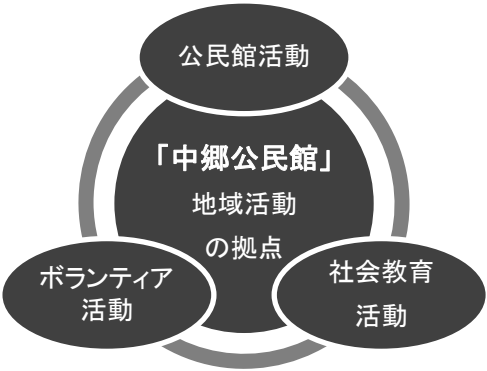


# 中郷公民館使用の手引き

令和7年10月1日

中郷公民館は、中郷文化プラザ内に図書館中郷分館・中郷市民サービスコーナーと併設されている市立公民館です。

社会教育施設として、公民館活動・ボランティア活動などを通して市民への多様な学習機会の提供や地域住民の交流の場として、中郷地区の教育・学習活動の拠点となっています。



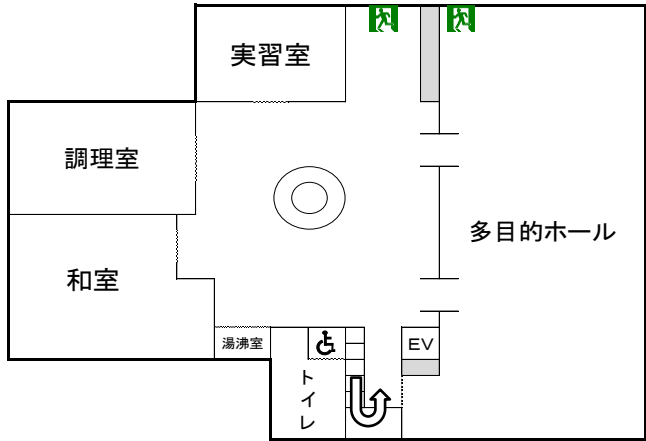
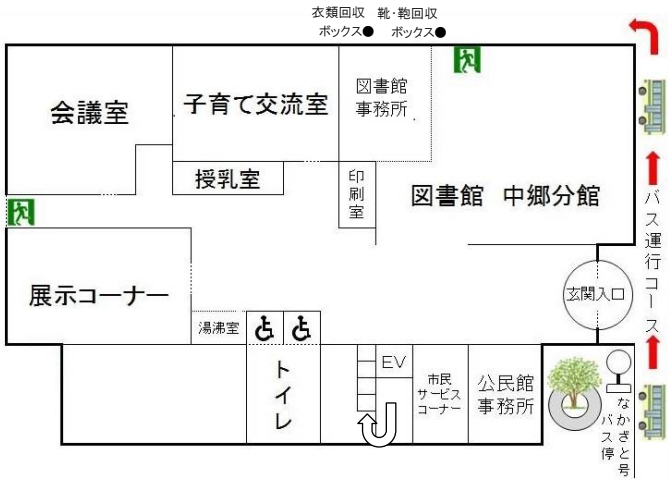
## ● 開館日・時間のご案内

開館日	曜日	使用時間	予約受付時間	休館日	・月曜日(祝日の場合は翌日) ・年末年始(12/28～1/3)
	火～土曜日	9:00～20:50	9:00～17:00		
	日曜日・祝日	9:00～16:50	9:00～16:30 (祝日を除く)		

