④使用条件の変更について .....	9
⑤使用料の還付について .....	10
■各施設のご案内 .....	11
①施設と設備について .....	11
②印刷室の使用について .....	13
■使用料金について .....	14
①施設使用料金一覧表 .....	14
②備品使用料金一覧表 .....	15
■よくある質問 .....	16

## ■女性総合センターについて

### ①設置目的

女性総合センター（通称アイム）は、男女平等参画社会の推進及び消費生活の向上並びに生涯学習情報の提供により、豊かな生きがいのある地域社会の実現を図るため、平成6年に設置されました。

Q.なぜ「アイム」というの？

A.愛称は市民からの公募により、出会いの場になるようにとの願いを込めて「I'm glad to see you(アイムグッド トゥーシーユー)」(あなたに会えてうれしい)からとったという「アイム」が選ばれました。

### ②事業

女性総合センターでは、次の事業を行っています。

- (1) 男女平等参画社会の推進に係る学習及び相談並びに調査研究に関すること
- (2) 男女平等参画社会の推進に係る交流の機会及び場の提供に関すること
- (3) 男女平等参画社会の推進に係る情報の収集及び提供に関すること
- (4) 消費生活に係る学習及び相談に関すること
- (5) 消費生活に係る情報の収集及び提供並びに交流の機会及び場の提供に関すること
- (6) 消費生活に係る情報の収集及び提供並びに相談に関すること
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたこと

### ③休館日

- (1) 毎月第3木曜日（ただし、同日が祝日にあたる場合はその翌日）
- (2) 毎年1月1日から3日まで、及び12月29日から31日まで  
その他臨時に休館日を定めることがあります。

### ④開館時間

午前9時から午後10時まで。ただし、次の業務については受付時間が異なります。

施設の使用申請に関すること (利用者端末の操作、使用料の収納など)	開館日の午前9時から午後9時まで
施設予約システムの利用者登録・変更に関すること	土・日・祝日を除く開館日の午前9時から正午及び午後1時から5時まで

## ■施設利用のルール

### ①利用者登録について

女性総合センターのご使用にあたっては、事前に施設予約システムの利用者登録が必要となります。窓口にお越しいただき、登録手続きを行ってください。登録には「施設予約システム利用者登録団体申請書（団体）」と「本人確認できるもの」が必要です。施設予約システムに関しては、パンフレット「立川市施設予約システムについて」（女性総合センター、地域学習館などの施設で配布）をご覧ください。女性総合センターの場合、利用者登録の対象は団体（グループ）です。個人で登録することはできません。

### ②団体の区分

施設使用にあたっては、その団体の性質により、申請者を次のように区分しています。この区分によって施設使用料や予約の申請時期が異なります。

団体種別	内容	施設使用料
女性総合センター登録団体	男女平等参画の推進や消費生活の向上に向けて、学習・研究等により、豊かで生きがいのある地域社会づくりを目指して活動している団体（登録には別途手続きが必要となります）	免除*
社会教育関係団体等	社会教育関係団体として市に登録している団体や、市内の公共的団体など	減額料金*
一般団体	上記以外の団体	全額料金

\*備品使用料については、減免はありません。また、利用目的や条件によっては減免が適用されない場合もあります。

### ③登録事項の変更について

登録事項に変更があった場合は、すみやかに変更の申請をお願いいたします。申請は窓口で受け付けています。申請の際には、ご本人確認を行いますので身分証明書（運転免許証、保険証など）をお持ちください。

Q.パスワードを変更したい。

A.施設予約システムから変更することができます。「立川市施設予約システムご利用の手引き」18ページをご覧ください。

Q.パスワードを忘れてしまったので教えてほしい。

A.登録が終わると利用者のパスワードは事務局でもわかりません。利用者登録時にメールアドレスを登録していれば、施設予約システムから手続きを行うことで仮のパスワードが登録されているメールアドレスあてに送付されます。メールアドレスを登録していない場合は、登録事項の変更として窓口にて手続きを行っていただきます。

