令和７年４月１日現在

江東区こどもプラザ施設貸出　ご利用案内

地域に開かれた施設として、地域住民や地域の子育て支援団体に対し、４階の以下の諸室の貸出を行っております。是非ご利用ください。

【貸出施設及び貸出時間】

多目的スペース１　：平日９～11時、11～13時、19～21時　・土日祝　19～21時

音楽室　：平日９～11時、11～13時、19～21時　・土日祝　19～21時

会議室１・会議室２：平日９～12時、12～15時、15～18時、18～21時

・土日祝　19～21時

※時間枠・利用料金等は別途案内をご確認ください。

【３階施設窓口及び電話受付時間】　：９時～20時（日曜・祝休日・12/28は９時～19時）

【お休み（施設貸出及び、施設窓口・電話受付対象外の日）】

毎月第３金曜日（第３金曜日が祝日の場合は第３木曜日）、年末年始（12/29 ～ 1/4）

※児童長期休暇期間中など施設貸出時間を夜間枠のみ（19～21時）等に限定する場合がございます。

申込から利用までの流れ

１．抽選申込【利用日の２か月前の２０日～前月の１日（２月分は１月４日）】

※「利用日２か月前の20日」が休館日の場合、申込開始は翌開館日から。

（１）申込方法　①抽選申込システム ＜当ＨＰ内：24時間受付 ※システムメンテナンス時等を除く＞

②3階施設窓口受付

（２）申込上限数　１ヶ月で最大６枠まで

２．抽選日【利用日の前月の２日（２月分は１月５日）】

（１）抽選方法は、システムによる自動抽選です。

（２）当選した予約申込者にのみ、結果通知（メールもしくは電話）いたします。

（３）予約確定後、施設窓口での利用申請書の提出をもって正式に利用が承認されます。

※抽選で申込みのなかった空き枠は、抽選日の翌開館日朝までに施設HP上で公開します。

３．空き枠への申込み（先着）【利用日の前月の３日（２月分は１月６日）～利用日の３日前】

※「利用日の３日前」が休館日にあたる場合は翌開館日まで

（１）抽選で申込みのなかった空き枠は、先着順での利用申込みとなります。

（２）先着での利用申込みは、開館時間中に、３階施設窓口か電話で随時申込みください。

※翌月末までの空き枠情報は、当ＨＰの施設貸出カレンダーで随時公開いたします。

４．利用申請と利用料金お支払い【利用日の前月の３日（２月分は１月６日）～利用日の７日前（空き枠への申込みの場合は利用日の３日前まで）】

（１）申請場所　３階施設窓口

（２）申請方法

「江東区こどもプラザ利用申請書兼利用料金減額・免除申請書」をご提出の上、利用料金をお支払いください。その場で「利用承認書兼領収書」をお渡しします。

（３）申請期限

期限（利用日の７日前、利用日の７日前が休館日にあたる場合は翌開館日）までに申請書提出とお支払いがない場合は、自動的にキャンセルとなります。キャンセルとなった枠は翌日より当 HP で公開し、先着順で利用申込みとなります。

空き枠への申込みの場合は利用日の３日前（利用日の３日前が休館日にあたる場合は翌開館日）までに申請書提出とお支払いがない場合は、キャンセルになります。

※多くの方が利用できますよう、予約をキャンセルされる場合は、可能な限り早めのご連絡をお願いします。

５．利用日当日

（１）**施設・器具利用手続き**

- 施設→利用日当日は、活動前に「利用承認書兼領収書（原本）」を３階施設窓口にて提示ください。
- 器具→当日利用する器具（有料）は、受付時に「器具利用申請書」を記入し、利用料金をお支払いください。その場で、「利用料領収書」をお渡しします。（※数に限りがありますので、事前の電話予約をお勧めします。）

（２）利用について

- 施設の利用時間には、準備・後片付けおよび、施設職員が行う消毒（感染症対策）の時間が含まれております。　時間は厳守してください。
- 所定の定員を守ってご利用ください。
- 机、椅子等のレイアウト変更は自由ですが、利用後は時間内に元の通りにお戻しください。
- 利用終了 10 分前に、３階施設窓口係員まで連絡してください。施設職員が最終確認に伺います。
- 利用が終了したら、忘れ物などがないよう必ず確認してください。
- 施設等を破損したときはお申し出ください。（賠償頂く場合がございます）
- 利用時に出たゴミは、全てお持ち帰りください。
- 利用者の所持品の盗難、破損、紛失につきましては、一切の責任を負いかねます。
- 施設で実施している感染症対策を守ってご利用してください。

キャンセル（還付）及び減免について

６．抽選申込、確定予約及び利用申請のキャンセル手続きについて

以下の手順で事前に手続きを行ってください。多くの方に有効に施設を利用してもらうため、**予約は計画的に行っていただき、極力キャンセルのないようお願いします。**

（１）抽選申込後、申込をキャンセルされる場合（抽選前）

- 申請場所　３階施設窓口か電話
- 申請方法　「申込日時」「申込者名」「申込方法」をお伝えの上、キャンセルする旨お申し出ください。

（２）予約確定後、予約をキャンセルされる場合（利用申請前）

・申請場所　３階施設窓口か電話

・申請方法　「申込日時」「申込者名」「申込方法」をお伝えの上、キャンセルする旨お申し出ください。

（３）利用申請後、申請をキャンセルされる場合

・申請場所　３階施設窓口

・申請方法　発行済の「利用承認書兼領収書（原本）」をお持ちの上、キャンセルする旨お申し出ください。

・利用料金の還付について　キャンセルのご連絡日によって、以下の通り、お支払いいただいた利用料金の還付（現金）を行います。その際には、「利用料金還付請求書兼領収書」を記入し、還付手続きをお受け下さい。

