

ひと・まち交流館 京都

会議室利用の手引き



予約受付
専用電話

TEL 075 - 354 - 8719
9 : 00 ~ 17 : 00

令和8年1月現在

目 次

■ 施設の概 要	P 2
■ 会議室の利用規約	P 3
■ 各会議室の予約抽選会について	P 4
■ 第 1 会議室~第 5 会議室、和室、作品展示コーナー、児童室の申込方法	P 5
■ 大会議室の申込方法	P 6
■ 施設利用にあたっての注意事項	P 7
■ 会議室を初めてご利用される団体の方へ	P 7
■ 施設使用料	P 8
■ 付属設備使用料	P 8
■ 全館フロアマップ	P 9
■ ひと・まち交流館 京都へのアクセス	P 10

施設の概要

「ひと・まち交流館 京都」は「市民活動総合センター」「福祉ボランティアセンター」「長寿すこやかセンター」及び「景観・まちづくりセンター」の4つのセンターからなる複合施設です。

京都市内における福祉やまちづくりなどの様々な分野のボランティア活動やNPO活動といった、営利を目的とせず社会に貢献する市民の皆様の自発的な活動を支援する拠点として、平成15年6月に開館しました。

所在地

〒600-8127 京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地の1（河原町五条下る東側）

電話 075-354-8711

会議室申込専用電話

075-354-8719

FAX 075-354-8712

ホームページアドレス

<https://hitomachi-kyoto.jp>

開館時間

午前9時～午後9時

休館日

- ・毎月第3火曜日（国民の祝日に当たるときは翌日）
- ・年末年始（12月29日から1月4日まで）

構造・規模・主な施設内容の概要

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階地下2階建て（敷地面積 約4,770㎡ 建築面積 約2,780㎡ 延べ床面積 約13,620㎡）

	施 設
5階	菊浜特別養護老人ホーム
4階	長寿すこやかセンター、成年後見支援センター、社会福祉研修・介護実習普及センター
3階	福祉ボランティアセンター、第3～5会議室
2階	市民活動総合センター、第1～2会議室、和室A・B、大会議室
1階	総合受付、作品展示コーナー、児童室、パソコンコーナー、ボランティアビューロー
地下1階	景観・まちづくりセンター、図書コーナー
地下2階	立体駐車場

センター名	概 要
市民活動総合センター	NPOやボランティア団体等による公益的な市民活動を、特定の分野や領域を超えて、総合的に支援するとともに、市民の交流及び連携の促進を図るための拠点施設
福祉ボランティアセンター	福祉ボランティア活動の推進を目的に、区域におけるボランティア活動の拠点である区ボランティアセンターと連携しながら、市全域の福祉ボランティア活動を総合的に支援する拠点施設
長寿すこやかセンター	豊かで活力ある長寿社会の実現を目指した様々な施策を総合的に推進する基幹施設、及び複雑・多様化する高齢者の保健・福祉を中心とした諸問題に的確に対応できる専門性を有した相談機関。ショートステイを併設する。
景観・まちづくりセンター	京都らしい美しい住みよいまちを創造するため、展示施設や図書コーナーなどにより様々な情報発信を行い、京町家をはじめとする景観・まちづくりに関する相談受付やセミナー、事業を実施し、市民の主体的なまちづくり活動を支援する拠点施設

会議室の利用規約

- 1 4センターによる主催事業や共催事業での利用が優先されます。
- 2 会議室（第1会議室～第5会議室）、和室、児童室、作品展示コーナーについては、各センターの設置目的に合致する活動のための利用に限り貸出いたします。
- 3 以下の利用についてはお断りいたします。
 - 営利を目的とするもの
 - 政治活動
 - 宗教活動に伴う勧誘等により他の利用者、市民に迷惑を及ぼすおそれのあるもの
 - 京都市暴力団排除条例第2条第1号に掲げる暴力団の活動に利用されると認められる場合
 - お申し込み時の利用目的と異なるご利用の場合
 - その他、公の秩序を乱し、他の利用者や市民に迷惑になると思われる場合
- 4 その他
 当館は地域の避難所に指定されているため、災害が発生した又は発生する恐れがある場合は、避難所の開設等に伴い、会議室等の利用をお断りすることがあります。

