

はにぼんプラザ団体登録及び利用上の注意事項

団体登録

1. 団体登録について

市内で市民活動及び市民交流を行う法人その他の団体がはにぼんプラザを利用する場合は、団体利用登録をすることができます。

■登録団体になると

(1) 一般利用者よりも1か月早く予約することができます（登録した利用日時に限る）。

※登録日時を指定しない不定期団体については、定期団体が登録していない日時を予約することができます。

予約開始日：登録団体…利用する日の月の4か月前の月の初日から
 一般利用者…利用する日の月の3か月前の月の初日から

(2) 団体ロッカー・倉庫を利用することができます。

市民活動に関わる物品の保管にご利用いただけます。

▼団体ロッカー・倉庫の種類

名称	数量	大きさ（高さ×横×奥行）	利用単位	使用料
団体ロッカー(大)	10	0.9×0.9×0.41(m)	1月(1区画)	800円
団体ロッカー(中)	41	0.9×0.44×0.41(m)		400円
団体ロッカー(小)	16	0.44×0.44×0.41(m)		200円
倉庫			1月(1㎡)	2,100円

《注意事項》

- ・利用できる団体ロッカーは、原則として1団体1個とします。
- ・原則として団体ロッカーと倉庫を併用して利用することはできません。
- ・鍵を持たずに利用できるダイヤルロックのロッカー（4桁の暗証番号式数字合わせ錠）です。施錠及び暗証番号の管理は各団体でお願いします。

(3) はにぼんプラザを通じて、団体の活動情報をPRできます。

▼施設のホームページに団体の情報を掲載し、市内外に向けてPRを行います。

※『市民活動交流センター団体利用登録・登録変更申請書』に記載していただいた内容を掲載します。

▼市民活動フリーミーティングスペースに誰もが閲覧できる登録団体紹介ファイルを設置し、来館者へのPRや他団体との情報の共有に活用します。

▼施設内の掲示板やパンフレットラックを利用して、各団体のイベントPRや仲間の募集などが行えます。

※利用を希望する場合には1階窓口にご相談ください。

■受付期間

9月2日(月)～9月30日(月) (土・日・休日を除く)

午前8時30分～午後5時15分まで

■受付

はにぼんプラザ1階窓口

※郵送での受付を希望する場合は、上記受付時間内に電話連絡（22-0828）頂き、記載事項の確認を行った上で提出をお願いいたします。

★郵送先

〒367-0052

本庄市銀座1-1-1 はにぼんプラザ事務室 宛

■受付締切

初回登録分：9月30日（月）

※締切後も申請を受け付けますが、期間内に提出のあった団体の利用確定後（利用調整会議後）で空いている部屋や利用日時での登録となります。

■提出書類

- (1) 団体利用登録・登録変更申請書
- (2) 団体ロッカー・倉庫利用希望申請書（利用を希望する団体のみ）

2. 既登録団体の再登録について

団体利用登録は年度ごとになりますので、既に令和6年度として、登録している団体でも、令和7年3月31日で団体登録期間が終了し、登録した部屋及び団体ロッカー・倉庫を利用する権利がなくなります。令和7年度として、登録を希望する場合には、9月30日（月）までに別添の書類を提出していただく必要がありますので、ご注意ください。

なお、書類の提出は、今年度と同じ条件で令和7年度も利用できることを約束するものではありません。希望する部屋や利用日時が他団体と重複した場合や団体ロッカー・倉庫の利用を希望する団体が多数の場合には、利用調整会議での抽選などによる調整を行いますので、ご了承ください。

3. 登録のスケジュールについて

月 日	内 容	備 考
9/2（月）～9/30（月）	「団体利用登録・登録変更申請書」及び「団体ロッカー・倉庫利用希望申請書」の初回登録分受付	受付:はにぼんプラザ 1階窓口 (平日8:30～17:15)
10/16（水）～10/21（月）	団体登録希望状況の公表（6日間）	受付:はにぼんプラザ 1階窓口 (8:30～22:00)
10/22（火）～10/24（木）	団体登録希望の変更受付（3日間）	受付:はにぼんプラザ 1階窓口 (8:30～17:15)
11/7（木）	登録団体利用調整会議（※重複団体のみ連絡者宛に通知）	はにぼんプラザ (18:30～)
11/27（水）予定	「団体登録カード」（連絡者宛に郵送）	
12/1（日）	令和7年度4月分の利用申請受付開始	

