

世田谷区立保健医療福祉総合プラザ

会議室等の利用案内

令和7年10月

【お問い合わせ先】

世田谷区立保健医療福祉総合プラザ

所在地：〒156-0043 世田谷区松原 6-37-10

受付窓口：正面入口すぐの「総合案内」

電話：03-6379-4301

受付時間：8時30分から22時まで

ファクシミリ：03-6379-4305

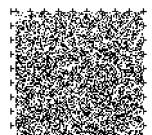
メール：（お問い合わせ用） info@setagaya-sougouplaza.jp

（会議室等予約用） yoyaku@setagaya-sougouplaza.jp

ホームページ：<https://www.setagaya-sougouplaza.jp>



指定管理者：シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社



会議室・研修室・運動指導室ご利用について

貸出施設

休館日：年末年始（12月29日～1月3日）、施設点検日

（1）貸出施設

使用料		※令和7年10月1日より使用料改訂				
		午前	午後A	午後B	夕方	夜間
室名	定員	9時から 12時まで	12時30分から 14時30分まで	15時から 17時まで	17時30分から 19時30分まで	20時から 22時まで
区民活動支援会議室	会議室1-1	36人	1,050円	700円	700円	700円
	会議室1-2	36人	1,050円	700円	700円	700円
	会議室2	33人	1,050円	700円	700円	700円
研修室	研修室A-1	42人	1,050円	700円	700円	700円
	研修室A-2	42人	1,050円	700円	700円	700円
	研修室B-1	24人	390円	260円	260円	260円
	研修室B-2	24人	390円	260円	260円	260円
	研修室C-1	120人	3,510円	2,340円	2,340円	2,340円
	研修室C-2	120人	3,510円	2,340円	2,340円	2,340円
実習室	実習室	42人	2,130円	1,420円	1,420円	1,420円
	調理実習室	42人	2,130円	1,420円	1,420円	1,420円
運動指導室		40人	3,510円	2,340円	2,340円	2,340円

※研修室・実習室・運動指導室は、研修事業や総合プラザの事業等に使用していない時間に限り貸し出します。

※区民活動支援会議室1-1と1-2、研修室A-1とA-2、B-1とB-2、C-1とC-2はつなげて使用することができます。

※2つ以上の時間区分を連続して使用することができます。

※つなげて使用できる2室もしくは連続した時間帯で使用する場合の使用料は、各使用区分に規定する使用料を合算した額となります。

（2）付帯設備等（6頁に詳細一覧があります）

付帯設備・貸出物品のご使用を希望される場合は、前日までにご連絡下さい。

○付帯設備（無料）

研修室・実習室には、音響設備があります。（研修室B-1を除く）

○貸出物品（無料）※当日のお申し出には対応できない場合があります。

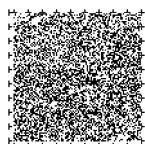
ラジカセ、可搬式プロジェクター、可搬式スクリーン、ポータブルマイク、昇降テーブル、大型スタンドミラー、演台

諸室制限のある備品〔電気ポット(区民活動支援会議室1)、調理器具・食器(調理実習室)等〕

数に限りがあり、貸し出しきれない場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

運動指導室の貸出物品はラジカセのみとなります。

※平面図、備品詳細、調理器具一覧など別冊資料がございます。



団体登録

ご利用には、団体登録が必要です。

(1) 団体登録の種類と要件

【1】優先利用団体

- ・障害者団体：区内在住の障害者及びその家族が構成員の2分の1以上を占める5人以上の団体
- ・高齢者団体：区内在住の高齢者(65歳以上)が構成員の2分の1以上を占める5人以上の団体
- ・町会等：区内町会・自治会・商店街振興組合及び商店会

