

各種証明書の取得について

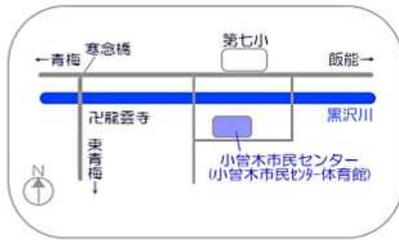
- 小曾木市民センター（出張所）では、下表の証明書を取得することができます。
- 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時（祝日、年末年始を除く）
 - 取得には本人確認が必要です。マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カードなどをお持ちください。
 - 「印鑑登録証明書」の申請については、必ず「印鑑登録証」または「おうめ市民カード」をお持ちください。



証明書等料金表

種別	手数料
戸籍	戸籍全部・個人事項証明書（謄抄本） 1通 450円
	除籍全部・個人事項証明書（謄抄本） 1通 750円
	戸籍記載事項証明 1件 350円
	除籍記載事項証明 1件 450円
	受理証明 1通 450円
箱	上質紙使用婚姻届出等の受理証明 1通 1,400円
	全員・一部の写し 1通 300円
住民票	記載事項証明 1件 300円
	戸籍附票の写し 1通 300円
税証明	住民税（非）課税証明 1件 300円
	納税証明 1件 300円
その他	印鑑証明 1件 300円
	印鑑登録証再交付 1件 300円
	身分証明 1件 300円
	死亡・死産・埋火葬に関する証明 1件 300円
	不在籍・不在住証明 1件 300円

アクセスマップ



- JR東青梅北口から
西武バス 飯能駅南口行
都営バス 裏宿町行(成木循環)
青梅第七小学校下車徒歩2分
- 【駐車場台数】18台

ユーティリティ



無 エレベーター・障がい者用トイレ
貸出用車いす・授乳室等は、ありません

小曾木市民センター （出張所） 施設利用案内



2020版



青梅市小曾木3-1656-1 ☎ 0428-74-5332

休館日●12月29日～1月3日まで
（ただし、毎月第3月曜日は施設利用はお休みです）
青梅市HP <http://www.city.ome.tokyo.jp/>

小曾木図書館（センター内1階）



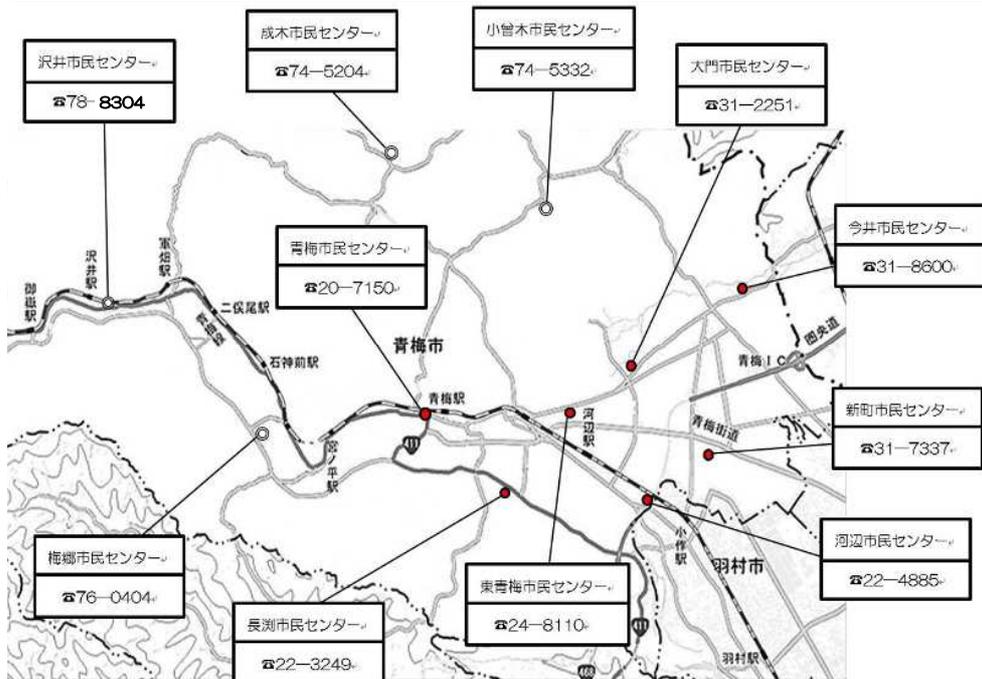
開場時間●午前9時～午後5時
休館日●第3月曜日・第3火曜日
HP <https://www.library.ome.tokyo.jp/>



図書館妖怪♥す〜のん

全市民センターの所在地図

（◎小曾木・梅郷・沢井・成木の各センターは、「出張所」を兼ねています。）



小曾木市民センター 周辺の名所

開修院

岩蔵温泉郷

花木園



マイナンバーカード



マイナンバーカードを利用して、コンビニエンスストアで住民票の写し等各種証明書が取得できます。

【問合せ】☎22-1111 青梅市役所市民課



小曾木市民センター内の利用施設および使用時間案内

● 開館時間 午前9時～午後10時

小曾木市民センターの利用施設（団体のみ） 第1・第2会議室、和室、料理教室、体育館および陶芸窯

施設利用の申し込みについて

施設の利用を希望される方は、下記の通り、青梅市施設予約管理システム（以下「システム」）または、窓口で「市民センター使用承認申請書」を記入し、予約申請をしてください

