R8.10.1 改訂

登録グループ・団体以外の
ご利用について

宝 塚 市 立 西 公 民 館

宝塚市小林２丁目７番３０号　電話　0797-77-1200 FAX　0797-77-1446

ホームページ　https://www.takarazuka-kominkan.jp/

開館時間　　9:00 ～ 21:00

休館日　　毎月１日、及び 12 月 29 日 ～ 翌１月４日まで

《 はじめに 》

公民館とは

公民館は、「社会教育法」に基づき、市町村が地域住民のために設置した社会教育施設です。市民が主体的に学習活動を進めながらお互いに学び合い、その成果を活かすことにより、生活文化の振興や、社会福祉の増進に寄与することを目的として運営されています。これらのことを実現するために、公民館では、「学びの場」「集いの場」「交流の場」を提供し、「仲間づくり」や「地域づくり」「まちづくり」 等を学ぶことを目的とする自主的なグループ活動を支援するために施設の貸し出しを行っています。また、公民館では地域住民に対して教育・学術・文化などに関する学習機会を提供する公民館主催事業を行っています。

登録グループ・団体以外の利用とは

①一般利用 （P3）

市民の方に広く利用いただくため、また空き部屋の有効利用の観点から、予約期間や利用料など登録グループ・団体とは違う条件で利用が可能です。

②ホール、セミナー室限定利用 （P5）

多くの人数の収容が必要な発表会や講演会、またその練習などの利用が可能です。

※グループ登録について

宝塚市内を中心に継続的に活動している3人以上のグループ・団体で、うち半数以上が市内在住、在勤、在学者であることが必要です。また、社会教育法第 20 条の目的に沿った活動を行うグループ・団体は、団体登録が可能です。詳しくは受付窓口にてご相談ください。

公民館を利用できない活動

①営利性をもった活動

・物品の販売、商品の説明会

・入場料による収益を目的とした催しや発表会など

・営利を目的とした各種教室、塾等の活動の場としての利用など

②活動内容が、特定政党の事業や候補者支持に当たる場合

③特定の宗教・教団等による布教または勧誘活動を伴う催物など

貸出学習器具

○学習用具や器具（マイク、電気ポット、CDデッキ、キーボード、プロジェクター等々）が必要なときは、あらかじめ利用許可申請書に記入し、予約して利用することができます。器具によっては有料のものもありますのでご注意ください。また、数に限りがありますのでご利用いただけない場合があります。学習用具や器具の詳細は、受付窓口にてお問い合わせください。

○利用方法の説明や料理室の食器等の内容が必要な方は、受付窓口にてお申し出ください。

○他、学習に使われる消耗品(筆記用具、各種文房具、乾電池等)については各自でご用意ください。

○公民館に設置してある印刷機、複写機等は、所定の料金で利用できます。

公民館からの連絡事項等について

連絡事項等については、随時、館内やホームページ等で、公民館の情報をお伝えします。
下記、二次元コードからのアクセスが便利です。お気に入り登録やフォローをお願いします

【宝塚市立公民館 二次元コードのご案内】

公民館からのお知らせや各種イベント紹介、施設の詳細などは下記の二次元コードから確認できます。

ホームページ

《各館のインスタグラム》

・中央公民館

・東公民館

・西公民館

《 一般利用について 》

利用できる方

①1名からご利用いただけます。

〇1名でご利用の場合、申請者が宝塚市内在住、在勤、在学者であること

〇2名以上でご利用の場合、申請者もしくは当日責任者のどちらかが宝塚市内在住、在勤、在学者であること

②高校生以下のご利用について

〇高校生の方がご利用の場合は、初めてご利用の申請時に限り学生証などの提示が必要です。

〇保護者の同意が必要です。保護者の方は本規約「登録グループ・団体以外のご利用について」の内容に同意の上、申請書にお名前、住所、連絡先をご記入ください。

〇中学生以下の方がご利用の場合は、受付窓口での利用申請時、及び当日の活動時に保護者の立ち合いが必要です。保護者はご利用の部屋内で活動を見守っていただきますので、部屋の定員人数にカウントされます。

