

渋谷区立社会教育館施設利用登録のご案内

渋谷区の社会教育館を利用するには、施設利用登録が必要です。

施設の利用を希望される場合は、下記の内容をご確認いただき、各社会教育館の窓口での申請をお願いいたします。

1 利用登録の要件

区分	要件
区民団体 代表者は（満16歳以上） 渋谷区内在住者	①構成員が10人以上で全員が渋谷区内に在住している
	②構成員が5人以上で2分の1以上が渋谷区在住者
	③構成員が5人以上で2分の1以上が渋谷区在住者、在勤者、在学者
区内団体 代表者は（満16歳以上） 渋谷区内在勤・在学者	④構成員が5人以上で2分の1以上が渋谷区在住者、在勤者、在学者
⑤区内特別利用 代表者は満16歳以上	社会教育関係団体としての登録要件に当てはまらない個人及び団体（有料）
	●団体構成員のみが利用し、半数以上が渋谷区在住・在勤・在学者の一般団体 ●組織構成員のみが利用し、事業所・事務所の所在地が渋谷区内の企業・法人等 ●構成員以外も利用し、参加者（募集対象）が渋谷区内在住・在勤・在学者
⑥その他特別利用 代表者は満16歳以上	社会教育関係団体としての登録要件に当てはまらない個人及び団体（有料）
	●団体構成員のみが利用し、半数以上が渋谷区外の一般団体 ●組織構成員のみが利用し、事業所・事務所の所在地が渋谷区外の企業・法人等 ●構成員以外も利用し、参加者（募集対象）が不特定

※登録区分により予約申込期間等が異なります。（「7 予約申込期間について」参照）

※⑤⑥の利用料金については、「社会教育館利用料金一覧」参照してください。

【①～④の利用者の場合】

区民の自主的な学習・文化活動を行う団体で、以下の要件を満たす必要があります。

- ・活動内容が社会教育（生涯学習）を目的としていること。
- ・代表者（満16歳以上）が渋谷区内在住・在勤・在学者のいずれかであること。
- ・構成員が5人以上で2分の1以上が渋谷区内在住・在勤・在学者であること。
- ・法人、学校、プロ団体、組合等ではないこと。

※登録された構成員以外の方は利用できません。館を利用する方全員の登録が必要です。

【⑤⑥の利用者の場合】

①～④に該当しない利用者が対象となります。

- ・社会教育（生涯学習）を活動目的としていない団体
- ・法人、学校、プロ団体、組合等
- ・構成員（参加者）が5人未満の団体及び個人
- ・構成員（参加者）が不特定の団体
- ・構成員（参加者）の半数以上が区外（渋谷区在住・在勤・在学者以外）の団体

※以下の活動を目的とする利用は登録ができません。

- ・ 営利（講師・指導者が主催・会員募集・参加費を徴収等）を目的とした活動
- ・ 特定の政治・宗教的活動

ただし、社会教育館の利用内容が、内部会議等、直接営利・宗教・政治活動を行わない場合は、⑤⑥での登録は可能です。

※ 活動内容が同じ複数の団体の構成員になることはできません。

2 登録申請に必要なもの

◆①～④の利用者

(1) 渋谷区施設使用登録申請書（所定用紙）

各社会教育館窓口で配付しています。渋谷区ホームページからダウンロードできます。

(2) 構成員名簿

- ㊦ 氏名・フリガナ・住所（在勤・在学者はその所在地・名称）・生年月日の記載のあるもの

※すべての項目に記載がない場合、登録できません。

- ㊧ 区内に在住・在勤・在学であることが確認できる書類の添付（コピー）

※書類は区内在住・在勤・在学者分をすべてご用意ください。書類が整わない場合は、区外者の扱いとなります。

〈添付する書類について〉

- ・ 区内在住者：運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等のコピー
- ・ 在勤者：区内の事業所等に勤務していることがわかる書類（社員証、在勤証明書）
- ・ 在学者：区内の学校等に在学していることがわかる書類（学生証、在学証明書）

