

市民センターで取得できる各種証明書について

市民センターでは下記の証明書を取得できます。

●受付時間 平日 8時30分～17時

取得できる証明書	手数料
市民税・都民税（非）課税証明書	1件300円
納税証明書	1件300円
住民票（除票）の写し	1件300円
住民票記載事項証明書	1件300円
印鑑登録証明	1件300円
戸籍全部（個人）事項証明書、 戸籍謄（抄）本	1件450円
除籍全部（個人）事項証明書、 除籍・改製原戸籍謄（抄）本	1件750円

●必要なもの

- ・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。
- ・本人確認のため、本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証など）をお持ちください。
- ◆他に出張所として印鑑登録、転入・転出手続き、納税等ができます。詳しくは市Webサイトでご確認ください。

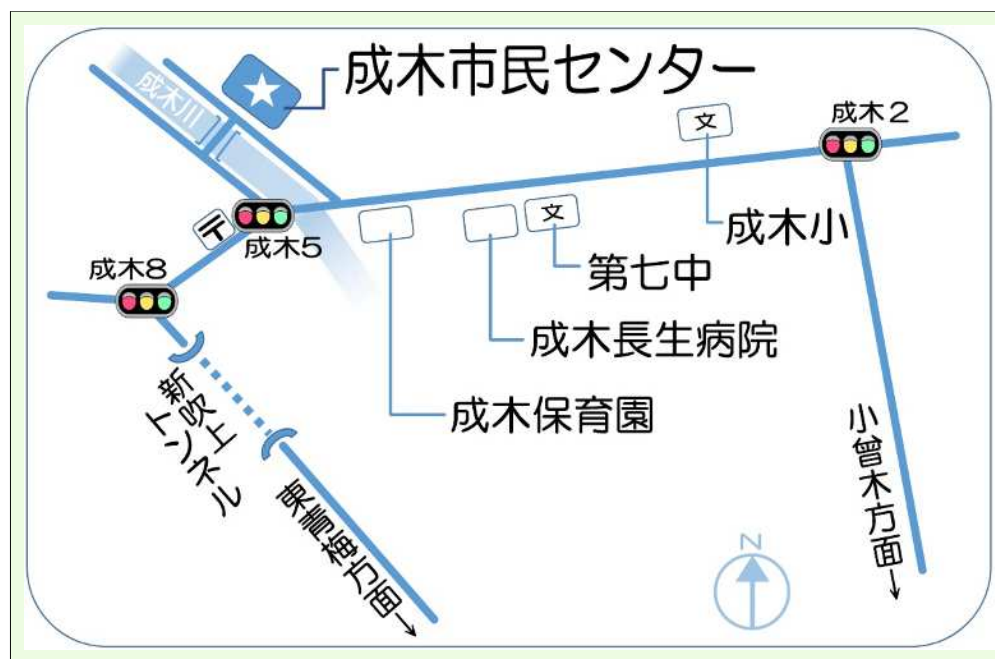
印刷機の利用について

- 利用可能時間 開館日の9時～21時まで
 - 電子複写機（コピー機）⇒市民はどなたでも利用可
白黒印刷のみ/1枚10円
 - 謄写印刷機（輪転機）⇒センター利用団体のみ使用可
ア 備付けの用紙を使用した場合
原稿1枚につき印刷枚数が10枚までは50円、
10枚を超える分については、1枚につき2円を加算
イ 持参した用紙を使用した場合
原稿1枚につき印刷枚数が10枚までは40円、
10枚を超える分については、1枚につき1円を加算
- ※印刷機をご利用の際は、係員へお声がけください。

成木図書館について

- 開館時間 9時～17時
- 電話番号 0428-74-9073
- 休館日 第3月曜日・第3火曜日（祝日・休日に当たる時は開館、翌平日が休館）、年末年始、特別整理期間
- 青梅市図書館HP <https://www.library.ome.tokyo.jp/>

