渋谷区シニア・いきいきコミュニティ・せせらぎ
予約システム使用ガイド

団体登録と施設予約のご案内

令和8年4月1日　発行

渋谷区　福祉部　地域福祉課　福祉施設係
渋谷区宇田川町1－1　本庁舎5階
℡：03-3463-1896

渋谷区施設予約システムについて

① 予約システムの概要

お持ちのスマートフォンやパソコンから、「施設予約システム」（以下「予約システム」といいます。）にアクセスしていただき、渋谷区シニア・いきいきコミュニティ・せせらぎ（以下「せせらぎ」といいます。）その他渋谷区の施設使用の予約を行うことが可能です。

② ワンスオンリー制度による他施設の使用

予約システムでは、「ワンスオンリー制度」によりせせらぎ以外の区施設を使用することができます。既にせせらぎで団体登録をしている団体も、他施設の使用に新たな団体登録は不要です。

ただし、せせらぎ以外の施設を使用する場合の使用区分はせせらぎにおける使用区分と異なります。詳細は各施設にお問い合わせください。

相互使用可能施設	・渋谷区シニア・いきいきコミュニティ・せせらぎ ・渋谷区シニア・いきいきコミュニティ・美竹の丘 ・HCC 本町コミュニティセンター（区民施設） ・HCC 本町コミュニティセンター（スポーツ施設） ・SCC 千駄ヶ谷コミュニティセンター ・YCC 代々木八幡コミュニティセンター ・文化総合センター大和田（練習室・学習室・アリーナ） ・社会教育館 ・スポーツ施設 ・地域交流センター ・渋谷男女平等・ダイバーシティセンター〈アイリス〉 ・商工会館 ・消費者センター ・はつらつセンター ・駒テラス西参道 ・地域共生サポートセンター＜結（ゆい）・しぶや＞
予約状況のみ照会できる施設	・区民会館 ・笹塚駅前区民施設 ・リフレッシュ氷川 ・文化総合センター大和田（ホール・ギャラリー）

※「予約状況のみ照会できる施設」は、予約システムで施設予約ができません。使用したい施設の窓口にて申請をお願いします。

せせらぎにおける登録区分と他施設を相互使用する場合の登録区分の関係は、次のとおりです。

せせらぎにおける登録区分	ワンスオンリー制度を用いて他施設を相互使用する場合の登録区分
区分 1-A	区分2
区分 1-B	区分2
区分 2	区分2
区分 3	区分3

団体登録について

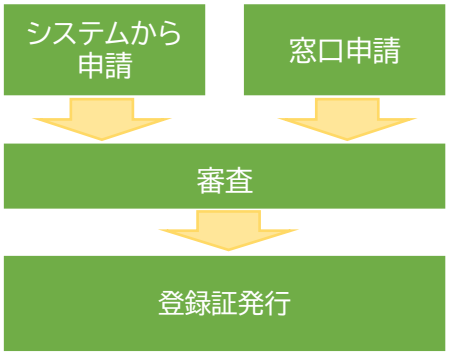
せせらぎの使用に当たっては、あらかじめ団体登録が必要です。使用を希望される場合は、予約システムまたはせせらぎの窓口での登録申請が必要です。団体登録の要件などは下記のとおりです。なお、同種目の団体にすでに重複して所属している団体代表者・構成員の方は団体登録をすることができません。

①　団体登録の要件

団体登録区分	構　成　員
区分1－A	次の要件を全て満たすもの (1)代表者が区内在住者であって、かつ、満 16 歳以上であること。 (2)近隣地区の町会その他これに類する団体、地域ボランティア団体等であること
区分1－B	次の要件を全て満たすもの (1)代表者が区内在住者であって、かつ、満 16 歳以上であること。 (2)5人以上で構成され、構成員の2分の1以上の者が近隣地区内の在住者であること。 近隣地域とは以下の地域を指します。 西原1～3丁目、大山町、元代々木町、初台1，2丁目、上原1～3丁目、富ケ谷2丁目、幡ヶ谷1丁目、笹塚1丁目
区分2	次の要件を満たすもの (1)代表者が区内在住者で満 16 歳以上 (2)5人以上で構成され、構成員の 1/2 以上が区内在住者
区分3	次の要件を満たすもの (1)代表者が区内在住・在学・在勤者で満 16 歳以上 (2)2 人以上で構成され、構成員の 1/2 以上が区内在住・在学・在勤者