利用できる部屋

すべてのお部屋をご利用いだけます。

※ホール、セミナー室をご利用の場合、必ず申請時に職員にご相談下さい。

※ホールの特別照明設備（有料）、特別音響設備（有料）はご利用いただけません。

※造形室の陶芸窯（有料）はご利用いただけません。

利用料

8ページに記載の「施設利用料（登録グループ・団体以外）」となります。

利用許可申請の方法

公民館の部屋は、利用時間（午前・午後 1・午後 2・夜間）を単位としてご利用いただけます。

公民館の受付窓口で「宝塚市立公民館利用許可申請書（一般利用）」を提出の上、利用料をお支払い下さい。

〇利用目的を詳細に、かつ具体的にご記入ください。申請内容によっては、部屋の変更をお願いしたり、利用許可ができない場合があります。

〇電話、インターネットでの予約はできません。 必ず受付窓口での申請となります。

〇申請はご利用の館でのみ受け付けます。他館からの申請はできません。

利用許可申請の受付時間

9:30 ～ 20:00 （開館の30分後 ～ 閉館の1時間前まで）

予約期間

申請日当日を含んだ７日間の間の予約が可能です。
例えば10月10日に申請する場合、10月16日までの予約ができます。

予約のキャンセル、返金

キャンセルの場合、返金はできませんのでご注意ください。
キャンセルの場合、必ず事前に電話にてご連絡をお願いします。ご連絡無くキャンセルされた場合、次回よりご利用をお断りする場合があります。

利用回数

１ヶ月に5回までご利用いただけます。１回は１日単位でカウントします。

活動内容の確認

活動内容を確認するため、活動中に職員が入室する場合があります。

《 ホール、セミナー室限定利用について 》

利用できる方

3名以上のグループ、団体がご利用いただけます。
※宝塚市外のグループ、団体でも利用が可能です。

利用できる部屋

ホール、セミナー室がご利用いただけます。
※発表会や講演会などを開催する場合は控室もご利用いただけます。
※ホール利用時は、必ず事前にホール説明会を受けていただきますようお願いします。

利用料

8ページに記載の「施設利用料（登録グループ・団体以外）」となります。

利用許可申請の方法

公民館の受付窓口で「宝塚市立公民館利用許可申請書」を提出の上、利用料をお支払い下さい。
・利用目的を詳細に、かつ具体的にご記入ください。申請内容によっては、利用許可ができない場合があります。
・電話、インターネットでの予約はできません。 必ず受付窓口での申請となります。
・申請はご利用の館でのみ受け付けます。他館からの申請はできません。

利用許可申請の受付時間

9:30 ～ 20:00 （開館の30分後 ～ 閉館の1時間前まで）

予約期間

公民館の部屋は、利用時間（午前・午後 1・午後 2・夜間）を単位としてご利用いただけます。
利用予定日の5週間前から利用当日まで受け付けます。ただし利用予定日の5週間前が休館日の場合は、その翌日からとなります。

※早期申請について

「早期申請」は、ホールとセミナー室及びその控室を発表会や講演会などを開催するために早く申込みをしたい場合に限り可能です。
利用日の属する月の4ケ月前にあたる月の最初の日（休館日を除く）から申請ができます。例えば、11月15日に利用したい場合、11月の4ケ月前にあたる7月2日から申請が可能です。「宝塚市立公民館利用許可申請書」に「早期申請書」を添えて利用する公民館窓口に申請してください。

抽選順に予約申込みを受付します。
抽選日時・・・毎月2日の10時00分（ただし1月は5日）

予約のキャンセル、返金

〇すでに利用許可を受けた部屋について利用のキャンセルや変更の場合は、すみやかに受付窓口までご連絡をお願いします。

〇受付窓口やお電話で利用のキャンセルや変更をされた場合、利用日の7日前から13日前までの場合は既納の利用料の半額、14日前までの場合は全額、返金します。

〇利用料の返金を受ける場合は、キャンセルや変更の手続きをした日から起算して14日以内に返金申請する必要があります。返金手続きの受付時間は午前9時30分から午後8時までです。

