

2025年度 北公民館利用者説明会



日時： 令和7年5月11日（日）
10時～11時
場所： 北公民館 多目的ホール

本日の内容

1. 公民館の利用について
 - ① 北公民館利用概要
 - ② 利用の開始と予約申込
 - ③ 予約の受付開始と件数
 - ④ 予約の変更・キャンセル
 - ⑤ はだのっ子応援券の利用
 - ⑥ 施設の使用手順
 - ⑦ 利用上の注意点
 - ⑧ 利用団体登録票
2. 火災等の緊急時避難について
3. 第51回北公民館まきの木まつりについて
4. その他

1. 公民館の利用について

公民館とは

- 社会教育法（※）により市町村が条例に基づき設置
- 社会教育施設のひとつ
- 公民館の利用禁止行為（社会教育法）
 - ・ もっぱら営利を目的とする事業行為
 - ・ 特定の政党の利害に関する事業行為
 - ・ 特定の宗教（教派、宗派、教団等）を支持、支援する行為
- 秦野市の公民館条例
 - 1. 秦野市立公民館条例
 - 2. 秦野市立公民館条例施行規則

- ・ 公民館の使用に関する内容を規定
- ・ 市内の全公民館（11館）に共通

（※）地域社会での生涯学習、文化活動を支える法律

1.1 北公民館利用概要

- 開館時間： 午前8時30分から午後10時（予約の最終時間まで）
- 図書室開室： 午前8時30分から午後5時（図書職員は9時30分から）
- 予約受付： 午前8時30分から午後5時
- 休館日： 毎月第3月曜日、年末年始（12/29から1/3まで）
- 駐車場： 構内（22台＋身体障がい者用2台）・第1（48台）・第2（30台）
- 使用料/定員

	多目的 ホール	集会室	音楽室	調理室	創作 活動室	和室
使用料	600円	200円	150円	200円	100円	200円
定員	200人	36人	24人	24人	24人	30人

（30分あたりの使用料金）

1.2 利用の開始と予約申込

利用団体登録票の提出



利用者カードと
登録書の発行



部屋の利用予約



- ・ 使用申請書の提出
- ・ 使用料の支払い

- 会員数が5名以上（秦野市在住/在勤の方が1名以上）
 - 代表者・連絡者は2名以上を記入
- ※公民館からの連絡（電話等）は連絡者に行います

- 施設予約時にカード番号（団体番号）が必要
- インターネット予約用の仮パスワードの発行

1. 公民館に電話で予約【仮申請】
2. インターネットで予約【仮申請】
3. 公民館窓口で予約
【仮申請】 【使用申請】

旧		新
仮予約	⇒	仮申請
本予約	⇒	使用申請
抽選予約	⇒	抽選申込

- 公民館窓口で手続き【使用申請】
 - ・ 使用日の5日前までに仮申請⇒使用申請
- ※変更・キャンセルによる使用料の払い戻しはありません

1.3 予約の受付開始と件数

	申込方法	受付期間	予約可能件数
抽選申込	インターネット 公民館窓口 ※電話申込不可	利用月の3か月前の月の 20日から月末まで	2件 (1公民館あたり)
【 抽選予約の結果発表 : 抽選受付月の翌月1日 】			
抽選に落選または随時申込	インターネット、 公民館窓口、電話	結果発表月の3日から (1月は5日から)	2件 (注) (1公民館あたり)

例：7月に使用する場合の申込

(注) 使用日の1か月前からは制限なし

4月				5月				6月				7月			
			4/20~4/30 抽選申込		5/1 抽選結果の発表								▼ 10		▼ 24
					5/3~ 7月分予約受付開始										
										6/7以降 追加予約可能			▽ 7		

1.4 予約の変更・キャンセル

変更理由	使用料の返金	振替（注1）
自己都合	なし （振替で対応）	・ 使用日の5日前までに申し出 ・ <u>同一公民館かつ同一使用料金の部屋</u>
施設都合 悪天候	なし （振替で対応）	・ 大雨警報等の発令時（発令が予想される場合も含む） ・ <u>他公民館への振替も可</u>

