

# くにたち未来共創拠点 矢川プラス

## 有料施設 案内 (多目的ルーム・スタジオ)



2024年8月改定

# 目次

---

<b>1. ご利用の流れ</b> . . . . .	2
<b>2. 施設案内</b> . . . . .	4
くにたち未来共創拠点矢川プラス . . . . .	4
フロア見取り図 . . . . .	4
<b>3. 各施設を紹介</b> . . . . .	5
多目的ルーム . . . . .	5
スタジオ . . . . .	7
<b>4. 施設予約</b> . . . . .	8
利用者登録 . . . . .	8
施設予約の種類 . . . . .	12
施設の空き状況の照会 . . . . .	13
予約申込の方法 . . . . .	14
施設利用料のお支払い . . . . .	16
抽選・先着申込期間 . . . . .	19
「矢川プラス施設予約システム」のアクセス方法 . . . . .	20
<b>5. 予約の変更・取消</b> . . . . .	21
予約の変更・取消 . . . . .	21
利用料還付 . . . . .	21
<b>6. ご利用にあたって</b> . . . . .	22
事前にご確認ください . . . . .	22
退室時の注意事項 . . . . .	24
<b>7. 利用料一覧</b> . . . . .	25
多目的ルームとスタジオ . . . . .	25
とおり土間、ホール、ひろば（参考） . . . . .	26

# 1. ご利用の流れ

## (1) 利用者登録申請

1階受付窓口にて「利用者登録申請書」により利用者登録を申し込んでください。

申込みには代表者の本人確認書類（運転免許書、健康保険証、住民票等の公的証明書等住所・氏名が確認できるもの）が必要です。

また、団体名簿（利用者全員の名前・年齢・住所（町名まで）が確認できるもの）をご提出ください。この他、場合により団体の規約・会則等の書類が必要となることがあります。

団体名簿は、所定の書式をお使いいただくか、上記が確認できるものであれば、任意の書式で構いません。

### ■利用者の分類（個人で利用される場合も団体として扱います）

市内団体	団体構成員のうち、過半数を市内在住・在勤・在学者が占める団体
一般団体	上記以外の団体

### ■減免団体について

18歳以下の市内在住・在勤・在学者で構成される団体については減免団体の申請も利用者登録と同時に申請できます。申請にあたり、保護者・代表者・引率者等の最低限の子ども以外の方を構成員に含むことができます。

ただし、スタジオ利用において、大人の方も楽器設備を利用する場合は、減免団体の対象となりません。

### ■代表者について

- ・中学生以下で構成する団体は、保護者の方を代表者としてください。
- ・中学校を卒業し、18歳未満の方が代表者となる場合、本人代表者として登録が可能ですが、保護者同意欄に署名が必要です。