※キャンセルされる場合は返金がない場合でも必ずご連絡ください。

〇利用料返金手続きには、以下をご用意ください。

宝塚市立公民館利用許可書兼領収書　　…予約確定時にお渡しする書類です。

※詳細は受付窓口にお問い合わせください。

活動内容の確認など

活動中に職員が入室する場合がありますので、ご了承ください。

イベント・セミナー等の開催により参加費を徴収する場合は、収支に関する書類の提出が必要です。

《 公民館利用時のご注意 》

○利用時間・・・・・・ 準備、後片付け、清掃及び鍵の返却等の時間も含んでの時間です。
鍵の受け渡し、返却は中学生以下の方はできません。
閉館時間までに速やかに退館をお願いします。

○利用制限・・・・・・ 部屋によっては利用できない活動がありますので、受付で確認してください。
施設、設備、貸出備品等を傷つけたり、汚す恐れがある活動、行為はご遠慮ください。
実費弁償していただく場合があります。

○貴重品・・・・・・・・・ 利用者が責任をもって管理してください。公民館は一切の責任を負いません。

○整理・・・・・・・・・・・ 利用後は、次のグループが気持ちよく利用できるように、活動で出たゴミ等を片付けて清掃をすませ、移動した備品類（机・イス等）を元通りにし、利用した装置・器具等のスイッチを切り、窓・ドアの戸締まりを確認の上、鍵を閉めてください。清掃機具・掃除機等の貸出もしています。チェック票を記入の上、鍵と学習器具を元の状態に戻して受付に返却してください。

○給湯室・・・・・・・・・ お茶の葉やフキンは、それぞれのグループ・団体でご用意ください。お湯が必要な場合は、電気ポットを貸し出しますのでご利用ください。

○飲食・・・・・・・・・・ 飲食は一部の部屋を除いて、軽食程度はかまいません。食後の後片付けをしっかり行い、次に利用するグループ・団体に迷惑をかけないようお願いします。

