

追浜えき・まち・みちデザインセンター内
貸しスペース利用案内（試験運用）
（2026 年 7 月 12 日時点）

1. 実施概要

実施主旨	追浜地域においてまちづくりやまちと関連する活動を行いたい地域団体や事業者、個人の方を対象に、デザインセンター内の一部スペースの試験的な貸出運用を行います。今回の試験的運用を通して地域活動の拠点に関する課題やニーズの把握を行い、今後のまちの拠点づくりへと役立てるものとしします。
期間（暫定）	2026 年 7 月～2027 年 3 月末（期間延長の可能性あり）
問い合わせ先	担当者：追浜えき・まち・みちデザインセンター ディレクター 物部 千央（所属：株式会社 日建設計） 連絡先： monobe.chiaki@nikken.jp

2. 追浜えき・まち・みちデザインセンター概要

追浜えき・まち・みちデザインセンターは、現在追浜駅周辺で同時に進行している、交通結節点整備事業（バスタ追浜）や駅前再開発など複数の事業を一体的なまちづくりとして推進し、関係主体の連携体制を構築するため設立されました。

地域住民、企業、教育研究機関、行政等が連携するまちづくりのプラットフォームとして地域のみなさまと一緒にえき・まち・みち空間の魅力向上やまちづくりに関する発信・課題解決などに取り組む活動を行っています。

名称	追浜えき・まち・みちデザインセンター
住所	〒237-0068 神奈川県横須賀市追浜本町 1 丁目 28-5 サンビーチ追浜 4 階フロア内
HP	https://www.oppamadc.jp/
アクセス	京急本線追浜駅より徒歩 1 分（駐車場・駐輪場についてはサンビーチ追浜の利用案内に準ずるものとしします）
開所時間	月・火・木・金・土（祝日を除く） 10:00 ～ 17:00
閉所日	水・日、年末年始、その他当センターが定める日

3. 貸しスペース利用ガイドライン

イベントスペース利用では、事前に申請手続きを行い、許可された場合のみ、指定された範囲を利用することができます。

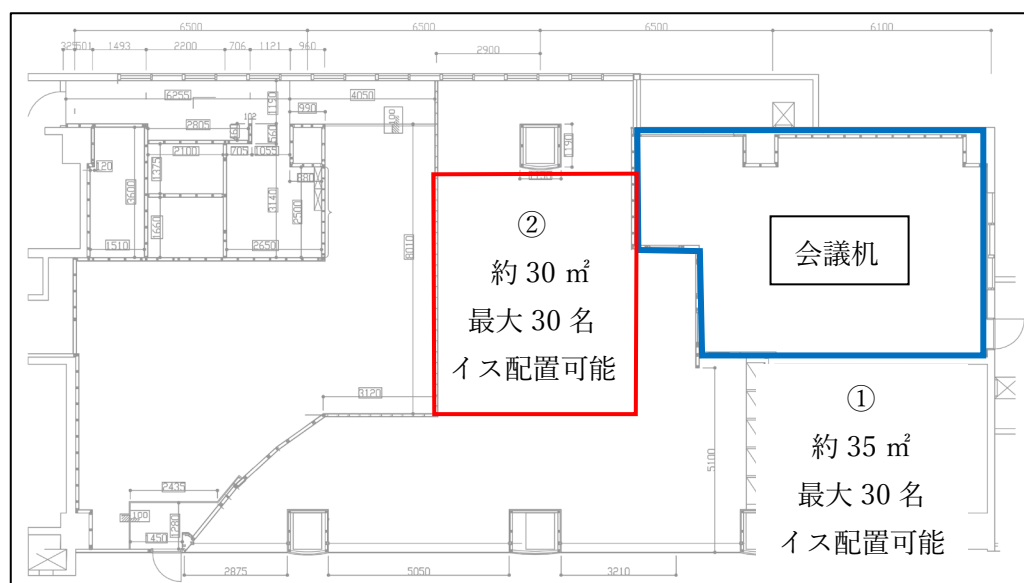
	利用の内容
利用可能時間	10:30～12：00 / 13:00～16:30 ※利用時間には、事前準備又はイベント後の片付け・清掃時間を含みます。申請の際は、イベント開催時間だけではなく、前後の準備と片付け等を含んだ時間をお知らせください。 使用後は使用した備品の片付けや利用のために移動させたイス・テーブル等の位置の復元、デザインセンター内の清掃をお願いしております。
利用料	無料 ※ ※利用料は試験運用期間が終了後に有料となる可能性があります。
利用目的	・まちづくりやまちへの興味、市民の交流を促すイベントやセミナー等の開催 なお、以下の目的での利用はできません。 (1) 営利を目的とした利用 企業、団体、グループ、個人が一般市民を対象に行う、物品販売、宣伝、商品説明会、実技講習会、塾・教室、塾・教室等の入会説明会、無料体験会、セミナー、マルチ商法の会合や勧誘など、営業活動の一環としての利用はできません。 (2) 政治的活動を目的とした利用 (3) 宗教的活動を目的とした利用

