

地域交流センター 利用の手引き

令和8年2月

木更津市

NO	改訂日	内容
1	令和8年4月14日	オンライン申請に係る内容を修正
2	令和8年5月14日	Q&AのQ3入場料に係る内容を追記

目次

1.	交流センター名称・位置.....	4
2.	利用について.....	4
3.	開館時間.....	4
4.	休館日・祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）.....	4
5.	施設利用方法.....	5
(1)	利用対象者.....	5
(2)	利用の流れ.....	5
(3)	利用区分による予約方法・利用申請期間.....	5
(4)	予約の申し込みスケジュール.....	6
(5)	予約方法.....	6
(6)	使用料のお支払い.....	7
(7)	利用当日.....	8
(8)	利用日の2日前から当日の利用申請について.....	8
(9)	利用申請期間の特例について.....	8
6.	利用許可後の利用中止・使用料の返還.....	10
7.	使用料の減免.....	10
8.	物品販売等について.....	11
9.	営利・非営利の利用区分について.....	12
10.	利用上の注意.....	13
11.	ご利用の制限.....	14
12.	禁止事項.....	14
別表第1		16
別表第2		19
よくある質問（Q&A）		21

木更津市地域交流センター（以下「交流センター」といいます）をご利用の際は、本利用の手引きに沿ってご利用ください。（金田地域交流センターは除く）

1. 交流センター名称・位置

名称	位置	電話番号
木更津市中央地域交流センター	木更津市富士見一丁目2番1号	25-4581
木更津市富来田地域交流センター	木更津市真里谷110番地	53-2027
木更津市岩根地域交流センター	木更津市高柳三丁目2番1号	41-1184
木更津市鎌足地域交流センター	木更津市矢那899番地1	52-3111
木更津市中郷地域交流センター	木更津市井尻789番地	98-0802
木更津市富岡地域交流センター	木更津市下郡1770番地1	53-5952
木更津市文京地域交流センター	木更津市文京二丁目6番54号	23-3836
木更津市八幡台地域交流センター	木更津市八幡台四丁目2番1号	36-4010
木更津市東清地域交流センター	木更津市笹子469番地1	98-2919
木更津市清見台地域交流センター	木更津市清見台南五丁目1番29号	98-7654
木更津市清見台地域交流センター 附属体育館		
木更津市畑沢地域交流センター	木更津市畑沢1053番地12	37-1005
木更津市岩根西地域交流センター	木更津市江川934番地1	41-1023
木更津市西清川地域交流センター	木更津市永井作二丁目11番12号	23-0286
木更津市波岡地域交流センター	木更津市大久保五丁目7番1号	37-8515
木更津市桜井地域交流センター	木更津市桜井新町四丁目2番地	30-7311

2. 利用について

交流センターは市民相互の交流の促進及び地域コミュニティの活性化などの目的に即した活動での利用が可能です。

3. 開館時間

午前8時30分から午後9時30分

4. 休館日

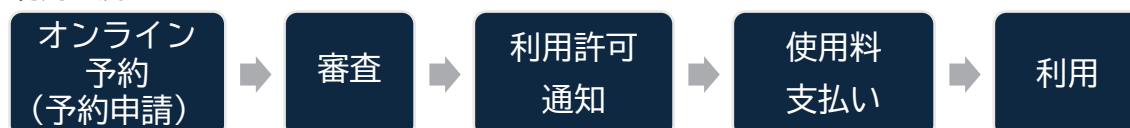
- ・ 祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）
- ・ 年末年始（12月29日～1月3日）

5. 施設利用方法

(1) 利用対象者

- 交流センターは、団体（2名以上）での利用を対象としています
- 未成年者（18歳未満）のみでのご利用は、お断りしております。
申請者が18歳以上である場合は、未成年者を含む団体での利用は可能です。
申請者が18歳未満の場合は、団体内に成人が含まれていても利用はできません。
なお、フリースペースやコワーキングスペース等については、未成年者のみでもご利用いただけます。

(2) 利用の流れ



施設予約システムにて予約申請後、センターにて審査されたのち、利用許可となります。
使用料のお支払いは、利用日の当日までにお願いいたします（受付時間に制限がありますのでご注意ください）。

（※注意）各種申請および使用料のお支払い等の受付時間は、月曜日～金曜日の午前8時30分から午後5時（休館日を除く）までです。
使用料のお支払いについては、事前にご連絡いただいた場合に限り、キャッシュレス決済であればこの時間外でも対応可能です。