各センターの設置目的

センター名	設 置 目 的
市民活動総合センター	市民による自主的なまちづくりを促進することにより、豊かで活力ある地域社会の形成に資するため、市民公益活動（ボランティア活動その他の市民が行う不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動）の用に供するための施設
福祉ボランティアセンター	豊かで活力ある地域社会の形成に資するため、児童、高齢者、障害者等の福祉に関するボランティア活動の用に供するための施設
長寿すこやかセンター	市民が住み慣れた地域において、安心して長寿を迎え、生き生きと健やかに暮らすことができる社会の形成に資するため、高齢者の社会参加の促進及び権利擁護その他の高齢者の福祉の増進、並びに認知症及び知的障害その他の精神上的の障害がある方に対する成年後見制度の利用の促進を図るとともに、高齢者の福祉に関する活動の用に供するための施設
景観・まちづくりセンター	本市固有の趣のある市街地の景観の保全及び形成に資する活動並びに地域の良好な生活環境を確保するためのまちづくりの活動の用に供するための施設

各会議室の予約抽選会について

各会議室の予約開始日である毎月1日に、以下の通り抽選会を開催しています。抽選会開催以降の受付期間における予約については、（P5、6）をご覧ください。

なお、初めて抽選会に参加される団体は、所定の手続きが必要ですので（P7）をご覧ください。

開催日時

毎月1日（1月は5日）午前9時30分からです。

※ 気象情報、避難情報によっては抽選会を中止し、会議室の予約を当日、午後1時から午後5時までの電話又は来館受付に変更することがあります。

その他、やむを得ない事情等により、抽選会を中止する場合は、前日の午後5時までにホームページ等でお知らせします。

会場

2階 大会議室

午前9時30分までにご入場ください。（定刻までに入場されない場合は参加できません。）

予約可能な対象月

会議室（第1～5会議室）、和室、児童室、作品展示コーナー

→ 3箇月先 例）1月開催の抽選会 対象月 → 4月

大会議室

→ 6箇月先 例）1月開催の抽選会 対象月 → 7月

抽選会の流れ

- 1 到着された順に、名簿に団体名、担当者名をご記入ください。（同じ団体からの参加者は1名に限ります。）
- 2 抽選会開始後、到着者順に抽選くじを引いていただきます。
- 3 抽選くじの順番に予約申込の受付を行います。
 - ※ 大会議室の予約申込は、会場で抽選くじの順番が確定後、1階の総合受付で、抽選くじの順に行います。その後、会場に戻って使用許可書を発行します。
 - ※ 抽選会の途中で予約を辞退される場合は、職員に団体名をお伝えいただき、抽選くじ（番号札）をご返却ください。
- 4 使用許可申請書にご記入いただき、使用許可書を発行します。

予約申込にあたっての注意事項

・ 申込コマ数

→ 上限 5コマまで。（それ以上の申込は2巡目以降の受付）

例）第1会議室 午前 → 1コマ

和室A又はB 午前 → 1コマ

和室A及びB 午前 → 2コマ

作品展示コーナーについては、連続14日間を上限として、受付可能です。

※ 大会議室のみ、各センターの設置目的に合致しない利用が可能など、取扱いが一部異なります。（詳細P6）

大会議室の利用内容が各センターの設置目的に合致し、その他の会議室も利用される場合は、会議室の申込コマ数の制限はありません。

第1会議室～第5会議室、和室、作品展示コーナー、児童室の申込方法

各センターの設置目的（P3）に合致する利用に限ります。

※ 初めてご利用される方は（P7）もご覧ください。

予約方法

お電話又はご来館いただき、ご予約ください。その後、ご予約日から1週間以内（利用日まで1週間ない場合は利用日前日まで）にご来館のうえ、使用許可申請（本申請）をいただき、使用許可書の発行をもって、申請が完了となります。

なお、ご来館時、ご予約と本申請を同時にしていただくことも可能です。

受付場所

ひと・まち交流館 京都 1階 総合受付

予約受付時間

1 来館での予約受付

午前9時から午後8時30分まで

ただし、抽選会開催日である1日（1月は5日）は、午後1時から午後8時30分まで

2 電話での予約受付

午前9時から午後5時まで

ただし、抽選会開催日である1日（1月は5日）は、午後1時から午後5時まで

予約受付 専用電話番号 075-354-8719

※ 毎月第3火曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12月29日から1月4日）は休館日のため電話・来館ともに受付できません。

