

コミュニティ施設の利用について

武蔵野中央公園北ホールその他、市内には17館のコミュニティセンターと分館2館のコミュニティ施設があります。

◆料金は？

コミュニティセンター同様、無料です。ただし、営利を目的とした方の利用はできません。

◆北ホール以外のコミュニティ施設はどこにあるの？

「わたしの便利帳」や「コミュニティセンターガイド」をご覧ください。

◆申込み方法は？

コミュニティセンター毎に、会則がありますので詳しいことは、センターに直接お問い合わせください。

電話での申し込みはできません。ただし、空き部屋の情報は、電話で聞くことができます。

◆イベントは？

各コミュニティセンターでは、年間を通して、多様なイベントを行っています。これは、市報（月2回発行1日、15日）のコミュニティ欄に掲載したり、各コミュニティセンター内の掲示板に掲載されます。ちょっと覗いてみてください。

◆コミュニティセンターの管理運営は？

地域住民によって組織された「コミュニティ協議会」が市の指定管理を受けて管理運営を行っています。毎年、4月の住民総会で年間の事業計画などが決定され、運営委員には、コミュニティ地区の住民なら誰でもなることができます。

◆その他

コミュニティセンターの一部には、地域住民のためにお葬式ができる施設がありますので、施設にお問い合わせください。

利用のご案内

◆開館時間 9:00～21:00

◆休館日 月曜日

年末年始（12月29日～1月5日）

*臨時休館の場合は掲示等でお知らせします

◆使用時間・区分

[午前] 9:00～12:50

[午後] 13:00～16:50

[夜間] 17:00～20:50

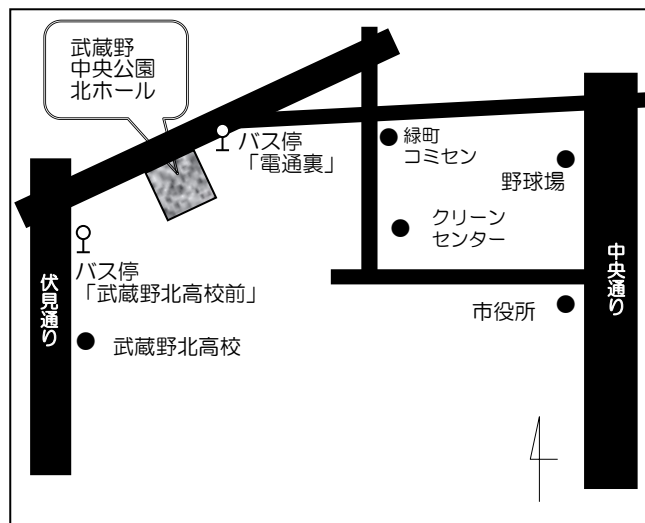
◆アクセス

○JR中央線 三鷹駅北口

関東バス2番のりばから『武蔵野北高校前』下車

または4番のりばから『電通裏』下車

※駐車場はございませんので、車でのご来館は
ご遠慮ください



武蔵野中央公園北ホール

〒180-0011

武蔵野市八幡町2-5-3

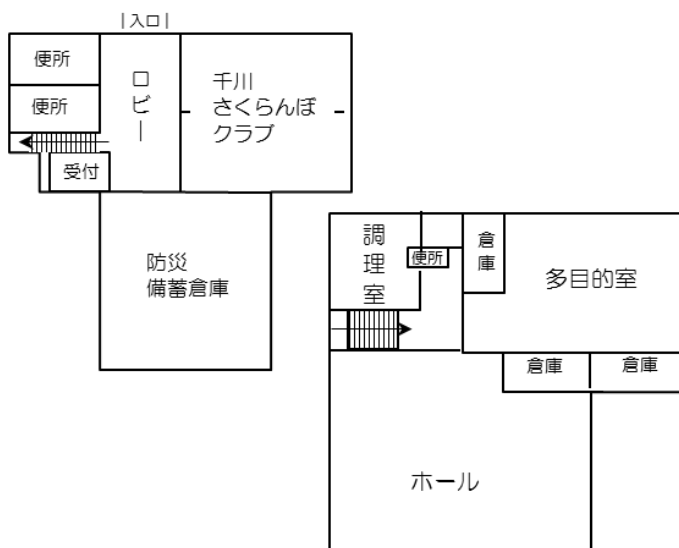
0422-56-0055 (電話・FAX)