お気をつけ
ください

(3) 利用区分による予約申請方法・予約申請期間

利用区分による予約方法・予約申請期間は次の表のとおりです。

利用区分(※1)	予約申請方法	予約申請期間
①市内	抽選申込 又 随時申込	利用日の6か月前の属する月の初日から3日前まで
②営利目的	随時申込	利用日の3か月前の属する月の初日から3日前まで
③市外	随時申込	利用日の2か月前の属する月の初日から3日前まで

(※1) 利用区分について

- 企業・団体は事務所・事業所の所在地により「市内」・「市外」を判断します。
事務所等を有さない団体・サークル等は申請者の住所で判断します。
- 利用区分が「市内」かつ「営利目的」の場合は「営利目的」の申請期間を適用します。
- 利用区分が「市外」かつ「営利目的」の場合は「市外」の申請期間を適用します。

(4) 予約申請の申し込みスケジュール

利用区分による予約申請（抽選・随時）の申し込みスケジュールは次のとおりです。

		利用区分		
		①市内	②営利	③市外
利用月の 6か月前	1日～10日	抽選予約 申込(※)		
	11日	↓ 抽選 ↓ 結果通知 (午前10時) 随時予約申込 (午前10時以降)		
利用月の 3か月前			随時 予約申込	
利用月の 2か月前				随時 予約申込
利用日の3日前まで				

(※) 同一団体による過度な予約を防ぐため、抽選等において回数の制限を設ける場合があります。なお、清見台地域交流センター附属体育館については、利用団体が多いため、週1回の制限を設けています。

(5) 予約申請方法

利用日の7日前までの予約申請は、公共施設予約システム（オンライン）をご利用ください。

利用日の6日前以降の予約申請、またはオンラインでの予約が困難な場合は、利用を希望する交流センターの窓口へお申し込みください。

○公共施設予約システム

次のURLまたは二次元コードよりアクセスし、予約申請をしてください。

<https://p-kashikan.jp/kisarazu-city/>



※予約申請後に利用予定がなくなった際は、速やかに予約申請取消手続きを行ってください。

審査結果・抽選結果通知メールが届く前 → 施設予約システム上で取消

審査結果・抽選結果通知メールが届いた後 → 予約した交流センター窓口にご利用中止届を提出

※利用日等に変更がある場合は利用日の3日前までに「利用変更許可申請書」を提出してください。

(6) 使用料のお支払い

利用日の当日までに使用料のお支払いをお願いします。

使用料については、16～20ページの別表第1～2をご参照ください。

(注意) 使用料のお支払いの受付時間は、
月曜日～金曜日の午前8時30分から午後5時（休館日を除く）までです。
使用料のお支払いについては、事前にご連絡いただいた場合に限り、
キャッシュレス決済であればこの時間外でも対応可能です。

【使用料の加算・減額】

以下の場合には使用料の加算・減額があります。

対象	加算または減額	
①市外利用者	5割（陶芸用電気窯を除く）	加算
②営利等目的の利用	10割	加算
③入場料を徴収する場合	(入場料) 1000円以下・・・・・・・・・・5割 1000円超え～5,000円以下・・10割 5,000円超え・・・・・・・・・・15割	加算
④展示の用途に供する場合 (営利等目的の利用を除く)	5割	減額