※「利用承認書兼領収書」を紛失された場合、利用料金はお返しできませんので、ご注意ください。

▼利用日の５日前までのご連絡　・・・全額還付

▼利用日の４日前～2 日前までのご連絡　・・・半額還付

▼利用日の前日～当日の連絡もしくは連絡なし　・・・還付なし

７．利用料金の減免について

▼こども団体（以下の要件を満たす団体）については、利用料金が全額免除になります。

【 要 件 】① 18 歳未満の児童のみで構成

② 構成人数が３名以上

③ 過半数が江東区内在住・在勤・在学者の団体

【留意点】※器具貸出料金は減額免除対象外です

※10 円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てとなります

※利用申請及び当日受付は大人（保護者）の方にご対応いただく必要があります

▼また、以下の皆様については、利用料金が減額となる場合があります。

詳細は施設までお問い合わせください。

対　　象	免除率
別に定める要綱の要件を満たし承認を受けた子育て支援団体	２分の１免除
障害者で組織する団体	２分の１免除

※子育て支援団体についてはこちらをご覧ください。

その他、注意事項等

８．その他

（１）運営法人が次のいずれかに該当すると認めたときは、利用を承認しない場合があります。

①こどもの健全育成を阻害する恐れがあるとき

②公安を害し、風俗を乱すおそれがあるとき

③施設を毀損するおそれがあるとき

④営利を目的とするとき

⑤その他管理上支障があるとき

（２）運営法人が次のいずれかに該当すると認めたときは、利用の承認を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止する場合があります。

①上記（1）①～⑤に該当するとき

②施設の利用条件に違反したとき

③承認を受けた目的以外に利用し、又は利用の権利を譲渡し、若しくは転貸したとき

④運営法人の承認を得ずに、施設に特別の設備をし、若しくは変更を加え、又は施設備付特殊器具を用途目的以外に利用したとき

⑤災害等の事故により、利用ができなくなったとき。また、当施設が避難所機能等を担う場合についても、その承認内容を変更し、避難所等として活用させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

⑥その他運営法人又は区が必要と認めるとき

（３）施設の利用にあたり、以下のことは行えません。

①運営法人が認めていない施設内での物品の販売その他営業行為や勧誘行為、それに類する行為

③法令又は公序良俗に反し、又は反する恐れのある行為

④施設貸出の運用を妨げる行為

⑤その他運営法人が不適当と認める行為

参考

【こどもプラザ　施設・器具貸出のフローチャート】通常月の場合

別紙　【こどもプラザ　施設・器具貸出のフローチャート】通常月の場合

(R7. 4. 1)

【　こどもプラザ施設・器具貸出のフローチャート　】

日　程	内　　容	利用様式等
利用日の2か月前の20日～前月の1日 【例：8月分申請の場合】 6月20日～7月1日	抽選申込　※1か月で最大6枠まで （手続方法：施設HP上の予約システム or 3F施設窓口） ↓ 【 抽選申込後、申込をキャンセルされる場合 】 「申込日時」と「申込者名」をお伝えの上キャンセルする旨お申し出ください （手続き方法：3F施設窓口 or 電話）	
利用日の前月の2日 【例：8月分申請の場合】 7月2日	↓ 抽　　選 ↓ （当選者） 当選通知メール→予約確定 ↓ （落選者） 通知なし ↓ 施設HP上に空き枠カレンダー公開 （抽選申込分も除いたもの） ↓ 空き枠への申込（先着）→予約確定 （手続方法：3F施設窓口 or 電話）	
利用日の前月の3日～ 利用日の7日前 （空き枠への申込みの場合は3日前まで受付） 【例：8月分申請の場合】 7月3日～利用日の7日前	↓ 【 予約確定後、予約をキャンセルされる場合 】 「予約日時」と「申込者名」をお伝えの上キャンセルする旨お申し出ください （手続方法：3F施設窓口 or 電話） ↓ 利用申請・利用料金お支払い　　（手続方法：3F施設窓口のみ） 「利用申請書 兼 利用料金減額免除申請書」をご提出の上、利用料金をお支払いください。その場で「利用承認書兼領収書」をお渡しします ↓ 【 利用申請後、申請をキャンセルされる場合 】 発行済の「利用承認書兼領収書(原本)」をお持ちの上、キャンセルする旨お申し出ください　（手続方法：3F施設窓口） （　**利用料金の還付について**　） キャンセルのご連絡日によって、以下の通り、お支払いいただいた利用料金の還付（現金）を行います 利用日の5日前までのご連絡　　全額還付 利用日の4日前～2日前までのご連絡　　半額還付 利用日の前日～当日連絡もしくは連絡なし　還付なし ※「利用承認書兼領収書(原本)」をお持ちいただけない場合は、利用料金のご返還はできませんので、ご留意ください	【窓口にて配布・発行】**※複写式** ・利用申請書兼利用料金減額免除申請書（施行規則 第1号様式） ・利用承認書兼領収書(第2号様式) 【窓口にて配布・発行】 ・利用料金還付請求書兼領収書 （条例施行規則 第3号様式）
利用当日	施設・器具利用手続き ・施設→「利用承認書兼領収書(原本)」を施設窓口にて提示ください ・器具→施設窓口にて「器具利用申請書」をご提出の上、利用料金をお支払いください。その場で「利用料領収書」をお渡しします	【窓口にて配布・発行】**※複写式** ・器具利用申込書 ・器具利用料領収書 ※様式について特に規定なし