(1) 団体登録希望状況の公表と登録の確定について

10月16日(水)から10月21日(月)の6日間について、9月30日(月)までに受け付けた団体登録希望状況の公表を行います。希望する部屋や利用日時が他団体と重複しているかどうかを一覧表で確認することができます。重複していない団体については、この時点で登録が確定します。また、団体ロッカー・倉庫についても重複していない団体については、この時点で登録が確定します。

(2) 団体登録希望の変更と登録の確定について

10月22日(火)から10月24日(木)の3日間について、登録希望が重複している団体については、先着順で空いている部屋と利用日時に限り、登録希望を変更することができる期間とします。この場合、変更した時点で登録が確定します。なお、重複している相手方が登録希望を変更したことで重複が解消された団体についても、この時点で登録が確定します。

また、団体ロッカー・倉庫についても同様に利用希望を変更することができる期間とし、重複が解消された場合には、その時点で利用が確定します。

(3) 利用調整会議について

登録希望の変更期間が過ぎても重複が解消しない団体を対象に、利用調整会議を開催します。話し合いや抽選などによる調整を行います。11月7日(木)午後6時30分から開催を予定していますが、詳細については対象となる団体にのみ通知します。

また、この会議の中で団体ロッカー・倉庫についても重複を解消するための調整を行います。

4. 登録における注意点等

- (1) 各部屋ごとに仕様が異なります。各活動に適した部屋を利用していただくようお願いいたします。また登録した部屋であっても、他の利用者に迷惑がかかると判断した場合や、床材等の施設を損傷すると判断した場合には、部屋を変更していただきますので、ご理解をお願いします。
- (2) 登録する利用日時の確定後、団体登録カードを発行します。登録した利用日時を予約する場合は、このカードを必ず持参し、1階窓口で利用申請の手続きを行ってください。
- (3) 令和7年度に登録する利用日時については、令和8年3月末までの利用が有効となります。令和8年度については、再度、登録が必要です。
- (4) 登録できる利用日時については、1週間に1回です。登録している日時以外を利用したい場合には、一般利用者と同様に利用する日の月の3か月前の月の初日から申請を受け付けます。時間については、午前9時から午後10時までの1時間単位で登録できます。
- (5) 登録している日時であっても、市が主催・共催する事業等により予約できないことがありますので、ご理解とご協力をお願いします。このような場合には、他の団体が登録していない日時であれば、登録していない部屋でも、4か月前の初日から優先的に予約することができます。
- (6) 生業として行う継続的・永続的な商業活動を目的とした団体については、当施設があくまでも公の施設であり、かつ、その建設並びに管理運営費の多くは公金により賄われていることを踏まえ、原則として週1回の利用を限度として利用はできますが、団体登録についてはできません。

利用上の注意事項

1. 予約方法について

予約が必要な施設を利用する場合は、1階窓口で『市民活動交流センター利用申請書』を記入し提出してください。

《注意事項》

- (1) 使用料は、予約時にお支払いください。
- (2) 登録団体が、登録した利用日時を予約する場合は、登録カードを必ず提示してください。

- (3) 同一利用者が同一の部屋を連続して利用することができる期間は、7日です（団体ロッカー及び倉庫を除く）。
- (4) 部屋の空き状況については、本庄市公共施設予約システムで最新の情報が確認できますので、ご利用ください。
- (5) 電話での仮予約も受け付けています。一般利用者については利用する日の月の3か月前の月の初日から、一時的に仮予約をすることができます（月の初日に限り、電話での仮予約は午前9時30分からの受付です）。仮予約をした当日を含め7日以内に窓口にて予約の手続きを行わなかった場合、仮予約を取り消しますのでご了承ください。