## (2) 登録通知書と施設利用者カードのお渡し

登録申請提出から4日目以降に、窓口にて「矢川プラス利用者登録通知書」と「施設利用者カード」をお渡しします。

お受け取りは代表者本人が窓口へお越しになる必要があります。（本人確認書類をご提示ください）

施設予約システムのマイページにログインする際は、発行されたIDと初回ログインパスワードにより、ログインし、パスワード変更を行ってください。

### (3) インターネットから施設の予約をする

インターネットがお使いになれない方は窓口でも利用申請を受け付けておりますので、窓口スタッフへお問い合わせください。（電話での予約申請は出来ません）

市内団体と一般団体で利用料金と予約開始時期が異なりますのでご注意ください。

### (4) 利用料の支払いをする

支払期限や支払方法等の詳細は「4 施設の利用（施設利用料のお支払い）」（p.16）をご参照ください。

### (5) 利用承認書の発行

キャッシュレス決済による支払いの場合は、施設予約システム・マイページから利用承認書を発行します。

窓口現金支払いの場合は、紙で利用承認書を発行します。

### (6) 利用日当日の流れ

利用日当日、「矢川プラス利用承認書」を受付窓口へ提示し、利用してください。

利用終了後は机・椅子等を原状に戻してください。利用時間には準備・片づけ時間も含まれます。

また、「利用後チェックリスト」に必要事項を記入し、受付窓口へご提出ください。

## 2. 施設案内

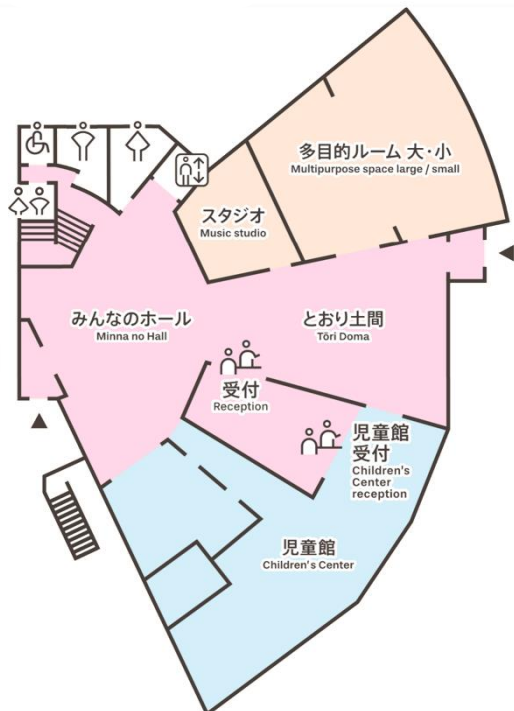
### ■くにたち未来共創拠点矢川プラス■

- ・住所 国立市富士見台4-17-65
- ・電話 042-505-6226
- ・メール yagwa\_plus@kunitachi-j.or.jp

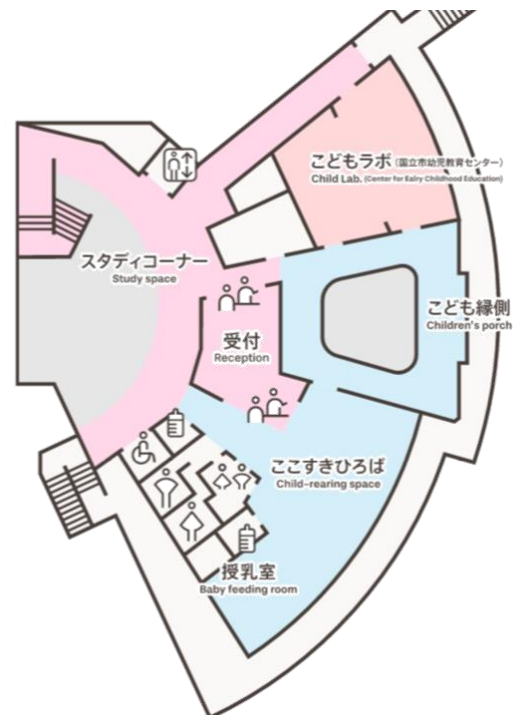


### ■フロア見取り図■

## 1階



## 2階



# 3. 各施設の紹介

## ■多目的ルーム■

地域のお祭りやイベント、サークル活動や講演会、ワークショップなど、地域や市民の様々な活動に利用できます。



- 多目的ルーム（大）・・・約80㎡
- 多目的ルーム（小）・・・約60㎡

### (1) 用途

- ・会議
- ・講演会
- ・研修会
- ・説明会
- ・講習会
- ・ワークショップ
- ・展示会 など

### (2) 定員・時間帯区分・利用料（単位：円）

施設名称	定員 (机・椅子使用時)	時間帯区分・利用料							
		【午前】		【午後】		【夜間】		【全日】	
		9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:30		9:00～21:30	
		市内	一般	市内	一般	市内	一般	市内	一般
多目的ルーム（大）	40名	1,900	2,280	2,200	2,640	2,200	2,640	6,900	8,280
多目的ルーム（小）	30名	1,600	1,920	1,900	2,280	1,900	2,280	5,800	6,960
多目的ルーム(大・小)	80名	2,700	3,240	3,100	3,720	3,100	3,720	9,700	11,640

※全日の利用枠に関しては地域のイベント等にものみご利用いただける利用枠となります。予約システムでの予約は受け付けておりません。ご希望の方はお早目にご相談ください。

※全日の利用料金は一回の予約操作で3つの時間帯区分すべてを選んだときのみ適用されます。

※下見も可能です。詳しくはお問い合わせください。

### (3) 附属設備等（無料）

#### 【多目的ルーム（大）・（小）共通】

- ・長机
- ・椅子

#### 【多目的ルーム（大）のみ】

- ・冷蔵庫・IHコンロ（三口・グリル）・調理用具（片手鍋・寸胴鍋（18㍓）  
・フライパン×2）、オーブンレンジ、電気ポット（3L）

#### 【貸出備品】

- ・プロジェクター2台、プロジェクター用スクリーン2基
- ・パネル(兼ホワイトボード) 15枚
- ・ワイヤレスアンプ(ハンドマイク2本付) 2基
- ・演台1台
- ・ホワイトボード(横型 90×175 cm) 1台
- ・ラグ(3帖用:176×261 cm) 4枚

※貸出備品を利用したい場合、利用前日までの開館日（9：00～17：00）に、窓口または電話（042-505-6226）にてご予約ください。

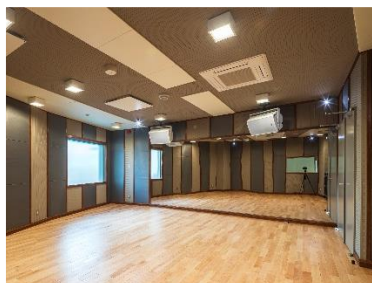
予約をしていない場合でも、空きがある場合は使用できますが、一部の備品は貸出施設内に保管しているため、他の団体が使用している場合は搬出できないことがあります。

### (4) 注意事項

- ・音楽関連やダンス等で利用する場合、他の利用団体の支障になりますので、多目的ルームの大・小を合わせて予約のうえ、ご利用ください。
- ・各室5名からのご利用をお願いします。（4名以下でのご利用はできません）
- ・多目的ルーム出入口の外側は、施設通路スペース(とおり土間)です。  
多目的ルーム利用時、受付のためにとおり土間にテーブルやパネル等を設置することは禁止とします。（部屋ごとの掲示板にチラシ等を掲示することや、案内のスタッフを配置することはできます。）

## ■スタジオ■

音響設備やピアノやドラムなどの楽器を使用できる防音機能があるスペースです。大きな鏡もあるので、楽器やバンドの練習のほか、ダンスの練習などに利用できます。



■スタジオ 約50㎡

- (1) 用途 ・音楽練習 ・ダンス など  
 (2) 定員・時間帯区分・利用料 (単位：円)

施設名称	定員	時間帯区分・利用料						
		① 9:00~11:00	② 11:15~13:15	③ 13:30~15:30	④ 15:45~17:45	⑤ 18:00~20:00	⑥ 20:15~21:45	【全日】 9:00~21:45
		市内	一般	市内	一般	市内	一般	
スタジオ	15名	1,500	1,800	1,300	1,560	8,800	10,560	

※全日の利用枠に関しては地域のイベント等にもみご利用いただける利用枠となります。予約システムでの予約は受け付けておりません。ご希望の方はお早目にご相談ください。

※全日の利用料金は一回の予約操作で①~⑥の時間帯区分すべてを選んだときのみ適用されます。

※下見も可能です。詳しくはお問い合わせください。

### (3) 附属設備等 (無料)

- ・アップライトピアノ
- ・電子キーボード
- ・エレキギター (2本)
- ・ベース (1本)
- ・ドラムセット (1式)
- ・アンプ音響設備

### (4) 注意事項

- ・1名からご利用できます。
- ・スタジオ内での飲食は、フタ付き飲料 (ペットボトル、水筒) で、水・お茶類のみ持ち込みができます。食事は1階共用部にてお願いします。



## 4. 施設予約

施設の利用者登録が完了し、予約システムの利用者 ID とパスワードが発行されましたら、「矢川プラス施設予約システム」から施設の予約ができます。

「矢川プラス施設予約システム」は、インターネットまたは矢川プラスに設置してある利用者端末から施設の空き照会や予約の申込みをすることができるシステムです。

### ■利用者登録■

利用者登録は、矢川プラス 1 階の受付窓口で申し込めます。

利用者の分類（個人で利用される場合も団体として扱います）

市内団体	団体構成員のうち、過半数を市内在住・在勤・在学者が占める団体
一般団体	上記以外の団体

(1) 利用者登録に必要な書類について

① 「利用者登録申請書」

② 「団体名簿」…利用される方の全員の氏名・住所（町名まで）・年齢を記載してください。  
所定の書式をお使いいただくか、上記が確認できるものであれば任意の書式で構いません。この他、場合により団体の規約・会則等の書類が必要となることがあります。