## ④施設使用にあたって

施設を使用する際には、次のことを守ってご使用ください。

### 共通事項

1. 次のような行為を行う団体は施設を使用できません。
  - (1) 営利を目的とした事業又はこれに類する行為
  - (2) 特定の政党の利害に関する事業又は公の選挙に関し特定の候補者を支持する行為
  - (3) 布教、宣伝などの宗教活動
  - (4) その他公益を害すると認められる行為
2. 次の項目に該当する者は女性総合センターの使用をお断りします。
  - (1) 発火性又は引火性の物品を所持するとき
  - (2) 他人の迷惑になる物品又は動物の類を所持するとき
  - (3) 他人に危害を及ぼし、又は秩序を乱すおそれがあると認められるとき
  - (4) 事故防止のための適切な安全の保持が講ぜられていないと認められるとき
  - (5) その他管理上支障があると認められるとき
3. 館内で物品の販売はできません。ただし、講演等の内容に関する著作物の販売はこの限りではありません。必ず事前にご相談ください。
4. 使用が認められた団体は、他の団体に使用の権利を譲渡したり、転貸したりすることはできません。
5. 利用登録した団体に所属しない、不特定多数のメンバーで使用することは原則できません（ホール利用時を除く）。
6. 施設の適切な使用状況を確認するため、職員が立ち入る場合がありますので、予めご了承ください。
7. 使用承認の後であっても、選挙や災害時の一時滞在施設開設などの事情により、使用できなくなることがあります。
8. 館内で喫煙することはできません。
9. 飲食のみの会合又は酒宴をともなう使用はできません。
10. 定員を超える人数でのご利用はできません。
11. 施設の駐車場・駐輪場はありません。公共交通機関をご利用いただくか、近隣の駐車場・駐輪場をご利用ください。
12. お荷物をお預かりすることはできません。資料等の搬入、受け取りは使用者の責任で行ってください。
13. 鍵は使用開始時刻の10分前よりお渡しします。
14. 使用時間は準備・後片付けの時間を含みます。使用時間を繰り上げ・延長することはできませんのでご注意ください。
15. 使用が終了したら、消灯・施錠のうえ鍵を窓口へお返しください。室内の備品の配置を変更した場合は、必ず原状に復してください。
16. ごみはお持ち帰りください。
17. チラシやホームページを通じて催しのご案内をされる場合は、主催の問い合わせ先を明記し、女性総合センターの連絡先は掲載しないでください。

## ホール

1. 使用日の2週間前までに、必ずホール担当者と打ち合わせを行ってください。打ち合わせにあたっては、お電話にて女性総合センターへご連絡ください。
2. 他の利用者の迷惑になりますので、集合や入退場時には催しの参加者が滞留しないよう配慮してください。
3. 使用の内容によっては、一部座席を使用できないことがあります。
4. ホール控え室では収容しきれない場合は、5階の和室を使用いただくことができます。別途予約が必要となりますので、施設使用手続き時に必ず申し出て下さい。
5. ピアノの調律を希望する場合は、打ち合わせ時にご相談ください。調律は原則として指定業者（ヤマハミュージックリテイリング）に限ります。調律に係る料金は使用者の負担になります。

## 第1会議室

1. 建物の構造上、空調が弱いいため、室温が下がりにくくなっています。設定温度の引き下げでは改善できないため、扇風機をお貸し出しますのでご了承ください。

## 料理実習室

1. 調理したものは施設外に持ち出さないでください。

## 和室

1. 施設の構造上、事故防止のため、未就学児同伴のご使用はできません。

## ギャラリー

1. 穴あきパネルは、使用者側で設営をお願いいたします。
2. 備付けの展示パネルは移動できません。
3. 天井から作品を吊ることはできません。
4. 展示作品の監視保全是、使用者側の責任においてお願いいたします。万一、火災、盗難、その他不慮の事故による損害等の場合は、一切責任を負いかねます。
5. ギャラリー内での飲酒、パーティはご遠慮願います。
6. 使用者の権利を第三者に譲渡すること、使用者相互間で期間の交換をすることはできません。
7. 女性総合センターのギャラリーは選挙の投票所として使用いたします。予約された会場を譲っていただく場合があります。
8. 物品の販売等営業行為はできません。