○飲酒・・・・・・・・・・ 酒気を帯びての入館、館内での酒類の持込み、及び飲酒は禁止です。

○火気厳禁・・・・・・ 館内は、火気厳禁です。

○禁煙・・・・・・・・・・ 館敷地内は、電子たばこなども含めすべて禁煙です。

○施設の鍵のお預かりについて
館を離れる際は、必ず一旦受付に鍵をお返しください。

○公民館無線 LAN（Wi-Fi）の利用について

＜禁止事項＞

・公民館無線 LAN を利用して、利用者や本市に不利益または損害を与える行為、損害、誹謗中傷など公序良俗に反する行為

・公民館無線 LAN を利用して、ゲーム、通信販売、電子商取引、ファイル共有ソフトウェアの使用等の公民館が不適切であると判断する行為

＜免責について＞

・本サービスの利用において、利用者本人、及び第三者に損害を生じさせた場合、当該利用者は全ての法的責任を負うものとし、公民館は一切の責任は負わないものとします。

・本サービスは不具合、エラー、その他の理由により利用できない場合があります。

○インボイスの発行について
施設の利用料について、インボイスの発行をご希望される場合は、公民館窓口までお申し出ください。

利用案内

（1） 施設利用料（登録グループ・団体以外）

（単位 円）

使用時間 / 使用区分	午 前	午後1	午後2	夜 間	延長・繰上げ
	午前9時 ～ 正 午	午後1時 ～ 午後3時	午後3時15分 ～ 午後5時15分	午後6時 ～ 午後9時	12:00～13:00 17:15～18:00 ※ご注意2.3.4
101学習室	600	400	400	600	200
102学習室	600	400	400	600	200
103学習室	1,400	1,000	1,000	1,400	400
104学習室	800	600	600	800	400
105学習室	1,400	1,000	1,000	1,400	400
音 楽 室	4,200	2,600	2,600	4,200	1,000
ホール	10,000	6,600	6,600	10,000	2,800
セミナー室	4,400	3,000	3,000	4,400	1,200
幼 児 室	2,400	1,600	1,600	2,400	600
料理室	3,000	2,000	2,000	3,000	600
パーティールーム	1,800	1,200	1,200	1,800	600
会 議 室	1200	600	600	1200	400
301学習室	2,000	1,200	1,200	2,000	600
造 形 室	1,800	1,200	1,200	1,800	600
和室・茶室	3,000	1,800	1,800	3,000	800
レク・ルームA	5,400	3,600	3,600	5,400	1,400
レク・ルームB	3,200	2,200	2,200	3,200	800
レク・ルームC	5,400	3,600	3,600	5,400	1,400

ご注意 1. 開館時間を超えての超過使用や使用時間区分内の時間貸しはしません。

2. 延長・繰上げは、当日のみ受付します。

3. 延長は、次の区分の部屋の利用がある場合、使用時間が10分短くなります。

4. 前の区分の部屋が延長された場合、次の区分の部屋の繰上げはできません。

（2） 特殊器具利用料

（単位 円）

品 目	場 所	単 位	使用料
特別照明設備	ホール	1式1回につき	3,000
特別音響設備	ホール	1式1回につき	1,600
グランドピアノ（カワイCA70N）	ホール	1台1回につき	1,000
グランドピアノ（カワイKG3N）	音楽室	1台1回につき	600

ご注意 1回とは1日を限度とします。

※ホール特別照明設備、 ホール特別音響設備については、一般利用の方は使用できません。

（３）施設概要

※ 打楽器は音楽室、またはホールのみで演奏可。但し和太鼓や打楽器のアンサンブルによる演奏(ｴｲｻｰ、ｻﾑﾙﾉﾘ等)は、周辺の騒音被害の懸念があるため館内全てで不可。