※ ご予約日から1週間以内に本申請されない場合は自動キャンセルとなります。

予約開始日・予約受付期間

1 予約開始日

利用日の3箇月前に属する月の1日（1月は5日）から

例）利用希望日が9月15日の場合、予約開始日は6月1日の抽選会からとなります。

2 予約受付期間

利用日前日の午後8時30分まで

なお、ホームページで予約状況をご確認いただけますが、最新の予約状況については、お電話にてお問い合わせください。

※ 大会議室と同時に利用される場合に限り、第1～5会議室、和室、児童室は、大会議室のご予約と併せて6箇月前からご予約いただけます。作品展示コーナーの併用については、詳細を受付にてお尋ねください。

使用料金及びお支払い

会議室使用料は有料です。（作品展示コーナー、児童室を除く）

有料の付属設備を利用される場合は、利用日当日、会議室の使用前に総合受付でお支払いください。使用料は（P8）をご覧ください。

キャンセル

本申請後、何かの理由でキャンセルされる場合は、使用許可書をお手元にご用意のうえ、お電話又はご来館にてお申し出ください。その際、使用許可書に書かれている代表者又は担当者の電話番号とキャンセル理由をお知らせください。

大会議室の申込方法

各センターの設置目的（P 3）に合致しない利用も可能です。（合致の有無により予約開始日が異なりますのでご注意ください。）なお、初めてご利用される方は（P 7）もご覧ください。

予約方法

お電話又はご来館いただき、ご予約ください。その後、ご予約日から1週間以内（利用日まで1週間ない場合は利用日前日まで）にご来館のうえ、使用許可申請（本申請）いただき、使用許可書の発行をもって、申請が完了となります。

なお、ご来館時、ご予約と本申請を同時にしていただくことも可能です。

受付場所

ひと・まち交流館 京都 1階 総合受付

予約受付時間

1 来館での予約受付

午前9時から午後8時30分まで

ただし、抽選会開催日である1日（1月は5日）は、午後1時から午後8時30分まで

2 電話での予約受付

午前9時から午後5時まで

ただし、抽選会開催日である1日（1月は5日）は、午後1時から午後5時まで

予約受付 専用電話番号 075-354-8719

※ 毎月第3火曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12月29日から1月4日）は休館日のため
電話・来館ともに受付できません。

※ 予約日から1週間以内に本申請されない場合は自動キャンセルとなります。

予約開始日・予約受付期間

1 予約開始日

各センターの設置目的に合致する場合：利用日の6箇月前

合致しない場合：利用日の3箇月前

例）利用希望日が9月15日の場合、予約開始日は3月1日の抽選会からとなります。

2 予約受付期間

利用日前日の午後8時30分まで

なお、ホームページで予約状況をご確認いただけますが、最新の予約状況については、お電話にてお問合せください。

※ 大会議室の利用内容が各センターの設置目的に合致している場合は、その他の会議室も併せてご予約いただけます。

使用形態について

会議室形態：ひな壇式に座席を234席（別途、平面に66席設置可能）設置し、使用できます。

体育館形態：室内を平面の状態にして使用できます。

使用料金及びお支払い

会議室使用料は有料です。有料の付属設備の使用料を含め、利用日当日、会議室の使用前に総合受付でお支払いください。使用料は（P 8）をご覧ください。

キャンセル

本申請後、何かの理由でキャンセルされる場合は、使用許可書をお手元にご用意のうえ、お電話又はご来館にてお申し出ください。その際、使用許可書に書かれている代表者又は担当者の電話番号とキャンセル理由をお知らせください。

施設利用にあたっての注意事項

以下の点にご注意ください。

- 1 会議室の利用当日は、使用許可書をお持ちのうえ、総合受付までお越しください。
- 2 使用料はご利用前にお支払いください。なお、受領した使用料は返金できませんので、予め、利用時間帯、付属設備の数量等を確認の上、お支払いください。
- 3 各会議室の定員、利用時間は厳守してください。
- 4 各会議室のセッティング、後片付けは利用時間内に各自でお願いします。利用後は、利用前の状態に戻し、汚れが生じた場合は拭き取るなど清掃してください。
- 5 利用時に発生したごみは、各自でお持ち帰りください。
- 6 利用後は、照明、空調などの各電源を切った後、鍵を総合受付までお返しください。
- 7 備品や設備等を破損された場合は、補修費用相当分をご負担いただきます。
- 8 各会議室での楽器の使用はお断りします。
- 9 大会議室を会議室形態で使用される場合の飲食は禁止しています。食べ物や包装などのごみが設備の隙間から落下すると、設備の操作に支障を来す可能性があります。（体育館形態の場合は除く。）
- 10 所定の場所を除き、館内は全面禁煙です。
- 11 駐車場は台数に限りがありますので、できる限り公共交通機関をご利用ください。
なお、駐車場を利用される場合、機械式であるため、1台の入出庫に5～10分程度を要しますのであらかじめご了承ください。
- 12 その他、施設の利用に際しましては、職員の指示に従ってください。