## ■施設使用の流れ

### ①施設使用の申し込みスケジュール

施設によって申し込みスケジュールが異なりますのでご注意ください。

施設予約システムの操作方法については、お問い合わせいただくか、立川市ホームページから「施設予約システムの利用方法について」をご覧ください。

ホ ー ル				
日	女性総合センター登録団体	社会教育団体等	一般団体	備 考
6ヶ月前の月の初日	施設予約			窓口にて申込み（施設予約システムからの予約はできません）
6ヶ月前の月の20～26日	抽選申し込み		抽選申し込み *市内団体のみ	施設予約システムより入力（先着順ではありません）
6ヶ月前の月の27日	抽選			コンピュータによる自動抽選
	抽選結果確認			当選したものは15日以内に使用申請手続きを行って下さい（15日を過ぎると自動取り消しされます）
5ヶ月前の月の初日（午前9時）～	施設予約			施設予約システムより入力。入力したものは15日以内に使用申請手続きを行ってください
2ヶ月前	施設使用条件変更締め切り			2か月前までは承認を受けた使用条件を変更することが可能です
1ヶ月前	施設予約システム入力締め切り			施設予約システムより入力できなくなります。使用を受け付けられない場合もありますので、窓口にご相談ください
7日前	施設予約締め切り			
使用日	施設使用承認書を提示し、施設を使用してください。			



ギャラリー（施設予約システムから予約不可）

日	女性総合センター登録団体	社会教育団体等	一般団体	備考
6ヶ月前の月の初日	施設予約			窓口にて申込み（施設予約システムからの予約はできません）
5ヶ月前の月の初日（午前9時）	施設予約		市外の一般団体は午前11時から施設予約が可能	窓口にて申込み（施設予約システムからの予約はできません） 申込みと同時に使用料を支払いただきます
2ヶ月前	施設使用条件変更締め切り			2ヶ月前までは承認を受けた使用条件を変更することが可能です
7日前	施設予約締め切り			
使用日	施設使用承認書を提示し、施設を使用してください。			

ホ ー ル ・ ギ ャ ラ リ ー 以 外

日	女性総合センター登録団体	社会教育団体等	一般団体	備 考
6ヶ月前の月の初日	施設予約			窓口にて申込み（施設予約システムからの予約はできません）
4ヶ月前の月の20～26日	抽選申し込み			施設利用システムより入力（先着順ではありません）
4ヶ月前の月の27日	抽選			コンピュータによる自動抽選
	抽選結果確認			当選したものは15日以内に使用申請手続きを行って下さい（15日を過ぎると自動取り消しされます）
3ヶ月前の月の初日（午前9時）～ 2ヶ月前の月の初日（午前0時）～	施設予約			施設予約
10日前	施設使用条件変更締め切り			10日前までは承認を受けた使用条件を変更することが可能です
使用日	施設予約システム入力締め切り			施設予約システムより入力できなくなります。使用を受け付けられない場合もありますので、窓口にご相談ください
	施設使用承認書を提示し、施設を使用してください。			

②抽選申し込みについて

抽選申し込みとは、翌月に施設予約が開始となる分について、事前に使用希望を申し込むことができる制度です。使用希望が複数重なった場合には、抽選のうえ使用できる団体が決定されます。毎月20日～26日まで申し込みを受け付け、27日に抽選を行います。申し込みの当・落選は施設予約システムから確認できます。ギャラリーの抽選申し込みはありません。団体の区分により、抽選申し込みができない団体もあります。

抽選申し込みの可否（○：申し込みできる ×：申し込みできない）

施 設	女性総合センター登録団体	社会教育団体等	一般団体（市内）	一般団体（市外）
ホール	○	○	○	×
ホール以外	○	○	×	×

### ③使用料のお支払いについて

施設予約システムから必要事項を入力し、内容を確定すると、仮予約という状態になります。仮予約のままでは、入力から15日が経過すると自動的に予約が取消されてしまいます。予約を確定させるには、女性総合センター窓口にて使用申請を行い、使用料をお支払いいただくことが必要です。使用申請・使用料の払込みは女性総合センター窓口でのみ受け付けています。お支払いは現金のみでクレジットカード払いや口座振込はできません。

ギャラリーは、窓口で予約と同時に使用料をお支払いいただきます。

お手続きが完了すると、「施設使用承認書」をお渡しします。当日、鍵をお渡しする際に確認させていただきますので必ずお持ちください。

#### 【領収書の発行について】

領収書のあて名は登録されている団体の代表者となります。あて名を変更することは原則できません。また、使用条件の変更手続き等の際に必要なになりますので、大切に保管してください。

### ④使用条件の変更について

使用料を納入済みの予約の取り消しや変更など、施設の使用条件を変更する場合は、原則として窓口にて変更申請を行っていただきます。※変更を受け付けることができる期間に限りがありますのでご注意ください。

