

# 練馬区立リサイクルセンター ご利用案内

リサイクルセンターは、環境・リサイクル意識の普及啓発、区民に学習、教育の場を提供する施設であることから、以下の事項について厳守していただきますようお願い申し上げます。違反した場合およびセンターの指導に従わない場合は、団体登録を抹消する場合がございます。

## ① 利用時間について

- ・ リサイクルセンターの開館時間は **9:00～22:00** です。
- ・ 貸会議室等の利用時間は以下の時間となっております。  
午前枠・・・9:00～12:00 午後枠・・・13:00～17:00 夜間枠・・・18:00～22:00
- ・ 枠と一緒に 12:00～13:00、17:00～18:00 の時間帯の同時予約が可能です。  
(例：同日午前、午後の枠を予約した場合は 12:00～13:00 のもご利用いただけます)
- ・ 利用日の 1 ヶ月前から利用日まで 1 時間単位での予約、ご利用が可能です。
- ・ 利用時間には、準備と片付けにかかる時間も含まれます。
- ・ 17:00 以降は、貸会議室等の予約団体に限り利用することができます。
- ・ 夜間にご利用されるお客さまは、22:00 までに館内からの退出をお願いします。

## ② 会議室等の利用について

利用に当たっては、団体登録とセンターの承認が必要です。

### (登録に必要な書類)

- 1) 団体登録申請書
- 2) 会議室等利用登録者名簿
- 3) 団体規約

※審査終了後、登録証をお渡しいたします。およそ申請日の7日後となります。

### (団体登録の要件)

- ・ リサイクル活動を目的とする団体  
3人以上で構成され、2/3以上が練馬区在住・在勤・在学の者。
- ・ 地域住民の相互交流および自主的活動を目的とする団体  
10人以上で構成され、7割以上が練馬区在住・在勤・在学の者。  
※このほか練馬区立リサイクルセンター実習室等管理運営要綱に定めています。

### (登録の更新)

- ・ 登録は2年ごとに一齐更新になります。
- ・ 一齐更新の際に更新の意思を示さない場合、またはご利用が1年間なかった場合は、最終確認をした上で登録を抹消いたします。

☆以下に該当する場合はご利用できません。

- ・ 公の秩序または善良の風俗を害する利用
- ・ 営利を目的、または目的とする恐れがある利用



- 特定の宗教団体が不特定多数に布教活動を行う利用
- 楽器の演奏、他の利用者に迷惑となる行為
- 会議室等利用登録者名簿に登録のない不特定多数（団体外の方）を含む利用
- その他、センター管理者が不適と認める行為

#### （施設予約について）

- 毎月1日（1日が休館日の場合は翌開館日）9:00～10:00に2ヶ月先の抽選予約を受付けいたします。（予約希望日が重なる場合のみ）環境団体は3ヶ月先の予約が可能です。
- 利用月の2ヶ月前の初日から利用日まで午前9:00～12:00、午後13:00～17:00、夜間18:00～22:00の枠単位で予約が可能です。
- 枠と一緒に12:00～13:00、17:00～18:00の時間帯の同時予約が可能です。  
（例：同日午前、午後の枠を予約した場合は12:00～13:00の時間帯もご利用いただけます）
- 利用月の1ヶ月前から利用日まで1時間単位での予約が可能です。
- 施設を利用される場合は、団体登録証を提示し、利用申請書を記入の上、事務室窓口に提出してください。（電話での予約はお受けできません）
- 同一団体の1ヶ月内の利用可能回数は、4回までです。
- 夜間利用の予約は、利用希望日の7日前までです。
- 利用料金については予約時（抽選予約時は1週間以内）にお支払いください。
- 予約を取り消す場合は、利用予約日の7日前までなら支払い済み利用料をお返しします。
- 備品については無料でお貸ししますが、講座等センター活動の使用を優先させていただきます。
- 当センター主催の講座・教室等の事業活動ならびに行政への協力のための使用が優先されます。
- 利用の権利（予約）は、他人に譲渡・転貸できません。

#### （利用に当たって）

- 利用当日、利用開始前に受付に立ち寄り、予約の確認のため「団体登録証」もしくは予約時にお渡しした「利用承認書兼領収書」をご提示ください。
- 机や椅子を移動された場合は、退出時に必ず元の位置にお戻しください。
- 机や椅子の追加利用を希望する場合は、事務局にご相談ください。
- 終了後お帰りの際は、利用開始前に受付でお渡しする「利用報告書」に必要事項を記入の上で受付に提出ください。