(使用料の加算・減額 積算例) 使用料1時間あたり100円の部屋を使用する場合

● 例1：市外利用者かつ営利利用の場合

市外利用者加算：5割（+50%）

営利利用加算：10割（+100%）

合計加算率：50% + 100% = 150%

計算式：100円 × (1 + 1.5) = 100円 × 2.5 = 250円

最終使用料：1時間あたり250円

● 例2：市外利用者かつ入場料1,001円～5,000円を徴収する場合

市外利用者加算：5割（+50%）

入場料加算（1,001円～5,000円）：10割（+100%）

合計加算率：50% + 100% = 150%

計算式：100円 × (1 + 1.5) = 100円 × 2.5 = 250円

最終使用料：1時間あたり250円

- 例3：展示利用かつ市外利用者の場合（減額と加算の組み合わせ）

展示利用：半額 → $100円 \times 0.5 = 50円$

市外利用者加算： $100円 \times 0.5 = 50円$

計算式： $50円 + 50円 = 100円$

最終使用料：1時間あたり100円

- 例4：市外利用者かつ営利利用かつ入場料5,001円超の場合

市外利用者加算：5割（+50）

営利利用加算：10割（+100）

入場料加算（5,001円超）：15割（+150）

合計加算率： $50 + 100 + 150 = 300$

計算式： $100円 \times (1 + 3.0) = 100円 \times 4.0$

最終使用料：400円

- 例5：端数が出た場合の処理

市外利用者150円×3時間の場合例

市外利用者加算：5割（+50）

計算式： $150円 \times (1 + 0.5) = 150円 \times 1.5$

$225円 \times 3 = 675円$

最終使用料：670円（10円未満切り捨て）

(7) 利用当日

ご利用の際は、受付に施設予約システム上で発行できる「利用許可通知書」（画像データ可）を提示し、「部屋の鍵」と「点検カード」を受け取りください。

また、ご利用前に「10. 利用上の注意」、「11. ご利用の制限」、「12. 禁止事項」を必ずご確認ください、内容を遵守のうえご利用ください。

(8) 当日の利用申請について

「(3)利用区分による予約申請方法・予約申請期間」によらず、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時まで（休館日を除く）の間であれば、当日の予約申請が可能です。なお、施設予約システムによる予約申請はできません。各交流センターの窓口にお問い合わせください。

(9) 予約申請期間の特例について

「(3)利用区分による予約申請方法・予約申請期間」によらず、次の場合は利用日の6か月前でなくても予約申請をすることができます。利用を希望する交流センターの窓口へご相談のうえ、「先行予約願出書」を提出してください。なお、各号に該当する場合であっても、そのことのみをもって先行予約申請が認められるものではありません。部屋の空き状況や他の利用者の利用機会、希望する部屋規模の妥当性などを踏まえ、先行予約申請が可能かどうかを判断します。

ア 行政機関が主催または共催する事業

市、国、県その他の行政機関が主催または共催する事業

イ 外部調整を伴う公共性の高い催し

市民に広く公開※され、地域交流の促進及び地域コミュニティの活性化に資する非営利の催しであって、外部機関からの資料貸与、展示物の輸送、専門人材の招聘その他の外部調整により6か月より前の予約確定が必要と認められるもの。

この場合、当該外部調整に係る締切等を示す書面の提出をしてください。

(例と提出書類)

(ア)大規模な準備を要する催し

例：市民文化祭、地域音楽祭、スポーツ大会等

理由：出演者や団体の調整、プログラム編成、スポンサー確保等、長期的な準備が必要。

提出書類例：出演依頼書や承諾書、プログラム案、協賛依頼書、スポンサー契約書等

(イ)外部機関との連携を伴う催し

例：大学や研究機関との公開講座、国際交流イベント等

理由：外部機関のスケジュール調整や契約締結に時間を要する。

提出書類例：共催・後援承諾書、外部機関との契約書や依頼書、調整スケジュールやメールの写し等

(ウ)特定の時期にしか実施できない催し

例：季節行事（七夕、クリスマス）、周年記念事業等

理由：日程が固定されており、他の会場との調整が必要。

提出書類例：イベント計画書（開催日明記）、他会場との調整記録、関係団体との協議記録等

(エ)公共性が高く、市民参加の機会を広く提供する催し

例：市民公開講座、地域防災訓練等

理由：市民の安全や学習機会に直結するため、早期確定が望ましい。

提出書類例：公開案内チラシ案、防災訓練計画書、関係機関との協定書等

(オ)複数会場を組み合わせる大規模イベント

例：市内複数施設を使うフェスティバル等

理由：他施設との調整により、早期確定が必要。

提出書類例：全体スケジュール表、他施設の予約確認書、実施計画書等

ウ 自治会・町内会等の地域団体による年間行事や公共性の高い活動

市内の自治会、町内会その他これに準ずる地域団体が、営利を目的とせず、地域コミュニティの維持及び運営に必要な年間行事、または地域防災や公共性の高い活動を実施するため、年間計画に基づき早期に会場を確保する必要があると認められる場合。

