

利用案内



(運営者) フレンドシップ上戸田共同事業体

☎048-229-3133
Fax 048-229-3996

〒335-0022 戸田市上戸田 2-21-1
HP : <http://www.ipal-friendship.net/>

施設の概要

上戸田地域交流センター「あいパル」は、「子どもから高齢者まで、誰もが利用しやすい施設」をコンセプトとし、福祉センター機能、公民館機能、男女共同参画センター機能に図書館分館を統合させた複合施設です。

地域の交流拠点として、幅広い世代にわたって利用され、親しまれる施設を目指します。いつでも集える場と、多目的に利用できる場をつくり、住み慣れた地域で、いつまでも元気に、楽しく過ごすことができるよう、交流や市民活動を通して、地域を活性化していきます。

- ◆名称 上戸田地域交流センター
- ◆愛称 あいパル（市民公募により決定）
- ◆所在地 戸田市上戸田2-21-1
- ◆電話番号 048-229-3133
(FAX: 048-229-3996)
- ◆開館時間 午前9時～午後9時30分
受付時間: 午前9時～午後8時
貸室利用: 午前9時～午後9時
- ◆休館日 毎月第3月曜日（祝日の場合は開館）
年末年始 12月29日～1月3日
※上記以外に臨時休館する場合があります。
- ◆駐車場 19台
8:30～21:30 30分 100円
21:30～8:30 60分 100円
(最初の15分は無料)
- ◆駐輪場 自転車台数 72台 バイク台数 6台



学びと交流のプラットフォーム

子どもから高齢者まで、
誰もが気軽に利用しやすい施設



貸室(有料)のご案内

階	名称	利用定員	主な内容
1階	多目的室1～4	1～3…24 4…14	可動間仕切りにより複数の部屋をつなげてご利用いただけます。
	多目的室5 (市民ギャラリー)	—	活動の様子を公開したり、作品展示スペースとしてご利用いただけます。
2階	和室1・2	—	和室2は水屋・炉が設置され、茶道にもご利用できます。和室1は17畳、2は12畳です。
	キッチンスタジオ	24	調理スペースと会食スペースが設けられ、災害時には炊き出しを行う避難場所となります。
3階	軽体育室1～4	—	可動間仕切りにより複数の部屋をつなげてご利用いただけます。1と4には鏡とバーがあります。
	アトリエ	36	室内に流し台を設置しています。絵画やフラワーアレンジメント、工作等にご利用いただけます。
	ホール1～3	最大150	ホール1には舞台が設置されています。各部屋は可動間仕切りで仕切ることができます。
	楽屋1・2	—	発表会等を行う際の楽屋としてご利用いただけます。
	音楽室1・2	1…40 2…18	歌や楽器を使用する活動が可能です。音漏れがないように扉は閉めて使用してください。
	研修室	36	スクリーンとプロジェクター、OHPが設置されており、研修にご利用いただけます。

※利用定員はおおまかな目安です。

ご利用にあたって

【施設への入館にあたって】

- (1) 施設内の秩序を乱しているときや乱すおそれがあるときは、入館を禁止することや退館していただくことがあります。ご注意ください。
- (2) 未就学児が施設を使用しようとするときは、見守ることができる中学生以上の人が付き添う必要があります。
- (3) 小学生の利用は、夕焼けチャイムまでとさせていただきますようご協力ください。

保護者同伴の場合は、一緒に行動するようお願いいたします。

(1) 軽体育室・キッズスペース・和室・絵本コーナーは土足禁止です。軽体育室は廊下のベンチの下、キッズスペース・和室は備え付けの靴入れをご利用ください。なお、靴の取り間違いには十分気を付けてください。

(2) 施設内への危険物の持ち込みは禁止します。

【許可が必要になる使用】

- あいパルの施設内で次の行為をするときは、あらかじめ許可が必要です。
 - ・ 物品を販売することやこれに類する営利行為をする使用
 - ・ 印刷物やポスター等の展示や配布
 - ・ 政治団体、宗教団体の使用
 - ・ 飲酒を伴う活動、イベントでの使用