上記の各項目をお守りいただけない場合は、次回以降、ご利用をお断りする場合がございます。

会議室を初めてご利用される団体の方へ

会議室を初めてご利用される団体については、利用規約（P3）に沿った利用であることを確認するため、以下の通り、事前に会議室の利用団体としてのご登録手続きをお願いします。

登録までの流れ

- 1 団体の活動目的、活動内容及び会議室の利用目的等が分かる資料をお持ちのうえ、ご来館ください。
- 2 所定の様式に必要事項をご記入いただきます。
- 3 利用規約（P3）に沿った利用であることを確認させていただいた後、会議室の利用団体として登録いたします。なお、利用の可否の判断には数日を要する場合がございます。

施設使用料

(令和4年6月1日改定)

貸 施 設	定 員 等	使 用 料 金		
		午前	午後	夜間
		(9:00 ～ 12:00)	(13:00 ～ 17:00)	(18:00 ～ 21:00)
大会議室 ▲2階	300 人	14, 140 円	18, 850 円	21, 210 円
第1会議室 (※) ▲2階	30 人	1, 170 円	1, 570 円	1, 760 円
第2会議室 (※) ▲2階	30 人	1, 170 円	1, 570 円	1, 760 円
第3会議室 ▲3階	40 人	1, 170 円	1, 570 円	1, 760 円
第4会議室 (※) ▲3階	90 人	3, 060 円	4, 080 円	4, 590 円
第5会議室 (※) ▲3階	90 人	3, 060 円	4, 080 円	4, 590 円
和室A (※) ▲2階	10 畳	470 円	620 円	700 円
和室B (※) ▲2階	10 畳	470 円	620 円	700 円
児童室 ▲1階	約 65 m ²	無 料		
作品展示コーナー ▲1階	約 85 m ²			
立体駐車場	料金 最初の1時間410円、以後30分ごとに200円 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は小児慢性特定疾患児手帳をお持ちで、一定の等級等に該当する方は無料となります。 (手帳又は駐車禁止除外指定車標章の提示等が必要です。) ※ 駐車場は台数に限りがありますので、できる限り公共交通機関をご利用ください。			

※ 第1会議室と第2会議室、第4会議室と第5会議室、和室AとBは隣接しており、一部屋として利用することが可能です。

付 属 設 備 使 用 料

(令和元年10月1日改定)