2. 利用日当日について

1階窓口で『市民活動交流センター利用許可書』を提示し、部屋の鍵を受け取ってください。許可書を忘れた場合には、施設に保管してある申請書やご本人確認等で多少のお時間をいただきますので、窓口でスムーズな鍵の貸し出しができるように、許可書の提示をお願いいたします。

《注意事項》

- (1) 部屋の鍵は前に利用者がある場合を除き、利用時間の「5分前」にお渡ししております。また、部屋は1時間単位で貸し出しをしていることから、利用時間が終了する前に、必ず鍵を返却してください。誰もが気持ちよく利用できるように、ご理解とご協力をお願いいたします。
- (2) 許可を受けた利用時間は、「準備」から「後片付け」までの時間も含まれますので、時間内に全ての作業が終了するようお願いいたします。なお、机や椅子等の備品を移動した場合には、元の位置に必ず戻してください。（備品配置図が各部屋に貼ってあります。）
- (3) はにぼんプラザ内には所定の場所を除き、ゴミ箱は設置していません。ゴミは必ず各自でお持ち帰りください。

3. 予約の変更・取消について

予約内容に変更・取消が生じた場合は、1階窓口で『市民活動交流センター利用変更申請書』を記入し、必ず『市民活動交流センター利用許可書』を添えて提出してください。

《注意事項》

- (1) 多くの皆さまが、はにぼんプラザを利用できるように、利用が確定している日時以外の予約は行わないようご協力をお願いします。
- (2) 予約内容の変更や取消により既納使用料の返金が生じる場合は、振込にて返金を行いますので、振込先の控え(金融機関名、口座番号、口座名義人)を持参のうえお越してください。
※申請者の口座と異なる口座に振込む場合は、申請者からの委任状が必要となりますので、ご注意ください。
- (3) 取消の手続きを次に定める日までに行わなかった場合は、使用料は返金できません。
 - ・多目的ホール及び展示ホール…利用日の15日前
 - ・多目的ホール及び展示ホールを除く部屋等…利用日の3日前

例1) 活動室B 9月6日予約

⇒9月3日までにキャンセルすれば使用料返金又は変更可能

例2) 多目的ホール 5月18日予約

⇒5月3日までにキャンセルすれば使用料返金又は変更可能

※5月3日は祝日ですが、はにぼんプラザの休館は年末年始のみで開館しているため。他土日も同様です。

4. 施設・附属設備等の概要と使用料について

■施設の概要と使用料

(○飲食可能、△水分補給程度の飲料可能、●土足禁止)

施設名称	使用料 (1時間)	床面積 (㎡)	定員 (人)	予約の 要・不要	飲 食 可 能	土 足 禁 止	特徴・備品
多目的ホール	650	380	212	要	○		ピアノ(ヤマハ cx5)、昇降式ステージ、大型鏡、軽運動可、移動観覧席176席※移動観覧席での食事不可
展示ホール	380	225		要	○		簡易音響設備、展示パネル、本庄まつり前後3か月は山車を展示します。
活動室A	140	55	25	要	△	●	活動室Bと一体利用可、軽運動可(靴を履いての利用不可)、マルチガラススクリーン、ピクチャーレール、床コルク
活動室B	140	55	25	要	△	●	活動室Aと一体利用可、軽運動可(靴を履いての利用不可)大型鏡、床コルク ※机・椅子は壁寄せ
活動室C	100	40	16	要	△		個人机
活動室D	140	55	30	要	○		活動室Eと一体利用可、キッチンスタジオと連携可
活動室E	200	85	48	要	○		活動室Dと一体利用可、キッチンスタジオと連携可、簡易音響設備、ピクチャーレール、マルチガラススクリーン ※机・椅子は壁寄せ
活動室F	140	55	25	要	△		
活動室G	140	55	24	要	△		
フィットネスルーム	220	90	30	要	△	●	大型鏡、簡易音響設備
キッチンスタジオ	150	65	16	要	○		活動室D・Eと連携可、子供用の踏み台
IT活動室	230	95	25	要	△		スクリーン、プロジェクター、電源付テーブル、簡易音響設備、有線LAN
アトリエ	140	55	16	要	○		流し台、作品棚
音楽スタジオA	170	70	21	要	△		防音壁(声楽想定)、簡易録音設備、ピアノ(ヤマハ YU11)
音楽スタジオB	110	45	15	要	△		防音壁(ドラム等想定)、簡易録音設備
和室	110	45	12	要	○	●	畳(12畳)、水屋 ※机は押入に収納
控室A	30	10	4	要	○		洗面台
控室B	30	10	4	要	○		流し台
作業室	有 料			不要	×		印刷機、大判プリンター
展示スペース	無 料	85		要	—		展示パネル(W1200・H1800)、ピクチャーレール