ホール・ギャラリー	使用日の2か月前まで
ホール・ギャラリー以外	使用日の10日前まで

#### 1. 使用の取り消しについて

原則として窓口にてお手続きを行っていただきますが、お早めに窓口へご連絡ください。

#### ご注意！

予約した施設を使用しないことがあきらかになった場合は、必ずご連絡をいただきますようお願いいたします。

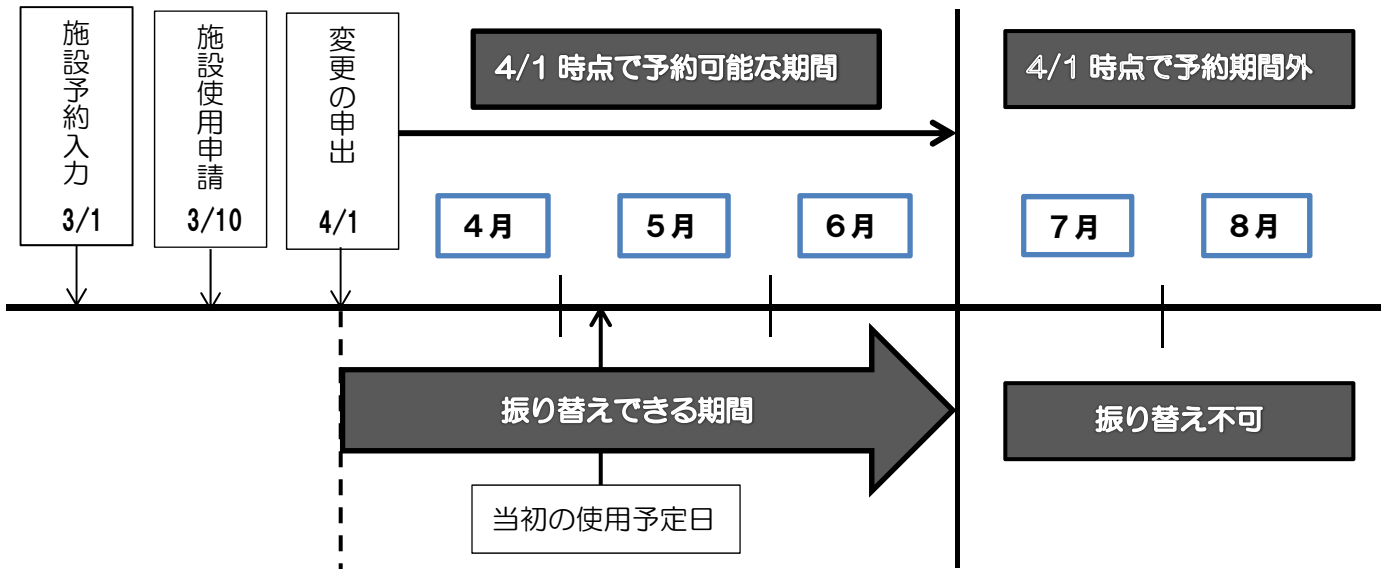
#### 2. 使用の変更について

使用の変更とは、予約した施設や使用の日時を女性総合センター内の別の施設や日時に振り替えることを指します。振替には次のように条件があり、必ず窓口にてお手続きを行っていただきます。女性総合センターでの予約を他の館（学習館や子ども未来センターなど）の予約に振り替えることはできません。

#### 【振り替えることのできる予約の期間】

使用の変更を申し出た時点（窓口で変更のお手続きをした日）で予約可能な期間を超える予約へ、振り替えることはできません。

例：一般団体のホール以外における予約の変更（3月1日に施設の予約入力をした場合：仮予約）



この場合、6月までの予約に振り替えることはできますが、7月以降の予約に振り替えることはできません。基準となるのは使用の変更を申し出た日（窓口で変更のお手続きをした日）ですのでご注意ください。

#### 【差額について】

振替により使用料金に差額が発生する場合、振替後の使用料金が、振替前の使用料金を上回る場合は、差額を徴収させていただきます。ただし、振替後の使用料金が、振替前の使用料金を下回る場合、差額を返還することはできません。

### ⑤使用料の還付について

#### 1. 施設使用料の還付について

一度お支払いいただいた施設使用料については、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則還付しません。

- (1) 火災、水災、震災その他災害によりセンターが使用できなくなった場合
- (2) センターの都合により使用承認を取り消した場合
- (3) センター使用中に災害により使用時間の2分の1以上使用できなくなった場合
- (4) 取り消しの手続きが行われ、相当の理由があると認めた場合\*