【2】一般団体（1）：区内在住者が構成員の2分の1以上を占める5人以上の団体

【3】一般団体（2）：区内在住・在勤・在学者が構成員の2分の1以上を占める5人以上の団体

※運動指導室利用の団体登録は健康増進を目的に運動活動を行う団体であることが必要です。

また団体区分は一般団体（1）と一般団体（2）のみとなり、優先団体の区分はありません。

(2) 団体登録の方法

「団体登録申請書」をいずれかの方法でご提出下さい。

会議室・研修室 運動指導室

- ① 団体登録申請フォーム（右記QRコードからお申し込みください。）
- ② 総合プラザ総合案内へ持参
- ③ 郵送、メール・ファクシミリ（受付後、確認のメール・ファックスを送付します。）



申請書の入手場所・方法

ホームページよりダウンロード、総合プラザ総合案内、
ファクシミリ又は郵送（ご希望の場合は、お問い合わせ下さい。）

団体登録
申請フォーム
QRコード

団体登録
申請フォーム
QRコード

本人確認資料

・住所、氏名、生年月日の記載のあるもの

運転免許証、資格確認書、マイナンバーカード、パスポート、在留カード、介護保険者証、
後期高齢者医療資格確認書等（写し可）

「団体登録申請書」をご提出後、審査を行い「団体登録証」を発行します。

申請から登録証の発行までに1週間程度のお時間をいただいております。

※運動指導室は別途団体登録が必要です。

(3) 団体登録の有効期限及び更新の手続き

団体登録の有効期限は5年間とします。有効期限が切れる前に、更新の手続きが必要です。

(4) 団体登録の内容に変更があった時の手続き

団体登録の内容に変更があった場合は、変更届（団体登録申請書）のご提出をお願いします。

○次の場合は、団体登録を行いません。

（1）営利を目的とするとき。

【事例】商品説明会や商品販売、営業会議など、企業活動を目的とする施設利用

（2）利用者の利便性の向上又は利用の拡大を損なうと認められるとき。

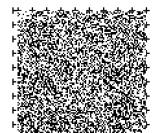
【事例】本来は1つである団体を複数の団体として登録し、複数の登録をしようとする場合

（3）施設の利用の目的又は内容が暴力団の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資する事となる恐れがあるとき。

【事例】暴力団としての集団的活動

（4）秩序を乱す恐れのあるとき。

【事例】「無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律」の規定により処分を受けている団体等の集団活動



利用方法

(1) 予約の方法

「会議室等使用申請書」を以下のいずれかの方法でご提出下さい。

【1】ホームページ上の申請フォームへ入力

【2】総合プラザ総合案内へ持参

【3】メール (受付後、指定管理者よりメール返信がありますので、ご確認下さい。)

【4】ファクシミリ (受付後、指定管理者よりファクシミリ返信がありますので、ご確認下さい。)

【5】郵送 (申込期日までに必着として下さい。)

※各方法のお問い合わせ先は、本利用案内表紙の「お問い合わせ先」をご参照下さい。

【申請書の入手場所・方法】

ホームページからダウンロード、総合プラザ総合案内、ファクシミリ又は郵送（ご希望の場合は、お問い合わせ下さい。）

【申請書の提出前に】

・事前に空き状況をホームページ等でご確認いただいた上で、申請して下さい。

・空き状況は、総合プラザ総合案内や、ファクシミリ、電話、メールでのお問い合わせも可能です。

【その他】

・参加者から費用を徴収する事業において、営利目的でないことを確認させていただくため、

事前に収支計画書等をご提出いただく場合があります。

(2) 予約スケジュール

団体区分によって、申込期間が異なります。スケジュールは下記表のとおりです。

(1月に受付を行う申込期間は通常月と異なります。詳細はホームページなどでご案内します。)