② 団体登録手続の流れ

事前に団体登録が必要になります。



システムから団体登録申請を行っていただくか、登録申請書等に必要事項を記載の上、各施設へ持参し、団体登録申請を行ってください。

・登録には、10 日間程度の審査期間を要します。
・使用者 ID・PW は使用者情報登録時点で団体代表者宛てにメールにて送付されます。

③ 予約システム HP

予約システムでの登録申請の場合

予約システムでの申請方法は、
下記 URL の利用者マニュアルをご確認ください。
渋谷区施設予約システム ｜ 施設予約システム ｜ 渋谷区ポータル（city.shibuya.tokyo.jp）

※構成員がメールアドレスを持っていない場合、代表者がその構成員の本人確認書類を窓口に持参する必要があります。

④ 窓口で団体登録する場合に必要な書類

必要書類	窓口申請
① **登録申請書**	各施設窓口にて配布、もしくは渋谷区ホームページからもダウンロードできます。
② **構成員名簿**	代表者・連絡者含め、使用する方全員を記載ください。 すべての項目に記載がない場合、構成員としての登録ができず、施設を使用することが出来ません。
③ **本人確認書類**	・代表者： 本書　　・構成員： コピー
④ **会則・規約** **※区分 1-A のみ**	会則・規則がない場合、区分 1-A で登録することができません。

■本人確認書類

氏名・生年月日・自宅住所が記載されているものが必要です。

区内在住者： 運転免許証、マイナンバーカード等 ⇒住所が分かる書類

区内在勤者： 社員証、職員証、在勤証明書等 ⇒区内の事業所等に勤務していることが分かる書類

区内在学者： 学生証、在学証明書等 ⇒区内の学校等に在学していることが分かる書類

■本人確認書類として認められないもの

名刺・マイナンバー通知カード・公共料金の領収書、パスポート等

※個人情報の取り扱いについては、「渋谷区個人情報保護条例（平成元年渋谷区条例第40号）」に基づき、施設使用に関する目的以外には一切使用しません。

渋谷区施設使用登録申請書・構成員名簿記載例

見本

施設使用登録申請書

渋谷区長　殿

・・・必須項目

次のとおり登録を申請します。

	登録番号			
団体情報	申請年月日	○○年　○○月　○○日		
	フリガナ	チームシブヤ		
	団体名	チーム渋谷		
	住所	〒 ○○○－○○○○ 東京都渋谷区○○○○		
	電話番号1	○○－○○○○－○○○○	電話番号2	○○－○○○○－○○○○
	FAX番号	－　－		
代表者	フリガナ	シブヤ　タロウ	生年月日	○○○○年○月○日 （満○○歳）
	代表者氏名	渋谷　太郎		
	住所 □ 同上	〒○○○－○○○○ 東京都渋谷区○○○○		
	電話番号1	○○－○○○○－○○○○	電話番号2	○○－○○○○－○○○○
	Eメール	xxxxxxxxx@aaaaa.com		
	メール通知	□ 受信する　□ 受信しない		
連絡者又は法人担当者	フリガナ	シブヤ　ジロウ		
	氏名	渋谷　次郎		
	住所	〒 ○○○－○○○○ 東京都渋谷区○○○○		
	電話番号1	－　－	電話番号2	－　－
	FAX番号	－　－		
	Eメール	xxxxxxxxx@aaaaa.com		

西暦で記載してください。

メールアドレスを登録すると、予約完了時などメールを受け取れます。

代表者とは異なる方を選択してください。

メールアドレスを登録すると、予約完了時などメールを受け取れます。

主な使用施設	渋谷区シニア・いきいきコミュニティ・美竹の丘				
使用種目	☑会議・会合・研修	☐ 講習・学習	☐ 講演・式典	☐ 大会・説明会	☐ 演奏会・発表会
	☐ 楽屋	☐ 展示	☐ 華道	☐ 茶道	☐ 舞踊一般
	☐ 伝統芸能	☐ 器楽	☐ 太鼓		
	☐ 声楽・コーラス	☐ カラオケ	☐ 小唄・民謡等	☐	
	☐ 室内娯楽	☐ 美術	☑ 料理	☐ 陶芸	☐ 手工芸
	☐ 演芸	☐ 映画	☐ 室内レクリエーション	☐ 囲碁	☐ 将棋
	☐ 麻雀	☐ 俳句	☐ 書道	☐ 輪投げ	☐ 気功
	☐ 歌劇	☐ 演劇	☐ 動画収録・公開収録	☐ バスケットボール	☐ バレーボール
	☐ バドミントン	☐ 卓球	☐ サッカー	☐ フットサル	☐ フットサル（屋外）
	☐ 硬式テニス	☐ ソフトテニス	☐ ゲートボール	☐ 軟式野球	☐ ソフトボール
	☐ 少年野球	☐ 体操・フィットネス	☐ ストレッチ	☐ エアロビクス	☐ 社交ダンス
	☐ バレエ	☐ その他ダンス	☐ 剣道	☐ 柔道	☐ 弓道・アーチェリー
	☐ 太極拳	☐ ヨガ	☐ その他武道	☐ スポーツ吹き矢	☐ ボッチャ
	☐ その他運動場使用				