## ● 館内案内図

1階

2階



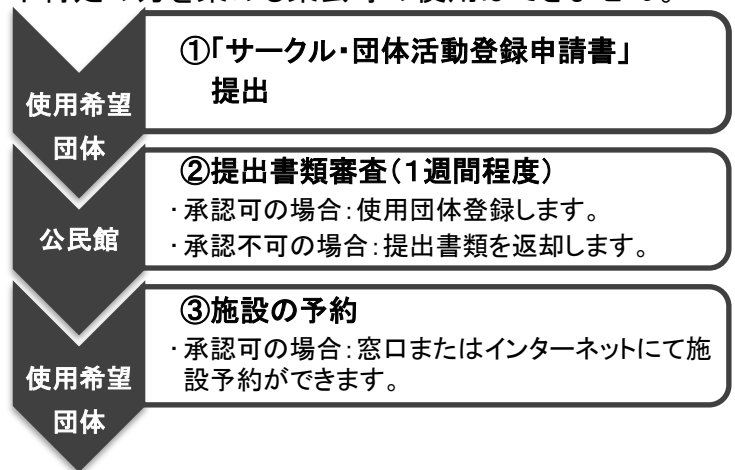
## ● 公民館施設紹介 (定員や付属設備、利用内容に条件を付けさせていただく場合があります)

	施設名	広さ(㎡)	利用人数	付属設備等	音出等
1階	子育て交流室	47.50 ㎡	※P4 参照	※未就学児対象(要保護者同伴)	△
	会議室	51.70 ㎡	30 名	机 10 脚・イス 30 脚・ホワイトボード	×
	展示コーナー	66.80 ㎡	42 名	演台・机 14 脚・イス 42 脚・展示パネル ホワイトボード	×
	印刷室	10.00 ㎡	※P4 参照	有料コピー機・有料印刷機・裁断機・電動穴あけ	—
2階	多目的ホール	251.00 ㎡	100 名	緞帳付ステージ・演台・司会台・花台・パイプイス 15 脚 電動イス(要相談)・イス 77 脚・長机(ロビー 16 脚) ステージ横看板 59cm×450cm・ピアノ(アップライト) スクリーン 345cm×258cm	○ ・軽運動の 利用可能 (要相談)
	調理室	74.70 ㎡	24 名 飲食可能	オープンレンジ付調理台 5 台・試食用食卓 イス 24 脚 各種調理器具・ホワイトボード	×
	実習室	38.10 ㎡	20 名 飲食可能	工作台 3 台・イス 20 脚・流し台・ホワイトボード	△
	和室 (茶室あり)	82.60 ㎡	50 名 (利用は原則 中学生以上)	広間 18 畳・9 畳・茶室 6 畳(水屋付)・座机 15 脚・ 座布団・ホワイトボード・茶道具	△
屋外	芝生広場	1,119.27 ㎡	※P4 参照	パーゴラ・健康器具 4 種・飲料水自販機	△

※R7. 10. 1 現在の運用

## ● 施設の使用について【団体・グループを対象にしています】 使用料無料

- ◆ 使用者:「サークル・団体活動登録」が必要です。不特定の方を集める集会等の使用はできません。
- ◆ 以下の様な団体の要件が必要です。
  - ①社会教育・コミュニティ活動等を行う団体で、営利を目的としないこと。
  - ②人数は5名以上(多目的ホールは10名以上)で、構成員が特定されていること。
  - ③団体の半数以上が三島市在住・在勤であること。
  - ④講師は代表者でないこと。
  - ⑤講師自ら団体の運営に関わり募集や指導料を徴収していないこと。
  - ⑥講師謝礼金が著しく高額でないこと。
  - ⑦構成員から徴収する会費は、主たる活動費に充て経理が明確であること。
  - ⑧年に2回のボランティア清掃と年に1回の当番制清掃活動に協力できること。



## ● 貸出備品・附属設備等

	備品・付属設備等	数	備品・付属設備等	数	備品・付属設備等	数
各施設共通	プロジェクター	1	ホワイトボード用マーカー	5	延長コード・コードリール	5
	スクリーン	1	室内用掲示板	3	ラジカセ	2
2階ロビー	長机	16	受付用パイプイス	4	室内用掲示板	2
多目的ホール	マイク(ワイヤレス)	3	マイク(ワイヤード)	2	ピンマイク	1
	ステージ吊物装置	2	電動イス(要相談)	-	音響照明機器	-
	ピアノ(アップライト)	1				