月	日	【1】優先団体	【2】一般団体（1）	【3】一般団体（2）
利用月の 3カ月前	1日から 5日まで	申込 ※月5件まで	(申込期間外)	(申込期間外)
	6日以降	※申込結果を通知します (重なった場合は、抽選)		
	15日から 月末まで	抽選でもれた場合を含め、先 着順で、予約を受け付けます		
利用月の 2カ月前	1日から 5日まで	(申込期間外)	申込 ※月5件まで	(申込期間外)
	6日以降		※申込結果を通知します (重なった場合は、抽選)	
	15日から 当日まで	先着順で、予約を受け付けます (抽選予約分を含め、1カ月あたり5件まで予約可能)	※申込結果を通知します	

※申込結果が届かない場合は、お問い合わせ下さい。

※先着順は、郵送の場合は、受付処理順となりますのでご了承下さい。

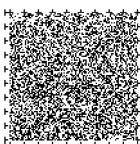
※先着順受付の初日は、10時から受付を開始します。

ホームページ上の申請フォーム・メール・ファクシミリでの申し込みは、
10時前に到着した場合は無効になります。



会議室・研修室
使用申請フォーム
QRコード

運動指導室
使用申請フォーム
QRコード



(3) 予約可能件数

予約は、1団体、月5件までとさせていただきます。

同じ日に「連続した時間帯で同じ部屋を使用する場合」や「部屋をつなげて使う場合」は、その単位で1件とします。

使用料は、各区分の使用料を合計した金額となります。

【例】・区民活動支援会議室2を「午後A」「午後B」に使う場合（1件）

	午前	午後A	午後B	夕方	夜間	使用料
区民活動支援会議室2		1件 (700円×2コマ)				1,400円

・区民活動支援会議室1-1、1-2を、「午前」「午後A」「午後B」に使う場合（1件）

	午前	午後A	午後B	夕方	夜間	使用料
区民活動支援会議室1-1		1件				
区民活動支援会議室1-2		(1,050円×2コマ+700円×4コ)				4,900円

・研修室C-1、C-2を「夕方」「夜間」、研修室B-2を「夕方」「夜間」に使う場合（2件）

	午前	午後A	午後B	夕方	夜間	使用料
研修室C-1				1件		
研修室C-2				(2,340円×4コマ)		9,360円
研修室B-1						
研修室B-2				1件 (260円×2コマ)		520円

※一度予約が確定した後に時間コマの追加・削除をしたい場合は、再申請となります。

備考欄に「時間枠変更」等ご記入ください。

(4) 予約のキャンセル

予約をキャンセルされる場合には、電話・メール・ファクシミリ等で速やかにご連絡下さい。

※連絡がない無断キャンセルがあった場合、その後の利用をお断りする場合や、団体登録を取り消す場合があります。

(5) 使用料のお支払

ご利用前までに、使用料を現金またはキャッシュレス決済で総合プラザ総合案内にてお支払い下さい。

当日のお支払いでお願いしております。（振込払いはお取り扱いできません。）

※キャッシュレス決済時は領収証書を交付できません。領収証書が必要な方は現金でお支払い下さい。

※インボイス対応の領収証書が必要な方はお申し出ください。

※原則として、お支払いいただいた使用料の返金はできません。お支払いが無い場合は、使用承認を取り消します。

※領収証書の宛名は団体名のみです。また、領収証書の再発行はできません。

(6) 使用方法

予約した団体に対し、指定管理者より使用承認書を発行します。

使用当日、代表者（連絡担当者）または登録構成員の1名が

団体登録証及び使用承認書、本人確認資料の原本

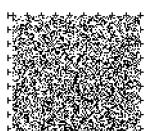
（団体登録時の本人確認資料 参照【2頁記載】）を持参の上、総合プラザ総合案内にご提示下さい。