【施設内でのインターネット利用について】

- 1階情報発信コーナーに市民向けインターネット端末2台を設置しています。1人30分まで、窓口で受付が必要です。
- 1. 1階情報発信コーナー、ラウンジ、3階個人学習室では、無料で無線LAN環境（ギガらくWi-Fi）によるインターネットの利用ができます（IDとパスワードは窓口まで）。
- 2. 3階研修室では有線LANによるネットワーク環境がご利用できます。
- 3. パソコン等の貸し出しはありません。



【コピー・印刷等について】

- ボランティアルームに、コイン式のコピー機とFAX、印刷機を設置しています。
- 印刷サービス（有料）は30枚以上と裁断機（無料）の申込みは1階受付です。
- 各機械の使用料金は以下のとおりです。

機器名	料金		受付
印刷機 (30枚以上)	製版	50円/枚	必要
	印刷	2円/枚 用紙持ち込みの場合1円	
コピー機	カラーB4以下	50円/枚	不要
	カラーA3	80円/枚	
	白黒	10円/枚	
	白黒A1	500円/枚	必要
カラーA1	1,000円/枚		
FAX	1回	50円	不要
裁断機	無料		必要

【飲食等について】

- 施設内での飲食可能な諸室及びスペースは次の表の通りです。

	飲食可能な諸室及びスペース	水分補給のみ可能な諸室及びスペース (ふた等、栓ができる容器のみ)
1階	情報発信コーナー・ラウンジ、多目的室(1)～(5)	—
2階	高齢者サロン、多世代交流スペース(和室)、ボランティアルーム、キッチンスタジオ、廊下に設置しているベンチ	授乳室・キッズスペース、和室(1)、和室(2)※茶道の茶菓子のみ可 図書館分館内
3階	ホール、ラウンジ、廊下に設置しているベンチ	軽体育室、音楽室、アトリエ、研修室、個人学習室
屋外	1階広場、2・3階回遊デッキ(ピクニックシート持参)	—

- 施設内での飲酒可能なスペースは次の表の通りです。
- 飲酒が伴う活動で利用する場合は、事前に施設長に申し出、予約時に活動に伴う施設内飲酒許可申請書を提出し、許可を得たものに限り認めます。また、飲酒にあたっては、他の利用者みなさまにご迷惑がかからないようにしてください。



	飲酒可能な諸室及びスペース	用途
1階	広場、多目的室	イベント、お祭り
2階	キッチンスタジオ	講座、コミュニティ活動

【その他の事項】

- 施設で使用していただくための、貸出用の車いすがあります。(1台・無料)必要な場合は、あいパル受付まで申し出てください。
- 喫煙は、屋外の指定された場所で、携帯灰皿を持参してご利用ください。
- 施設内には、1階ロビーと3階ラウンジに清涼飲料水の自動販売機があります。また、2階高齢者サロンに自動給茶器を置いています。紙コップを用意していますが、マイカップをお持ちいただきゴミの削減にご協力をお願いします。
- 職員が定期的に巡回します。また、敷地及び施設内に録画機能のあるカメラを設置しています。施設を安全に管理運営するためですので、ご了承ください。
- トイレや更衣室等に緊急呼び出しボタンを設置しています。緊急事態の時はボタンでお知らせください。

貸室使用にあたって

【貸室使用】

1. 多目的室、軽体育室、ホールは、可動式間仕切りで仕切られています。
2. 音楽室、ホールは防音使用になっています。扉を閉めてご利用ください。なお、音量や振動が大きく他の利用者や近隣に迷惑がかかる場合は、音量調節をお願いする場合があります。楽器やアンプは各自お持ちください。
3. 貸室として使用することができる時間は午前9時から午後9時までです。
4. 貸室の使用によりでたゴミ等については、各自お持ち帰りください。

【使用の許可】

1. 音漏れのおそれのある場合、原則としてその使用をご遠慮いただきます。ただし、防音設備等をご用意いただくなど、施設利用者及び近隣の方々に迷惑がかからない場合は使用できます。
2. 軽体育室は、室内シューズでご利用いただけます。
3. 社交ダンスでホール、又は軽体育室等をご利用の場合は靴カバーの使用をお願いします。
4. 茶室に付帯してある道具以外に必要な場合はお持ちください。
5. キッチンスタジオ内は土足禁止です。スリッパ等をお持ちください。
6. 貸室や貸室に併せて附属設備を使用するには、あらかじめ申請が必要になります。
(有料)
7. 許可を受けた施設や附属設備の権利を、他の人や団体に譲渡・転貸することはできません。
8. 使用許可内容以外の目的での使用はできません。
9. 領収書を紛失した場合は、再発行できませんのでご了承ください。