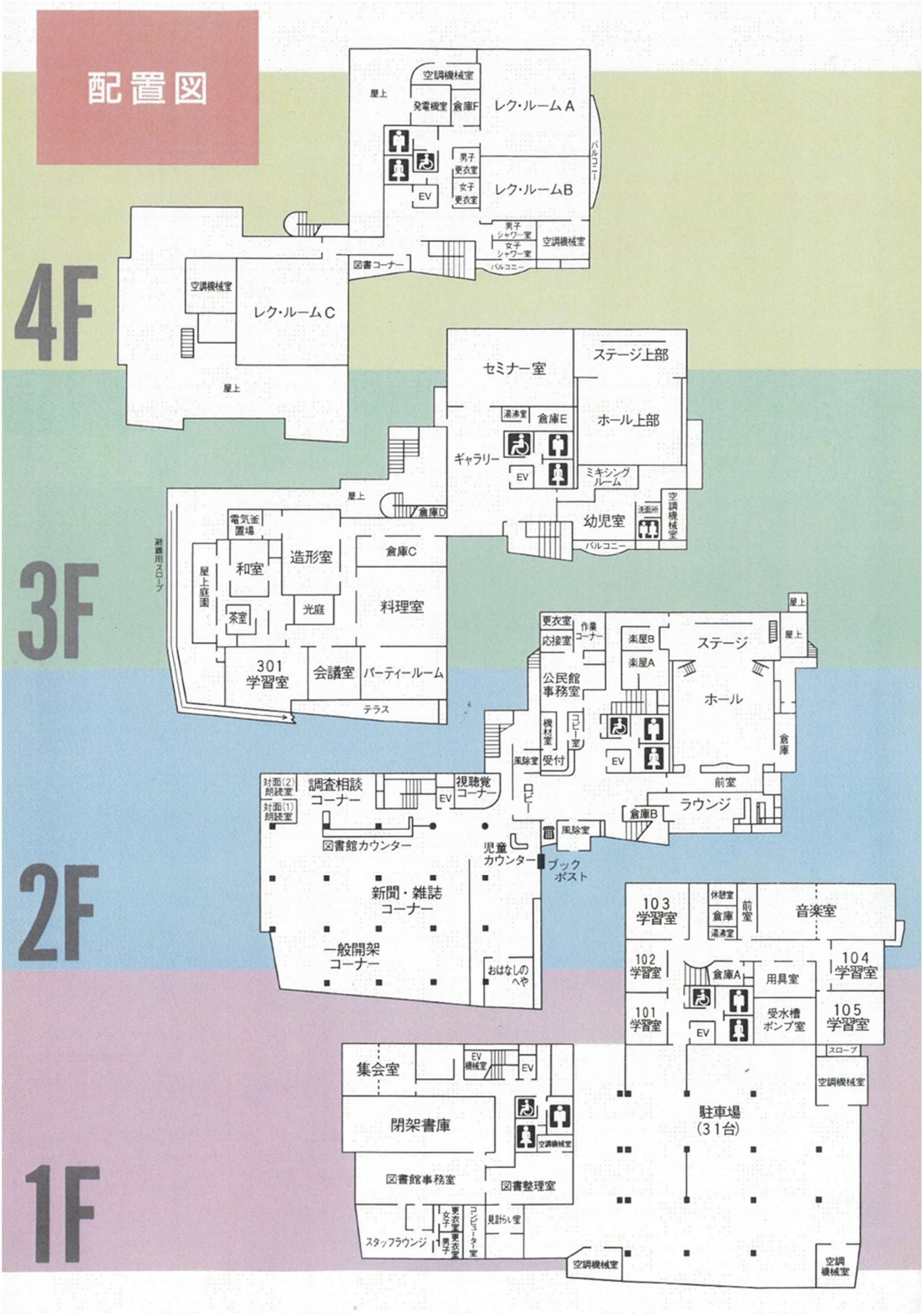
階	部屋名	定員	床の仕様	施設・備品			使用制限（不可）	使用上の注意	備考
				机	イス	その他			
1階	101学習室	12	P	4	12				
	102学習室	12	P	4	12				
	103学習室	24	P	8	24	暗幕、ｽｸﾘｰﾝ、譜面台、TV、DVDデッキ			
	104学習室	18	P	6	18				
	105学習室	24	P	8	24				
	音楽室	60	C	2	60	ｸﾞﾗﾝﾄﾞﾋﾟｱﾉ、譜面台、折りたたみ机	陶芸、絵画、書道、工作、ﾀﾞﾝｽ、ﾛｯｸﾊﾞﾝﾄﾞ	飲食禁止	
2階	ホール	150	P		150	ｸﾞﾗﾝﾄﾞﾋﾟｱﾉ、ﾏｲｸ、照明装置、磁気ﾙｰﾌﾟ	裸火禁止	毎回使用前に打ち合わせ必要	舞台技術者派遣（有料)可能
3階	セミナー室	100	P		100	譜面台、暗幕、ﾋﾞﾃﾞｵ、ﾏｲｸ、ｽｸﾘｰﾝ、磁気ﾙｰﾌﾟ、ｱｯﾌﾟﾗｲﾄﾋﾟｱﾉ			イスはﾒﾓ台付 ダンス使用可
	幼児室	30	F	1	9	絵本、おもちゃ、ﾃﾚﾋﾞﾃﾞｵ、幼児用ﾄｲﾚ、ﾍﾞﾋﾞｰﾍﾞｯﾄﾞ	刃物使用の工作、針	土足禁止	ビデオテープ不可 CDデッキ無 DVD、ﾌﾞﾙｰﾚｲ可
	料理室	36	P	7	36	調理台７台（１台は講師用、１台は昇降式）調理器具	陶芸、絵画（油絵）染色、書道、工作、ﾀﾞﾝｽ		
	パーティールーム	36	F	6	36		陶芸、絵画（油絵）染色、書道、工作、ﾀﾞﾝｽ		料理室不使用時、音出し可
	301学習室	32	P	8	32	姿見、流し台、TVDVD、譜面台		机の移動禁止	CDデッキ無 音出し可
	造形室	36	F	6	36	流し台、陶芸窯、ろくろ(手１　電１)			
	和室・茶室	36	17.5畳 4.5畳	1(座卓) 11(低卓)	6(座椅子) 4(和椅子)	電気炉、姿見×2	幼児中心のｸﾞﾙｰﾌﾟ(不可) 書道(墨不可)	ペン字可	車椅子可
	会議室	16	C	1	16			飲食禁止 ダンス･踊りなどは禁止	音出し可
4階	ﾚｸﾙｰﾑA	40	F	3	20	ｶｾｯﾄCDﾃﾞｯｷ、ﾏｲｸ、ﾚｯｽﾝﾊﾞｰ、ﾚｯｽﾝﾐﾗｰ	刃物使用の工作	土足禁止　社交ﾀﾞﾝｽはｼｭｰｽﾞｶﾊﾞｰ着用	ダンス･体操・踊り以外不可
	ﾚｸﾙｰﾑB	25	軟	3	20	ｶｾｯﾄCDﾃﾞｯｷ、ﾏｲｸ、ﾚｯｽﾝﾊﾞｰ、ﾚｯｽﾝﾐﾗｰ	刃物使用の工作、社交ダンス	土足禁止、ｽﾎﾟｰﾂｼｭｰｽﾞのみ着用可	ヒール禁止 ダンス･体操・踊り以外不可
	ﾚｸﾙｰﾑC	40	F	3	20	ｶｾｯﾄCDﾃﾞｯｷ、ﾏｲｸ、ﾚｯｽﾝﾊﾞｰ、ﾚｯｽﾝﾐﾗｰ	刃物使用の工作	土足禁止、社交ダンスはｼｭｰｽﾞｶﾊﾞｰ着用	ダンス･体操・踊り以外不可