該当する使用種目にチェックを付けてください。（複数選択可）

減額免除申請	☐ あり　☑ なし
団体区分	☐ 官公庁　☐ 学校等　☐ 法人一般 ☑ その他団体　☐ 個人使用
活動目的・内容	地域の交流を深める会合のため
登録人数	合計（ ○○ ）人 区内在住（○）人　在勤（○）人　在学（○）人　その他（○）人
情報公開	登録内容の入会希望者への団体の情報提供や当施設使用者への催事情報等の提供 ☑ 可　☐ 否
イベントの対象者	講座などのイベントを開催する場合の対象 ☐ 渋谷区民のみ　☐ 不特定　☑ 開催しない

一般団体は「その他団体」にチェックをしてください

イベントを開催する場合の対象者を選択してください。
※不特定多数の使用は禁止しております。

団体への入会希望者を募るために登録された内容について情報提供してもよろしければ「可」

⑤ 団体登録の有効期限

登録証の有効期限は偶数年の3月31日までです（次回は令和8年3月31日に有効期限を迎えます）。団体更新時継続使用する場合は期間内に更新手続が必要となります。

⑥ 団体登録変更届について

登録申請書の内容に変更があった場合は変更届を、構成員名簿に変更が生じた場合は新規の構成員名簿と本人確認書類（渋谷区内在住・在勤・在学の方）を**代表者が提出してください。**

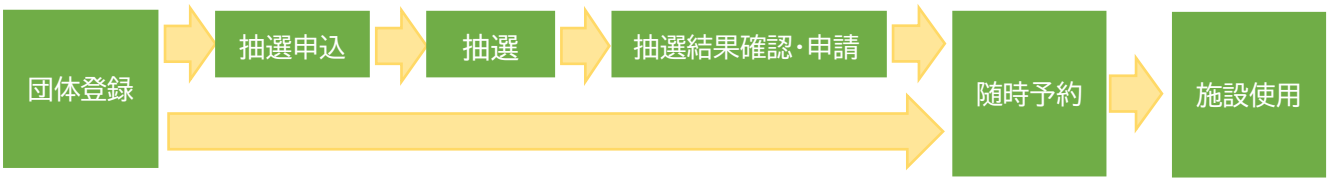
※予約システムでの団体登録変更手続はできません。主な使用施設の窓口にて手続をしてください。

⑦ 申請書類の提出先

せせらぎ　1階　管理事務室

施設使用方法（抽選申込・随時予約の流れについて）

① 施設使用までの流れ



② 抽選・随時申込スケジュール

受付開始日	抽選可能区分				随時予約
	区分1－A	区分1－B	区分2	区分3	全団体
3か月前の1～3日	●	－	－	－	—
3か月前の8～10日	●	●	－	－	—
3か月前の15～17日	●	●	●	●	—
随時予約（3か月前の22日～使用日の前日）	●	●	●	●	●
抽選予約/使用上限	8 コマ/16 コマ				8 コマ/16 コマ

※当日使用をご希望される場合は直接施設にご連絡ください。

③ 使用当日のご案内

窓口で代表者が登録証と代表者の本人確認書類を提示し、施設使用料をお支払いください。登録証をお持ちでない方は、予約システムの団体情報を施設窓口でご提示ください。やむを得ず、代表者が来館できず代理の団体員が手続を行う場合は、事前に代表者から施設へ連絡し、代理の方の本人確認書類をご提示ください。