提出書類例：年間行事計画書（総会、防災訓練、祭礼準備など）
団体の規約または自治会名簿（市内団体確認用）

※「市民に広く公開」とは、特定の団体に閉じた催しではなく、一般の市民が誰でも参加できるよう情報を周知して行う催しを指します。

6. 予約申請許可後の利用中止・使用料の返還

施設の利用を取りやめる場合は、該当の交流センターの窓口で「利用中止届書」・「使用料返還申請書」を提出してください。

なお、お支払いいただいた使用料は原則返還しませんが、以下の場合は使用料の全額又は一部を返還します。

- (1) 災害その他の事故により許可施設等を利用することができなくなったとき…全額
- (2) 市が許可施設等を使用する必要性が生じたとき…全額
- (3) 利用者が利用日の30日前までに利用中止の届け出をした場合…全額
- (4) 利用者が利用日の10日前までに利用中止の届け出をした場合…5割に相当する額

※(3)と(4)の返還金の計算は利用日を起算とした、利用中止の届け出の受理日との間の日数で算出します。

※使用料の返還には、1か月から2か月程度のお時間をいただく場合があります。あらかじめご了承ください

7. 使用料の減免

次のいずれかに該当する場合は、使用料の免除を受けることができます。予約申請をする際に施設予約システム上で減免を選択するか、該当の交流センターの窓口で「使用料減額（免除）申請書」を提出してください。

- (1) 本市が交流センターの施設を利用する場合…使用料の全額
- (2) 市内における学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校(※1)及び同法第124条に規定する専修学校(※2)が交流センターの施設を利用する場合……………使用料の全額

● (※1)学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校

幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校

● (※2)学校教育法（昭和22年法律第26号）第124条に規定する専修学校

学校教育法第1条に掲げるもの以外の教育施設で、職業若しくは実際生活に必要な能力を育成し、又は教養の向上を図ることを目的として次の各号に該当する組織的な教育を行うもの(当該教育を行うにつき他の法律に特別の規定があるもの及び我が国に居住する外国人を専ら対象とするものを除く。)。

- 一 修業年限が1年以上であること。
- 二 授業時数が文部科学大臣の定める授業時数以上であること。
- 三 教育を受ける者が常時40人以上であること。

- (3) 市長が公益上必要があると認める場合であって、本市、国又は他の地方公共団体以外の団体が交流センターの施設を利用する場合…使用料の全額
ア 市の教育振興に寄与する公益性のある活動をしている団体

君津地方教育研究会、木更津市教育研究会など

(保護者会が実施する会議・研修等は除く。)

以下のイ～エに掲げる団体は、市内に本拠地がある団体(※)を対象とします。

イ 地域振興を目的とした公益的な活動をしている団体

区・町内会・自治会(下部組織を含む)、木更津市消防団、木更津市防犯協会、木更津市交通安全協会、地区まちづくり協議会、地区振興対策協議会、君津郡市広域市町村圏事務組合など

ウ 地域住民のために行われる学習・文化・スポーツ活動を推進する団体及び青少年健全育成を目的としている団体

木更津市子ども会育成連絡協議会(加盟単位子ども会)、木更津市PTA連絡協議会(単位PTA)、木更津市青少年相談員連絡協議会、木更津ユネスコ協会、木更津市レクリエーション協会、木更津市スポーツ協会(同協会加盟団体含む)、体育連盟、サークル連絡協議会など

エ 地域福祉の推進を図ることを目的とする団体及び障がい者福祉を目的とする団体
木更津市老人クラブ連合会(加盟地区老人会)、木更津市保護司会、木更津市社会福祉協議会(地区社協)、木更津市民生委員児童委員協議会、木更津市赤十字奉仕団、市立保育園(保育所)など

※市内に本拠地がある団体とは

市内に事務所を有する団体を指します。ただし、事務所を有しない場合であっても、木更津市内に継続的な活動拠点を有し、地域に根ざした活動を行っている団体については、本拠地が市内にあるものとみなす。