③ 代表者本人確認書類（運転免許書、健康保険証、住民票等の公的証明書等住所・氏名が確認できるもの。原本のみ有効）

※代表者本人が受付窓口で手続きを行う必要があります。

※利用者カードを3ヶ月以内に取りに来られない場合は再申請ください。

申請日 年 月 日

### 利用者登録申請書（新規・変更・更新）

次のとおり利用者登録を申請します。

<b>ふりがな</b>		
<b>団体名</b>	(旧団体名)	
<b>活動内容</b>	<small>※上記の活動の定期的な実施</small> <input type="checkbox"/> 多世代交流 <input type="checkbox"/> 園場所づくり <input type="checkbox"/> 子育て・子育て支援 <input type="checkbox"/> 幼児教育推進 <input type="checkbox"/> 健康づくり <input type="checkbox"/> 高齢者生きがい <input type="checkbox"/> 地域コミュニティ活性化 <input type="checkbox"/> まちの賑わい	
<b>非営利性</b>	<small>※該当する項目に✓を入れてください。（ご登録には全項目にチェックが必要です。）</small> <input type="checkbox"/> 営利法人（株式会社、有限会社、合同会社、合資会社等）の活動ではないこと。 <input type="checkbox"/> 一般社団法人、一般財団法人の活動ではないこと（“非営利性が顕著された法人、または公益的活動を目的とする法人に該当する場合を除く）。（“開校庁「新たな公益法人関係規制の手引き（P5）」参照） <input type="checkbox"/> 個人事業主（番号含む）の活動ではないこと。 <input type="checkbox"/> 任意団体で特定の個人に対し年取4万円以上の謝礼等が発生していないこと。 <small>★実態と相違があった場合は、団体規約や収支報告等を確認のうえ、利用の承認を取り直し、又は利用の停止となる場合があります。</small>	
<b>団体区分</b>	1. 市内団体 <small>（通学圏を市内在住・在勤・在学者が占める団体）</small>	2. 一般団体 <small>（「市内団体」以外の団体）</small>
<b>減免の有無</b>	1. あり <small>（18歳以下の市内在住・在勤・在学者で構成される団体は減免団体として扱われます。保護者、代表者、引率者等保護者の子ども以外の方を構成員に含むことができます。）</small>	2. なし <small>※スタジオ利用において、大人の方も楽器設備を利用する場合は、減免団体の対象となりますので「なし」を選択してください。</small>
<b>利用者ID</b>	000	<small>（※新規登録者は記入不要）</small>

※変更申請の場合は変更箇所のみご記入ください。

<b>ふりがな</b>		
<b>代表者氏名</b>		
<b>住所</b>	〒	
<b>電話番号</b>		
<b>緊急連絡先</b>	1. 同上	2. その他（ ）
<b>メールアドレス</b>	@	
<b>メール送信設定</b>	1. 希望しない	2. 希望する

※新規の登録申請は、構成員名簿（氏名・住所（所在地）まで）・年齢が確認できるものを併せて提出してください。  
 ※中学生以下で構成する団体は、保護者の方を代表者としてご登録をお願いします。  
 ※中学校を卒業された方で18歳未満の方が代表者となる場合は、保護者同意欄に署名が必要です。  
 （18歳以上の方が代表者として登録される場合は保護者同意欄への署名は不要です）  
 ※私は、上記団体の代表者として矢川プラス施設利用等として登録することに同意します。  
 また、施設の利用にあたっては代表者をはじめ利用者が責任をもって利用します。 保護者氏名

<b>代表者本人確認資料</b>	1. 運転免許証	2. 健康保険証	3. 学生証	4. パスポート
	5. その他			

ご提出いただいた個人情報（氏名・住所）は矢川プラスの施設管理運営以外には使用いたしません。

利用者カード引渡日 年 月 日

	事務局長	部長	主査	受付

## ①利用者登録申請書（記載例）

- ・申請日：窓口提出日を記入

### 団体情報

- ・団体名：利用団体名を記入。個人で登録される方は氏名を団体欄に記入。上段にはふりがなを記入。
- ・活動内容：活動内容の概要を記入し、下段には活動内容があてはまる項目を選択してください（複数選択可）。  
 ※矢川プラスの利用にあたっては、いずれかの項目に✓が入っていることが利用条件となります。
- ・非営利性：矢川プラスでは営利目的の活動はすることができません。該当項目に✓を入れてください。（登録には全項目に✓が必要です）
- ・団体区分：市内団体、一般団体のいずれか該当する方に「○」を記入。
- ・減免の有無：18歳以下の市内在住・在勤・在学者で構成される団体は減免団体（利用料免除）として申込みできます。  
 ※構成員の中には保護者、代表者、引率者等、最低限の大人の方を含むことができます。ただし、スタジオ利用で大人の方も楽器設備を利用する場合は減免対象となりません。

### 代表者情報

- ・代表者氏名：代表者の氏名を記入。上段にはふりがなを記入。  
 ※中学生以下で構成する団体は、保護者の方を代表者として登録をしてください。  
 ※中学生を卒業された方で18歳未満の方が代表者となる場合は保護者同意欄に署名が必要です。（18歳以上の方が代表者として登録される場合は保護者同意欄への署名は不要です。）
- ・住所：郵便番号、住所を記入。
- ・電話番号：電話番号を記入。（緊急連絡先は下段に記入）
- ・メールアドレス：矢川プラス予約システムからのお知らせ（予約確認や抽選結果等の各種案内）を希望される場合は、下段のメール送信設定「2. 希望する」を選択してください。  
 ※メールアドレスの送信設定を登録されない方は各種予約状況についてはご自身で責任をもって管理ください。

## (2) 利用者登録手続きについて

- ・利用者登録に際しては、代表者本人が窓口で手続きを行う必要があります。
- ・審査受付時間は開館日の午前9時から午後5時までとなります。午後5時以降についても書類の受付はしますが、その場合、本人確認書類の写しをとらせていただき、審査は休館日以後、初めて到来する開館日に審査を行います。
- ・申請書類ご提出後、4日目以降に利用者IDと初回ログインに必要なパスワードを記載した「利用者登録通知書」と「施設利用者カード」を発行します。
- ・「利用者登録通知書」と「施設利用者カード」を受け取る際は、代表者本人が本人確認書類を持参のうえ、窓口にお越しください。

