

練馬区立リサイクルセンター ご利用案内

(リサイクルセンター貸会議室等の利用に関する規則)

リサイクルセンターは、環境・リサイクル意識の普及啓発、区民に学習、教育の場を提供する施設であることから、以下の事項について厳守していただきますようお願い申し上げます。違反した場合およびセンターの指導に従わない場合は、団体登録を抹消する場合がございます。

① 利用時間について

- ・ リサイクルセンターの開館時間は 9:00～22:00 です。
- ・ 貸会議室等の利用時間は以下の時間となっております。
午前枠・・・9:00～12:00 午後枠・・・13:00～17:00 夜間枠・・・18:00～22:00
- ・ 枠と一緒に 12:00～13:00、17:00～18:00 の時間帯の同時予約が可能です。
(例：同日午前、午後の枠を予約した場合は 12:00～13:00 のもご利用いただけます)
- ・ 利用日の 1 ヶ月前から利用日まで 1 時間単位での予約、ご利用が可能です。
- ・ 利用時間には、準備と片付けにかかる時間も含まれます。
- ・ 17:00 以降は、貸会議室等の予約団体に限り利用することができます。
- ・ 夜間にご利用されるお客さまは、22:00 までに館内からの退出をお願いします。

② 貸会議室等の利用について

貸室を利用するに当たっては、団体登録とセンターの承認が必要です。

(登録に必要な書類)

- 1) 団体登録申請書
- 2) 会議室等利用登録者名簿
- 3) 団体規約

※審査終了後、登録証をお渡しいたします。およそ申請日の7日後となります。

(団体登録の要件)

- ・ リサイクル活動を目的とする団体
3人以上で構成され、2/3以上が練馬区在住・在勤・在学の者。
 - ・ 地域住民の相互交流および自主的活動を目的とする団体
10人以上で構成され、7割以上が練馬区在住・在勤・在学の者。
- ※このほか練馬区立リサイクルセンター実習室等管理運営要綱に定めています。

(登録の更新)

- ・ 登録は 2 年ごとに一斉更新になります。
- ・ 一斉更新の際に更新の意思を示さない場合、またはご利用が 1 年間なかった場合は、最終確認をした上で登録を抹消いたします。

☆以下に該当する場合はご利用できません。

- ・ 公の秩序または善良の風俗を害する利用

- ・ 営利を目的、または目的とする恐れがある利用
- ・ 特定の宗教団体が不特定多数に布教活動を行う利用
- ・ 楽器の演奏、他の利用者に迷惑となる行為
- ・ 会議室等利用登録者名簿に登録のない不特定多数（団体外の方）を含む利用
- ・ その他、センター管理者が不適と認める行為

（施設予約について）

- ・ 毎月 1 日（1 日が休館日の場合は翌開館日）9:00～10:00 に 2 ヶ月先の抽選予約を受付けいたします。（予約希望日が重なる場合のみ）環境団体は 3 ヶ月先の予約が可能です。
- ・ 利用月の 2 ヶ月前の初日から利用日まで午前 9:00～12:00、午後 13:00～17:00、夜間 18:00～22:00 の枠単位で予約が可能です。
- ・ 枠と一緒に 12:00～13:00、17:00～18:00 の時間帯の同時予約が可能です。
（例：同日午前、午後の枠を予約した場合は 12:00～13:00 の時間帯もご利用いただけます）
- ・ 利用月の 1 ヶ月前から利用日まで 1 時間単位での予約が可能です。
- ・ 施設を利用される場合は、団体登録証を提示し、利用申請書を記入の上、事務室窓口へ提出してください。（電話での予約はお受けできません）
- ・ 同一団体の 1 ヶ月内の利用可能回数は、4 回までです。
- ・ 夜間利用の予約は、利用希望日の 7 日前までです。
- ・ 利用料金については予約時（抽選予約時は 1 週間以内）にお支払いください。
- ・ 予約を取り消す場合は、利用予約日の 7 日前までなら支払い済み利用料をお返しします。
- ・ 備品については無料でお貸ししますが、講座等センター活動の使用を優先させていただきます。
- ・ 当センター主催の講座・教室等の事業活動ならびに行政への協力のための使用が優先されます。
- ・ 利用の権利（予約）は、他人に譲渡・転貸できません。

（利用に当たって）

- ・ 利用当日、利用開始前に受付に立ち寄り、予約の確認のため「団体登録証」もしくは予約時にお渡しした「利用承認書兼領収書」をご提示ください。
- ・ 机や椅子を移動された場合は、退出時に必ず元の位置にお戻しください。
- ・ 机や椅子の追加利用を希望する場合は、事務局にご相談ください。
- ・ 終了後お帰りの際は、利用開始前に受付でお渡しする「利用報告書」に必要事項を記入の上で受付に提出ください。

③ センター敷地内・館内における喫煙・飲食等について

- ・ 敷地内での飲酒、館内での喫煙は禁止いたします。
- ・ 宴会、パーティー等名称、着席、立食を問わず、管理者が不適と認める行為は禁止いたします。

練馬区立大泉リサイクルセンター 団体登録申請書

平成 年 月 日

指定管理者 殿

団体名：

住所：

氏名：

連絡先：

下記のとおり団体登録／更新／変更を申請します。

団 体 名	
フリガナ	
代 表 者 氏 名	
代 表 者 住 所	〒 練馬区
連絡先電話番号	() ー
構 成 員 数	名
団 体 規 約	☐ 変更なし ☐ 変更あり 別添のとおり
構 成 員 名 簿	別 添 の と お り
備考	(活動内容) いずれかにチェックし具体的に記入ください。 ☐ リサイクル・環境活動を目的とする団体 ☐ 地域住民の相互交流および自主的活動を目的とする団体 (具体的活動内容)

(以下リサイクルセンターにて記入)

登 録 承 認 (不承認) 年月日	平成 年 月 日	※この欄は記載しないでください。
登録証発行年月日	平成 年 月 日	※この欄は記載しないでください。
登 録 番 号	NO.	※この欄は記載しないでください。

練馬区立大泉リサイクルセンター 団体登録名簿

平成 年 月 日 現在

団体名			
代表者名		電話	
副代表者名		電話	

No.	名前	住所	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

代表者、副代表者も、名簿に含め氏名、住所を記載し、備考に、代表、副代表を記載してください。
 会員の年齢、その他状況により、使用料が免除の対象となる団体につきましては、備考欄に免除対象となる事由の有無などを記載してください。
 24名以上の団体は、本シートをコピーして記載をしてください。