個人学習ルーム	無 料	5 5	2 6	※	△		個人学習テーブル ※利用当日に 1 階窓口までお申し出ください。
1～3階交流スペース	無 料			不 要	○		無線 LAN 利用可能
市民活動フリーミーティングスペース	無 料	4 0	2 4	不 要	○		カラーコピー機（有料） ※長時間の占拠はご遠慮いただいております。
キッズルーム	無 料	1 5	8	不 要	△	●	流し台、子ども用トイレ、玩具
赤ちゃんの駅	無 料	4	2	不 要	○		オムツ替え台、授乳チェア、流し台 ※お湯が必要な方は、1階窓口までお申し出ください。

■附属設備の概要と使用料

附属設備名称	使用料 (1時間あたり)	予約の 要・不要	備 考
多目的ホール特殊照明設備	1, 270	要	舞台用特殊照明一式
多目的ホール映像設備	50	要	プロジェクター、スクリーン等一式
多目的ホール音響設備	430	要	マイク、スピーカー等一式
多目的ホール移動観覧席	310	要	176席
展示ホール特殊照明設備	310	要	展示用特殊照明一式

■施設増使用料について（附属設備は除く）

次に該当する場合は、使用料が増額します。

(1) 営利目的で施設を利用する場合は、所定の使用料の2倍となります。

※営利目的と判断する例

- ・実費（材料費・交通費・施設使用料等）以上の参加費や入場料を徴収するイベント
- ・物品販売を伴うイベント（価格設定が材料費以下の場合や利益の全額寄付を目的とした販売は除く）
- ・企業（個人事業者を含む）による商業活動（会議・研修・面接・参加無料のイベント等）
- ・講師が主導（代表者・会計・申請者のいずれか）となり、実費（交通費等）以上の謝礼を受け取っている活動

(2) 本庄市、深谷市、美里町、神川町及び上里町に在住又は通勤、通学している者以外が施設を利用する場合は、所定の使用料の2倍となります。

※(1)(2)のいずれにも該当する場合は、所定の使用料の4倍となります。

■使用料の減免について

次に該当する場合は、使用料の減額または免除を受けることができます。希望する場合は、『使用料減額・免除申請書』に参考となる資料を添えて提出してください。

- (1) 市の機関が利用する場合…全額免除
- (2) 市が共催する行事に利用する場合…全額免除
- (3) 小学校の児童並びに中学校及び高等学校の生徒が利用する場合…半額免除

(4) その他、市長が特に必要があると認めた場合…全額又は半額免除

※(2)及び(3)に該当する場合であっても、施設を営利目的で利用する場合は、減額又は免除の対象とはなりません。

5. 貸出機器の利用について

はにぼんプラザ内において、市民活動・市民交流に関する利用を目的とした場合に、無料で利用することができます。1階窓口で『市民活動交流センター利用申請書』を記入し、提出してください。