## (3) 利用者の登録内容の変更について

- ・利用者登録の内容に変更があった場合は、速やかに変更の手続きを行ってください。
- ・団体名簿に変更があった場合についても、更新した情報を改めてご提出ください。なお、変更内容により、改めて利用者の分類や減免適否に関わる審査を行います。

## (4) 利用者登録の更新について

- ・利用者登録の有効期限は発行日から1年間となります。
- ・有効期限を迎えるまで、システムへのログイン自体は可能ですが、有効期限以降の利用予定について予約はできない仕様となっております。
- ・更新手続き期間は有効期限の90日前から有効期限の1か月後までとなります。

### 利用者登録更新の流れ

- ①利用者登録時にメールアドレスを登録された方については、有効期限の90日前にメールでお知らせします。メールアドレスの登録を希望されなかった場合は、ご自身で利用者登録期限を把握・管理してください。
- ②以下の必要書類等を受付窓口までお持ちください。
  - (ア) 現在お使いの施設利用者カード
  - (イ) 利用者登録申請書（継続）
  - (ウ) 団体名簿（更新済みのもの）
    - ※変更がない場合は提出不要ですが、減免団体（18歳以下のご利用）に該当する場合は、必ず提出してください。
  - (エ) 代表者本人確認書類
    - ※（イ）（ウ）は窓口で配布のほか、矢川プラスのホームページからもダウンロードできます。 矢川プラス HP <https://yagawa-plus.jp/facility/rental/>
- ③登録内容と本人確認により内容確認を行います。
  - ・受付時間は開館日の午前9時から午後5時までとなります。

・午後5時以降についても書類の受付はしますが、その場合、本人確認書類の写しをとらせていただき、内容確認は休館日以後、初めて到来する開館日に内容を確認します。

④確認後、内容に問題がない場合は有効期限を更新します。（場合により、追加で書類が必要となる場合があります。）

また、更新書類提出後、4日目以降にお使いの施設利用者カードと引き換えに新しいカードを発行しますので、代表者本人が本人確認書類を持参のうえ、窓口にお越しく下さい。

※更新手続期間が過ぎた場合は、新規に利用者登録申請を行ってください。

#### (5) 利用者 ID・パスワードの紛失について

・利用者 ID・パスワードを紛失した場合は、速やかに1階受付窓口に連絡し、指示にしたがってください。

## ■施設予約の種類■

施設予約には、市内団体のみが申し込める「抽選申込」と、市内団体・一般団体が申し込める「先着予約」があります。

### (1) 抽選申込

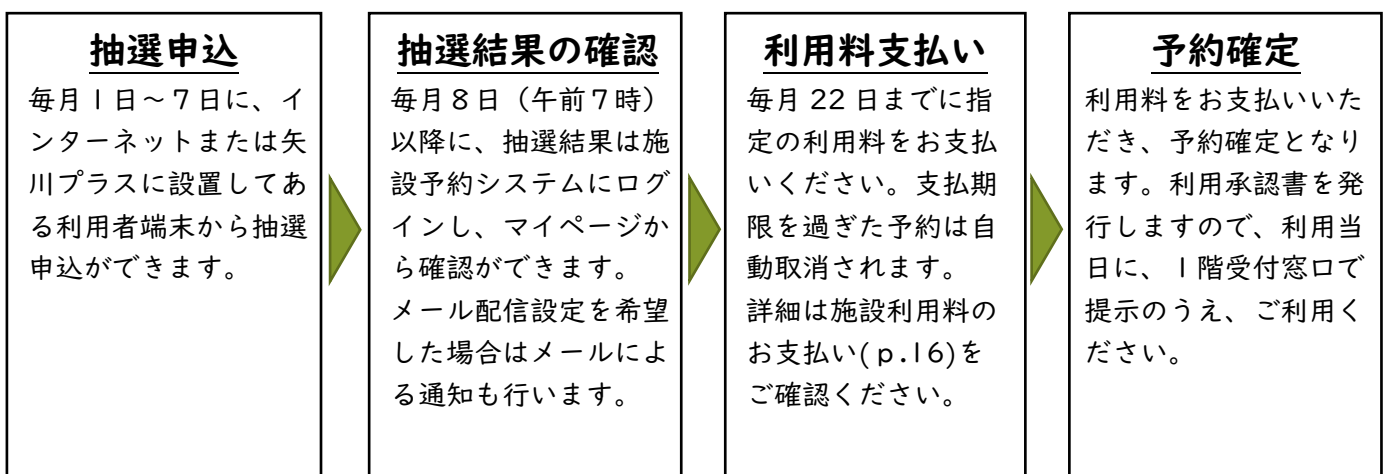
市内団体のみ、先着申込より先に2ヵ月先の施設利用の抽選申込を受け付けます。

対象：市内団体のみ

抽選申込期間：利用予定月の2ヵ月前の1日から7日まで

申込・当選コマ数：4コマまで抽選申込でき、最大4コマ当選する可能性があります。

(抽選の結果、すべて落選する可能性もあります)