【使用の許可基準】

1. 教室（指導者や経営者などが月謝等により運営し、指導しているもの）としての使用は、使用日の1ヵ月前に、施設に空きがある場合は、申請する事ができます。
2. 2日以上連続使用については、施設に事前にご相談ください。
3. 施設等で使用できる火気は、キッチンスタジオ、アトリエ及び和室②の施設備品のみとなります。他の貸室では、火災の恐れのある機器の使用はできません。
4. 水をはじめ、液体類の使用、及び液体類を使った活動は、キッチンスタジオ、アトリエ及び和室②の茶道に限ります。ただし、書道や絵がみ等で使用の場合、施設側のルールを順守していただければ多目的室の利用を許可します。

【使用許可の取消】

次の場合は、施設の使用を停止することや、使用許可を取り消すことがありますのでご注意ください。

1. 偽りやその他の不正な手段によって利用の許可を受けたとき。
2. 使用許可の条件や係員の指示に従わないとき。
3. その他の管理上で特に必要があるとき。

【使用時間について】

使用時間には、開錠、準備から片付け、及び簡易清掃、係員による点検、施錠までの時間が含まれています。原状回復にご協力ください。使用申請にあたっては十分検討していただき、十分な使用時間にて申請してください。なお、パネル及びスクリーン設置等に時間がかかることもありますので、ご了承ください。

【使用料】

- (1) 使用料は、仮予約をしてから2週間以内に現金で納入してください。
- (2) 各室の施設使用料は下記のとおりです（市内一般）。

1F

室名	1時間あたりの使用料(円)	
	一般	中高生
多目的室1	460	230
多目的室2	460	230
多目的室3	460	230
多目的室4	430	210
多目的室5(市民ギャラリー)	780	390

2F

室名	1時間あたりの使用料(円)	
	一般	中高生
和室1	370	180
和室2	260	130
キッチンスタジオ	1,180	590

3F

室名	1時間あたりの使用料(円)	
	一般	中高生
音楽室1	800	400
音楽室2	400	200
ホール1(ステージ込み)	890	440
ホール2	440	220
ホール3	450	220
楽屋1	120	60
楽屋2	130	60
研修室	660	330
アトリエ	910	450
軽体育室1	460	230
軽体育室2	460	230
軽体育室3	460	230
軽体育室4	460	230

- 以下の場合は施設使用料を加算しますので、施設使用申請の際にお申し出ください（10円未満切り捨て）。

(3) 使用者が、入場料等を徴収する場合は、1人1回について徴収する最大の入場料等の額により、以下の割合を乗じて得た額を加算します。

入場料等の額	加算額
500円未満	20%
500円以上1,000円未満	30%
1,000円以上2,000円未満	50%
2,000円以上	80%

※参加費、研修費等の名目であっても、入場するために必要な料金の場合は、入場料等に該当すると見なします。なお、入場料等の額からは、材料費等の実費相当分は除きますので、ご相談ください。

(4) 上記の(3)に該当する場合を除き、営利、宣伝等に類する行為を目的として使用する場合は、所定の使用料の額に200%を乗じて得た額を加算します。

※株式会社、有限会社、個人事業者、教室主催者等の事業者が行うもののうち、商品販売、製品説明会、社内会議、社員の職場研修、新規職員採用の面接、福利厚生等の使用も営利使用となります。

(5) 福祉団体、商工会議所、農業協同組合、NPO その他団体が使用又主催する行事の場合、徴収する入場料・参加費等の料金が実費相当やチャリティである場合は、申請時に申し出てください。

(6) 市外在住者の使用、市民以外が主たる対象となる使用の場合は、所定の使用料を加算します。(市外登録の方は2倍の使用料)

※この場合は、上記の(3)、(4)に該当する場合でも、併せて加算されます。

- 貸室の使用に併せて使える附属設備の使用料は下記のとおりです。(1回単位)