(3) 代表者の本人確認ができる書類

運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード等の本人確認書類

◆⑤⑥の利用者

(1) 渋谷区施設使用登録申請書（所定用紙）

各社会教育館窓口で配付しています。渋谷区ホームページからダウンロードできます。

(2) 代表者の本人確認ができる書類

運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード等の本人確認書類

※法人・企業での登録申請の場合：その組織の一員である証明として社員証等を合わせて提示してください。（名刺は不可）

(3) その他

不特定の参加者を募る催しの場合：内容がわかるものの添付（チラシ・HP の提示等）

★必ず代表者本人が手続きにお越しください。

※個人情報の取り扱いについては、「渋谷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。

3 申請後の手続き（利用登録カードの発行）

施設の予約は利用登録の承認後、利用登録カードが発行されてから可能となります。利用登録の承認までは、7 日間程度の日数を要します。

【利用登録カードの受け取り】

利用登録の承認後、代表者あてに電話・メール等でお知らせします。
代表者の方は、利用登録カードの受け取りに申請された社会教育館の窓口までお越しください。その際、社会教育館の利用方法について説明をします。
登録区分については、カード発行時にお知らせします。

〈受け取りの際に必要なもの〉

代表者の本人確認ができる書類：運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード等の本人確認書類

※社会教育館を円滑にご利用いただくために、利用方法等について直接の説明が必要となります。登録承認後、再度窓口までお越しください。

4 施設使用登録の有効期限 令和4年3月末日までです。

※2年ごとに登録の更新があります。

5 登録承認の取消等

次の場合、登録承認の取消、もしくは使用の中止を命じる場合があります。その結果、何らかの損害が生じる場合があっても当施設ではその責任を負いません。

- (1) 登録内容、目的等が申請と異なる場合や虚偽の記載（区外にあたる者が渋谷区内に在住・在勤・在学として申請する、利用内容が申請と異なる等）、名義貸しがあった場合
- (2) 施設の運営上支障があると認められる場合（参加者が利用施設の定員を超える場合、部屋の利用目的に合わない場合、他団体に迷惑を及ぼす場合等）
- (3) 登録承認を受けた権利を他人に譲渡したり、転貸した場合
- (4) 活動が同じ複数の団体の構成員になっている場合

6 登録申請書の内容に変更があった場合

- ①～④の利用者：登録申請書の内容に変更があった場合は変更届を、構成員名簿に変更が生じた場合は新規の構成員名簿を必ず提出してください。
- ⑤⑥の利用者：登録申請書の内容に変更があった場合は変更届を必ず提出してください。

※使用時と登録内容が異なる場合、施設の使用ができなくなる場合があります。

7 予約申込期間について

登録承認後、インターネットで予約申込ができます。窓口での予約申込申請も可能です。

【予約申込期間】※登録区分により違いがあります。

①～③の利用者	利用月の3ヶ月前から1ヶ月分の抽選利用申込が可能となります
④の利用者	利用月の3ヶ月前の20日から随時予約申込が可能となります。
⑤の利用者	利用月の2ヶ月前の20日から随時予約申込が可能となります。
⑥の利用者	利用月の1ヶ月前の1日から随時予約申込が可能となります。

※①～④の利用者に限り、展示目的の場合、利用希望月の4ヶ月前の1日から各館窓口で展示室の利用申請ができます。

8 利用当日の施設での手続きについて

代表者が登録カードとともに本人確認書類をご提示ください。
やむを得ず、代表者が来館できず代理に会員の方が手続きを行う場合も、代理の方の本人確認書類をご提示いただきます。

9 文化総合センター大和田・スポーツ施設への利用登録済みの方へ

渋谷区施設予約システムでは、文化総合センター大和田・スポーツ施設7施設・社会教育館5館の予約申込が可能です。施設ごとに登録申請が必要となります。既に文化総合センター大和田、スポーツ施設で登録済みの団体は、施設使用登録書をご持参ください。

〔問い合わせ先〕 ※登録・利用の詳細については各社会教育館にお問い合わせください。

- | | | | |
|-----------|------------------|------------|------------------|
| ■幡ヶ谷社会教育館 | TEL 03-3376-1541 | ■恵比寿社会教育館 | TEL 03-3443-5777 |
| ■長谷戸社会教育館 | TEL 03-3463-8061 | ■千駄ヶ谷社会教育館 | TEL 03-3497-0631 |
| ■上原社会教育館 | TEL 03-3481-0301 | | |