### (2) 先着申込

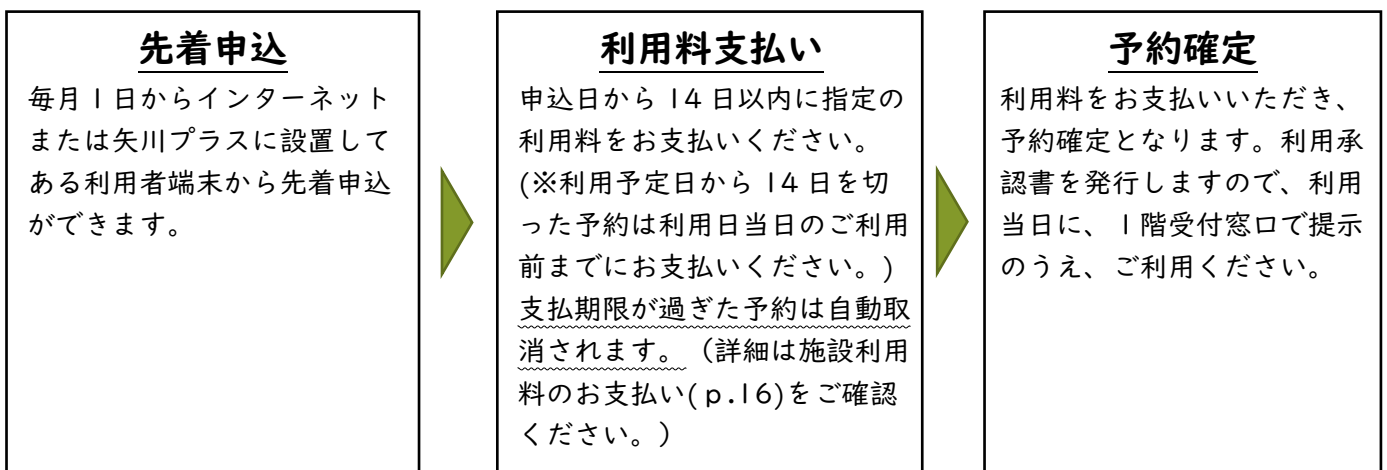
抽選申込期間終了後、空いている時間帯区分を先着順で予約できます。

対象：市内団体・一般団体

先着申込期間：利用予定月の1ヵ月前の1日から利用日の前日まで

申込・予約コマ数：最大10コマまで

(※市内団体は抽選予約と合わせて10コマが予約可能です)



## ■施設の空き状況の照会■

施設の空き状況は「矢川プラス施設予約システム」で確認することができます。

「空き状況の確認」から照会してください。なお、空き状況はログインしなくても確認できます。

※予約を申し込むときは、マイページへのログインが必要です。

矢川プラス施設予約システム

ログイン

空き状況の確認

施設のご案内

お知らせ

現在、お知らせはありません。

このシステムを通じて利用者から受付・登録した個人情報は、このシステムのサービス提供にのみ利用し、他の目的で利用することはありません。

- \* ブラウザのJavaスクリプトとCookieは有効にしてお使いください。
- \* ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないようにお願い致します。

利用規約 個人情報保護方針 特定商取引法に基づく表記

### 施設の空き状況

施設の空き状況 期間の空き状況 目的で検索

カレンダーを開く

令和 5年 2月28日 (火) 矢川プラス

◀ 1ヶ月前 ◀◀ 1週間前 ◀ 1日前 本日 1日後 ▶ 1週間後 ▶▶ 1ヶ月後 ▶▶

	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
多目的ルーム(大)		×				○					×		
多目的ルーム(小)		○				×					○		
多目的ルーム(大)・(小)		×				×					×		
スタジオ	×			×		×		×		×		○	
とおり土間						○							
みんなのホール						○							
みんなのひろば						○							
みんなのひろば(キッチンカー)		○			○				○				

### ▼表示の凡例

○	空き
×	予約済み
白色	申込割当なし、もしくは表示のみ
-	受付期間外

## ■ 予約申込の方法 ■

- ・ ログイン後、施設の予約を申し込むことができます。
- ・ 申し込みたい、施設、時間帯をカレンダー上で選択します。
- ・ 「選択」をした状態で「申し込みトレイに入れる」をクリックします。

施設の空き状況 :: 【マニュアル作成】

施設の空き状況 期間の空き状況 目的で検索

会館選択 カレンダーを開く

令和 3年10月15日 (金) デモ会館

<< 1ヶ月前 << 1週間前 < 1日前 本日 1日後 > 1週間後 >> 1ヶ月後 >>

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
展示室 1			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	選択	○			
展示室 2			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	選択	○			
リハーサル室			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			
楽屋小 1			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			
楽屋小 2			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			
会議室 1			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			
大広間			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			
図書室			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			
レストラン			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			
駐車場			-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○			

➡ 申込トレイに入れる

○	空き
×	予約済み
白色	申込割当なし、もしくは表示のみ
-	受付期間外

- ・ 「情報入力」をクリックし、「利用人数」・「利用目的」を入力します。

申込内容

✔ は、入力必須項目です。  
利用目的と利用人数は「情報入力」ボタンを押して「申込情報入力」画面で入力してください。

1	利用施設	矢川プラス 多目的のルーム(大)			情報入力 取消
	利用日時	令和 5年 3月 4日 (土) 17:30 - 21:30			
	利用目的✔	利用目的が選択されていません。	利用人数✔	利用人数が入力されていません。	
	料金	2,640円	申込状況	予約	
2	利用施設	矢川プラス 多目的のルーム(小)			情報入力 取消
	利用日時	令和 5年 3月 4日 (土) 17:30 - 21:30			
	利用目的✔	利用目的が選択されていません。	利用人数✔	利用人数が入力されていません。	
	料金	2,280円	申込状況	予約	

申込み

🔄 申込を続ける

利用施設	デモ会館 展示室 1
利用日時	令和 3年10月22日 (金) 9:00 - 11:00
利用人数	10 人
利用目的	公演・映画・展示 (通常)

他の日の展示室 1 も同じ設定にする。

戻る 確定

- ・情報入力後に「申込み」をクリックすることで申し込みが完了します。
- ・「申込を続ける」をクリックすると続けて他の施設を選択することが可能です。（申込トレイに保存されます。）

空き状況の確認 | **申込トレイ** | 申込みの確認・取消 | マイページ

申込トレイ :: 【マニュアル作成】

**申込内容**

✔は、入力必須項目です。  
利用目的と利用人数は「情報入力」ボタンを押して「申込情報入力」画面で入力してください。

催事区分✔	コンサート▼	催事詳細✔	クラシック▼
利用内容✔	テスト 利用内容のインターネット公開 <input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 公開しない		

1	利用施設	デモ会館 展示室 1			<input type="button" value="情報入力"/> <input type="button" value="取消"/>
	利用日時	令和 3年10月15日 (金) 19:00 - 20:00			
	利用目的✔	公演・映画・展示 (通常)	利用人数✔	11 人	
	料金	0円	申込状況	審査待ち	
2	利用施設	デモ会館 展示室 2			<input type="button" value="情報入力"/> <input type="button" value="取消"/>
	利用日時	令和 3年10月15日 (金) 19:00 - 20:00			
	利用目的✔	公演・映画・展示 (通常)	利用人数✔	5 人	
	料金	0円	申込状況	審査待ち	

