

# 地域交流室のご案内

(令和5年12月1日版)

三鷹市福祉Laboどんぐり山（以下、「施設」という。）の地域交流室をご使用いただくにあたっては、本案内をお読みいただき、内容をご了解いただいた上でご使用ください。

## 1 地域交流室の概要

### (1) 場所（住所）

施設 1 階（大沢四丁目 8 番 8 号）

### (2) 会議室面積

134.28㎡

### (3) 設備

机、椅子、パーテーション、マイク、CDラジカセ

### (4) 開館日及び休館日

#### ア 開館日

毎週月曜日から金曜日 8時30分から17時00分まで

#### イ 休館日

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）など

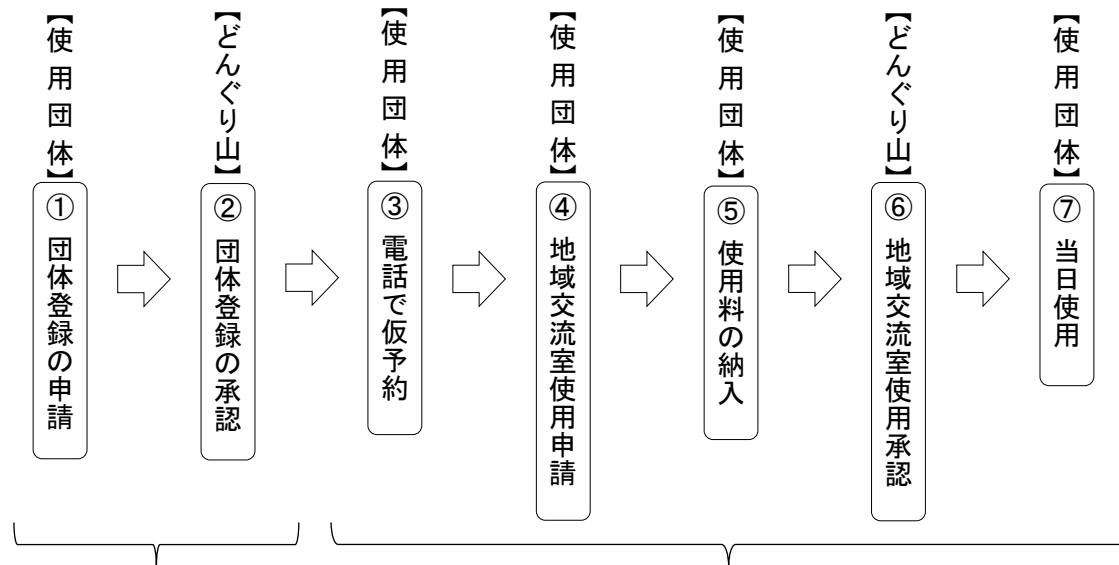
### (5) 使用料

団体区分	使用区分・時間		使用料
市内団体	半日	（午前）8時30分～12時30分	800円
		（午後）13時00分～17時00分	
	1日	8時30分～17時00分	1,600円
市外団体	半日	（午前）8時30分～12時30分	1,200円
		（午後）13時00分～17時00分	
	1日	8時30分～17時00分	2,400円

### (6) 注意事項

- ・ 施設内は禁煙です。
- ・ 施設内での飲食は可能ですが、飲酒及び酒気を帯びての使用はできません。
- ・ 履物や持ち物は、ご自身の責任において管理してください。
- ・ 駐車場のご用意がありません。  
※ 人数、時間帯等によっては、送迎バス（25人乗り）を利用可能です。利用を希望する場合は事前にご相談ください。
- ・ 施設内の他の利用者のご迷惑となる行為は行わないでください。
- ・ その他施設内でのルールに従ってご使用ください。

## 2 申込みの流れ



初回の1度のみの手続きです。

地域交流室を使用する際は毎回手続きを行う必要があります。

※ ただし、登録から一定期間（3年程度）経過後に  
構成員の状況などを再度確認させていただく場合が  
あります。

## 3 申込み、使用の詳細

### (1) 団体登録

地域交流室の使用する団体は、事前に団体登録が必要になります。

#### ア 資格要件

市内及び市外の団体（4 不適合事由に該当する団体は除く。）

なお、市内、市外の区分は以下のとおり。

区 分	要 件
市内団体	構成員（3人以上）の半数以上を三鷹市に在住、在勤、在学の方が占める団体
市外団体	3人以上で構成される市内団体以外の団体

#### イ 提出書類

- ・ 三鷹市福祉Laboどんぐり山施設使用団体登録申請書（様式第1号）
- ・ 代表者の身分証明書（写し）
- ・ 構成員の名簿
- ・ 団体の活動内容がわかるもの（任意）

#### ウ 提出方法（①～③のいずれか）

- ① 紙で持参（施設1階事務室受付）
- ② 紙で郵送（〒181-0015 三鷹市大沢四丁目8番8号  
三鷹市福祉Laboどんぐり山 施設管理室 地域交流室担当 宛て）
- ③ メール（info-fukushilabo@mitaka.or.jp）