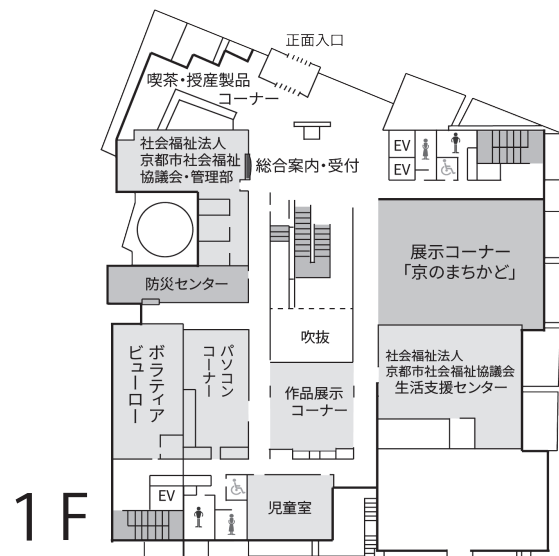
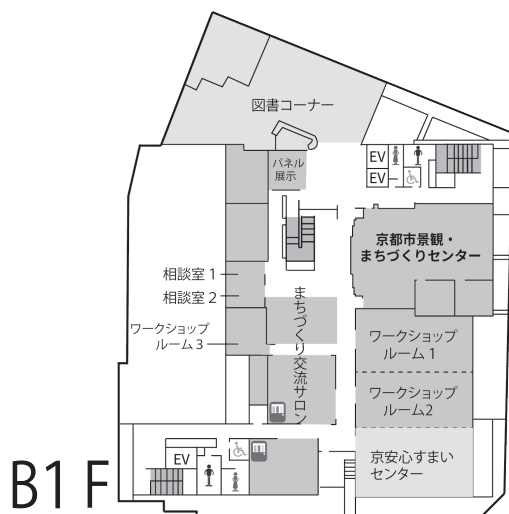
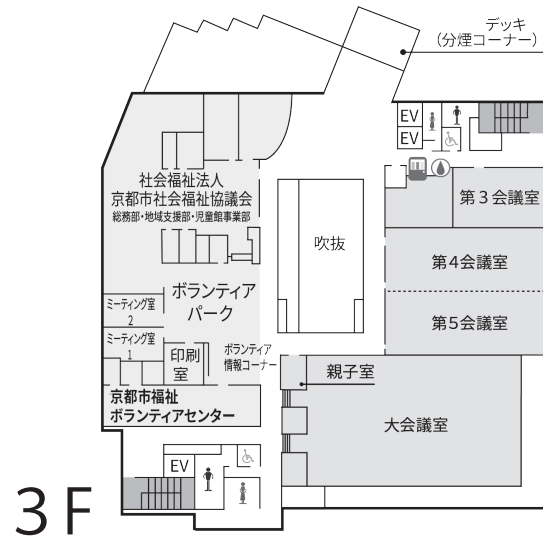
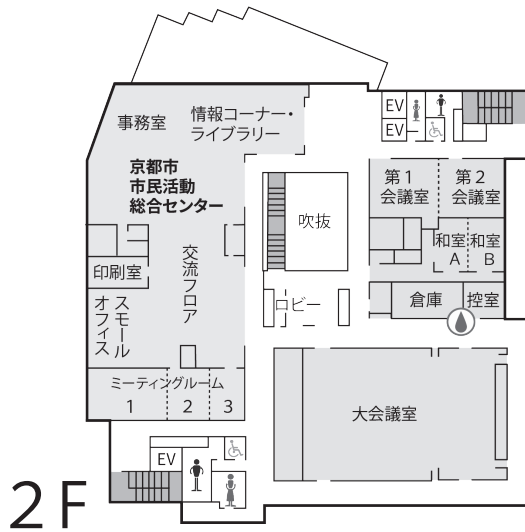
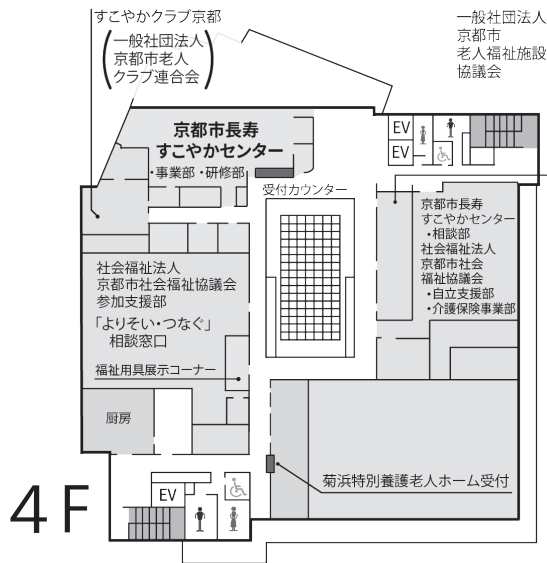
付属設備の種類	使用できる会議室	1区分あたりの使用料金
有線マイク(1本)	第1、第4、第5会議室及び大会議室	1,250円
無線マイク(1本)	第1、第4、第5会議室及び大会議室	3,140円
音響セット	大会議室	730円
プロジェクター	大会議室	3,140円
	第1、第2、第4、第5会議室	1,250円

※ 上記の表に掲げる使用料は、1区分あたりの額です。

例) 第1会議室 午前使用 → 1区分 第1会議室 午前・午後使用 → 2区分

※ その他、演台、ヒアリングループ、ブルーレイプレイヤー、PCテーブルを無料でお貸しすることが可能です。
(数に限りがありますので事前にお申し出ください。)

全館フロアマップ



ひと・まち交流館 京都へのアクセス

所在地

〒600-8127

京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地の1
(河原町五条下る東側)

交通

市バス4、7、205号系統「河原町正面」下車

京阪電車「清水五条」下車1番出口より徒歩8分

地下鉄烏丸線「五条」下車5番出口より徒歩10分

立体駐車場 最初の1時間410円

以後30分ごとに200円

※ 駐車場は台数に限りがありますので、できる限り公共交通機関をご利用ください。

※ 当館をご利用の方の駐車場ですので、一般の方のご利用はお断りします。

ホームページアドレス

<https://hitomachi-kyoto.jp>