**申込み**

- ・正常に申し込みが完了すると、「予約申込を受け付けました。」と表示されます。

空き状況の確認 | **申込トレイ** | 申込みの確認・取消 | マイページ

申込完了 :: 【マニュアル作成】

**申込内容**

催事区分	コンサート	催事詳細	クラシック
利用内容	テスト 利用内容のインターネット公開：公開しない		

1	申請番号	000147	<b>予約申込を受け付けました。</b>	
	利用施設	デモ会館 展示室 1		
	利用日時	令和 3年10月15日 (金) 19:00 - 20:00		
	利用目的	公演・映画・展示 (通常)	利用人数	11 人
	料金	0円	申込状況	審査待ち
2	申請番号	000147	<b>予約申込を受け付けました。</b>	
	利用施設	デモ会館 展示室 2		
	利用日時	令和 3年10月15日 (金) 19:00 - 20:00		
	利用目的	公演・映画・展示 (通常)	利用人数	5 人
	料金	0円	申込状況	審査待ち



## ■施設利用料のお支払い■

窓口での現金支払に加え、施設予約システム・マイページからキャッシュレス決済がご利用いただけます。指定期日までに利用料金をお支払ください。支払期日を過ぎた予約については自動的に取り消されるので、ご注意ください。

	利用者 WEB (キャッシュレス決済)	受付窓口
<b>【現金支払】</b> 矢川プラス1階受付にてお支払いください。	—	○
<b>【クレジットカード】</b> カード番号・有効期限等を入力し、支払いを行います。(一括払いのみ)	○	×
<b>【コンビニ決済*】</b> ※決済に必要な「支払受付番号」を記した請求書を発行しますので、各コンビニにてお支払いください。	○	○ (請求書発行)
<b>【ペイジー決済*】</b> ※決済に必要な①「収納機関番号[58191]」 ②「お客様番号(数字20桁)」、③「確認番号(数字6桁)」を記した請求書を発行しますので、インターネットバンキングもしくは銀行ATMからお支払いください。	○	○ (請求書発行)
<b>【PayPay】</b> 支払いに必要なQRコードを発行するほか、スマートフォンでも決済が可能です。予めPAYPAY決済に必要なアプリのダウンロード等は各利用者で行ってください。	○	×

\*コンビニ決済・ペイジー決済に関しては、振込手数料は利用者負担となります。

### 受付窓口支払

- (1) 現金支払は、矢川プラス1階受付の券売機により、予約した施設・利用料を選択のうえ、利用料金をお支払いいただきます。発券されたチケットを受付へ提出してください。(利用者カードをお持ちください)
- (2) コンビニ決済、ペイジー決済をご希望の方は振込に必要な支払受付番号等を記載した請求書をお渡ししますので、指定期日までにコンビニ・金融機関等でお支払いください。

※コンビニ決済・ペイジー決済に関しては、振込手数料は利用者負担となります。

## 利用者WEB（キャッシュレス）支払

(1) 施設予約システム・マイページから、以下の決済方法が選択できます。

①クレジットカード決済、②コンビニ決済、③ペイジー決済、④PayPayにより支払いが可能です。各支払いに関しては以下を参考にお支払いください。

### ①クレジットカード決済

…カード番号・有効期限等を入力し、支払いを行います。（一括払いのみ）

### ②コンビニ決済（※振込手数料は利用者負担となります）

…指定のコンビニでお支払いが可能です。

支払いに必要な支払受付番号等を交付しますので、各コンビニでお支払いください。

各コンビニで支払方法等が異なりますので、以下を参考にお支払いください。

セブンイレブン ▶ <https://bs.veritrans.co.jp/support/docs/3g/consumer/cvs/pc/711.html>



ローソン ▶ <https://bs.veritrans.co.jp/support/docs/3g/consumer/cvs/pc/lawson.html>



ファミリーマート ▶ <https://bs.veritrans.co.jp/support/docs/3g/consumer/cvs/pc/famima3.html>



ミニストップ ▶ [https://bs.veritrans.co.jp/support/docs/3g/consumer/cvs/pc/ministop\\_loppi.html](https://bs.veritrans.co.jp/support/docs/3g/consumer/cvs/pc/ministop_loppi.html)



### ③ペイジー決済（※振込手数料は利用者負担となります）

…収納機関番号、お客様番号、確認番号を発行しますので、インターネットバンキングもしくは銀行ATMでお支払いください。

### ④PayPay

…支払いに必要なQRコードを発行するほか、スマートフォンでも決済が可能です。予めPayPay決済に必要なアプリのダウンロード等は各利用者で行ってください。

## (2) 支払方法選択

① 「申込みの確認・取消」を選択します。

矢川プラス施設予約システム

マイページ ログアウト

空き状況の確認

**申込みの確認・取消**

抽選申込みの確認

履歴の確認

パスワード変更

② 「状況」欄を確認し、予約状況を確認してください。

赤字の「予約」は利用料が未払いであり、利用料の支払いが必要な予約です。

黒字の「予約」は利用料が支払い済みであり、予約が確定したものです。

申込状況照会 :: 【矢川プラス（一般団体：有料）】

1 2 3 4 5 次へ>

▼状況▲	▼申請番号▲	▼利用日時▲	▼利用施設▲	
予約	2022000095	令和 5年 3月22日 (水) 9:00-12:30	矢川プラス 多目的ルーム(大)	内容詳細 申請内容 お支払い
予約	2022000094	令和 5年 3月23日 (木) 9:00-12:30	矢川プラス 多目的ルーム(小)	内容詳細 申請内容 支払内容

③ 「お支払い」を選択します。

申込状況照会 :: 【矢川プラス（一般団体：有料）】

1 2 3 4 5 次へ>

▼状況▲	▼申請番号▲	▼利用日時▲	▼利用施設▲	
予約	2022000095	令和 5年 3月22日 (水) 9:00-12:30	矢川プラス 多目的ルーム(大)	内容詳細 申請内容 <b>お支払い</b>
予約	2022000094	令和 5年 3月23日 (木) 9:00-12:30	矢川プラス 多目的ルーム(小)	内容詳細 申請内容 支払内容

④ 支払方法を選択してください。

(受付窓口で現金で支払う場合は「現金」を選択してください。)

お支払い :: 【矢川プラス（一般団体：有料）】

申請番号 2022000095  
会館 矢川プラス

支払状況	利用施設	利用日	利用時間	施設料金	備品料金	各種料金
未入金	多目的ルーム(大)	2023/03/22 (水)	09:00~12:30	2,280円	0円	0円
			小計	2,280円	0円	0円
			合計		2,280円	

未払い額 2,280 円

支払方法: **クレジットカード** コンビニ決済 ペイジー PayPay 現金

カード番号	<input type="text"/>
カード有効期限	2023 年 2 月
カード保有者名 (ローマ字)	TARO SUZUKI
セキュリティコード	<input type="text"/>

