

# 地区センター(分館を含む)の会議室等の使用にあたって

## 《令和7年度の変更点》

- 夜間一部閉館を試行(別添資料参照)  
地区センターの持続可能な運営・維持管理を行うため、夜間予約がない場合に早めに閉館する夜間一部閉館の取り組みを、令和7年度に試行します。

## 《令和8年度からの変更予定》(別添資料参照)

- サークルとグループ利用の差別化のため、サークルの定義を見直します。
- 使用料免除基準の見直しを予定しています。
- 優先予約の適用条件の見直しを予定しています。

## 1 使用できる方

地区センター、地区センター分館の会議室は、市内在住・在勤・在学者の活動(個人、グループ、市内で活動するサークル・団体、市内に所在する企業)で使用できます。ただし、社会教育法に基づく公民館、公民館分館でもあるため、社会教育関係団体や地域活動団体の使用が優先されます。

### 使用を許可できない場合

- ① 大きな音や振動、におい等で他の利用者等に迷惑をかけることが予測される場合  
※ 施設によって防音設備の有無など仕様が違うため、利用可能範囲が異なります
- ② 施設の設備を破損することが予測される使用
- ③ 公序良俗に反する使用
- ④ 消費者保護法に違反する使用(靈感商法や催眠商法など)
- ⑤ 直接的な営利活動(教育委員会の主催事業等は除く)
- ⑥ 布教活動
- ⑦ 市内在住・在勤・在学者が1人もいない使用
- ⑧ 18歳未満だけの使用(保護者同伴の場合は可)
- ⑨ 管理上支障があると認めるとき(避難所設営や選挙投票日、施設点検日など)

## 2 貸出日時

- (1) 休館日
  - ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - ・年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)
- (2) 貸出時間 午前8時30分から午後10時まで
  - ①1時間単位の貸し出しを基本とします。(1時間を超える場合は、30分単位も可)
  - ②準備や、片付け及び清掃の時間も、使用時間に含まれます。
  - ③夜間閉館日の貸出時間は午後5時までとします。

### 3 貸出施設

名称	住所	電話番号
入間市扇町屋地区センター	入間市扇町屋一丁目9番34号	2962-4495
入間市扇町屋地区センター久保稲荷分館	入間市久保稲荷三丁目9番地3	2965-8448
入間市東町地区センター	入間市東町三丁目1番35号	2963-7503
入間市黒須地区センター	入間市黒須二丁目3番13号	2962-7511
入間市黒須地区センター高倉分館	入間市高倉四丁目6番20号	2964-4626
入間市東金子地区センター	入間市大字小谷田77番地3	2962-7711
入間市金子地区センター	入間市大字寺竹535番地1	2936-1171
入間市宮寺・二本木地区センター	入間市宮寺2405番地1	2934-4466
入間市宮寺・二本木地区センター二本木分館	入間市大字二本木256番地1	2934-2672
入間市藤沢地区センター	入間市下藤沢五丁目17番地1	2962-6475
入間市藤沢地区センター藤の台分館	入間市大字上藤沢406番地31	2964-7353
入間市東藤沢地区センター	入間市東藤沢三丁目19番19号	2962-6922
入間市西武地区センター	入間市大字野田496番地	2932-0033

### 4 使用手続きの方法

地区センターの窓口で直接予約状況を確認しながら手続きする方法と、インターネットで仮予約した後に地区センターの窓口で予約確定の手続きをする方法があります。

- ① 窓口で使用許可申請し、使用料を支払うと、「地区センター使用許可書兼領収書」が交付されます。インターネットで仮予約した場合も窓口での使用許可申請手続きが必要です。
- ② 交付された「地区センター使用許可書兼領収書」は使用日当日に持参してください。
- ③ 会議室の使用前に鍵を受け取ってください。原則、鍵は「地区センター使用許可書兼領収書」の使用開始時間からお渡しします。
- ④ 会議室の使用後は、清掃を行い、使用前の状態に整理整頓してください。
- ⑤ 使用後は、鍵と使用状況報告書を窓口提出してください。

**申請受付時間 午前8時30分～午後5時15分（日曜日、休館日を除く）**  
※ただし、分館の窓口は夜間閉館日に限り午後5時までとなります。

#### (1) 利用者登録手続きについて

あらかじめ入間市公共施設予約システムの利用者登録をしておくと、地区センター分館窓口での使用許可申請(予約)やインターネットでの仮予約が可能になります。

登録場所:主に使用する地区センターの窓口(地区センター分館では登録できません)

※ 登録した内容が変更になった場合(代表者変更等)は、速やかに届け出てください。

## (2) 窓口での使用許可申請（予約）について

①申請可能日：使用予定日の前月の1日から使用日まで

※ 前月の1日が日曜日、休館日の場合、最初の開館日からになります。

※ 使用予定日の前週水曜日に夜間閉館日が決定すると、夜間閉館日の午後5時以降は予約できなくなります。

※ 公共団体などが実施する事業、公共性を有する団体、社会教育関係団体の使用等は、前月の1日以前から予約できることがあります。詳しくは地区センター職員へお問い合わせください。