④ キャンセル・ペナルティについて

予約のキャンセルをする際、使用日の 8 日前までに、予約システムでキャンセル手続を行ってください。この期間を過ぎて行われたキャンセルについては、下記の表のとおり事前キャンセルや無断キャンセルとして、ペナルティの対象となることがあります。やむを得ず当日キャンセルする場合は、必ず代表者から施設へ連絡してください。

種類		ペナルティ内容
事前キャンセル	使用日の 7 日前から使用開始時間前までに行ったキャンセル	施設使用日の翌日から **30 日間**、予約システムにおける全施設の予約権限を停止
無断キャンセル	予約の使用開始時間前までに連絡せず、施設を使用しない場合に生じるキャンセル	施設使用日の翌日から **90 日間**、予約システムにおける全施設の予約権限を停止

⑤ 使用承認の取消し等

次の場合、登録承認の取消または使用の中止を命じる場合があります。その結果、何らかの損害が生じる場合があっても当施設ではその責任を負いません。

(1)登録内容、目的等が申請と異なる場合や虚偽の記載があった場合(区外に当たる者が渋谷区内に在住・在勤・在学として申請する、使用内容が申請と異なる等)

(2)施設の運営上支障があると認められる場合(参加者が使用施設の定員を超える場合、部屋の使用目的に合わない場合、他の施設使用者に迷惑を及ぼす場合等)

(3)登録承認を受けた権利を他人に譲渡したり、転貸したりした場合

(4)使用種目が同じ複数の団体の構成員になっている場合

予約システムの使用について

① 予約システムサイト

インターネットを使用して、施設の予約や施設の空き状況を確認することができます。

Step1：渋谷区のホームページに入る

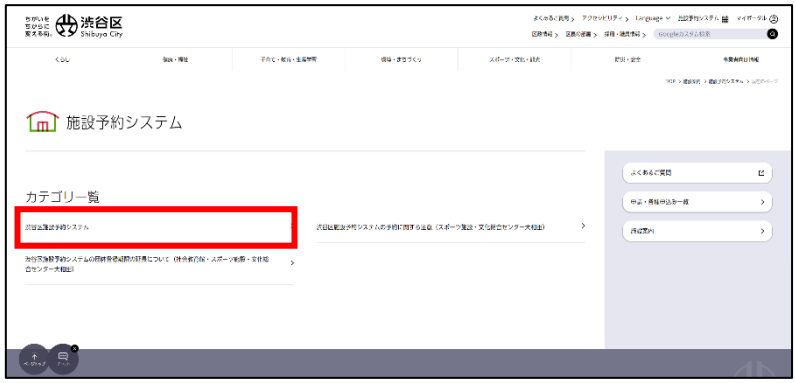
Step2：トップの「施設案内」をクリック



Step3：「カテゴリー一覧」の「施設予約システム」をクリック



Step4：もう一度、「カテゴリー一覧」の「施設予約システム」をクリック



施設案内

渋谷区シニア・いきいきコミュニティ・せせらぎ
【住所】 渋谷区西原 1-40-10
【電話】（1 階管理事務室）03−5790−0900　火～日(午前 9 時～午後 5 時)
03−5790−0507　火～土(午前 9 時～午後 9 時)
日(午前 9 時～午後 5 時)
【アクセス】京王新線:「幡ヶ谷駅」徒歩 8 分
バス:京王バス　[渋 63][渋 66]系統「幡代」徒歩 5 分
ハチ公バス　本町・笹塚循環　春の小川ルート「ケアコミュニティ・せせらぎ」下車すぐ
【開館時間】 火～土(午前 9 時～午後 9 時)　日(午前 9 時～午後 5 時)※各日団体の受付は午後 5 時まで
【休館日】 毎週月曜日、年末年始(12 月 29 日～翌年 1 月 3 日)

● 各部屋使用料金

施設の種別	面　積	午前	午後	夜間	使用人員	施設の概要
大会議室A	約 107 ㎡	2,700 円	3,600 円	2,700 円	約 60 人	講習会や研修会等に使用できます
大会議室B	約 63 ㎡	1,500 円	2,100 円	1,500 円	約 30 人	講習会や研修会等に使用できます
大学習室	約 75 ㎡	無料	無料	無料	約 25 人	音楽、カラオケ等に使用できます
A 学習室	約 34 ㎡	無料	無料	無料	約 14 人	研修会や会議等に適しています
B 学習室	約 22 ㎡	無料	無料	無料	約 10 人	少人数の会議等に適しています
C 学習室	約 13 ㎡	無料	無料	無料	約 8 人	勉強会や打合わせ等に適しています
D 学習室	約 12 ㎡	無料	無料	無料	約 6 人	少人数の研修等に適しています
和室	約 30 ㎡	無料	無料	無料	約 10 人	落ち着いた雰囲気で使用できます
介護者教室	約 68 ㎡	無料	無料	無料	約 22 人	講習会や研修会等に使用できます
調理実習室	約 114 ㎡	無料	無料	無料	約 32 人	料理に使用できます