支払いを行う

⑤必要事項を入力したうえで、「支払いを行う」を選択してください。

お支払い：【矢川プラス（一般団体：有料）】

申請番号 2022000095  
会館 矢川プラス

支払状況	利用施設	利用日	利用時間	施設料金	備品料金	各種料金
未入金	多目的ルーム(大)	2023/03/22(水)	09:00~12:30	2,280円	0円	0円
			小計	2,280円	0円	0円
			合計	2,280円		

未払い額 2,280円

支払方法： クレジットカード  コンビニ決済  ペイジー  PayPay  現金

カード番号

カード有効期限 2023年2月

カード保有者名(ローマ字) TARO SUZUKI

セキュリティコード

⑥再度、支払確認の画面が出ますので、「OK」を選択してください。

trial.p-kashikan.jp の内容  
支払の申し込みを行います。  
よろしいですか？

※この操作後は、利用者画面から支払方法の変更はできませんので、ご注意ください。  
変更を希望される場合、矢川プラス開館日の午前9時から午後5時までの間に、お問い合わせください。

## ■抽選・先着申込期間と支払期限■

利用者分類	決定方法	予約時期	予約コマ数	抽選日	当選コマ数	抽選結果の公開	利用料の支払い
市内団体	抽選	2か月前の1日～7日	4コマ	2か月前の8日	4コマ	8日の午前7時～	2か月前の20日まで
一般団体	先着	1か月前の1日(午前7時)から利用予定日の前日まで	10コマ ※市内団体は抽選・先着合わせて10コマが予約上限数	—	—	—	予約から14日以内 (※利用予定日から14日 を切っている予約については、 利用当日の利用前までに支払)
市内団体							

※支払期日までにお支払いがない場合は自動的にキャンセルとなりますので、ご注意ください。

## ■ 「矢川プラス施設予約システム」のアクセス方法 ■

- ① 「矢川プラス施設予約システム」はインターネット、または矢川プラスに設置してある利用者端末からアクセスできます。

### ▼矢川プラス施設予約システム

URL : <https://k2.p-kashikan.jp/yagawa-plus/>



「矢川プラスホームページ」からもアクセスできます。

下記の URL から「施設利用予約」タブをクリックしてください。

### ▼矢川プラスホームページ

URL : <https://yagawa-plus.jp/>



## 5. 予約の変更・取消

---

### ■予約の変更・取消■

- (1) 利用料支払前・・・利用料支払前までの予約に関しては施設予約システムのマイページから取消を行い、新たに予約をし直してください。
- (2) 利用料支払後・・・1階受付窓口にて受け付けます。利用承認書と利用者カードを矢川プラス受付窓口へ持参し、手続きを行ってください。

### ■利用料還付■

原則、既納の利用料は返却できません。ただし、取消の時期等に応じて、利用料の一部または全額を返還する場合があります。（施設利用者カードがあれば、代表者本人でなくても構いません）

還付受付は開館日の午前9時から午後5時までとなります。

#### (1) キャンセル時期による還付

##### ①30日前まで・・・全額還付

(例) 10月31日利用の場合は10月1日までに矢川プラスへ来館し、1階受付窓口にて予約を取消してください。

##### ②15日前まで・・・半額還付

(例) 10月31日利用の場合は10月16日までに矢川プラスへ来館し、1階受付窓口にて予約を取消してください。

#### (2) その他の理由による還付

##### ①災害その他利用者の責に帰すことができない理由による場合・・・全額還付

##### ②施設管理者が公益上の理由その他やむをえない理由により利用の承認を取り消し、または利用を停止させた場合・・・全額還付

※①②ともに利用予定日から起算して14日以内に矢川プラスに来館し、還付を申請してください。

#### (3) 還付必要書類

・利用承認書      ・利用者カード

※手続きは、利用者カード（コピー等は不可）があれば代表者でなくても構いません。

## 6. ご利用にあたって

---

### ■事前にご確認ください■

#### (1) 利用承認書の提示

施設を使用する際は必ず「利用承認書」を1階受付窓口でご提示ください。提示がないまま、ご利用することはできません。また、利用料支払い前の入室もできません。

※利用者登録情報や予約時に入力した利用人数等の内容と乖離（かいり）がある場合は、利用できない場合があります。

#### (2) お守りいただくこと。

以下のことを守っていただくとともに、主催者以外の参加者にも周知してください。お守りいただけない場合は、利用を禁止又は制限しますので、団体の方全員に周知・徹底してください。

#### ▼施設利用について

- ・ 矢川プラス周辺は住宅地となりますので、送迎等も含め、路上駐停車は絶対にお止めいただくとともに、利用者・参加者等には周知をしてください。
- ・ 予約した施設の時間帯区分より前に入室することはできません。
- ・ 定員を超えて使用することはできません。
- ・ 施設内の附属設備や備品等を屋外へ持ち出さないでください。
- ・ 指定場所以外での火気の使用はできません。
- ・ 敷地内禁煙となります。また、周辺は商店会や住宅、保育施設等がありますので、周辺路上等での喫煙もご遠慮ください。
- ・ 危険物や不衛生な物品または動物（補助犬を除く）を持ち込まないでください。
- ・ 貴重品は各自、管理をお願いします。紛失・盗難等について一切の責任を負いかねます。
- ・ 騒音や大声を発する、暴力行為をする等、迷惑行為をしないでください。
- ・ ごみは各自でお持ち帰りください。
- ・ スタジオ内での飲食はできません。（フタ付きペットボトル・水筒で水・お茶類のみ可）
- ・ アロマやお香など、においの残るものの使用はできません。
- ・ 絵画や華道等で水を使用する場合は床にシートを敷く等の養生をしてください。
- ・ 館内で宗教・政治活動等の勧誘行為・契約行為はできません。
- ・ 壁、柱、扉、ガラス面等へのポスターを貼付や釘等を打つことはできません。その他、特別の装飾を希望される場合は事前にご相談ください。

#### ▼営利目的活動の制限

矢川プラスでは、以下のような営利目的の活動をすることはできません。また、以下に例示されていない活動であっても、これらの基準に基づき不承認となる場合がありますので、ご不明点等がありましたら個別にご相談ください。なお、施設内でこれらの活動が確認された場合、施設の利用承認を取り消す場合がありますので、ご注意ください。