アクセスマップ



最寄バス停

都バス「成木市民センター」バス停から徒歩約2分
東青梅駅から「上成木行・成木循環」
河辺駅北口から「成木循環」
※運行時間を確認してご利用ください



駐車場（車でお越しの方）

施設敷地内の南側に15台（第1駐車場）、
北側に10台（第2駐車場）の駐車場があります。

■車椅子やベビーカーでお越しの方へ■

お困りの際やお気づきの点がございましたら、職員へお声がけください。
○広いトイレ（多目的トイレ）があります。
○おむつ替えのできるベビーシートや子供の座れる椅子があります。
○車椅子を1台常備しています。
○本館と体育館入口にはスロープがあります。



成木市民センター 施設利用案内

2020.11.24更新



成木市民センター（成木出張所）

開館時間 8時30分～22時
所在地 青梅市成木4-644
電話番号 0428-74-5204
FAX番号 0428-74-5204
休館日 毎月第3月曜日
(この日が祝日の場合はその翌日)
年末年始(12月29日～1月3日)

会議室等の施設利用申し込みについて

会議室等の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または申請書にて予約の申請をしてください（電話での予約および取消しは不可）。

※抽選申込を行い、当選後当日～7日までに当選申請を行うことで仮予約となります

施設使用料について

区分	午前 (9時～正午)	午後1 (13時～15時)	午後2 (15時～17時)	夜間1 (17時～19時30分)	夜間2 (19時30分～22時)
第1研修室	300円	200円	200円	250円	250円
第2研修室					
料理教室					
和室					
体育館全面	1,800円	1,200円	1,200円	1,500円	1,500円

※体育館の半面を使用する場合、使用料は半額です。

施設の使用にあたって

■使用当日は、必ず「使用承認書」を提示し、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、係員の指示に従ってください。使用後は必ず元の場所に戻してください。