■貸出機器の種類と数量

パソコン：2	プロジェクター：1	スクリーン：1	レーザーポインター：1
マイクアンプ：2	ブルートゥース：1	ラジカセ：1	マイクスタンド：4
液晶モニター(40型)：1	ブルーレイレコーダー：1	ホワイトボード(大)：2台	案内ホワイトボード：11台
演台・花台・司会者台：各1	コードリール(30m)：2	O A タップ(5m)：1	O A タップ(3m)：2
A V ケーブル2ピン-1プラグ：3	L A N ケーブル：1	H D M I ケーブル：4	ディスプレイ15ピンケーブル：3
電気ポット：1	有線マイク：1	有線マイク用ケーブル：1	展示パネル：26
S字フック：500	吊り下げワイヤー：17		

6. 無線LANについて

はにぼんプラザでは、市民活動の環境整備の一環として、1～3階交流スペースで無線LANを利用することができます。利用を希望する場合は、メールアドレス等の登録が必要となります。館内各所に利用方法を掲示していますので、ご確認ください。

7. 作業室の利用について

市民活動に関するチラシや資料等の印刷・製本等の作業に利用することができます。なお、横断幕の印刷は、はにぼんプラザ内多目的ホール、展示ホール等で使用するものに限り、1階窓口で『印刷申込書』を記入し、提出してください。使用料は、利用後にお支払いいただきます。

■利用できる機器

区 分		料 金
印刷機(白黒)	A3判、A4判、B4判 又はB5判	製版1枚につき 50円
		印刷1枚につき 1円 (両面印刷する場合は2円。用紙が持込みではない場合は、用紙代として1枚につき1円を追加徴収します。)
大判プリンター(単色・多色)	A1判ポスター	普通紙1枚につき 160円
		厚口コート紙1枚につき 220円
	A2判ポスター	普通紙1枚につき 80円
		厚口コート紙1枚につき 110円
横断幕(幅600mm) ※はにぼんプラザ内で使用するものに限り	普通紙1mにつき 180円	
	厚口コート紙1mにつき 250円	

※カラーコピー機(有料)は1階市民活動フリーミーティングスペースに設置してあります(コイン式)。

8. 駐車場について

- (1) 施設利用者以外の駐車は禁止します。
- (2) 閉館後の午後10時から翌日の午前8時30分までは、出入口を施錠します。
- (3) 本庄駅北口交番となり30台駐車可能な臨時駐車場を設けています。利用時間は午前9時～午後9時15分です。
- (4) 駐車台数に限りがありますので、満車の場合は近隣の有料駐車場をご利用ください。多くの皆さまが、はにぼんプラザを利用できるように、徒歩や自転車、車の乗り合わせ、公共交通機関の利用にご協力をお願いいたします。

※近隣商業施設、飲食店等への無断駐車は絶対にしないでください。

9. その他の注意事項

- (1) 所定の場所以外で飲食（水分補給は可）及び喫煙を行わないでください。
- (2) 許可を受けずに備え付けた備品等を部屋の外に移動しないでください。
- (3) 許可を受けずに寄附の募集、物品の販売、広告物の掲示その他これらに類する行為を行わないでください。
- (4) 許可を受けずに火気を使用しないでください。
- (5) 各部屋の電源は市民活動の目的で使用するものを除き、使用しないでください。※携帯の充電等不可。
- (6) 利用許可を受けた目的以外に使用することや、その権利を譲渡し、又は転貸することはできません。

※施設や備品を損傷したり滅失した場合は、直ちに届け出てください。その原因が故意又は過失と判断されるときには損害を賠償していただきます。

- (7) 次のような場合や管理上特に必要があるときは、利用許可の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は取り消すことがあります。
 - ①利用許可の条件又は職員の指示に従わないとき。
 - ②利用許可の申請に偽りがあつたとき。
 - ③本庄市市民活動交流センターの設置及び管理に関する条例又は条例施行規則に違反したとき。

10. 問い合わせ先

はにぼんプラザ1階窓口（本庄市役所 市民活動推進課）

T E L : 0495 (22) 0828 F A X : 0495 (23) 3534

E - m a i l : katudou@city.honjo.lg.jp