- ①特定の個人が一定以上の収入(年間 48 万円以上)を得る活動や営利法人、個人事業主などによる活動
  - ②商品や有料サービスの購入・利用の勧誘を目的とした催し等の活動  
(例:試食会、試飲会、新規会員募集を目的とした会員の集い、金融商品勧誘を伴うセミナー)
  - ③商品や有料サービスの購入・利用の勧誘を目的とした広報活動に関すること  
(例:上記目的のアンケートや上記目的で運用している SNS アカウントやメールマガジンのフォロー・登録案内、 サンプルや販促チラシ、カタログの配布)  
講演会の講師プロフィールなどに講師が刊行している書籍等を記載することはできません。
  - ④営利法人等や個人事業主(屋号を含む)の事業への勧誘を伴う活動  
(例:無料相談会、無料体験会、セミナーを称する商談会)
  - ⑤物品の販売や募金活動など  
(例:講演会講師の書籍販売、講演会後の募金活動、出演者への投げ銭)
  - ⑥収益の出る催し(「参加費等の収入>経費」となる催しを指します)  
(例:「参加費収入>講師謝礼や会場費等の経費」となる講演会)
- ※④~⑥については、公共性や公益性などの観点から個別に許可をする場合もあります。希望する場合は施設予約前にご相談ください。

#### ▼設営・搬出入について

- ・設営・搬入出は使用時間内に行ってください。
- ・物品搬入・搬出に限り、専用駐車スペース(1台)に駐車し、荷下ろし等が可能です。ただし、搬入・搬出が終わり次第、その都度、速やかに車の移動をお願いします。利用を希望される場合は、事前に受付までお問合せください。
- ・机や床を汚破損するおそれがある場合は、ビニールシート等で養生をしてください。
- ・万一、汚破損や紛失等をした場合は相当額の弁償をしていただく場合があります。
- ・展示品等の管理は使用者で行ってください。汚破損、盗難等について一切の責任を負いかねます。
- ・入場者の安全確保の対策をしてください。

#### (3) 広報

- ・施設の予約前に広報宣伝等することはできません。
- ・館内に人を配置してのチラシの配布や勧誘はできません。(事前に矢川プラスの許可を得た場合を除く)

#### ▼広報物の掲示・配架について

- ・予約が確定してからイベント当日まで、館内にチラシを掲示・配架できます(A4 サイズまで)。ただし、掲示・配架には申請から数日かかります。なお、スペースが不足した場合は期間内であっても掲示・配架できないときがあります。
- ・チラシには日時・場所・主催者名・連絡先を明記してください。
- ・掲示・配架については1階受付窓口でお申込みください。

#### (4) 譲渡、転貸の禁止

- ・規定の申込み手続きに基づく施設の使用権は、第三者に譲渡、転貸することはできません。



#### (5) 利用の制限等

・次のいずれかに該当するときは、施設の指定管理者が施設利用申請の承認をしない、または利用承認の取消、利用の中止をする場合があります。

- ① くにたち未来共創拠点矢川プラス条例及びこの条例に基づく規則に反したとき
- ② 営業行為、布教活動を主な目的とした利用であると認めるとき
- ③ 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき
- ④ 施設または附属設備を損傷するおそれがあると認めるとき
- ⑤ 暴力団の利益になるとき
- ⑥ 管理上支障があると認めるとき
- ⑦ 利用の目的、条件に違反したとき
- ⑧ 係員の指示に従わないとき
- ⑨ 災害、工事等により施設の利用ができなくなったとき

#### ■退室時の注意事項■

- ・利用した施設内の附属設備や備品等は元の状態に戻してください。
- ・利用後は「利用後チェックリスト」に必要事項を記入のうえ、窓口にご提出し、係員の点検を受けてください。

# 7. 利用料一覧

## ■多目的ルームとスタジオ■

### (1) 多目的ルーム大・小

単位：円

	利用者 分類	午前 9:00~ 12:30	午後 13:00~ 17:00	夜間 17:30~ 21:30	全日 9:00~ 21:30
多目的ルーム大	市内団体	1,900	2,200	2,200	6,900
	一般団体	2,280	2,640	2,640	8,280
多目的ルーム小	市内団体	1,600	1,900	1,900	5,800
	一般団体	1,920	2,280	2,280	6,960
大・小両方	市内団体	2,700	3,100	3,100	9,700
	一般団体	3,240	3,720	3,720	11,640

### (2) スタジオ

単位：円

	利用者 分類	時間帯① 9:00~ 11:00	時間帯② 11:15~ 13:15	時間帯③ 13:30~ 15:30	時間帯④ 15:45~ 17:45	時間帯⑤ 18:00~ 20:00	時間帯⑥ 20:15~ 21:45	全日 9:00~ 21:45
スタジオ	市内団体	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,300	8,800
	一般団体	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,560	10,560

## ■とおり土間、ホール、ひろば（参考）■

※以下の施設は共用部となりますので、通常の予約は受け付けておりません。

※イベント等でのご利用されたい場合等は1階窓口までご相談ください。

### (3) とおり土間

単位：円

	利用者 分類	全日（平日） 10：00～19：00	全日（休日） 9：00～19：00	時間外(左記時間帯に 含まれない時間帯)
とおり土間	市内団体	9,300	10,300	1時間あたり 1,000
	一般団体	11,160	12,360	1時間あたり 1,200

### (4) ホール

単位：円

	利用者 分類	全日（平日） 10：00～19：00	全日（休日） 9：00～19：00	時間外(左記時間帯に 含まれない時間帯)
ホール	市内団体	11,300	12,600	1時間あたり 1,300
	一般団体	13,560	15,120	1時間あたり 1,560

### (5) 多目的ひろばキッチンカースペース（屋外）

単位：円

	利用者 分類	9：00～ 11：30	12：00～ 14：30	15：00～ 20：00	9：00～ 20：00	時間外(左記時 間帯に含まれ ない時間帯)
多目的ひろば	市内団体	1,500	1,500	2,000	3,500	1時間あたり 500
	一般団体	1,800	1,800	2,400	4,200	1時間あたり 600

### (6) 多目的ひろば（屋外）

単位：円

	利用者 分類	全日（平日） 10：00～19：00	全日（休日） 9：00～19：00	時間外(左記時間帯に 含まれない時間帯)
多目的ひろば	市内団体	16,400	18,300	1時間あたり 1,800
	一般団体	19,680	21,960	1時間あたり 2,160