(4) 国又は他の地方公共団体が交流センターの施設を利用する場合…使用料の半額

8. 物品販売等について

交流センターでは、物品の販売を行うことができます。

ただし、事前に申請を行い、許可を受ける必要がありますのでご注意ください。

該当の交流センターの窓口で「物品販売等許可申請書」を提出してください。

なお、次にあげる事項等に該当するときは、許可しない又は条件を付して許可する場合があります。

(1) 施設の安全管理上支障があると認められるとき

例：避難経路を塞ぐレイアウト、火気を使用する調理器具の持込み。

(2) 食品衛生その他の関係法令に違反するおそれがあると認められるとき

例：飲食物販売で保健所の許可がない。

(3) 公序良俗に反し、又は他の利用者の利用に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるとき

例：過度な客引きや大音量の呼び込み、強い臭気を発する商品。

(4) 知的財産権その他の権利侵害のおそれがあると認められるとき

例：偽ブランド品、違法コピー商品。

(5) 申請内容に虚偽があると認められるとき、又は使用料等の未納があるとき

9. 営利・非営利の利用区分について

営利と非営利の区分は次の表のとおりです。

区分	区分説明	区分例
営利	直接的または間接的に金銭的利益を得ることを目的とする活動	● 営利を目的とする私塾（教室）・講演・講座・説明会・セミナー・展示・宣伝行為・体験会・発表会・交流会・相談会・面談など ● 物品の販売、買取、商談など ● 投資商品（保険含む）の販売・相談会・説明会・セミナーなど ● 無料で実施される場合でも、将来的に利益につながる可能性がある活動（※1） ● 入場料や参加料などを徴収し、その額が活動費を超えるもの
非営利	金銭的利益を得ることを目的としない活動	● サークル・同好会等の趣味の活動（参加者の交流や趣味の共有が目的） ● 地域活動団体等の活動（地域の安全や環境美化、地域交流などの地域課題の解決が目的） ● 営利目的としない法人・団体の活動（NPO法人・ボランティア等の収益を目的とせず、社会貢献や交流等が目的） ● 営利企業等による地域貢献を目的とした無料イベント ● 入場料や参加料などを徴収しても、その額が活動費用の範囲内であるもの（※2） ● 弁護士会、税理士会などの国家資格を持つ職業団体による無料相談など ● 企業や団体の所属者のみで行われる会議、会社説明会、入社式、福利厚生、安全大会、研修、面接、健康診断、レクリエーションなど

（※1）「無料で実施される場合でも、将来的に利益につながる可能性がある活動」の例

- 無料セミナー（将来的な契約などを目的）
- 無料体験会（私塾（教室）など無料体験後に有料への勧誘が前提）
- 無料相談会（保険・不動産・投資など将来的な契約を見込んだ営業活動）
- 無料撮影会（撮影したコンテンツによりSNSなどで収入につながるもの）
- 無料展示会（商品やサービスの認知拡大・販売促進を目的）
- 無料配布イベント（商品の販促などを目的）

（※2）発表会などで入場料や参加料などを徴収した費用が活動費用の範囲内である場合でも、私塾（教室）などの主催者がその運営に関わっている場合は営利とします。

参加料：発表者から徴収する料金 入場料：来場者から徴収する料金

10. 利用上の注意

(1) 利用時間の厳守

利用は、事前に申請された時間内で行ってください。利用時間には、鍵の受け渡し・準備・片付け・原状回復・鍵の返却を含みます。利用時間前の来場はご遠慮ください。参加者への案内にもご配慮をお願いします。

(2) 開館・閉館時間と利用開始・終了時刻について

交流センターは午前8時30分に開館し、午後9時30分に閉館いたします。

- 開館時間（午前8時30分）からのご利用を希望される場合は、鍵の受け渡しや準備に多少お時間をいただく可能性があります。スムーズなご利用をご希望の方は、午前9時以降の利用開始をご検討ください。
- 閉館時間（午後9時30分）には、片付け・原状回復・鍵の返却を含めて完了していただく必要があります。終了時刻の設定には余裕を持ってご計画いただきますようお願いいたします。

(3) 責任者の常駐

利用中、ご利用者側の責任者は常駐してください。

(4) 共用スペース（廊下など）について

廊下をはじめとする共用スペースでは、安全確保と円滑な施設利用のため、荷物などを置かないようお願いいたします。

(5) 清掃と現状回復

利用後は、清掃を行い、ゴミは全てお持ち帰りください。また、使用した机、椅子等の備品は元の位置に戻してください。

(6) 当日の延長について

延長をご希望の場合は、利用前に受付へご連絡ください。延長は新規に利用申請していただき、使用料をお支払いいただきます。次の利用者に支障出の場合等は、延長をお断りすることがあります。なお、延長は月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時まで（休館日除く）のみ受付可能です。

(7) キャンセルについて

予約申請後の連絡なしの不使用や、当日のキャンセルが繰り返される場合、他の利用希望者の機会を妨げるだけでなく、施設運営にも支障をきたします。そのため、悪質な利用が認められる場合には、利用の制限を行うことがあります。皆さまが気持ちよく施設を利用できるよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