### ③ センター敷地内・館内における喫煙・飲食等について

- 敷地内での飲酒、館内での喫煙は禁止いたします。
- 宴会、パーティー等名称、着席、立食を問わず、管理者が不適と認める行為は禁止いたします。

#### ④ 駐車スペースの利用規則

当リサイクルセンター敷地内駐車スペースの利用は、センター利用者の30分以内の一時停車を想定しています。以下の目的に限り、利用に当たっては下記手続きを必要といたします。違反した場合およびセンターの指導に従わない場合は団体登録を抹消する場合がございます。また、登録団体以外の車両についても本規則を適用し悪質な場合は警察に通報いたしますのでご了承ください。

##### (駐車スペース利用目的)

- ・ リサイクル家具類の購入、購入した家具類の積み込み
- ・ 団体の登録・更新、貸室の予約手続き等
- ・ 貸室利用に当たっての資材等の搬出入
- ・ 物品納入業者、廃棄物処理業者等センター運営に必要な業務
- ・ センターを利用する身体障がい者の駐車
- ・ その他、センターが必要と認める駐車

##### (駐車スペース利用手続き) ※豊玉リサイクルセンターのみ適用

上記、利用目的に沿った一時駐車で駐車スペースを利用する場合は以下の手続きをお願いいたします。

センター受付に申し出て、「一時駐車申請書」に必要事項を記入



退去時には受付に退館する旨申し出る

##### (駐車スペースを含む敷地内での事故・盗難について)

駐車スペースを含む敷地内での事故・盗難については、当センターは一切の責任を負いません。

#### ⑤ 家具・小物等の販売について

- ・ 家具の販売については、原則お1人さま3点(3セット)までとさせていただきます。
- ・ 家具の配送は行っておりませんのでご了承ください。(配送業者をご紹介しますので、ご自身で配送価格や配送日の交渉をお願いいたします。)
- ・ 家具・小物については返金・返品ができませんので、ご了承ください。

#### ⑥ 環境学習用パソコンの利用について ※春日町・関町リサイクルセンターのみ

- ・ ご利用はお1人さま1日1時間までとさせていただきます。(1時間経つと自動的に強制終了となります。)
- ・ 環境学習のために設置しておりますので、管理者が不適切な利用と判断する場合は、即刻利用を禁止します。

#### ⑦ ゴミのお持ち帰りについて

- ・ ゴミはすべてお持ち帰りください。(センターにはゴミ箱が設置されていません。)



- ・ 講座等センター事業活動に参加された場合に出たゴミにつきましては、センターで処分いたします。

### ⑧ 給湯室のご利用について

- ・ 茶器等は事務室となりの給湯室でございます。使用後はきれいに洗い、元の位置にお戻しください。
- ・ ポットは事務室にて貸出をしております。お気軽にお問い合わせください。
- ・ 茶葉をご用意しておりませんので、利用者でご用意ください。

### ⑨ 拾得物について

- ・ 館内で発見された拾得物は、事務室でお預かりしております。見つめられた方は、事務室までお届けください。
- ・ 返却には、ご本人が証明できるもの（免許証・保険証・学生証等）のご提示が必要になります。ご本人が確認できない場合は、返却できない場合があります。
- ・ 拾得物の保管期間は拾得日より3ヶ月とさせていただきます。（貴重品を除く）
- ・ 貴重品（財布・携帯電話等）は、拾得日より1週間以内警察署に届出いたします。

### ⑩ 貴重品・手回り品について

- ・ 貴重品・手回り品はお客さまご自身で管理してください。
- ・ 席を離れる際は、短時間でも手荷物や貴重品にはご注意ください。
- ・ センターでは手荷物、貴重品等をお預かりすることはできません。
- ・ センター宛の宅配便の送付はお断りします。
- ・ 紛失や盗難被害については、当センターでは一切責任を負いかねます。

### ⑪ 災害時（緊急時）の対応

- ・ 災害時は館内放送とセンター職員の指示に従って、避難経路から退出してください。
- ・ 不審者や不審物を見かけた際は、事務室までお知らせください。

### ⑫ 損害賠償について

- ・ センター敷地内、館内のすべての施設、備品を故意、不注意に関わらず破損した場合は、弁償していただきます。

### ⑬ その他

- ・ その他、この規則にない事項は、センター管理者の判断、指示に従っていただきます。

以上