※ 振替時に使用承認通知書と領収書を窓口に持参

1.5 はだのっ子応援券の利用

交付申請の条件：

1. はだのっ子応援券使用団体として登録されていること
2. 登録が有効期限内であること。

- ・ 子ども（中学生以下）の学習・教育、技術指導、成果発表
- ・ 本来の使用料金による利用（免除や減額がされていない）
- ・ 使用時間が1時間を超えている



■ 申請：利用日から7日以内

「はだのっ子応援券交付申請書」を利用後に使用した施設に提出

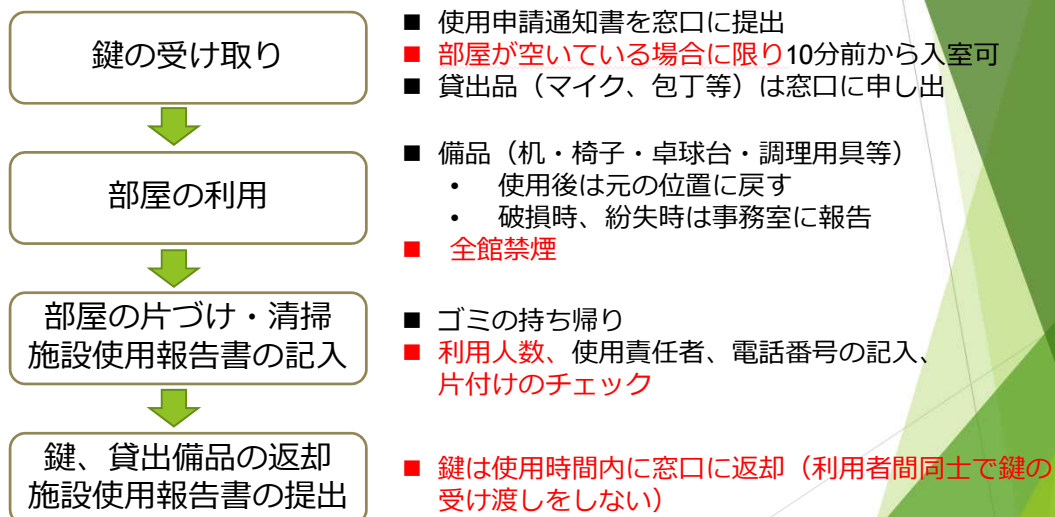


■ 有効期限：発行日から1年間

はだのっ子応援券を使って公民館を利用

- ・ 使用料が50%に減額（50円未満の端数は切り捨て）

1.6 施設の使用手順



1.7 利用上の注意点

禁止事項（全館共通）

- ・ 予約していない部屋、付属品・備品の使用
- ・ 備品の外部持ち出し
- ・ 館内施設内に貼り紙やくぎなどの打ち込み
- ・ 館内および敷地内における物品販売、広告・宣伝・寄付などの行為

多目的ホール

- ・ 椅子は過度に積み重ねない
- ・ 使用した机・椅子・卓球台は倉庫の指定場所に戻す
- ・ ダンスの時はヒールカバーを着用

1.7 利用上の注意点

集会室

- ・ 机を汚す恐れのあるときは下にシートを敷くなどの防止策を行う

調理室

- ・ 調理前は石鹸で手洗いする
- ・ ふきん、台ふきん、ごみ袋は持参する（給湯室の食器利用時も同様）

その他

- ・ 指定の場所で喫煙（1階西側出入口外）
- ・ ロビー、エレベータ、階段、駐車場のポールやチェーンで遊ばない（特に小さなお子さま）
- ・ 駐車場では大声で会話しない（特に夜間）