\*相当の理由があると考えられる場合については、個別に判断しますのでご相談ください。

#### 2. 備品使用料の還付について

プロジェクター等の備品使用料については、機器のトラブルなど、相当の理由があれば、全額還付します。

## ■各施設のご案内

### ①施設と設備について

施設名	面積 (㎡)	定員 (名)	特徴	使用可能設備
ホール	318	196	音楽ホールとしての機能のほか、シンポジウム、研究発表会、映画会、少し規模の大きな集会などにも利用できます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクター（有料）</li> <li>・グランドピアノ（有料）</li> <li>・wi-fi が利用できます</li> <li>*その他設備</li> </ul>
ギャラリー	110		さまざまな展示物が展示できます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・穴あきパネル</li> </ul>
健康サロン	193	40	部屋の2面が鏡張りで、健康体操などの運動に使えるほか、更衣室、ロッカー、シャワーブースがあります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CDプレーヤー</li> <li>・マイク</li> </ul>
第1学習室	82	20	机を学校形式で配置しています。机を動かすことはできません。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイク</li> <li>・液晶パネル</li> <li>・BDプレーヤー</li> <li>・CDプレーヤー</li> <li>・スクリーン</li> </ul>
第2学習室	73	36	机を口の字形式で配置しています。机を動かすことができます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイク</li> <li>・液晶パネル</li> <li>・BDプレーヤー</li> <li>・CDプレーヤー</li> <li>・スクリーン</li> <li>・wi-fi が利用できます</li> </ul>
第3学習室	113	80	机・いすの席は定員60名。いすを20席追加できます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクター（有料）</li> <li>・電子ピアノ（有料）</li> <li>・マイク</li> <li>・BDプレーヤー</li> <li>・wi-fi が利用できます</li> </ul>
第1会議室	54	20	机を口の字形式で配置しています。机を動かすことができます。部屋を中央で2つに仕切ることができます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイク</li> </ul>

施設名	面積 (㎡)	定員 (名)	特徴	使用可能設備
第2会議室	39	20	机を口の字形式で配置しています。机を動かすことができます。	・マイク
料理実習室	116	30	調理台7台にオープン電子レンジが設置してあります。	・マイク *調理用具
作業室	102	30	縫製や彫刻、絵画などいろいろな作業に利用できます。	・マイク ・ミシン ・アイロン *その他
第1和室	55	24	茶室として利用できる、寄付き、水屋、坪庭のある18畳の和室が2部屋あります。2部屋を合わせて36畳の広間としても利用できます。	*茶道具 ・ヨガマット
第2和室	55	24	(未就学児同伴不可) 各部屋に座いすを5脚ずつ配置しています。	

\*詳細はお問い合わせください。

Q.楽器の練習をしたい。コーラスの練習をしたい。

A.防音の関係上、大きな音ができる利用は第3学習室、健康サロン、ホールに限ります。  
ただし、これらの施設の利用であっても、他の利用者に影響があると判断した場合には、ご使用をご遠慮いただくこともございます。

Q.和室で日本舞踊、フラダンスなど軽い運動をともなう活動をしたい。

A.和室では畳が傷ついてしまうため、激しい運動はできません。ヨガや自彊術、日本舞踊、フラダンスなどについては、ヨガマットを敷くなど畳が傷つかないように配慮していただければ、例外的に認めています。

ホールおよび第3学習室の整備には防衛省特定防衛施設周辺整備調整交付金事業を有効活用しています。

## ②印刷室の利用について

印刷室には印刷機とコピー機があります。コピー機はどなたでもお使いいただけますが、印刷機は利用者登録をしている団体のみお使いいただくことができます。

印刷機をお使いいただく際は、受付にお申し出ください。一度にお使いいただける時間は2時間までです。ご利用については、予約を優先いたします。詳しい利用方法については、受付にお問い合わせください。

### 1. 利用時間

センター開館日の午前9時から午後9時まで

### 2. 利用料金

機 種	利 用 料 金
コピー機	白黒 1回(1枚)につき10円 カラー A4/B4 1回(1枚)につき50円 A3 1回(1枚)につき80円 ※両面コピーの場合は、2回分になります。
印刷機	1.製版 1回につき50円 2.印刷 (1)499枚以下のとき 0円 (2)500枚以上のとき 500枚につき100円