利用可能範囲

下図の①②部分が、利用可能範囲です。申請の際は、全面（①②すべて）または一部（①②いずれの範囲）かをお知らせください。

※①には通常 5 台の会議机が配置されているため、机をご利用されない場合は適宜移動させてご利用ください。追加で会議机をご利用される場合は貸出し備品リストより申請を行ってください。

※②利用の際は、②スペースにて常設展示を行っている事業関連やまちづくりの展示物が利用スペース外にて展示できる形式での利用となります。



スペース①



スペース②

利用までの流れ	利用申請完了までの流れ 1. 空き状況の確認 公式 WEB サイト (https://www.oppamadc.jp/) 上のカレンダーから利用希望日の空き状況をご確認ください。 2. 利用申請の実施 以下 2 つの方法で申請が可能です。 ①公式 WEB サイト (https://www.oppamadc.jp/) より申請フォームを入力し、フォームを送信する。 ②追浜えき・まち・みちデザインセンターにて、受付スタッフより所定の様式（利用許可申請書）を入手し、記入後に様式をスタッフまで提出。 ※注意事項 ・利用申請は利用日の 3 週間前までに行ってください（例：利用日が 7 月 1 日の場合、6 月 10 日までに申請）。 ・チラシなどの広報物への開催場所の記載や開催場所の周知は、利用が確定してから行ってください。 ・申請内容は、追浜えき・まち・みちデザインセンター関係者にて審査を行います。利用内容によっては追加での資料提出を求める場合や、申請を許可できない可能性がございますので、予めご了承ください。 3. 利用許可のご連絡 申請後 5 営業日を目途に、追浜えき・まち・みちデザインセンター事務局より利用の可否について、申請書に記載の連絡先宛にご連絡いたします。利用許可の受け取りにて、申請は完了となります。 【利用当日】 4. 利用時間までに、追浜えき・まち・みちデザインセンターまでにお越しいただき、利用申請の旨を受付スタッフまでお伝えください。貸出備品がある場合は併せてお伝えください。 【利用終了後】 5. イベント終了後、後片付けおよび清掃を行っていただき、展示の配置等を所定の位置までお戻しください。 6. 利用修了の旨をスタッフまでお伝えいただき、スタッフによる確認が終わりしだいの利用終了となります。
---------	---

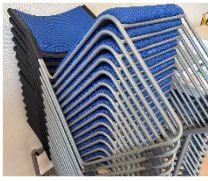
4. 利用時のルール

下記のルールを守り、利用してください。許可内容から著しく異なる利用がなされたときやルールが守られなかったときは、利用中であっても 利用許可を取り消けす場合やそれ以降の申請が受け付けられない場合がありますのでご了承ください。