1.8 公民館利用団体登録票

提出の時期

- 新規登録： 利用開始時
- 変更： 登録票内容に変更があったとき

記入項目

- 代表者： 団体の代表者を記入
- 連絡者： 公民館からの電話等による連絡先を記入

※ 連絡が確実に取れる電話番号（携帯番号等）を記入

1.9 その他の施設利用

コピー機・印刷機

- ・ 利用時間： 8：30～17：00
- ・ 使用前に事務室に申し出る

児童室

- ・ 利用時間： 8：30～16：30
- ・ 利用申込： 図書室
- ・ 対象： 小学生以下のこどもと保護者

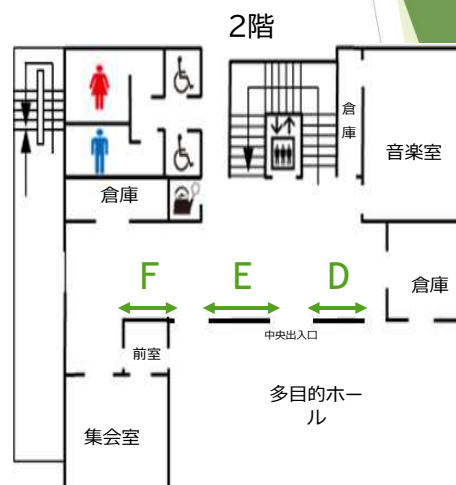
展示スペース（抽選申込から随時申込に変更、期間を延長）

- ・ 対象者：北公民館の利用団体および団体の構成員の方
- ・ 展示物：絵画、書道、手芸、陶芸などの作品
- ・ 展示期間：申込日から**最長6か月**
- ・ 申込受付：**随時**
- ・ 申込方法：「館内展示スペース借用申込書」を窓口提出

1.9 その他の施設利用

【展示場所】 壁面(6面)： A-F

ガラスケース(2つ)： 



1.9 その他の施設利用

北連絡所

- 利用時間：公民館の開館日 8：30～17：00（戸籍は16時まで）
- 交付できるもの：
 1. 住民票
 2. 印鑑証明書
 3. 戸籍謄本・抄本（広域交付を含む）
 4. 各種税務証明など

土曜日・日曜日のみ市税の納付

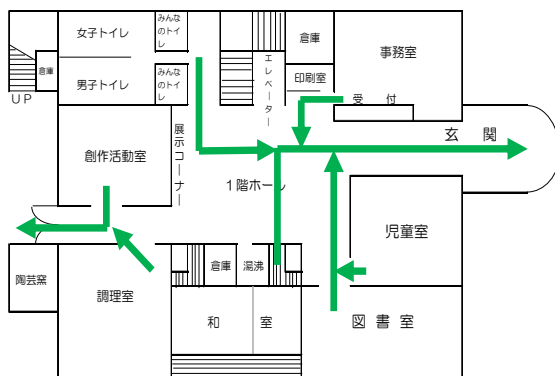
- 市民税、固定資産税、軽自動車税、など

2. 火災等の緊急時避難について

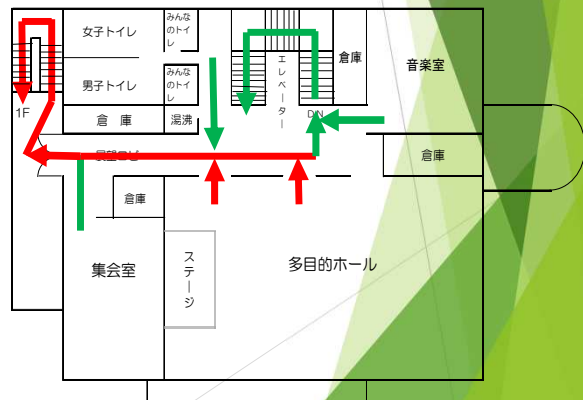
- 公民館職員の指示、避難放送に従って行動する
- 避難経路図に示す方向に避難する

北公民館 避難経路図

北公民館1階



北公民館2階



3. 第51回北公民館まきの木まつりについて

- 開催日：2025年10月25日（土）
- 実行委員会（予定）：
 1. 第1回：2025年7月19日（土）
 2. 第2回：2025年9月7日（日）
 3. 第3回：2025年11月9日（日）