（電話での予約はできません）

※申請書による予約の申込みおよび予約の取消の受付時間は午前8時30分から午後5時までです。

※ネットにまでセンターおよび住反金属鉱山クラーク青梅は午後9時30分まで受付が可能です



予約方法	システム抽選	申請書またはシステム予約	申請書
申請期間	利用日の3月前の20日～その月末	利用2月前の2日～7日前	利用6日前～当日

小曾木市民センター 施設使用料金

区分	午前		午後1		午後2		夜間1		夜間2		全日
	午前9時～	午後1時～	午後3時～	午後5時～	午後7時30分～	午後10時～	午後9時～	午後10時～			
会議室	第1会議室 (定員22人)	300	200	200	250	250	250	250	1,200	1,200	1,200
	第2会議室 (定員20人)	300	200	200	200	250	250	250	1,200	1,200	1,200
和室 (定員42人)	300	200	200	200	250	250	250	250	1,200	1,200	
料理室 (定員30人)	300	200	200	200	250	250	250	250	1,200	1,200	
体育館	全面 (定員88人)	900	600	600	600	750	750	750	3,600	3,600	3,600
	片面 (定員176人)	1,800	1,200	1,200	1,200	1,500	1,500	1,500	7,200	7,200	7,200
陶芸窯	0		0		0		0		0		0

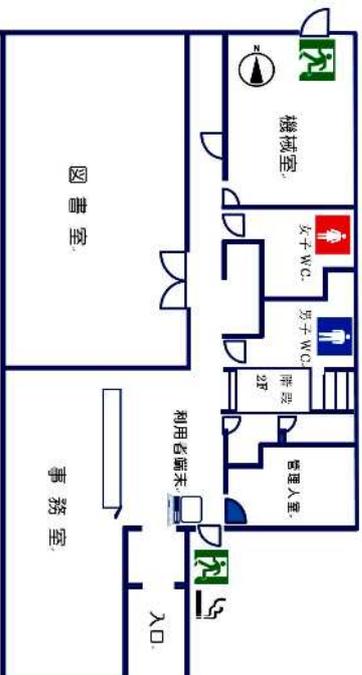
- 延長料金は、100分の30加算
- フットサルは、全面のみの利用です。（片面の貸出は出来ません）
- 陶芸窯の使用は無料ですが、別途ガス代が必要です。（詳しくは、事務室にお問合せください）

施設の利用について（施設をご利用の際は、以下のことを守ってご利用ください）

- 使用当日は、必ず「使用承認書」を事務室に提示し、「施設貸出簿（鍵の借用簿）」を記入してください。使用後は「利用報告書」を記入し提出してください。
- なお、使用承認時間は、準備・後片付けを含んだ時間です。
- 施設や器具の使用については、すべて係員の指示に従ってください。なお、使用後は必ず元の場所に戻してください。
- 使用中に施設その他器具等を壊したり、紛失した場合は、必ず事務室に報告してください。
- 施設内での食事は御遠慮ください（料理教室を除く）。飲酒は固くお断りします。
- コミは各自でお持ち帰りください。
- 各施設は防音ではありません。大きな音を出す場合などは予約前に事務室へご相談ください。
- 館内および体育館は全面禁煙です。喫煙の際は、コーナーを守って指定の喫煙所をご利用ください。

施設平面図（設備詳細）

本館 1階

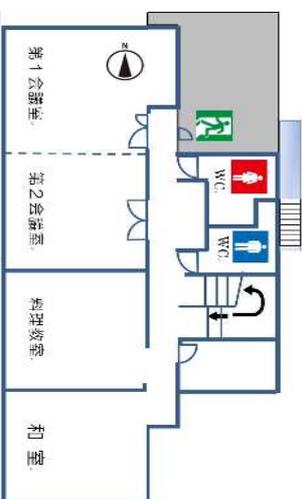


受付窓口、ロビー

- 各種証明書の申請・発行
- 施設利用承認書の発行
- 使用料納入・納税、他
- 情報利用テレビ
- 施設利用者用端末
- コピー機（白黒）有料、1面＝10円



本館 2階



■ 第1会議室（定員22人）

- ・長机（可動式）6台
- ・ハイク椅子18脚（予備有）
- ・黒板（可動式）
- ・フロジエクタースクリーン
- ※フロジエクター機器は利用者持参です。

■ 第2会議室（定員20人）

- ・長机（可動式）6台
- ・ハイク椅子18脚（予備有）
- ※第1会議室と第2会議室はつなげて利用することができます。

■ 料理教室（定員30人）

- ・調理台（2口コンロ、流し台付）5台
- ・丸椅子30脚
- ・電子レンジ、トースター各1台、コンベクションオーブン4台
- その他調理器具、食器等

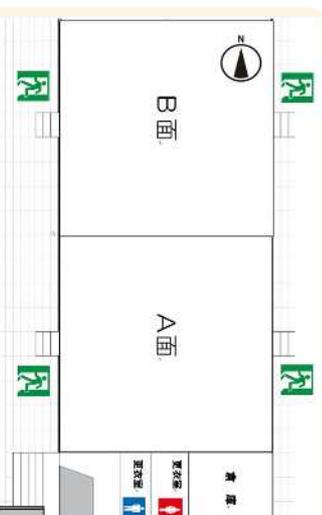


- 和室（定員42人）
- ・長机（折畳式）
- ・座布団



【主な利用団体】自彊術

体育館



■ 体育館全面で利用できる区分

【1面しめ使用できない項目】

バレーボール・フットサル

【3面コートが取れる項目】

バドミントン・インテック・ビーチボール/バレーなど

■ 体育館半面で利用できる区分

【1面】 バドミントン・インテック・ビーチボール/バレーなど

■ 備品

・支柱、ネット（バレーボール、ビーチボール、バドミントン、インテック）
 ・卓球台5台・備品棚他・ハンドボール用ゴール・他



【主な利用団体（種目）】 ・ビーチボール/バレー ・バドミントン ・剣道 ・機械体操 ・ミニテニス