種 類	単 位	使用料(円) 1回につき	備 考
ホ ー ル 1	音響装置	1式	500 マイク共
	ステージ照明	1式	100
	プロジェクター(天井式) ※プロジェクター使用の場合は、 ホール2の予約も必要です。	1式	500 スクリーン共
研 修	音響装置	1式	500 マイク共
	プロジェクター(天井式)	1式	500 スクリーン共
共 通 設 備	音響装置	1式	500 マイク共
	カラオケ装置	1式	500 音楽室・ホールの使用に限る
	電子ピアノ	1台	100 音楽室・ホール1(ステージのみ)
	卓球台	1台	100 軽体育室(ラケット4本、ホール2個含む)
	講演台	1台	100
	展示パネル	1枚	50
	プロジェクター(持運び式)	1式	500 スクリーン共

【使用料の減額】

戸田市または戸田市教育委員会が主催または共催して行う事業に使用するときには、使用料を半額減額します。減額するには所定の手続きが必要になります。

【使用料の還付】

- 原則として、一度納入された使用料はお返しできません。
ただし、次の場合は使用料の全額または半額をお返しできますので、速やかに所定の手続きを取ってください。
 - ・天災など施設管理上の理由により、施設が使用することをお断りするとき【全額還付】
 - ・施設等の使用日から起算して5日前まで(5日前が休館日のときは、その前日まで)に使用の取消しをしたとき【施設使用料は半額還付・附属設備使用料は全額還付】

【使用開始時】

- 使用の際には、必ず使用許可書を受付にご提示ください。附属設備や備品を併せて使用する場合は、申し出てください。なお、附属設備や備品の用意に時間がかかることがありますのでご了承ください。
- 窓口で係員が使用許可書を確認ののち、使用部屋の鍵をお渡しします。
- 間仕切りの開閉は使用時間内に職員が行いますが、ご利用者のみなさまもご協力願います。

【使用終了時】

- 施設を使った後は、使う前の状態に戻してください。片付け及び簡易清掃(モップがけ)が終わりましたら、内線電話にて受付までご連絡ください。係員が確認に伺います。
- あいパルの施設、附属設備、備品等を毀損し、または滅失した場合は実費弁償をしていただきますのでご注意ください。

【無料の備品等】

- 貸室使用できる部屋には、下記のとおり、無料で使用できる備品等があります。

部屋名称	備 品 等
多目的室1~3	机(各8)、椅子(各24)
多目的室4	机(7)、椅子(14)
多目的室5	机(1)、椅子(3)ピクチャーレール、展示棚
和室1	座卓(7)、座布団(36)、座椅子(4)
和室2	座卓(1)、座布団(6)、座椅子(4)、水屋、茶器、炉
キッチンスタジオ	調理台(5)(講師+4グループ)、調理器具、食器、 食事用テーブル(4)、椅子(24)
ホール1	舞台、椅子(42)
ホール2、3	椅子(各56)
研修室	机(12)、椅子(36)講師用:机(1)、椅子(3)
軽体育室1、4	鏡、バー
アトリエ	作業テーブル(6)、椅子(36)講師用:机(1)、椅子(2) 流し台