(7) 非常時における予約の取扱い

災害時に医療救護本部が設置されるときや感染症の発生等により施設利用を制限する必要があるとき

などの非常時には、施設の予約・使用承認を取り消す場合がありますので予めご了承下さい。

（この場合、お支払い済みの使用料は還付します。）



注意事項

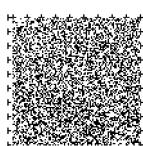
- 保健医療福祉総合プラザは、全館禁煙・禁酒です。
- 区民活動支援会議室・研修室・実習室内での飲食は可能です。（飲酒不可）
- 調理実習室以外での火気使用は禁止です。
- ご利用後は、机・椅子等を元に戻し、ごみはお持ち帰り下さい。（ごみ箱はありません。）
- 使用時間を守り、定員を超える利用はご遠慮下さい。
- 諸室は間仕切り（パーテーション）があっても防音ではありませんので音漏れにはご注意ください。
- 複合施設ですので、ご利用の際は、周囲への迷惑にならないようご配慮をお願いします。
- 施設および設備、貸出物品等を破損・汚損した場合は、補修費等を負担していただく場合があります。
- 貸出中における諸室の事故・盗難・トラブル等について、当施設は一切責任を負いかねます。
- 感染症の予防等、安全で衛生的なご利用について、ご配慮・ご協力をお願いします。

【G 健康増進エリア（G エリア）】

- ・利用可能範囲は2階運動指導室、多目的ラウンジ及び男女更衣室となります。
- ・Gエリア入口で必ず上履きに履き替えていただき、土足は厳禁です。
(車いす等の車輪はエリア内に備え付けのウエットティッシュをお使いください)
- ・Gエリア内に設置している血圧計・自転車エルゴメーターは使用しないでください。
- ・水分補給目的以外の飲食はしないでください。
- ・ヒールなどの床を傷つける恐れがある靴の使用はしないでください、道具を持ち込む場合は事前にお申し出ください。床を傷つける恐れがある場合は道具の使用を禁止とします。
- ・多目的ラウンジのテーブル及びイスは利用できますが、移動はしないでください。
- ・トイレはGエリア及び2階、1階の共用トイレを使用してください。
- ・2階の共用部分以外への立ち入り及び3階への立ち入りはしないでください。
- ・アロマ等の芳香を使用しないでください。

○ご利用にあたって、次のような場合は、団体登録を取り消すことがありますのでご注意下さい。

- (1) 申請書の内容に虚偽があったとき。
- (2) 団体登録を行わない規定（2ページ団み内を参照）に該当することが判明したとき。
- (3) 使用の権利を譲渡し、又は転貸したとき。
- (4) 次の行為を繰り返したとき。
 - ・無断キャンセルをした場合
 - ・予約の内容に虚偽があった場合
 - ・団体登録の変更手続きを行わなかった場合
 - ・指定された利用目的以外で施設利用をした場合
 - ・施設を無断で使用した場合
 - ・施設の原状回復（後片付け、ごみの持ち帰り、使用した火気・電気等の後始末等）を怠った場合
 - ・施設設備を破損・改造し、施設管理者への報告を怠った場合
 - ・施設内で喫煙・飲酒をした場合
 - ・施設の使用記録簿への記入を怠った場合
 - ・施設管理者の指示に従わない場合
 - ・不正な手段により施設を使用した場合
- (5) その他区長が必要と認めた場合



区民活動支援会議室・研修室付帯設備一覧

【付帯設備】

	面積 (m ²)	定員	ホワイト ボード	音響 ラック	スタンド マイク	ワイヤレス マイク	ピン マイク	プロジェ クター	スクリーン	モニター	CD プレーヤー	BD プレーヤー	演台	簡易 ステージ
区民活動支援 会議室 1 – 1	68	36	○											
区民活動支援 会議室 1 – 2	65	36	○											
区民活動支援 会議室 1 (1+2)	133	72	○											
区民活動支援 会議室 2	63	33	○											
研修室 A – 1	69	42	○	○	○	○	○	○	○		○	○		
研修室 A – 2	68	42	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
研修室 A (1+2)	137	84	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
研修室 B – 1	40	24	○											
研修室 B – 2	42	24	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
研修室 B (1+2)	82	48	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
研修室 C – 1	155	120	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○
研修室 C – 2	152	120	○	○	○	○	○	○	○					
研修室 C (1+2)	307	240	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○
実習室	138	42	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○
調理実習室	112	42	○	○	○	○	○	○			○	○		
運動指導室	173	40		○	○	○	○	○						

