

【一般団体】

中央区立環境情報センター ご利用の手引き 〔一般団体〕

令和元年6月 改訂



目 次

中央区立環境情報センターとは	P 1
所在地について	P 1
施設について	P 2
研修室のご利用について	P 3
中央区立環境情報センター避難経路図	P 6

○中央区立環境情報センターとは

中央区立環境情報センターは、地球温暖化など、さまざまな環境問題をわかりやすく学ぶとともに区民・事業者・区が連携して環境活動の輪を広げるために区が設置した施設です。

環境情報センターでは、「環境について学んでみたい」、「環境活動に参加してみたい」、「より充実した環境活動をしたい」という皆さんの気持ちをサポートします。一人の力ではできなかったことも、仲間ができ、仲間が増え、環境活動の環を広げていくことで実現できるかもしれません。地域が一体となって環境活動を実践する拠点として、さまざまな環境に関する情報を集約・発信し、多くの方々にご利用いただける施設を目指しています。

また、環境問題への関心や環境活動の輪を広げていくための講座や講演会、楽しみながら環境について学べる体験型のワークショップなどのほか、環境活動登録団体による企画展示や活動発表会などさまざまなイベントを実施しています。

○所在地について

- 【住 所】 〒104-0031
東京都中央区京橋三丁目1番1号東京スクエアガーデン6階
京橋環境ステーション内
- 【電話番号】 03-6225-2433
- 【FAX 番号】 03-6225-2699



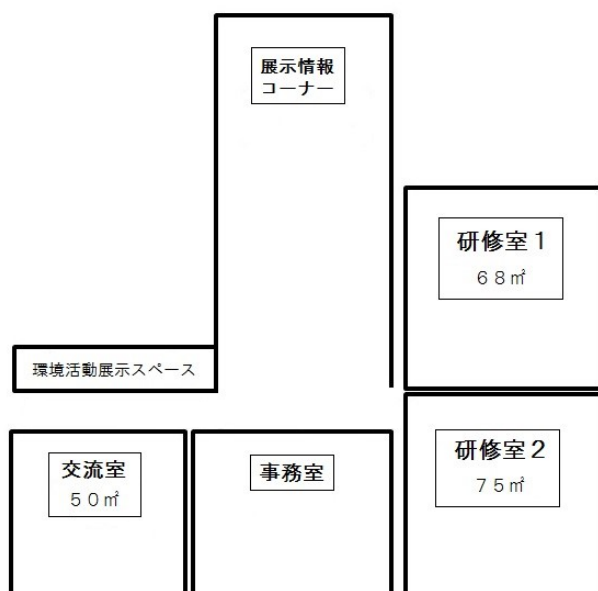
《アクセス》

- 地下鉄 東京外口銀座線
「京橋駅」3番出口すぐ
東京外口有楽町線
「銀座一丁目駅」7番出口より徒歩2分
都営浅草線
「宝町駅」A4番出口より徒歩2分
- J R JR「東京駅」八重洲南口より徒歩6分
JR「有楽町駅」京橋口より徒歩6分
- 江戸バス 北循環⑤「八重洲通り西」下車徒歩6分

- 【開館時間】 午前9時から午後9時
- 【休館日】 年末年始（12月29日から1月3日）
※施設の清掃や保守点検等のため臨時休館することがあります。
※駐車場・駐輪場はありません。公共交通機関をご利用ください。
ただし、東京スクエアガーデンには、有料の駐車場・駐輪場が設置されています。

○施設について

【施設配置図】



- ・ 展示情報コーナー
江戸時代から現代、さらには未来に続く、さまざまな中央区に関する環境活動や環境施策を知ることができる展示スペースです。ポスターパネルや模型、デジタルコンテンツを用いて、環境に対する理解を深めることができます。また、環境に関する参考図書や資料等を取り揃えており、どなたでも自由に閲覧することができます。

- ・ 環境活動展示スペース
環境情報センターに登録している環境活動団体の活動情報やイベント情報、団体が作成した作品などを展示しています。

- ・ 交流室
環境活動登録団体の方が利用できるスペースです。

面積：約 50 ㎡ 定員：25 名

- ・ 研修室
会議や打合せなど集会施設として使用できる有料のスペースです。プロジェクター、マイク等の貸し出しも行っています。全 2 部屋あり、研修室 1 と 2 は間仕切りを外して一室として使用することができます。

研修室 1 面積：約 68 ㎡ 定員：45 名

研修室 2 面積：約 75 ㎡ 定員：45 名

○研修室のご利用について

下記のいずれかに該当する場合を除き、どなたでも集会施設としてご利用ができます。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- ② 営利を目的とすると認められるとき。
- ③ 環境情報センターの施設又は附帯設備を毀損するおそれがあるとき。
- ④ ①～③までに掲げるもののほか、環境情報センターの管理上、区長が特に必要があると認めるとき。

【利用時間区分と使用料】

(一般団体使用料)

時間区分 研修室	午前 9:00～12:00	午後 13:00～17:00	夜間 18:00～21:00	全日 9:00～21:00
研修室 1	1,900 円	2,500 円	3,100 円	6,800 円
研修室 2	1,900 円	2,500 円	3,100 円	6,800 円

