

## 練馬区職員研修所 施設利用案内

〈所在地〉 練馬区豊玉北5-27-2  
〈電話番号〉 03-3993-3286

### 1 貸出し施設

施設区分	利用定員	備 品
研 修 室（2階）	80名程度	○マイク10本、ピンマイク1本 ○2人掛けテーブル40台 ○椅子80脚
第一会議室（2階）	12名程度	○2人掛けテーブル6台 ○椅子12脚
和 室（2階）	30名程度	○3人掛け長机17台 ○座布団40枚

※ プロジェクターの貸出しはありません。

### 2 職員研修所施設を利用できる団体はつぎのとおりです

- (1) 地域住民の学習、文化およびレクリエーション活動または地域の発展に寄与する活動を目的としている団体で、つぎの条件を満たすもの  
ア 構成員が10名以上であること。  
イ 練馬区（以下、「区」という。）の区域内（以下、「区内」という。）に居住しまたは勤務する者が5割以上を占めていること。
- (2) 区が主催し、もしくは共催し、または後援する事業で利用する団体
- (3) 区および区以外の官公署（行政目的で利用する場合に限る。）
- (4) (1)以外の区内団体（行政への協力等の目的のために利用する場合に限る。）
- (5) 区内の保育所等または幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校その他学校（教育目的に使用する場合に限る。）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要であると認めるもの

※ (1)に該当する団体は、あらかじめ団体登録の申請が必要です。

※ 職員研修所は、職員研修のための施設です。研修のない日を地域の皆様にご利用いただいています。

※ 職員研修所は、会議や研修等での利用を想定し設計されているため、スポーツやそれに類似する活動では、利用できません。

※ 特定の宗教の布教または入信を勧誘すること、政治的活動および不特定多数の方の利用はできません。

### 3 貸出しできる日

◇ 貸出は通年行っています。

※ 12/28～1/4および建物の点検日等を除きます。

◇ 利用時間

利用単位	利用できる時間
午 前	午前9時から正午まで
午 後	午後1時から午後5時まで
夜 間	午後6時から午後9時まで
1時間利用	午前9時から午後9時まで

※ 利用できる時間には、準備および原状回復に要する時間を含みます。

※ 施設利用料、予約方法については「5 施設利用料について」、  
「6 施設の予約方法」をご覧ください。

### 4 団体登録の申請について

・ 利用団体登録申請には、申請書のほか、規約（会則）と 会員名簿 の提出が必要です。

※ 会員名簿には、氏名、住所、年齢をご記入ください。

・ 利用団体登録申請書の受付は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までです。（土・日・祝日を除く。）

・ 利用団体登録申請書の提出後、登録事務が完了しましたら、後日「利用団体登録通知書」と「練馬区職員研修所団体登録証」（カード）を代表者宛てに郵送いたします。カードが到着しましたら、実際の施設利用の申請をしていただけます。

・ 登録した団体情報に変更が生じた場合は、届出が必要となります。

必要なもの： ① 練馬区職員研修所施設利用団体変更届  
② 会員名簿 ※構成員が変更になった場合  
③ 会 則 ※会則が変更になった場合

提出期限： 施設利用日までにご提出ください。

・ 令和5年4月1日以降、2年間利用実績がない団体につきましては登録が抹消となりますのでご注意ください。なお、再登録には2週間程度かかります。

## 5 施設利用料について

施設 \ 利用単位	午前	午後	夜間
	午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時まで
研修室	600円(300円)	800円(400円)	600円(300円)
第一会議室	300円(150円)	400円(200円)	300円(150円)
和室	300円(150円)	400円(200円)	300円(150円)

施設名	研修室	第一会議室	和室
1時間あたりの利用料	200円(100円)	100円(100円)	100円(100円)

※ ( )内は減額後の利用料金です。

※ 練馬区行政財産使用料条例第4条の規定により、利用料の減額後の金額が100円未満となる場合は、利用料を100円とします。(第一会議室と和室が該当)

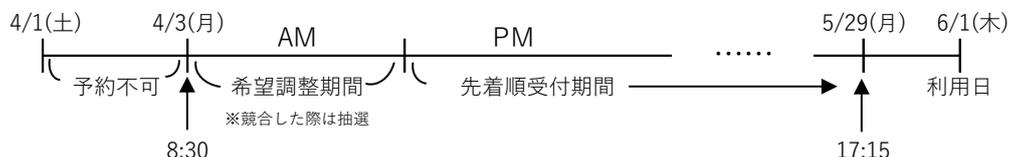
※ 以下の条件に該当する場合は施設使用料が減免になります。

利用料を減額し、または免除することができる場合	減免額
1 区が主催し、または共催する事業で利用する場合	免除
2 官公署が行政目的のために利用する場合	
3 区内の団体が行政への協力等の目的のために利用する場合	
4 区内の保育所等、幼稚園、小学校、中学校または特別支援学校が教育目的のために利用する場合	
5 構成員の半数以上を75歳以上の者が占める登録団体が利用する場合	
6 区が後援する事業で利用する場合	5割減額
7 幼稚園、小学校、中学校および特別支援学校以外の区内の学校が教育目的のために利用する場合	
8 登録団体が団体本来の活動目的のために利用する場合(この表の9～11に該当する場合を除く。)	
9 構成員の半数以上を身体障害者、知的障害者または精神障害者が占める登録団体が利用する場合	
10 構成員の半数以上を65歳以上の者が占める登録団体が利用する場合	
11 構成員の半数以上を中学生以下の者が占める登録団体が利用する場合	
12 その他区長が特に必要があると認めた場合	免除または5割減額