	利用条件
基本事項	利用申請に関して ・ 利用申請は利用日の 3 週間前までに申請してください。 ・ 利用する権利を第三者に譲渡、または転貸しないでください。 ・ 許可された利用時間は、「準備」から「撤収」までの時間を含みますので時間を厳守してください。 ・ 許可を受けた利用目的以外の使用はできません。 ・ 18 歳未満（高校生以下）のみでの利用はできません。 ・ 安全管理のため、定員を超えての利用はできません。 ・ 政治的又は宗教的色彩を有するおそれがあると認める場合や宗教的な布教活動の場として利用することはできません。 ・ 直前の無断キャンセル（不来場）、直前キャンセルは施設を有効に利用できなくなります。予約日時での利用ができなくなったときは、早めにご連絡ください。 利用時に関して ・ 発生したごみ等はお持ち帰りください。 ・ 利用後は必ず設備等を原状に戻し、貸出した設備・器具は受付スタッフ立会のうえで引き渡してください。 ・ 水分補給を除く飲食は、原則として禁止します。詳しくは施設にご相談ください。 ・ 許可を受けた場所及び設備・器具以外のものを使用しないでください。 ・ 荷物等のお預かりは致しませんのでご了承ください。 ・ 大きな音を伴うイベント等のご利用はご遠慮ください。 ・ 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品若しくは動物の類を館内に持ち込まないでください。但し、介助犬・盲導犬及び聴導犬などの補助犬は除きます。 ・ 騒音を発する、暴力を用いる等、他人及び周辺住民、受付スタッフに対し迷惑行為をしないでください。 ・ 承認を受けずに、電気器具を搬入して使用することはできません。

	・利用者は、その利用により貸出施設又は設備・器具等を毀損・汚損・滅失した時は、その損害を賠償しなければなりません。 ・全スペース禁煙です。 ・受付スタッフが管理記録用に利用中の様子を写真撮影しますのでご承知ください。 広報に関して ・イベント等の広報は、利用許可が確定してから行ってください。 ・ポスター、チラシ等の広報物には、問い合わせ先として主催者（利用者）とその連絡先を明記してください。 ・当センター内におけるチラシ掲示、また当センターが運営するInstagramでの告知が可能ですので、受付スタッフにご相談ください。 ・壁面や柱等に張り紙をするときは受付スタッフの許可を受けてください。 ・その他、付加された許可条件や受付スタッフの指示に従ってください。 ※上記の条件をお守りいただけない場合は利用をお断りさせていただく場合がございます。
--	--

1. 貸出可能備品一覧

名称	写真	サイズ・性能等	在庫数	備考
オフィス チェア		座面：約 40 cm 高さ：約 40 cm (座面までの高さ)	30 脚	
イス		座面：約 40 cm 高さ：約 45 cm (座面までの高さ)	4 脚	追加で使いたい場合は事務局までご連絡ください
会議用 長机		天板：約 180×60 cm 高さ：約 75 cm 折りたたみ式	2 台	追加で使いたい場合は事務局までご連絡ください
大型 モニター		HDMI 入力	1 台	
イーゼル		アルミ製 (パネル・ボード類を掲示可能)	1 台	追加で使いたい場合は事務局までご連絡ください
ホワイト ボード			1 台	追加で使いたい場合は事務局までご連絡ください
クッション		黄：2、紺：1	3 個	
バインダー		A4 サイズ	30 枚	
延長 コード		白ケーブル：2 口、 ピンクケーブル：3 口	2 本	

※筆記用具やコピー用紙等の消耗品に関しては原則貸出しを行っておりません。

利用許可申請書（表面）

宛

申請者	申請者氏名 / 代表者氏名（同一の場合は申請者のみの記入で構いません）
	所属団体名称等 ※WEB サイトや SNS 等の発信に使用する名称です。未記入の場合は上記氏名をスケジュールに登録します。
	連絡先 ・ 電話番号： ・ メールアドレス： ※貸スペース利用に関するご連絡や追浜のまちづくりに関する情報発信に使用させていただきます。