※「午前」と「午後」、「午後」と「夜間」、全日を連続して使用する場合は、途中のインターバルの時間も利用することができます。

【貸出備品（無料）】

机、椅子、ホワイトボード、スクリーン、プロジェクター、延長コード、演台、マイク 等
※数に限りがございますので事前にご相談ください。

- ・マイクは研修室 1・2 を併せてご利用になる場合に限り使用することができます。
- ・一度に使用できるマイクの回線は 2 回線までです。
- ・演台は、研修室 2 または研修室 1・2 を併せてご利用になる場合に限り使用することができます。
- ・研修室 1 に備え付けのスクリーン付きホワイトボードは、スクリーンとホワイトボードを同時に使用することはできません。

【申込受付開始日】

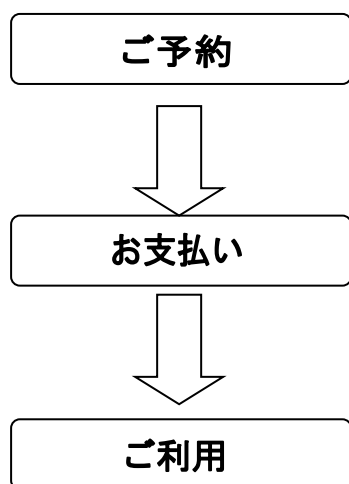
利用日の属する 1 ヶ月前の 2 日午前 9 時から施設窓口、電話、公共施設予約システムで受け付けます。

- ・予約できるのは各団体 1 ヶ月に 1 2 件までとなります。

【申込方法】

ご利用になりたい研修室、日時を、電話、施設窓口、公共施設予約システムのいずれかでお申し込みください。施設の空き状況はホームページよりご確認ください。⇒ <http://eic-chuo.jp/>
※公共施設予約システムを利用する場合は事前に利用登録申請が必要です。

【利用までのながれ】



・電話やホームページで利用状況をご確認の上、電話、施設窓口、公共施設予約システムのいずれかでご予約ください。

・予約した日を含む7日以内に窓口にて現金でお支払ください。7日以内にお支払いがない場合、自動的にキャンセルになります。

【使用料の支払い期限】

予約した日を含む7日以内に窓口にてお支払ください。

7日以内にお支払いがない場合、自動的にキャンセルになりますのでご注意ください。

【キャンセルについて】

施設使用料のお支払いが完了するまでは仮予約の状況ですので、変更や取消ができます。ただし、原則として支払い後の返金または予約の変更、取消はできませんのでご注意ください。

【利用当日について】

- ・「利用承認書兼使用料領収書」を窓口**に必ずご提示ください。**
- ・上記の書類が確認できないと入室をお断りしています。代表の方はお早めにお越しください。
- ・利用開始時間以前に研修室には入室できません。

【利用上の注意】

- ・利用申請書に記載された内容以外でのご利用はできません。
- ・研修室内での飲食はできません。(ただし、ふたで密閉可能な飲み物は可)
- ・消防法上、定員(各部屋45名)を厳守してください。
- ・利用時間には準備や片付けの時間も含まれます。
- ・音楽、ダンス・体操等での利用はできません。
- ・著しく施設を汚すような工作などでの利用はできません。
- ・研修室内で騒いだり、大きな音を出すなど他の利用者の迷惑となる行動はご遠慮ください。
- ・研修室の外に受付等の机や椅子を出すことはできません。
- ・研修室の施設はできません。(貴重品の管理は各自でお願いします。)
- ・利用後は施設及び附帯設備を元どおりに戻してください。
- ・ゴミの持ち帰りにご協力ください。

【研修室の利用後について】

- ・受付時にお渡しする利用報告書に利用者数等必要事項を記入し、退室の際、受付へご提出ください。
- ・退室時に代表者お立会いの上、忘れ物等の確認をさせていただきますのでご協力ください。
- ・次に利用される方の迷惑にならないよう整理整頓にご協力いただき、退室時間は厳守ください。

【その他】

- ・研修室利用上の注意・禁止事項を利用者にご周知ください。
- ・災害時は、当施設職員の指示に従い、落ち着いて行動してください。
- ・荷物や配布書類等の当施設への配送はお断りします。
- ・台車によるエレベーターを利用しての荷物の搬出入は厳禁です。
- ・環境情報センター事務室での資料等のコピーはできません。
- ・撮影取材が入る場合、利用日の2週間前までに施設窓口まで申し出てください。

次のような場合（そのおそれがある場合を含む）は、利用承認を取り消すことがあります。

- ・営利を目的としたとき。（販促・営業や、ご利用時における会費等金銭の授受の他、事前に会費や参加費を徴収する場合を含む。）
※金銭の授受については金額の大小に関わらずお断りします。
- ・施設の設置目的に反するなど、施設の運営上支障があるとき。
- ・公序良俗に反するおそれのあるとき。
- ・利用者が利用権利を他者に譲渡、または転貸したとき。
- ・利用目的や利用条件に違反したとき。また承認された設備、備品以外を使用したとき。
- ・研修室内で飲酒・飲食をしたとき。
- ・施設運営上の規則並びに職員の指示に従わないとき。

中央区立環境情報センター避難経路図

<ご利用の際には、予め避難経路と非常口をご確認ください>