■料理教室の食器等については、洗った後よく乾かしてから元の場所に戻してください。

■使用中に施設や器具等を壊したり、紛失した場合は、必ず係員に報告してください。

■飲酒は固くお断りします。

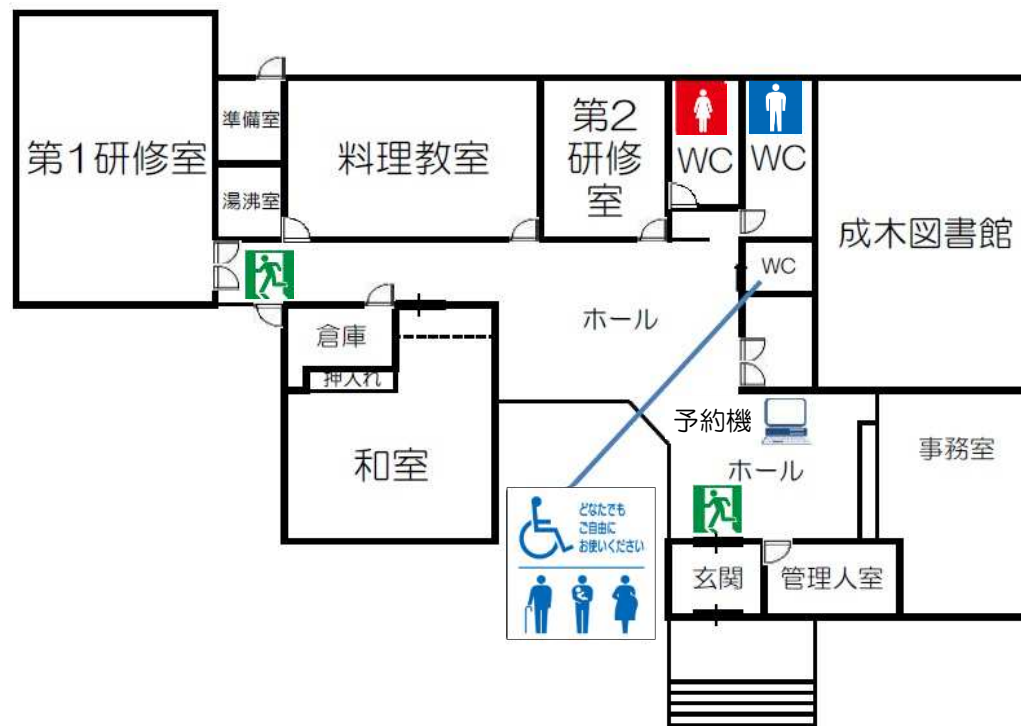
■ゴミは各自でお持ち帰りください。

■使用時間の延長は、管理上支障のない場合は認めますが、使用料は所定の額を追徴します。

■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、マナーを守って指定の喫煙所をご利用ください。

本館



第1研修室

- 第1研修室（定員35人）
- ・長机（可動式）18台
- ・パイプ椅子35脚（予備有）
- ・黒板（可動式有り）
- ・プロジェクタースクリーン
- ※スクリーンのみですので、プロジェクター等の機器は各自でご用意ください。



第2研修室

- 第2研修室（定員15人）
- ・机（大）4台
- ・パイプ椅子15脚（予備有）
- ・黒板



和室

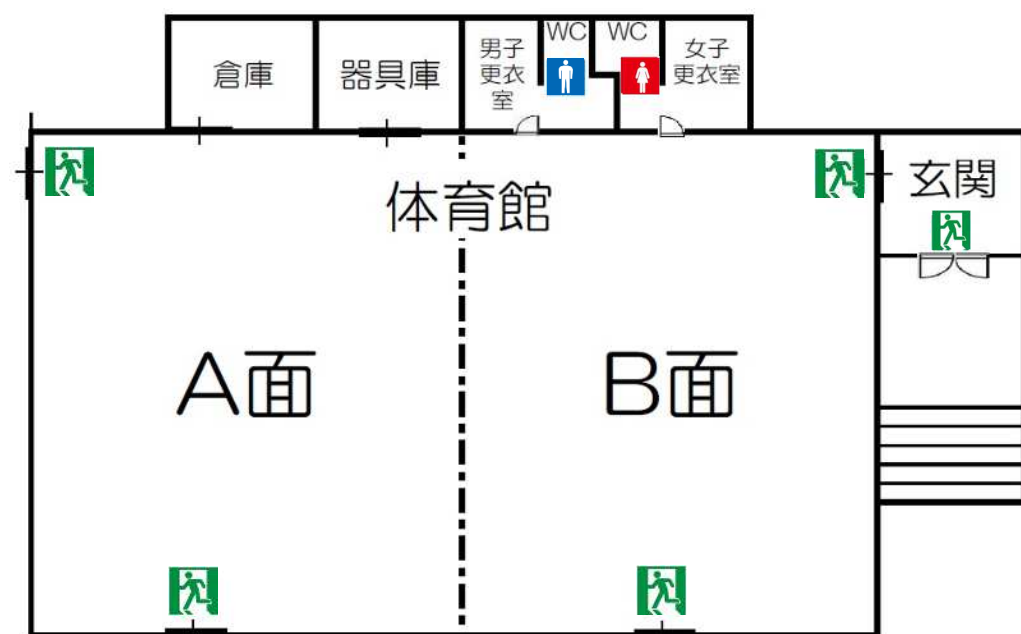
- 和室（定員30人）
- ・長机（折畳式）8台
- ・座布団



料理教室

- 料理教室（定員30人）
- ・調理台5台（2口コンロ、流し台付）
- ・丸椅子30脚（予備有）
- ・電子レンジ、トースター各1台
- ・その他調理器具、食器等

体育館



体育館

- 体育館全面（定員176人）
- ・バドミントンコート3面

- 体育館半面
- ・バドミントンコート1面

備品

- ・ネット（バレーボール、ビーチボール、バドミントン、インディアカ専用）
- ・中央仕切り、卓球台、得点板ほか



印刷機(ホール設置)

- 印刷機
- ・電子複写機（コピー機）
- ・謄写印刷機（輪転機）
- ※市民センター利用団体のみ使用可