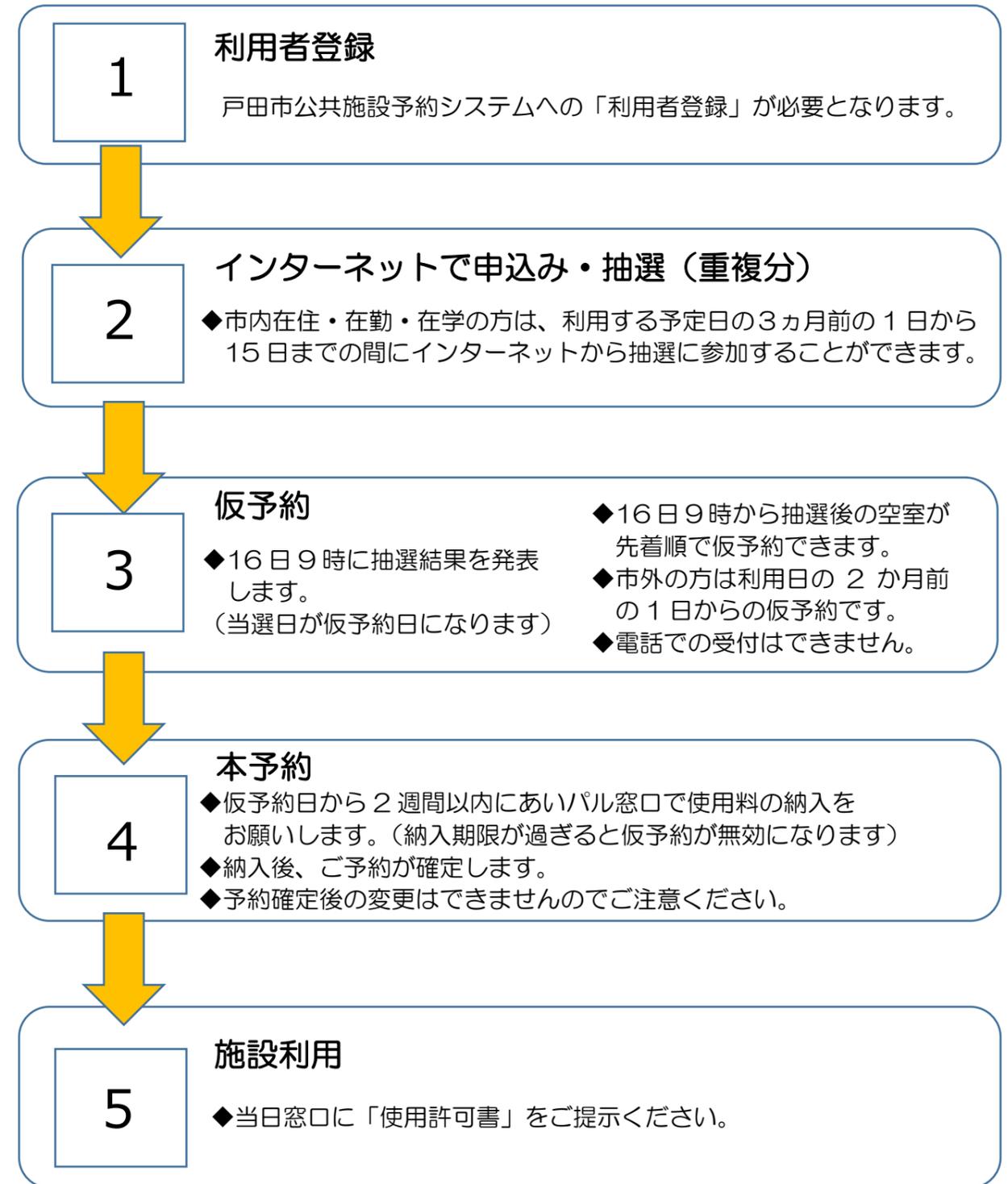
共有スペース(無料)のご案内

個人やグループが占有することなく、誰もが利用できるよう、ご理解ご協力ください。
開かれた空間であり、利用者同士が知り合いとなり交流をはかる場としてご利用ください。

名称	階	用途
広 場	1	遊具もある広いスペースでゆったり過ごしていただけます。(イベント等で使用する場合は、窓口にご相談ください)
ラウンジ 情報発信コーナー		コーヒーやケーキを楽しみながら、情報収集や仲間づくりができる空間です。市民用パソコン端末を2台設置しています。1回1人30分まで利用できますので、窓口で受付をお願いします。
給湯コーナー		60度程度のお湯が出ますので、貸室利用で会議等のお茶の用意ができます。急須、電気ポット、湯呑みをご用意してあります。利用後は、洗浄整理し、所定の場所に返却してください。なお、お茶の葉等については各利用者でご用意ください。ゴミはお持ち帰りください。
コインロッカー室		荷物が多いときにご利用いただけます。1泊2日までで開錠します。(開錠2日目の午後9時)
多世代交流スペース	2	自由な時間に来て、子どもから高齢者まで集まって、一緒に楽しく過ごす和室です。互いに思いやる優しい空間を利用者同士でつくります。
キッズスペース 授乳室 (おむつ替えベッド、調乳器あり) 子どもトイレ		未就学児と付添いの方のスペースです。子どもだけの利用はできません。危ない行為は注意し合って安全に使用してください。なお、あいパルの講座の託児で一部を使用する場合があります。床暖房設備を備えています。
ボランティアルーム		あいパルサポーターズ倶楽部会員の打ち合わせ等で使用します。活動中の荷物を保管するロッカーを備えています。なお、コピー機、印刷機、FAXをご利用いただけます(有料)。
絵本コーナー (図書館分館内)		絵本を楽しみたい方なら、大人の方も利用できます。
グループ学習室		小中学生がグループで調べ物等をするときにご利用できます。カウンターで受付をお願いします。
高齢者サロン		自由に利用できる高齢者のフリースペースです。自動給茶器を設置しています。(紙コップのご用意がありますが、ゴミ削減のため、マイカップの使用にご協力をお願いします) 交流を図るためのきっかけもつくります。
回遊デッキ		桜や新緑の季節等に屋外で昼食を楽しめます。スペースに限りがありますので、譲り合ってください。ベンチ・椅子の設置はありませんので、ピクニックシートなどをお持ちください。
個人学習室	3	無線LAN環境が整っている個人向けの学習空間で、戸田市公共施設予約システムから予約できます。中学生以上の方が一日3時間までご利用できます。当日の空席は1階あいパル受付で予約できます。

