



# 鎌ヶ谷市コミュニティセンター利用案内

## 令和7年1月改定



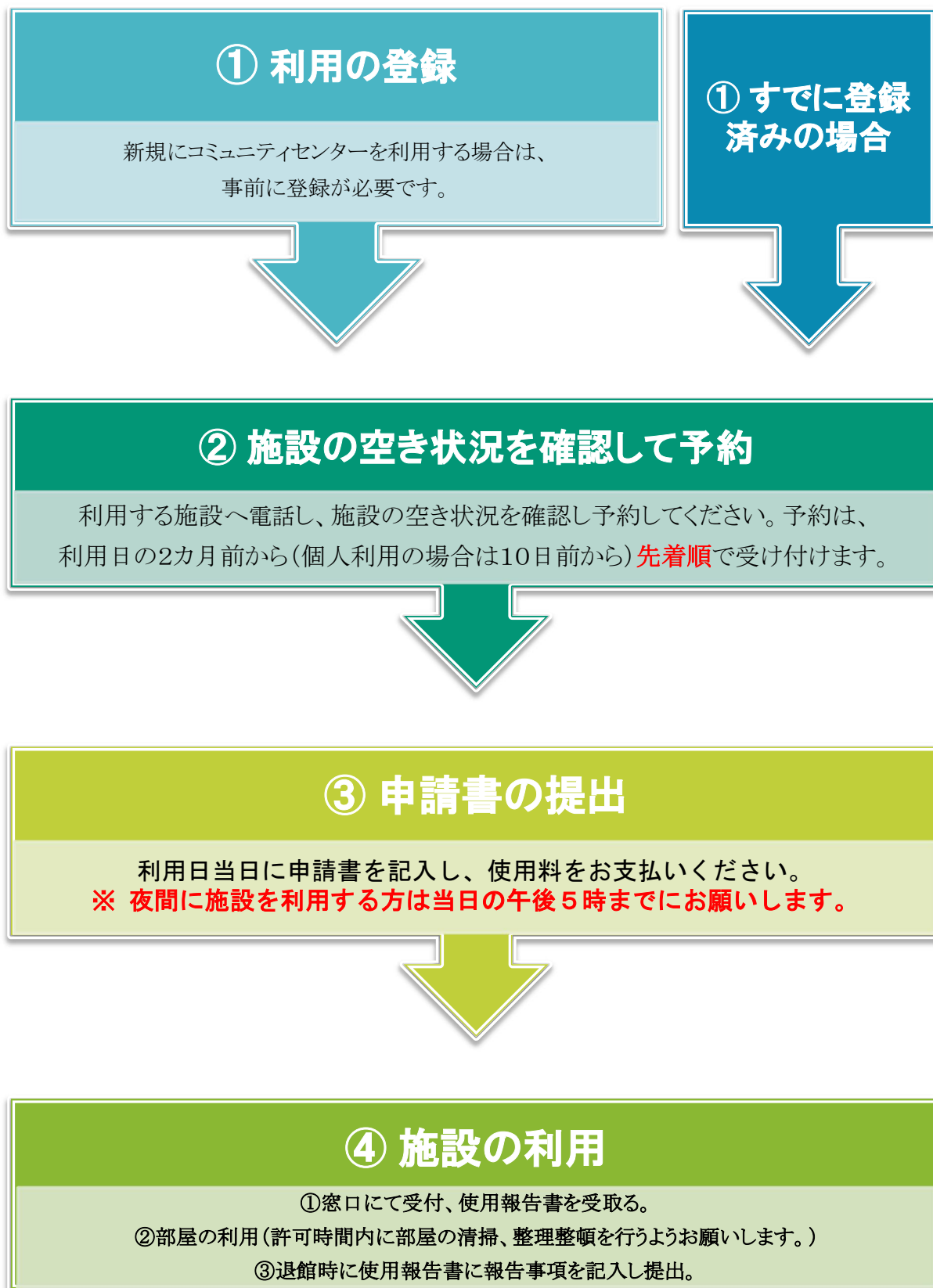
写真：北中沢コミュニティセンター

コミュニティセンターは、市民の自主的な活動の場を確保し、もって市民相互の交流を深め、人間性豊かな地域社会の形成を図るとともに、市民福祉の増進と文化の向上を図るための施設です。