## ■使用料金について

### ①施設使用料金一覧表

全 額 料 金				
室 名	午前（午前9時～正午）	午後（午後1時～5時）	夜間（午後6時～10時）	1日
ホール（土・日・祝日）＊	14,000	28,000	28,000	59,500
ホール（その他）＊	12,000	24,000	24,000	51,000
第1学習室	2,900	3,900	3,900	9,600
第2学習室	2,900	3,900	3,900	9,600
第3学習室	4,500	6,100	6,100	15,000
第1会議室	1,800	2,500	2,500	6,100
第2会議室	1,800	2,500	2,500	6,100
第1和室	1,800	2,500	2,500	6,100
第2和室	1,800	2,500	2,500	6,100
料理実習室	4,800	6,500	6,500	16,000
作業室	3,900	5,300	5,300	13,000
健康サロン	5,200	7,000	7,000	17,200
ギャラリー				13,000

減 額 料 金				
室 名	午前（午前9時～正午）	午後（午後1時～5時）	夜間（午後6時～10時）	1日
ホール（土・日・祝日）＊	5,600	11,200	11,200	23,800
ホール（その他）＊	4,800	9,600	9,600	20,400
第1学習室	1,200	1,600	1,600	3,900
第2学習室	1,200	1,600	1,600	3,900
第3学習室	1,800	2,500	2,500	6,000
第1会議室	800	1,000	1,000	2,500
第2会議室	800	1,000	1,000	2,500
第1和室	800	1,000	1,000	2,500
第2和室	800	1,000	1,000	2,500
料理実習室	2,000	2,600	2,600	6,400
作業室	1,600	2,200	2,200	5,200
健康サロン	2,100	2,800	2,800	6,900
ギャラリー				5,200

＊ホール使用の場合、入場料に応じて使用料が加算されます。

入場料 1,001 円～2,000 円の場合 50%、2,001 円以上は 100%を加算

また、使用目的によっては、上記より減免される場合もあります。詳しくはお問い合わせください。



## ②備品使用料金一覧表

備品名	料金(1 利用区分ごと)	設置場所
プロジェクター	2,500	ホール・第3学習室
ポータブルプロジェクター	2,500	各施設に設置可能(貸出数量限定)
グランドピアノ	5,000	ホール
電子ピアノ	3,000	第3学習室

### ★お願い★

施設の設備や物品・備品等は大切に利用しましょう。  
破損や汚損は実費弁償をお願いする場合がございます。

## ■よくある質問

### <登録について>

- Q. 女性総合センターで利用者登録すれば、地域学習館、子ども未来センター、たましんRISURUホール（市民会館）も予約できますか。
- A. 地域学習館を予約することはできます。しかし、利用条件が異なるため、女性総合センター（又は地域学習館）で登録の場合は、子ども未来センター、たましんRISURUホールは予約できません。ただし、子ども未来センター又はたましんRISURUホールでも同様に申請いただき、利用が認められれば、同じIDで子ども未来センター、たましんRISURUホールを予約できるようになります。
- Q. パスワードを忘れてしまったので教えてください。
- A. 3ページをご覧ください。

### <予約について>

- Q. 電話・窓口で施設を予約できますか。
- A. 電話・窓口での施設予約は受け付けていません。必ず施設予約システムから入力していただきます。
- Q. インターネットが利用できない・施設予約システムが操作できない。
- A. 施設予約システムにてご利用いただける市内の各施設（屋外体育施設を除く）に利用者端末を備えています。操作の方法が分からない場合は職員にお尋ねください。

### <利用について>

- Q. 学習室等でセミナーや会社説明会を行いたい。
- A. 営利活動に該当するためできません。学習室等では不特定多数を対象とした催しは、営利目的でないことが明らかである場合を除き、できません。
- Q. 部屋の中で飲食はできますか。
- A. 飲食のみの会合はできません。施設を利用する主たる目的のために必要な飲食は、常識の範囲内で可能です。
- Q. 荷物のお預かりはしていただけますか。
- A. 責任を負いかねますので、荷物のお預かりはできません。
- Q. 催しの準備のために早く入室したい。
- A. 利用開始時刻の10分前から鍵をお渡しします。それ以上の繰り上げはできません。使用時間には準備、片づけの時間が含まれます。

### <その他>

- Q. 車で来館したいのですが、駐車場はありますか。
- A. 施設の駐車場や契約している駐車場はありません。付近の駐車場をご利用ください。