## エ その他

申請書類を受理後、登録内容を審査した上で、三鷹市福祉Laboどんぐり山施設使用団体登録承認書をメールで送付します。

### (2) 地域交流室使用申請

団体登録後、地域交流室を使用する際は、毎回使用申請が必要になります。

#### ア 電話で仮予約

地域交流室の使用を希望する場合は、施設に電話（電話番号：0422-24-7099）し、空き状況を確認の上、仮予約してください。

※ 仮予約後、1週間を経過しても申請書類の提出が無い場合、仮予約は自動でキャンセルされますので、ご注意ください。

#### イ 提出書類

三鷹市福祉Laboどんぐり山施設使用申請書（様式第2号）

#### ウ 提出方法（①～③のいずれか）

① 紙で持参（施設1階事務室受付）

② 紙で郵送 } 〒181-0015 三鷹市大沢四丁目8番8号  
三鷹市福祉Laboどんぐり山 施設管理室 地域交流室担当 宛て

③ メール（info-fukushilabo@mitaka.or.jp）

#### エ 申請可能時期

市内団体	使用希望日の属する月の <u>5か月前</u> の月の1日から申請が可能
市外団体	使用希望日の属する月の <u>4か月前</u> の月の1日から申請が可能

#### オ 日時変更

地域交流室を使用する日時を変更する場合は、三鷹市福祉Laboどんぐり山施設使用変更申請書（様式第6号）を提出してください。

#### カ その他

以下に該当する場合は、使用承認後に取消等を行う場合があります。

- ・ 4 不適合事由に該当することが判明したとき。
- ・ 公益上の必要が生じたとき。
- ・ 災害その他の事故により使用することができなくなったとき。

### (3) 使用料の納入

使用申請後、使用当日まで（当日でもOK）に使用料を納入してください。

※ 使用申請の承認は使用料の納入確認後に行います。

#### ア 納入方法（①または②のいずれか）

① 現金（施設1階事務室受付にて納入）

② 口座振込 ※ 振込手数料は使用団体の負担となります。

イ 振込口座

金融機関名	みずほ銀行（金融機関コード：0001）
支店名	三鷹支店（店番号：247）
預金種目	普通預金
口座番号	3102067
口座名義 （フリガナ）	社会福祉法人三鷹市社会福祉事業団 福祉L a b o （シヤイクシホジソミカシヤイクシギヨウダシ フクシLabo）

ウ 納入後の還付

下表の事由に該当する場合、納入された使用料の全部または一部を還付します。  
 なお、還付金を受け取るには、三鷹市福祉Laboどんぐり山施設使用料等還付請求書（様式第10号）の提出が必要になります。

事 由		還付率
使用者の責によらない理由で使用できない場合 （災害、パンデミックなど）		100%
施設の都合により使用承認を取り消したとき。		100%
使用者の都合により （病気、体調不良を含む。）	使用日の3月前までに取り消した場合	100%
	使用日の2月前までに取り消した場合	80%
	使用日の1月前までに取り消した場合	50%
	使用日の5日前までに取り消した場合	20%

(4) 地域交流室の使用

ア 使用当日の流れは以下のとおり

① 使用前報告

申請者または代表者は、地域交流室の使用前に施設1階事務室受付でいずれかの書類を提示し、申請状況の確認を受けた上で地域交流室を使用してください。

- ・ 三鷹市福祉Laboどんぐり山施設使用承認書兼使用料領収書  
（日時を変更した場合は、三鷹市福祉Laboどんぐり山施設使用変更承認書）
- ・ 身分証明書

② 地域交流室を使用

③ 原状回復

④ 使用后報告

申請者または代表者は、地域交流室の使用を終了した旨を事務員に伝え、原状回復状況の確認を得た上で退所してください。

イ 注意事項

- ・ 準備作業、撤去作業を含めて、申請時間内となるように使用してください。
- ・ 机や椅子などの設備の搬出入、設置についても使用者が行ってください。

(設備の保管場所については、事務員に確認してください。)

- ・ 使用後は原状回復を必ず行ってください。

#### 4 不適格事由

以下に該当する場合または該当することが判明した場合は、団体の登録及び施設の使用ができません。また、使用中であっても退室・退館を命じます。

- ・ 三鷹市福祉Laboどんぐり山条例及び同施行規則に違反したとき。
- ・ 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- ・ 施設並びに設備及び器具を損傷するおそれがあるとき。
- ・ 特定の政党の利害に関する事業を行い、または公の選挙に関し、特定の候補者を支持するために使用するものと認められるとき。
- ・ 特定の宗教を支持し、または特定の教派、宗派若しくは教団を支援するために使用するものと認められるとき。
- ・ 使用料の未払いや会議使用後の原状回復未実施など、過去の使用状況が適正でないと認められるとき。
- ・ その他施設の管理上支障があるとき。

#### 5 お問い合わせ先

三鷹市福祉Laboどんぐり山 施設管理室（1階事務室）

住 所 〒181-0015 大沢四丁目8番8号

電 話 0422-24-7099

F A X 0422-24-8003

メール info-fukushilabo@mitaka.or.jp