[管理運営]

富士重工業(株)・スバル興産(株)・武蔵野市

施設の詳細

1階 平面図



2階 平面図

[1階] 放課後デイサービス
「千川さくらんぼクラブ」

[2階]

部屋	広さ	収容人数	申込み
調理室	25 m ²	10	要予約
多目的室	126 m ²	50	要予約
ホール	186 m ²	70	要予約

*ホールでは、バレエ・体操などの他にコーラス・室内楽の演奏会等もすることができます。

< 使用のきまり >

「武蔵野中央公園北ホール」は、富士重工業㈱が社員住宅建設にあたり、武蔵野市在住・在勤・在学者の福祉の向上に寄与するために、設置した施設です。

ご使用になる方は、以下の事項をよくお読みいただき、お互いに仲良く、譲り合いの精神を持ち、防災に心掛け、秩序を守り、施設及び環境を大切にしてください。

使用者

使用できるのは、原則として武蔵野市在住者及び在勤・在学者の方です。

開館時間

9時～21時

休館日

- 毎週月曜日
- 12月29日から1月5日までの年末年始
- 臨時に休館する場合は、事前に受付窓口に掲示します。

使用時間区分

午前： 9:00～12:50
午後： 13:00～16:50
夜間： 17:00～20:50

※使用時間区分を連続して使用することもできます

使用料

無料で使用できます。

使用の手続き

- 使用の申し込みは、申込書に必要事項を記載の上、直接窓口にお出でになり、使用承認書をお受け取りください。
- 電話、ファクシミリ等での申し込み、取り消し、変更等は、お受けできません。
- 申し込み受付は、使用日の1か月前同日から当日まで、先着順で受け付けます。
- 申し込み受付時間は、開館日の9時～20時までです。
- 同一者または同一団体の使用は、月2回までとします。ただし、使用日から起算して2週間前に空いている場合は、月4回を限度として使用できます。
- 使用を取り消される場合は、電話連絡の上、早めに使用承認書をお持ちになり、窓口までお越しください。
- 使用承認後であっても、管理運営上やむを得ない場合は、使用日時の変更または取り消しを行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

使用上の注意

- 使用責任者は、受付窓口で使用承認書を提出してください。
- 承認された使用時間を厳守してください。
- 使用承認施設及びロビーならびに付帯施設等の共用施設以外には、許可なく立ち入らないでください。
- 他の利用者及び富士重工業㈱社宅居住者等に迷惑をかけるようにしてください。
- 使用中及び使用後は、湯沸器等、火の元には十分気をつけてください。
- 使用後は、使用した設備・器具・備品等を元にお戻しください。
- 使用後は、各自清掃し、ごみ類および私物はお持ち帰りください。
- 調理室使用後は、火の元、清掃等に漏れがないかの確認を受けた後、お帰りください。
- 設備・器具・備品等を毀損された場合は、不可抗力による場合を除き、実費相当を弁済していただきます。

禁止事項 (事前にお申し出になった場合、許可することもあります。)

- 使用目的外の張り紙、ポスター、立て看板、花輪、飾り付け等の掲示あるいは設置。
- 酒類の持ち込み及び飲酒行為。
- 館内での喫煙。
- 営利を目的とした使用または販売行為並びに類似行為。
- 公益、風俗、秩序、環境等を乱す行為またはその恐れのある行為。
- 自動車での来館。
- 保護者同伴でない幼稚園児以下の者のみの使用。
- その他、不適當であると判断した行為。

事故等

- 使用中に事故、災害等が発生した場合は、施設使用責任者は速やかに受付まで報告してください。原則として、施設管理上の事由により発生した事故、災害等を除き、使用者の責任で処理していただきます。

その他

- この「使用の決まり」に定めのない事項及び変更の必要が生じた場合は、北ホールが決定します。