## コミュニティセンター利用案内 目次

鎌ヶ谷市コミュニティセンターご利用の流れ	…	1P
1. 開館時間	…	2P
2. 休館日	…	2P
3. 利用登録	…	2P
4. 利用登録について	…	2P
5. 施設予約	…	3P
6. 申請申込	…	3P
7. 申請の変更・取消	…	3P
8. 各施設の概要・使用料	…	4P～5P
9. 禁止事項	…	6P
10. 利用の制限	…	6P
11. 利用上の注意事項	…	6P
12. 広報掲載	…	7P
13. チラシ・ポスターの掲示	…	7P
問い合わせ先	…	8P

# 鎌ヶ谷市コミュニティセンター利用の流れ



1. 開館時間 午前9時～午後5時(夜間利用がある場合は午後10時)
2. 休館日 (1)年末年始 12月29日から翌1月3日  
(2)臨時休館日(工事、消毒、清掃など)
3. 利用登録 施設を利用するためにはあらかじめ利用登録が必要です。
4. 登録要件

	団体の種類	登録に必要な書類	利用について
一般	鎌ヶ谷市を拠点としたサークル・市民団体 (市内在住・在勤・在学者の割合が5割以上)	①利用団体調査票 ②会員名簿	
	障がい者団体 (10人以上の団体で過半数を障がい者が占め、かつ障がい者団体登録証の交付を受けている障がい者団体)	①利用団体調査票 ②会員名簿 ③障がい者団体登録証	・使用料は通常料金の2分の1に減額となります。申請時に障がい者団体登録証を提示してください。
	公共団体・公共的な団体 (自治会・排水組合など)	①利用団体調査票 ②団体資料(活動内容がわかるもの、自治会や排水組合は不要)	・自治会や排水組合が総会などで利用する場合は、2ヶ月以前でも予約することができます(年1回程度)
	公益活動団体・社団法人など	①利用団体調査票 ②団体資料(活動内容がわかるもの)	・市内で活動している公益活動団体など
企業	市内の企業 (市内に事務所又は店舗を有している企業)		・社員、従業員の採用試験、面接、採用説明会、又は研修、会議、健康診断など ・使用料は目的外料金(通常料金の倍額)となります
	市内進出予定企業	①使用計画書 ②会社の概要がわかるもの	・社員、従業員の採用試験、面接、採用説明会等 ・使用料は目的外料金(通常料金の倍額)となります
	市民を対象とした無料の映画会・講演会・発表会を実施する企業、商店及びそれらの連絡組織		・その内容が特定の政党、宗教に偏らず、かつ施設の趣旨に合致すると認められた場合
個人	鎌ヶ谷市在住の方(在勤・在学を含む)	個人利用調査票	・同居の家族や障がい者の介護人(付添人)等の同伴を認めます。
<p>・登録時は、各施設において審査を行います。また、年度ごとに更新が必要となります。</p> <p>・未成年者が利用する際は、保護者等成人の申請とし、成人同室で利用してください。</p>			

5. 施設予約 登録済みの団体は利用日の2カ月前から当日まで予約することができます。

利用の制限	予約の方法	受付開始日	予約受付時間
利用日の2カ月前～ 毎週1回 1部屋4時間まで	直接施設の窓口 又は電話	利用日の2カ月前 午前9時～	午前9時～ 午後5時
利用日の1カ月前～ 毎時間・部屋数等 制限なし		利用日の1カ月前 午前9時～	

※ 利用日の2カ月前に同一日がない(月末や休館)の場合は、その日を超えた開館日から受付可能です。  
 ※ 個人利用の予約受付は、利用日の10日前から利用日までです。なお、個人利用に上記の制限はありません。  
 ※ **夜間に施設を利用される方は、利用日の7日前までに予約をお願いします。**