・大会議室AとBは、合わせて1室で使用することができます。その場合の使用料金は、大会議室AとBの使用料金の合計額となります。
・施設使用の際、料金を施設へ納入してください。
・2 つ以上の使用時間の区分を引き続き使用するときの使用料金は、各区分の使用料金の合計額となります。

● 使用時間区分

午前	午後	夜間
午前 9 時～午前 12 時	午後 1 時～午後 5 時	午後 6 時～午後 9 時

※大学習室について

午前	午後	夜間
午前 9 時～午前 12 時	①午後 1 時～午後 3 時 ②午後 3 時 30 分～午後 5 時 30 分	午後 6 時～午後 9 時

※使用時間は準備・片付けの時間を含みます。
※同室を連続して使用する場合は、区分間の時間も使用できます。

●各部屋使用可能種目一覧

渋谷区シニア・いきいきコミュニティ・せせらぎ	平米数	会議・会合・研修	講習・学習	講演・式典	大会・説明会	演奏会・発表会	華道	茶道	舞踊一般	伝統芸能	器楽	太鼓	バンド（練習）	声楽・コーラス	カラオケ	小唄・民謡等	詩吟	文芸・朗読	室内娯楽	美術	料理	手工芸	演芸	室内レクリエーション	囲碁	将棋	麻雀	俳句	書道	輪投げ	気功	歌劇	演劇	体操・フィットネス	ストレッチ	エアロビクス	社交ダンス	バレエ	その他ダンス	太極拳	ヨガ	その他武道	スポーツ吹き矢	ボッチャ
大会議室A	約107㎡	○	○	○	○		○		○	○								○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○
大会議室B	約63㎡	○	○	○	○		○		○	○								○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
大会議室A&大会議室B	約170㎡	○	○	○	○	○	○		○	○								○	○	○		○		○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○
大学習室	約75㎡								○	○	○	○	○	○	○	○	○	○										○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
A学習室	約34㎡	○	○				○											○	○	○		○		○	○		○	○	○	○				○								
B学習室	約22㎡	○	○				○											○	○	○		○		○	○		○	○	○	○												
C学習室	約13㎡	○	○				○											○	○	○		○		○				○	○													
D学習室	約12㎡	○	○				○											○	○	○		○		○				○	○													
和室	約30㎡		○				○	○	○	○																		○		○										○			
介護者教室	約68㎡	○	○				○											○	○	○		○		○					○														
調理実習室	約114㎡																				○																						

【FAQ よくあるご質問】

【使用者登録に関する質問】
Q.使用者 ID やパスワードを忘れた場合はどうしたらいいですか？
A.ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」の案内に従ってください。

Q.使用者登録の有効期間はありますか？
A.団体登録証に記載がありますのでご確認ください。

【予約に関する質問】
Q.予約システムから予約できる施設はどこですか？
A.予約システムのページに掲載されています。詳細は区 HP をご覧ください。

Q.予約をキャンセルしたいのですが、どうしたらいいですか？
A.予約システム上でキャンセル手続きを行うか、施設窓口にお問い合わせください。
使用日の8日前までにキャンセルをしなかった場合、30 日間予約システムの使用が不可となります。

Q.抽選予約とは何ですか？
A.抽選予約は、使用希望者が多い場合に抽選で使用者を決定する予約方法です。抽選結果はメールで通知されます。

Q.随時予約とは何ですか？
A.随時予約は、空き施設を先着順で予約する方法です。抽選予約後の空き施設が対象となります。

【その他の質問】
Q.予約システムの使用時間はいつですか？
A.予約システムは 24 時間使用可能ですが、メンテナンス等で一時的に使用できない場合があります。

Q.予約システムを使用するための費用はかかりますか？
A,予約システムの使用は無料です。ただし、施設の使用料金は別途必要です。

Q.区外の使用者も予約システムを使用できますか？
A.はい、市外の使用者も使用できます。ただし、団体の登録要件を満たす必要があります。