- 使用を希望する場合は、施設予約時に申請してください(予約後の貸出や変更はお断りすることがあります)。
- 使用者が貸出備品・附属設備等を破損・紛失した場合には、修繕または同等品の補充をしていただきます。
- 原則、マイク・楽器等大きな音の出るものは多目的ホール内でのみ使用可能です。
- 電動イスの使用は基本、平日のみとなります。

## ● 使用時間枠区分

	時間枠区分		
	午前	午後	夜間
火～土曜日	9:00～12:00	13:00～17:00 (日・祝は16:50まで)	18:00～20:50
日曜日・祝日			

- ◆ 1団体につき、ひと月2回(2枠)まで使用可(同一時間枠内で複数施設の使用可)
- ◆ 使用時間には、準備や片付け、使用後の清掃等すべてに要する時間を含みます。

## ● 予約開始日の受付について～使用日の属する月の3ヶ月前から予約可～

### 【窓口予約】

- ◆ 毎月1日(1日が土・日・祝日・休館日の場合は別日を設定)は9:00～9:15を集中受付時間とします。
- ◆ 9:15までに予約が重複した場合は、利用者間で調整をお願いします。
- ◆ 9:15以降は先着順で予約を受け付けます。

### 【インターネット予約】

- ◆ 窓口予約翌日から予約できます。

※施設の空き状況は、インターネット(前日時点の状況)または電話で確認できます。

電 話: 055-982-5100 (中郷公民館)

三島市公共施設予約・案内システム

検索

## ● 使用を承認できない場合

- 各施設の定員を超えるとき。
- 不特定(団体会員以外)の人が使用するおそれがあるとき(集会や学習会など)。
- 専ら営利を図る目的で使用するおそれがあるとき。  
(例) 販売を目的とした活動  
学習塾・カルチャースクール(講師自らが代表となり、参加者から費用を徴収する活動)  
→参加者が増えると講師謝礼も増額する活動は営利にあたる。  
入場料等を集金して行う活動、集会等
- 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- 施設または附属設備を損傷するおそれがあるとき。
- 特定の政治的または宗教的活動を目的とするとき。
- 集团的、常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益に繋がる可能性があるとき。
- その他中郷公民館の管理及び運営上支障があると認めるとき。

## ● 使用承認を取消す場合

- 上記の使用を承認できない事由が生じたとき。
- 使用承認書により付された条件に違反したとき。
- 偽りその他不正の手段により使用の承認を受けたとき。
- 承認を受けた目的、内容以外に使用したとき。
- 使用の権利を他の人に譲ったり、名義を貸したとき。

## ● 使用日の当日について【使用時間を厳守してください】※受付は使用時間の10分前からです

〈使用受付〉公民館事務室に**使用承認書**または**インターネット予約完了メール画面**を提示してください。  
提示がないと10分前でも入室できません。**承認書等の確認後、入室できます。**その際、  
「使用報告書」をお渡しします。

〈片付け・清掃〉終了時間が近づきましたら、片付け、**清掃(床に掃除機をかけ、机を拭く)**をお願いします。  
ごみの持ち帰り、使用した階のトイレチェックもあわせてお願いします。  
多目的ホールと調理室は職員がチェックに伺います。

〈使用報告〉終了時間を守って全員部屋を退出し、「使用報告書」を公民館事務室に提出してください。

- 机・イス等の移動はご遠慮ください。
- 施設、附属設備、備品等を破損・紛失等したときは、直ちに職員に届け出てください。
- 壁やドア等に掲示物を掲示する場合は、事前に公民館に相談してください(画鋏等禁止)。
- 公民館窓口では荷物・花等をお預かりできません。
- 介助犬以外のペットや動物・生き物などを敷地内に入れることはできません。
- その他管理及び運営上必要がある場合は、入館を制限することがあります。  
※ 使用方法の不正が懸念されたり、他の利用者から騒音などの苦情・指摘があった場合等は、職員が室内への立入りや指示を行うことがあります。
- 駐車場や施設の利用にかかる調整をお願いする場合があります。