※机・椅子の追加はできません、定員を超えるご利用はできません。

※各諸室共に防音ではございませんので音量にはご注意ください。

※間仕切りすることで使用できない付帯設備がございます。（例：研修室 B-1 のみでは音響設備を使用できません。）

※研修室 C-1、研修室 C (1 + 2) のモニターは液晶ディスプレイ（42 型）天井吊り下げタイプとなります。

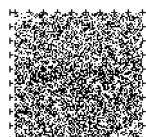
※ホワイトボードは基本 1 台ご用意がございます、追加も可能です。

※各諸室利用時には Wi-Fi がご利用いただけます。

※各諸室の壁面に直接粘着テープなど貼るのはご遠慮ください。

※有料コピー機の設置がございますご活用ください。

※予約のない時間に見学も可能です、お問い合わせください。（見学対応 21 時まで）



フロアマップ

1F

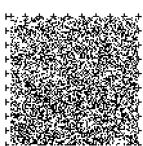
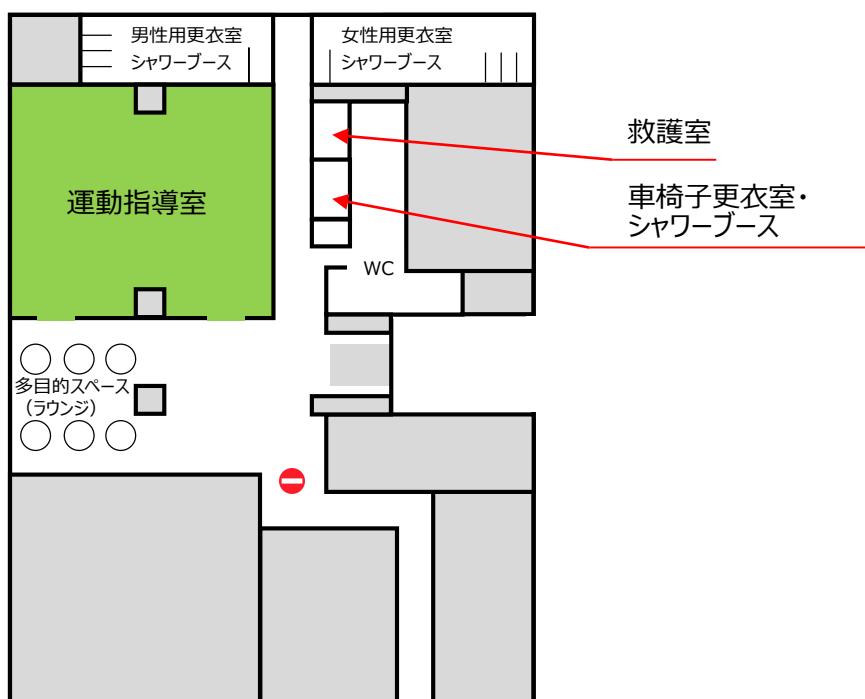


有料コピー機、自販機

2F



G 健康増進エリア拡大図



交通案内



○地下駐車場（総合プラザ 地下1階）高さ制限3m

(1) 利用時間 8時30分から22時30分

(2) 料金 15分ごとに100円

※身体障害者手帳または愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳、特定医療費（指定難病）受給者証を所持している方が乗車している場合は無料になります。駐車券をお取りの上、総合プラザ総合案内にお申し出下さい。

※障害者用駐車スペースが2台ございます。

※駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共交通機関をご利用下さい。

※駐車場内等での事故等につきましては、当施設では責任を負いかねます。