6. 申請申込 午前9時から午後5時までに「申請書」を窓口へ提出し料金をお支払ください。

利用時間	申請の方法	受付期間	
午前9時～午後5時	直接施設の 窓口	団体	利用日の2カ月前 午前9時～利用日
<b>午後5時～午後10時 (夜間)</b>		個人	利用日の10日前 午前9時～利用日
		団体	利用日の2カ月前午前9時～ <b>利用日の午後5時まで</b>
		個人	利用日の10日前午前9時～ <b>利用日の午後5時まで</b>

※ 午前9時以前の利用はできません。準備時間も合わせて午前9時からの利用をお願いします。  
 ※ 夜間の時間帯については現金の取扱いを行いません。夜間に利用する場合は、必ず午前9時～午後5時の間に、事前に使用料をお支払いください。

7. 申請の変更・取消

	変更・取消時期	変更時の使用料の取扱い
変更・取消	利用時間前まで ※夜間の変更は 7日前まで	使用料支払い後に変更・取消を行う場合、「コミュニティセンター使用変更(取消)申請書」を提出してください。 変更後、使用料が増える場合は差額をお支払いください。 ※変更は申請後1回のみ可能です

使用料の支払い及び申請書の提出については2カ月の受付期間を設けておりますが、可能な限り、利用当日に手続きを行っていただきますようご協力をお願いします。**使用料を一度お支払いいただくと、条例により、利用者都合による変更及び取消に係る使用料の返金ができなくなります。**使用料をすでに支払い済みで取消を希望する場合は、次回利用分に充てる等、利用時間の変更をご検討ください。



## 8. 各施設の概要・使用料 ※ 料金は1時間あたりの金額です。

## くぬぎ山コミュニティセンター(くぬぎ山児童センター・図書館西部分館併設)



住所:くぬぎ山 4-2-46-10

電話:047-389-1401

部屋名	定員	料金(目的外料金)
集会室	58名	600円(1,200円)
学習室1	30名	200円(400円)
学習室2	20名	200円(400円)
休養室	20名	200円(400円)
保育室	10名	200円(400円)

※駐車場は9台程度。

## 北中沢コミュニティセンター(北中沢児童センター併設)



住所:北中沢 2-1-23

電話:047-442-2011

部屋名	定員	料金(目的外料金)
集会室	40名	400円(800円)
学習室	24名	200円(400円)
休養室	24名	200円(400円)
保育室	20名	200円(400円)

※駐車場は15台程度。

## 栗野コミュニティセンター(栗野児童センター併設)



住所:栗野 79-1

電話:047-441-7066

部屋名	定員	料金(目的外料金)
多目的室	50名	200円(400円)
創作室	28名	200円(400円)
和室1	14名	200円(400円)
和室2	10名	200円(400円)
会議室	15名	200円(400円)

※駐車場は12台程度。和室1・2は1つの部屋として利用可能です。

## 鎌ヶ谷コミュニティセンター 【指定管理施設】



住所:鎌ヶ谷 1-6-8

電話:047-444-4293

部屋名	定員	料金(目的外料金)
多目的室	50名	400円(800円)
創作室	35名	200円(400円)
研修室	10名	100円(200円)
和室1	10名	100円(200円)
和室2	10名	100円(200円)

※駐車場4台(うち障がい者専用1台)和室1・2は1つの部屋として利用可能です。

## 南初富コミュニティセンター 【指定管理施設】



住所:東初富 4-1-25

電話:047-444-4292

部屋名	定員	料金(目的外料金)
多目的室	50名	400円(800円)
創作室	40名	200円(400円)
和室1	10名	100円(200円)
和室2	10名	100円(200円)

※駐車場9台(うち障がい者専用2台)和室1・2は1つの部屋として利用可能です。

## 道野辺中央コミュニティセンター 【指定管理施設】



住所:道野辺中央 2-6-27

電話:047-445-6203

部屋名	定員	料金(目的外料金)
多目的室	40名	400円(800円)
創作室	20名	200円(400円)
会議室	10名	100円(200円)
和室1	6名	100円(200円)
和室2	8名	100円(200円)