次のとおり「追浜えき・まち・みちデザインセンター」を利用したいので申請します。

イベント等の名称	※WEB サイトや SNS の発信の際に使用する名称です。			
利用希望日時	利用希望月日：	年	月	日（ ）
	利用希望時間：	時	分	～ 時 分
	※イベント開催前後の準備と片付け等を含んだ時間をご記入ください。			
	イベント開催時間：	時	分	～ 時 分
利用目的	☐ まちづくりやまちへの興味・市民の交流を促すイベント等開催のため ☐ その他（ ）			
イベント内容	※内容が不透明な場合は追加で質問への回答や資料提出を依頼する場合があります。			
確認事項 (同意欄)	☐ 「利用時のルール」を確認し、その内容を守ります ☐ イベント時の写真や様子について、WEB サイトや SNS での投稿を承諾します（承諾されない場合は空欄のままで構いません）			
最大同時 利用人数	※最大で何名が利用する予定かご記入ください。 イベント等主催者（利用者）： 名 + 参加者： 名 = 計 名			

申請書は裏面に続きます

利用許可申請書（裏面）

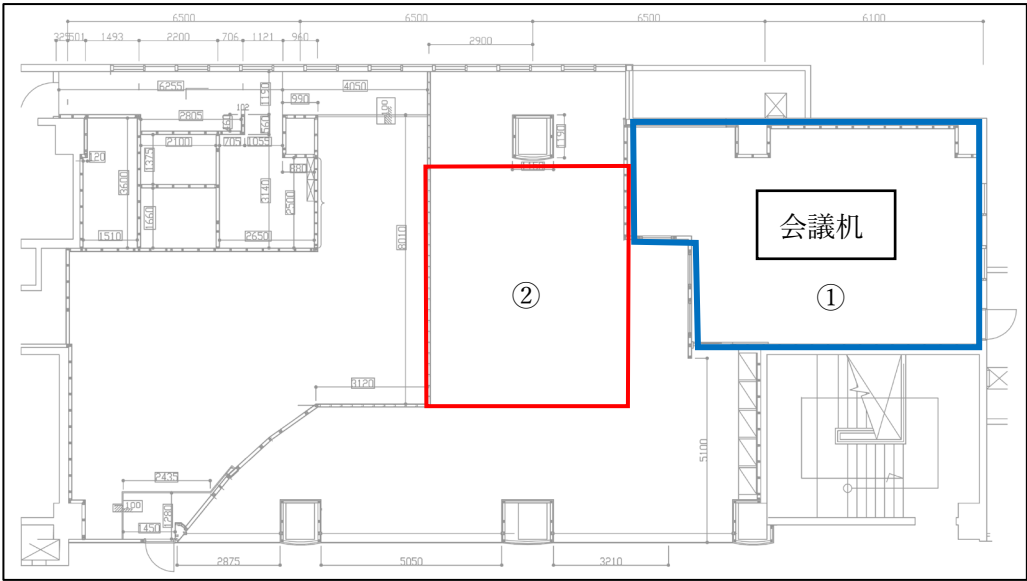
貸 出 希 望 備 品	名称	貸し出し希望数
	オフィスチェア	脚
	イス	脚
	会議用長机	台
	大型モニター	台
	イーゼル	台
	ホワイトボード	台
	クッション	個
	バインダー	枚
	延長コード	本

利
用
希
望
範
囲

☐ 全面

☐ 一部（ ① ・ ② ）

※下図の ① ② 部分が、利用可能範囲です。



記入漏れがないかご確認ください

※利用日の3週間前までに申請いただくようお願いいたします。

※利用申請受理後、利用許可について事務局よりご連絡いたします。詳しくは、イベントスペース利用ガイドラインをご確認ください。