貸室使用の申し込み

【施設予約のながれ】



【戸田市公共施設予約システム利用者登録について】

本人確認書類①または②をお持ちの上、あいパル受付にお越しください。その場で「戸田市公共施設予約システム利用者登録カード」を発行します。

- 住所及び氏名が記載された顔写真入りの本人確認書類（運転免許証、パスポート等）
 - 健康保険証など、顔写真がない本人確認書類の場合は、その他に住所または生年月日を確認できるもの1点
- (1) 個人登録と団体登録の2種類があります。（団体登録の場合、代表者の方がご来館ください。（委任状により代理申請可））
 - (2) 中学生以上がシステムの利用対象者となります。ただし、18歳未満の場合は保護者の同意が必要となります。
 - (3) 団体での活動とは別に、個人で活動する場合には、個人での登録も可能です。ただし、同一人、同一団体の複数登録はできません。
 - (4) 登録の際に利用者カードをお渡しします。
 - (5) 施設のご予約及びご利用の際は、必ずカードをお持ちください。
 - (6) カードは他人に貸したり、譲渡しないでください。
 - (7) 登録情報の変更、またはカードを紛失した際は、すぐにご連絡ください。
 - (8) カードの有効期間は3年間、パスワードの有効期間は1年間です。登録時の初期パスワードの変更はシステム上で行えます。
 - (9) パスワードを忘れた場合、本人確認ができる顔写真入りの証明書等を窓口までお持ちください。

【仮予約について】

(1) パソコンや携帯電話で戸田市役所ホームページ内の「各種予約インデックス」から「公共施設予約システム」にアクセスして、自宅や外出先から施設の仮予約ができます。

(午前9時～午前0時までインターネットにて仮予約可能／空き状況の確認は24時間可能)