床の仕様　P･･･Pタイル　C･･･カーペット　F･･･フローリング　軟･･･軟シート敷

和室を除く各部屋に、ホワイトボードを設置しています。

可動式磁気ループ1セット有（要予約）

館内案内図


配置図
4F
3F
2F
1F
空調機械室
屋上
発電機室
倉庫F
レク・ルームA
バルコニー
男子更衣室
女子更衣室
レク・ルームB
EV
男子シャワー室
女子シャワー室
空調機械室
バルコニー
図書コーナー
空調機械室
レク・ルームC
屋上
セミナー室
ステージ上部
湯沸室
倉庫E
ホール上部
ギャラリー
EV
ミキシングルーム
屋上
倉庫D
幼児室
洗面所
空調機械室
バルコニー
電気釜置場
造形室
倉庫C
避難用スロープ
屋上庭園
和室
茶室
光庭
料理室
301学習室
会議室
パーティールーム
テラス
更衣室
応接室
作業コーナー
楽屋B
楽屋A
ステージ
屋上
屋上
公民館事務室
ホール
機材室
コピー室
倉庫
風除室
受付
EV
前室
対面(2)朗読室
対面(1)朗読室
調査相談コーナー
EV
視聴覚コーナー
ロビー
ラウンジ
倉庫B
風除室
図書館カウンター
児童カウンター
ブックポスト
新聞・雑誌コーナー
一般開架コーナー
おはなしのへや
103学習室
休憩室
倉庫
湯沸室
前室
音楽室
102学習室
倉庫A
用具室
104学習室
101学習室
EV
受水槽ポンプ室
105学習室
スロープ
空調機械室
集会室
EV機械室
EV
閉架書庫
空調機械室
駐車場(31台)
図書館事務室
図書整理室
スタッフラウンジ
更衣室女子
更衣室男子
コンピューター室
見計らい室
空調機械室
空調機械室

西公民館
☎0797・77・1200
至宝塚
阪急今津線
阪急小林駅
至西宮北口
西公民館・西図書館
良元小学校
交番
薬局
スーパー
コンビニ
イズミヤ
337
駒の道（中津浜線）
阪急今津線　小林駅下車東へすぐ