## ● 使用の中止または変更について

- 他の団体が使用できるよう、速やかに申し出てください。
- 使用承認書をお持ちの上、公民館事務室で使用中止(変更)申請書を記入し提出してください。  
中止の場合のみ FAX・メールでの中止申請書の提出を受け付けします。
- 施設予約日当日に使用を中止する場合は、電話でその旨を連絡し、速やかに使用中止(変更)申請書を提出してください。

## ● 印刷室(有料印刷機等)の使用について (公民館受付に申し出てください。)

- ◆ 使用 者: 団体・グループに限ります(「サークル・団体活動登録」が必要です)。個人の使用不可
- ◆ 使用 時間: 9:00~17:00(休館日を除く) ※予約はできません。
- ◆ 使用 料: 1原稿につき200円(マスター代) 印刷用紙は持ち込みです。  
1原稿の印刷枚数は500枚以内(500枚を超える場合は、500枚ごとに200円加算)  
製版失敗は1原稿につき60円(インク・マスター代)。
- ◆ 印刷 内容: 地域住民による地域づくり・活動に寄与する内容で、営利目的で無いもの  
(原稿及び印刷物を確認させていただく場合があります)。

この印刷機は公民館を利用する地域の自治会等公共的な団体の利便を図る為に設置されたものです。

## ● 芝生広場の使用について

- 芝生広場は共用スペースのため専有できません。
  - 一部スペースの使用を希望する団体は事前に公民館の使用承認を得てください。
  - 使用後に「使用報告書」を公民館に提出してください。
- ※ 営利目的のイベント(物品やサービスの販売、バザー等)や政治的・宗教的活動には使用できません。

## ● ロッカーの使用について 【「登録団体用ロッカー等使用要領」を遵守してください。】

- ◆ 使用 者: 団体・グループに限ります(「サークル・団体活動登録」が必要です)。個人の使用不可
- ◆ 使用 料: 無料
- ◆ 使用 条件: 前年に20回以上の施設使用実績または向こう3ヶ月に5回以上の使用予定があり「登録団体用ロッカー等使用要領」の使用条件を満たす団体であること。
  - 1団体につき1箇所です。
  - 使用許可されたロッカー以外の場所に団体の荷物や私物を置くことはできません。
- ◆ ロッカー 数: 2階ロビー36箇所(鍵あり) 多目的ホール倉庫内18箇所(鍵なし)

## ● 広告宣伝・署名活動・ポスター等について

- 館内及び敷地内では、原則、寄附金品の募集、物品の販売、広告、宣伝、署名活動等はできません。
- ポスター、チラシ類の掲示や配布については、公民館の活動にかかわるものを優先して行います。  
※ ただし、NPO 法人等や国・県・市の各種補助金、助成金等を受けている団体若しくは三島市の共催・後援を受けている場合などは、公民館にご相談ください。

## ● 子育て交流室について

- ◆ 使用 者: 未就学児対象のお部屋です。【要保護者同伴】
- ◆ 使用日時: 火~日曜日 9:00~17:00(休館日を除く) 予約の必要はありません。
- ◆ 子育て見守りボランティア「なかざとゆりかご会」がお手伝いします。

## ● 中郷市民サービスコーナー・図書館中郷分館のご案内

◆ 中郷市民サービスコーナー(電話:982-5104)		◆ 図書館中郷分館(電話:982-5102)	
火曜日~金曜日	9:00~17:15	休館日を除く	9:00~17:00

## ● 駐車場について

- ◆ 駐車台数: 北側 駐車スペース34台・身体障害者駐車スペース3台、南側 駐車スペース41台
- ※ 駐車場内での事故、盗難等トラブルについては、責任を負いかねます。