(8) 飲食・飲酒について

- 飲食は可能ですが、図書室など一部のエリアでは禁止されています。詳細は各交流センターにお問い合わせください。
- 飲酒は禁止です。

(9) 安全管理等

- 利用中に発生した事故・盗難・紛失等については、施設は一切の責任を負いません。

- 非常時の対応（非常口の確認、消火器の位置など）については、事前にご確認ください。また、非常時の参加者の整理および避難誘導については、利用者の責任で行ってください。
- 非常口および通路は、緊急時の避難経路となります。安全確保のため、荷物などを置かないようお願いいたします。
※消防法により、避難の妨げとなる物品の放置は禁止されています
- Wi-Fi利用によるウイルス感染等のトラブルについても、施設は責任を負いません。

(10) 搬入物・展示品・携帯品の管理

- 高価な物品や展示品を搬入する場合は、利用者の責任で保険等の安全対策を講じてください。
- 携帯品は各自の責任で管理してください。
- 許可なく共用スペースでの掲示や物品販売等は固くお断りします。
- 利用者または参加者の故意・過失により、施設や備品に損害が生じた場合は、修復費用などの実費を請求いたします。

11. ご利用の制限

次のいずれかに該当する場合、利用の不許可、取り消し、又は許可施設等の利用を制限し、若しくは停止することがあります。

- (1) 木更津市地域交流センターの設置及び管理に関する条例、またはこれに基づく規則に違反したとき
- (2) 交流センターの設置の目的に反するとき
- (3) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）の利益になるおそれがあるとき
- (5) 施設等を汚損し、破損し、又は滅失するおそれがあるとき
- (6) 交流センターの管理運営上支障があるとき
- (7) 偽りその他不正の手段により利用許可を受けたとき
- (8) 災害その他の事故により許可施設等を利用することができなくなったとき
- (9) 市が許可施設等を使用する必要性が生じたとき
（国政・地方選挙等の投票所や開票所としての使用や災害対応の緊急対応等）

12. 禁止事項

- (1) 公序良俗に反する行為
- (2) 施設や備品の汚損・破損・滅失の恐れがある行為
- (3) 指定場所以外での飲食
- (4) 敷地内の喫煙
- (5) 騒音・暴力など他人に危害や迷惑を及ぼす行為
危険物及び盲導犬・介助犬・聴導犬以外の動物の持ち込みは禁止します。

ただし、避難所開設時のペット同伴避難及びペットの譲渡会等はこの限りではありません。なお、ペットの譲渡会等においては、動物はケージ等に入れるものとし、使用後は必要に応じて清掃及び消毒を行うものとします。調理室は使用できず、使用する部屋はセンターと協議のうえ決定します。

- (6) 利用権の第三者への譲渡・転貸
- (7) 利用目的と異なる使用、または虚偽の申請
- (8) 定員を超える入場
- (9) 許可のない物品販売・営業・勧誘・宣伝行為
- (10) 許可のない撮影行為
- (11) 火気・異臭物・大型機器・重量物の持ち込み
- (12) 壁・柱・床などへのテープや釘の使用
- (13) 交流センターの諸室を利用することにより、当該事業又はイベント等について、市が協力、協賛、後援その他の支援を行ったと誤解させる記載又は表示（チラシ、ポスター、ホームページ、SNS等）
- (14) 本利用手引の違反
- (15) その他、施設の管理運営に支障を及ぼす行為

別表第1

種別	利用区分	単位	使用料
木更津市中央地域交流センター	第1会議室	1時間当たり	400円
	第2会議室	1時間当たり	400円
	第3会議室	1時間当たり	400円
	第4会議室	1時間当たり	150円
	第5会議室	1時間当たり	300円
	第6会議室	1時間当たり	150円
	第7会議室	1時間当たり	600円
	多目的ホール	1時間当たり	1,000円
木更津市富来田地域交流センター	保育室	1時間当たり	150円
	茶室	1時間当たり	150円
	和室	1時間当たり	150円
	会議室	1時間当たり	150円
	第1研修室	1時間当たり	300円
	第2研修室	1時間当たり	300円
	調理実習室	1時間当たり	300円
	体育室	1時間当たり	400円
	工芸実習室	1時間当たり	400円
	多目的ホール	1時間当たり	600円
木更津市岩根地域交流センター	保育室	1時間当たり	150円
	第1学習室	1時間当たり	150円
	第2学習室	1時間当たり	150円
	第3学習室	1時間当たり	150円
	第4学習室	1時間当たり	150円
	休養室	1時間当たり	150円
	集会室	1時間当たり	300円
木更津市鎌足地域交流センター	図書室	1時間当たり	150円
	学習室	1時間当たり	150円
	工作室	1時間当たり	150円
	調理実習室	1時間当たり	150円
	和室	1時間当たり	300円