## 6 施設の予約方法

- ① 電話、メールまたは窓口で「利用したい施設・日時」をお伝えください。
- ② 空きがあった場合は仮予約ができます。仮予約が完了すると、「練馬区職員研修所施設利用申請書」（以下、「施設利用申請書」）を発行します。
- ③ 窓口にお越しいただき「施設利用申請書」に必要事項を記入・提出のうえ、施設利用料を納付されると本予約となります。本予約が完了すると「練馬区職員研修所施設利用承認書」（以下、「施設利用承認書」）を交付します。
  - ※ 施設利用料納付の際は、**お釣りのないよう**にご協力をお願いいたします。
  - ※ 「施設利用承認書」は利用日にご提示いただきます。大切に保管してください。

- ・ 施設利用の予約および「施設利用申請書」の受付時間は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までです（土・日・祝日を除く）。
- ・ 施設利用の申し込みは、利用予定日の2か月前（1時間単位で利用する場合は1か月前）の月初から予約を受け付けます。
  - <例：6月1日（木）に利用したい場合は、4月3日（月）から予約可能>
  - ※ 月初が土・日・祝日の場合はその直後の平日からになります。
  - ※ 施設利用の申し込みは、利用予定日の2か月前の月初から予約を受け付けます。なお、団体間の公平を期するため、初日の午前中を希望調整期間とします。この間に申込が競合した場合は、抽選により予約の可否を決定します。



- ・ より多くの団体にご利用いただけるよう、利用回数は1か月間に2回までです。
- ・ 本予約は、利用予定日の3日前（3日には利用予定日当日を含みません。また、利用予定日の3日前が土・日・祝日に当たる場合は、その直前の平日までです。）までに行ってください。手続きをしていない場合は自動的に取消されます。また、利用予定日の3日前を過ぎて予約を取消された場合、利用料はお返しできませんのでご注意ください。

## 7 当日のご利用方法

- ① 利用前に「施設利用承認書」を当施設の窓口にご提示してください。
- ② 利用時間を厳守してください。利用時間には、会場の準備と原状回復に要する時間を含みます。
- ③ 利用時の会場の準備や後かたづけは、利用団体で行ってください。
- ④ 研修施設内に持ち込まれた物品やごみ等は、必ずお持ち帰りください。

## ※ 土・日・祝日および夜間の利用の場合

- ・ 事務室が閉鎖されていますので、練馬区役所西庁舎1階の警備室に施設利用承認書を提示し、職員研修所入口の鍵を受け取ってください。終了後は、電気、戸締り等を確認後、警備室へ鍵を返却してください。
- ・ 令和元年8月より、当施設の入口は自動ドアになりました。利用の際は、扉の下の鍵を2か所開けて手動でドアを開け、入って右手の壁にある電源ボタンを押して電源を入れてください（自動ドア始動）お帰りの際は、電源ボタンを押して電源を切ってから手動で扉を閉めて、扉の下のカギを2か所締めてください。

### 8 施設の利用にあたっての注意事項

- ・ 当施設は、駐車場がありません。車での来所はお控えください。なお、身体が不自由な方など、車の利用が必要な方は、事前にご相談ください。
- ・ 研修室・会議室は飲食を禁止しています。飲食をされる場合は、所定の場所（2階ロビーおよび和室）でお願いします。
- ・ 和室の障子など施設を破損した場合は必ずお知らせください。
- ・ 館内は、全館禁煙です。喫煙される場合は、研修所入口（外）にある喫煙コーナーをご利用ください。
- ・ 雨傘は、1階入口の傘立てをご利用ください。

#### 近隣住民への迷惑を防ぐために、下記の点にご注意ください。

- ・ ピロティ（1階の外）での大声での会話はご遠慮ください。
- ・ 第一会議室は、窓とレースのカーテンを閉めてご利用ください。
- ・ 和室は、窓と障子を閉めてご利用ください。

## 9 施設の利用にあたっての禁止事項

### 以下の事項は禁止しています

- 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがある行為
- 施設利用の権利を譲渡、転貸する行為
- 騒音等近隣住民に迷惑をおよぼす行為
- 営利を目的とした契約を結び、または勧誘するおそれがある活動
- 利用目的・利用条件に反する利用
- アルコール等酒類、危険物、大道具、楽器（音量を少量に制御することができるものを除く）、電気コンロ、カセットコンロ等の持ち込み
- 動物等を連れての利用（盲導犬、介助犬、聴導犬を除く。）
- 壁面への貼り紙ならびに釘、画びょうおよびセロハンテープ等の使用

※ 研修施設を損傷、または滅失した場合は、弁償していただく場合がございます。また、施設を破損した場合にご連絡をいただけなかった団体等は、以後のご利用を禁止することがあります。

ご注意ください。