※駐車場5台(うち障がい者専用1台)和室1・2は1つの部屋として利用可能です。

※ 部屋の様子については、市のホームページでご覧いただけます。

## 9. 禁止事項

- (1) 鎌ヶ谷市コミュニティセンター設置及び管理条例・その他法令・公序良俗に反する行為
- (2) 営利活動(物品の販売、商品の勧誘など企業等の営利活動となるもの)
- (3) 私塾行為
- (4) 政治・宗教活動
- (5) 大きな音や振動、においなどがでるもの
- (6) 他の利用者や周辺住民などに迷惑がかかる行為
- (7) 喫煙(敷地内を含む)

## 10. 利用の制限

- (1) 前記「禁止事項」の各項に該当すると認められたとき
- (2) 事実を偽って、当施設の使用許可を受けたとき
- (3) 案内や指示に従わず、管理運営上支障が生じる行為があったと認められるとき
- (4) 不測の事故・災害などの不可抗力によりご利用が不可能となったとき

## 11. 利用上の注意事項

- (1) コミュニティセンターは、利用者皆様の公共施設ですので、施設を汚損しないように大切に利用して下さい。万が一、汚損が生じた場合はすみやかに職員にお知らせください。
- (2) 各自ゴミは持ち帰ってください。
- (3) 次の部屋の利用者に気持ち良く使っていただくために、利用後は原状復帰の上、清掃・点検を行い窓口に点検表を提出してから、お帰り下さい。
- (4) 準備、後片付けも利用時間に含まれますので、これらの時間を見込んだ使用申請をお願いします。
- (5) 飲酒については原則禁止となります。
- (6) 令和5年3月13日以降、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策にかかる利用制限を解除しています。マスクの着用については個人の判断に委ねられています。



12. 広報掲載 会員募集や催し開催について市広報「広報かまがや」に掲載したい場合は、「広報かまがや 掲載依頼書」を提出して下さい。

利用施設	提出先	掲載内容	掲載回数	提出期限
くぬぎ山 北中沢 栗野	各コミュニティセンター	会員募集	年1回	掲載希望日の 1.5カ月前まで
		催し※2	年6回まで	
鎌ヶ谷 南初富 道野辺中央 【指定管理施設】※1	市役所1階 市民活動推進課	会員募集	年1回	
		催し※2	年6回まで	

※1 掲載依頼書は市役所市民活動推進課及び各コミュニティセンターにあります。

※2 催しはコミュニティセンターで開催する催しに限ります。

※3 広報に掲載できるサークル・団体は、会員数が5名以上のサークル・団体です。

13. チラシ・ポスターの掲示 チラシ・ポスターを各館に掲示したい場合は、見本を添えて提出して下さい。

掲示施設	提出先	掲載について
コミュニティセンター 公民館等学習施設 児童センター 図書館	各施設 又は 市民活動 推進課	対 象: 市内公共施設に利用登録している団体 掲載内容: 会員募集・催しの案内 掲載期間: 各施設基準に準ずる そ の 他: 「広告物等の掲示等申請書」を提出 ※ 掲示は市の事業、該当施設利用団体の掲示物を優先します。

※ 複数の公共施設へまとめて掲示を依頼する場合は、掲示に時間を要する場合があります。

※ 公民館等他の公共施設へ掲示を希望する場合は、申請書の記入をお願いします。

**【問い合わせ先】**

**(くぬぎ山・北中沢・栗野コミュニティセンター)**

**各コミュニティセンター又は**

**鎌ヶ谷市役所 市民活動推進課**

**TEL 047-445-1252(直通) FAX 047-445-1400**

**(鎌ヶ谷・南初富・道野辺中央コミュニティセンター)**

**各コミュニティセンター又は**

**指定管理者:(公社)鎌ヶ谷市シルバー人材センター**

**TEL 047-443-4145 FAX 047-443-4123**