	研修室	1 時間当たり	4 0 0 円
	陶芸用電気窯	1 回の利用につき	素焼き 1, 2 0 0 円 本焼き 2, 4 0 0 円
木更津市中郷地域交流センター	調理実習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	児童図書室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 1 研修室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 2 研修室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 3 研修室	1 時間当たり	1 5 0 円
	和室	1 時間当たり	1 5 0 円
	視聴覚室	1 時間当たり	1 5 0 円
木更津市富岡地域交流センター	第 1 ・ 第 2 集会室	1 時間当たり	3 0 0 円
	会議室	1 時間当たり	1 5 0 円
	研修室	1 時間当たり	1 5 0 円
	和室	1 時間当たり	1 5 0 円
	陶芸用電気窯	1 回の利用につき	素焼き 1, 2 0 0 円 本焼き 2, 4 0 0 円
木更津市文京地域交流センター	保育室	1 時間当たり	1 5 0 円
	学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	休養室	1 時間当たり	3 0 0 円
	集会室	1 時間当たり	5 0 0 円
木更津市八幡台地域交流センター	第 1 ・ 第 2 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 3 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	調理実習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	和室	1 時間当たり	1 5 0 円
	集会室	1 時間当たり	5 0 0 円
木更津市東清地域交流センター	第 1 研修室	1 時間当たり	4 0 0 円
	第 2 研修室	1 時間当たり	1 5 0 円
	和室	1 時間当たり	1 5 0 円
	調理実習室	1 時間当たり	3 0 0 円
木更津市清見台地域交流センター	和室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 1 研修室	1 時間当たり	4 0 0 円
	第 2 研修室	1 時間当たり	1 5 0 円
	調理実習室	1 時間当たり	3 0 0 円

	集会室	1 時間当たり	5 0 0 円
木更津市畑沢地域交流センター	保育室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 1 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 2 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 3 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	調理実習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	休養室	1 時間当たり	1 5 0 円
	集会室	1 時間当たり	4 0 0 円
	陶芸用電気窯	1 回の利用につき	素焼き 1, 2 0 0 円 本焼き 2, 4 0 0 円
木更津市岩根西地域交流センター	第 1 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 2 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 3 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	保育室	1 時間当たり	1 5 0 円
	休養室	1 時間当たり	1 5 0 円
	調理実習室	1 時間当たり	3 0 0 円
	集会室	1 時間当たり	5 0 0 円
木更津市西清川地域交流センター	第 1 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 2 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 3 学習室・調理実習室	1 時間当たり	3 0 0 円
	第 4 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	保育室	1 時間当たり	1 5 0 円
	休養室	1 時間当たり	3 0 0 円
	集会室	1 時間当たり	4 0 0 円
	陶芸用電気窯	1 回の利用につき	素焼き 1, 2 0 0 円 本焼き 2, 4 0 0 円
木更津市波岡地域交流センター	第 1 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 2 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	第 3 学習室	1 時間当たり	1 5 0 円
	休養室	1 時間当たり	3 0 0 円
	調理実習室	1 時間当たり	3 0 0 円
	集会室	1 時間当たり	5 0 0 円

木更津市桜井地域交流センター	第1学習室	1時間当たり	150円
	第2学習室	1時間当たり	150円
	第3学習室	1時間当たり	150円
	保育室	1時間当たり	150円
	休養室	1時間当たり	300円
	調理実習室	1時間当たり	300円
	集会室	1時間当たり	500円

備考

- 1 市内に住所を有する者又は市の区域内に事務所若しくは事業所を有する個人若しくは法人その他の団体（以下「住民等」という。）でないものが利用する場合の使用料は、利用区分に応じてこの表に規定する使用料（陶芸用電気窯を除く。以下この表において「規定使用料」という。）にその5割に相当する額を加算した額とする。
- 2 利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げて計算する。
- 3 利用者が、入場料その他これに類する料金（以下「入場料」という。）を徴収する場合の使用料は、規定使用料に、次に掲げる入場料の額の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額を加算した額とする。ただし、2種類以上の入場料を徴収する場合は、当該徴収する額の最高額をその入場料として、使用料を算出するものとする。
 - (1) 1,000円以下の額 5割
 - (2) 1,000円を超え5,000円以下の額 10割
 - (3) 5,000円を超える額 15割
- 4 営利又は営業（以下「営利等」という。）の目的で利用する場合の使用料は、規定使用料にその10割に相当する額を加算した額とする。
- 5 展示（営利等の目的で利用する場合を除く。）の用途に供する場合の使用料は、規定使用料の5割に相当する額とする。