【市内】

[抽選予約]…利用日の3か月前の1日～同月15日まで申込み可能。

- 同月16日の午前9時に抽選結果を公開します。

※抽選日（16日）が仮予約日となります。

[先着予約]…抽選予約期間を過ぎた日時の予約

- 利用日の3か月前の16日午前9時以降（抽選結果発表後）、は先着予約となります。

※利用したい日時の前日午後3時以降及び当日はインターネットによる予約が出来ませんので、あいパル窓口にて直接お申込みください。

【市外】

- 利用日の2か月前の1日からインターネットによる仮予約ができます。

【本予約について】

(1) 仮予約日から2週間以内（仮予約から利用日まで2週間ない場合は利用日の前日までとなります。）に、使用料をあいパル受付にて現金でお支払いください。

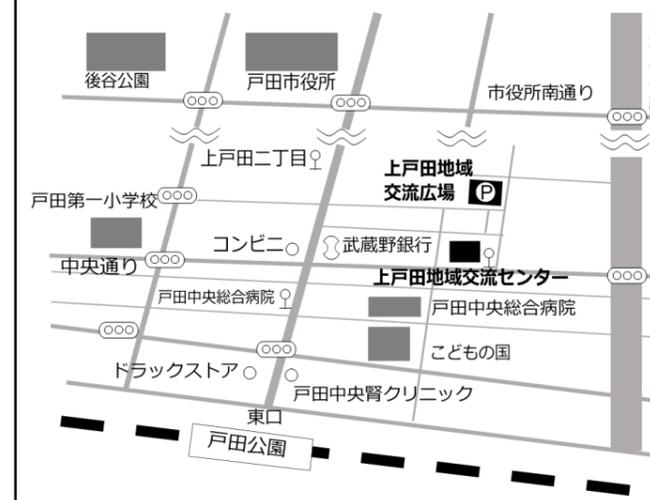
※期限となる日が休館日の場合は、その前日までがお支払期限となります。

(2) 使用料をお支払いいただいた際、施設使用許可書と領収書をお渡しします。施設を利用する際に使用許可書をあいパル受付にご提示ください。

※使用許可書及び領収書は再発行できませんので、あらかじめご了承ください。

- ◆ 1施設につき、予約は1ヵ月30時間までです。1ヵ月の予約が30時間を超える場合は、抽選・先着予約のどちらもできなくなります。ただし、利用日の1ヵ月前の1日からは無制限にご予約いただけます。戸田市・戸田市教育委員会の主催・共催事業については、利用日の6か月前から受け付けます。
- ◆ あいパル「サポーターズ倶楽部」団体会員は4ヵ月前から抽選に参加できます。
- ◆ あいぱる「サポーターズ倶楽部」団体会員・個人会員につきましては、別紙のご案内をご用意しています。詳細は窓口にてご相談ください。

地図・アクセス方法



埼京線「戸田公園駅」東口から徒歩10分

国際興業バス「上戸田福祉センター」
(10/1 から「上戸田地域交流センター」)
停留所はセンターの目の前にあります。

西川61 (西川口駅—戸田公園駅・下笹目)

西川62 (西川口駅—医療保健センター・北戸田駅)

西川63 (西川口駅—戸田公園駅・五差路)

toco バス

喜沢循環(オレンジ)最寄りの停留所

No.2「戸田中央総合病院」徒歩2分

No.3「上戸田二丁目」徒歩3分

川岸循環(赤)最寄りの停留所

No.2「戸田中央総合病院」徒歩2分



図書館上戸田分館



戸田市立図書館上戸田分館 利用案内

開館時間：午前9時～午後9時30分

休館日：第3月曜日（祝日の場合は開館）

館内整理日（毎月末日。ただし、この日が土・日曜日及び祝日の場合は開館）

年末年始（12月29日～1月3日）、特別整理期間（その都度お知らせします。）

詳細は今後、戸田市立図書館HP（<https://library.toda.saitama.jp/>）、あいパルのミニコミ誌でお知らせします。

●本を借りるとき

- ・初めての方は新規登録をしてください。
（登録できるのは戸田市に在住・在学・在勤の方、蕨市・川口市・草加市・さいたま市・朝霞市・和光市・板橋区及び北区にお住まいの方です。）
- ・住所を確認できるもの（運転免許証・健康保険証など）をご提示ください。
在学・在勤の方は学校・勤務先の所在地を確認できるもの（学生証・社員証など）も併せてご提示ください。
- ・貸出券は、本館、分室、配本所でも共通で利用できます。
- ・本を借りるときは必ず貸出券をお持ちください。

●借りられるものは

- ・図書、雑誌、紙芝居、視聴覚資料（ビデオテープ・DVD・CD・カセットテープ）
すべて合わせて1人10点まで、貸出期間は15日間です。
※雑誌の最新号は貸出しできません。
※視聴覚資料は本館のみの所蔵ですが、ご希望により分館へ取り寄せ、借りることができます。

●本を返すとき

- ・開館中は直接図書館のカウンターへご返却ください。
- ・図書館が閉まっているときは夜間・休館日返却ポストをご利用ください。
返却ポストは1階正面玄関入口右側にあります。
- ・視聴覚資料、DVD・CD-ROMなどの付録のついた資料や紙芝居・大型の資料は直接カウンターへお返しください。

（運営者）フレンドシップ上戸田共同事業体

☎048-442-1211

Fax 048-229-3824

〒335-0022 戸田市上戸田 2-21-1

HP：<http://www.ipal-friendship.net/>