別表第2

種別	利用区分	単位	使用料
木更津市清見台地域交流センター附属体育館	アマチュアスポーツに利用する場合	1時間当たり	900円
	その他の場合	1時間当たり	3,100円

備考

- 1 住民等でないものが利用する場合の使用料は、利用区分に応じてこの表に規定する使用料（以下この表において「規定使用料」という。）にその5割に相当する額を加算した額とする。

- 2 利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げて計算する。
- 3 利用者が、入場料を徴収する場合の使用料は、規定使用料に、次に掲げる入場料の額の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額を加算した額とする。ただし、2種類以上の入場料を徴収する場合は、当該徴収する額の最高額をその入場料として、使用料を算出するものとする。
 - (1) 1,000円以下の額 5割
 - (2) 1,000円を超え5,000円以下の額 10割
 - (3) 5,000円を超える額 15割
- 4 営利等の目的で利用する場合の使用料は、規定使用料にその10割に相当する額を加算した額とする。

よくある質問 (Q&A)

Q1. 2日前～当日に申請して使えますか？

A. 平日8:30～17:15（休館日除く）に限り、窓口で申請できます（オンライン不可）。

Q2. 非営利の活動で集めた参加費などの余ったお金は、打ち上げに使ってもよいですか？

A. 非営利利用では、余剰金は活動に直接必要な経費に充当してください。打ち上げ等の飲食は非営利として認めにくく、営利扱いとなる場合があります。

Q3. 入場券や参加費を徴収すると、使用料はどうなりますか？

A. 入場料の額に応じて、規定使用料へ加算（+5割／+10割／+15割）が発生します。

なお、入場料の考え方ですが、観衆から入場料を徴収する場合（一般に開放される発表会・音楽祭等）であり、活動日ごとに会費（年会費・月会費を含む）を集める場合や、月謝を取って実施する場合については、入場料の対象とはなりません。

Q4. リハーサルと本番が同じ日のとき、入場料加算はどの時間から発生しますか？

A. 次のとおり判断します。

- ・ 同一日に“連続して”実施する設営・準備・リハーサル・本番は、一体の催しとみなし、該当時間すべてに入場料加算を適用します。
- ・ 別日に行うリハーサルや練習は、入場料加算の対象外です

※前日までの利用は 【完全撤収（占有解除・鍵返却等）】 が前提です。

※ただし、前日の利用区分を最終時間（午後9時30分）まで予約している場合は、完全撤収を要しないものとします。その間に設置した物品の紛失・破損等について、施設は一切の責任を負いません。

[具体例]

1. 前日リハ（無観客）＋翌日本番（有観客）

⇒ 前日：加算なし／翌日：加算あり

※前日の利用については完全撤収が前提となりますが、前日の最終時間（午後9時30分）まで予約している場合は、完全撤収する必要はありません。ただし、その間に設置した物品の紛失・破損等について、施設は一切の責任を負いません。

2. 同日 午後リハ → 夜本番（会場占有継続）

⇒ 午後・夜とも加算あり。（同一日の連続利用のため、全時間帯が対象）

3. 同日 午前リハ（いったん完全撤収）→ 夜本番（再入室）

⇒ 午前：加算なし／夜：加算あり。（占有を解除しているため、別利用として扱う）

Q5. 入場料が当初の申請内容から変更になった場合は？

A. 利用変更許可申請書を提出し、追加分の使用料をお支払いください。

Q6. 楽譜代・飲み物代など“実費のみ”の徴収は入場料になりますか？

A. 実費のみの場合は入場料扱いになりません。

Q7. 利用時間には何が含まれますか？

A. 鍵の受渡し、準備、片付け、原状回復、鍵返却までを含みます。

Q8. ゴミは捨てられますか？

A. 捨てられません。必ずお持ち帰りください。

Q9. 飲酒・喫煙はできますか？

A. できません。

Q10. 物品販売はできますか？

A. 可能（事前許可制）です。安全管理や法令順守等に問題がある場合は不許可や条件付き許可となります。