②申請場所：使用する地区センター、地区センター分館の窓口

※ 地区センター分館の予約は、所管する地区センターでも行えます。

例)	予約する部屋	黒須地区センター の会議室	黒須地区センター 高倉分館の会議室
窓口			
黒須地区センター		○	○
黒須地区センター高倉分館		×	○

## (3) 入間市公共施設予約システムでの使用許可申請（仮予約）について

当システムの利用者登録をしている方は、パソコンやスマホからインターネットで仮予約をすることができます。利用者登録をしていなくても、施設の空き状況確認は可能です。

①利用時間：午前5時～翌午前0時（ただし、使用当日の予約はできません。）

②仮予約開始日：窓口での申請可能日の翌日から（窓口での予約を優先するため）

③インターネットで仮予約をした時は、予約後7日間以内の申請受付時間内に地区センター窓口で使用許可申請手続きをしてください。

④仮予約のまま7日間を過ぎると、予約が自動的に取り消されます。

⑤「地区センター使用許可書兼領収書」をお持ちでない場合は、仮予約をしても使用できませんので、ご注意ください。

## (4) 使用料について

使用料は、地区センター、地区センター分館窓口で、使用許可申請をする際にお支払いください。

①公共性を有する団体、社会教育関係団体は、使用料の減免制度（減額・免除）があります。

②減免を希望する団体は、「入間市地区センター使用料減免申請書」を地区センター窓口へ提出してください。

③使用料の減免は、減免承認後から適用されます。

※承認を受けた内容が変更になった場合（代表者変更等）は、速やかに届け出てください。

## (5) 使用の優先について

公共団体などが実施する事業、公共性を有する団体、社会教育関係団体の事業等の利用が、サークル活動より優先されます。ご理解とご協力をお願いいたします。

【優先される団体の例】 市、区・自治会、文化協会、母子愛育会、子ども会育成会 など

## (6) 発表会等の申請手続きについて

団体やサークルが活動成果の発表会や展示会などで施設を使用する場合は、申請により、使用料を免除することができます。また、社会教育関係団体の発表会等は3カ月前から予約することができます。希望する場合は使用許可申請前にご相談ください。

【免除条件】

- ・ 原則、複数の社会教育関係団体により共催で実施するもの
- ・ 広く公開することで市民文化の向上に寄与する事業であること
- ・ 入場料が実費以上にかかるものや物販をする場合は対象外とする
- ・ 免除できるのは、1年度につき1回までとする(毎回減免申請が必要)
- ・ 使用日数(期間)は準備と片づけを含めて最長2日間までとする

## (7) 優先予約制度について

計画的・継続的なサークル活動等を支援するために、一定の条件(※1)を満たす団体は、優先予約をすることができます。この制度を利用する団体を「優先予約団体」といいます。

※1 【優先予約制度を利用できる団体の条件】

- 発足時に講師を除く会員が5人以上いること
- 発足時に市内在住・在勤・在学者が半数以上いること
- 地域づくりへ貢献・協力すること(地域の文化振興事業やボランティア活動など)
- 社会教育活動を行っていること
- 会員により、民主的に運営されていること
- 指導者が運営主体になっていないこと
- 活動の門戸が広く市民に開かれていること、または、活動が地域づくりの目的を持っていること
- 年間を通して継続的・定期的に活動すること

- ① この制度を利用する場合は、「優先予約団体登録確認書」を地区センターへ提出してください。
- ② 優先予約ができるのは、あらかじめ登録した地区センター、地区センター分館のいずれか1カ所のみです。
- ③ 優先予約による予約は、月4回までです。
- ④ 1回当たりの使用時間は、原則4時間以内です。(4時間を超える利用は、各施設の利用状況により相談に応じます。)

- ⑤ 1回あたりに使用できる部屋は、原則1部屋です。ただし、パーティションで区切らずに使う場合は1部屋とみなします。(2部屋以上の使用は、各施設の利用状況により相談に応じます。)
- ⑥ 使用日の前月1日から7日までの期間に、使用許可申請(使用料の支払い)を行ってください。期間中に使用許可申請を行わないと、自動的に取り消されます。

## 5 使用の変更・取り消し等について

地区センター分館では、使用の変更・取り消しはできませんので、所管する地区センターで手続きをお願いします。

### (1) 変更申請について

使用日や使用する会議室を変更する場合は、使用日の使用開始時間前までに変更の手続きをしてください。

- ① 変更できるのは、同じ地区センターのいずれかの会議室に限ります。
- ② 変更できない場合もありますのでご了承ください。
- ③ 「地区センター使用許可書兼領収書」を必ずお持ちください。
- ④ 1回の使用時間を分割しての変更はできません。

例) 予定より1時間早く終わったので1時間分を他の日時に変更する。×

例) 1回の4時間の使用を、2時間ずつ他の日時に変更する。×

- ⑤ 変更により使用料に不足が生じた場合、不足分の支払いが必要です。ただし、使用料の超過分(変更後の使用料が安くなった場合の差額)は、還付できません。
- ⑥ 変更できる範囲は、変更手続き日に予約できる範囲です。ただし、優先予約団体は定期利用分に変更する場合に限り、変更手続き日の翌々月まで変更が可能です。
- ⑦ 一度変更したものをさらに変更することはできません。

### (2) 使用の取り消しについて

- ① 使用を取り消すときは、速やかに地区センターへ連絡してください。
- ② 使用料は、施設の管理上の理由等で使用の許可が取り消された場合を除き、還付はいたしませんのでご注意ください。

【還付される場合の例】

施設の緊急修繕、気象警報が発表される規模の台風等の自然災害、選挙 など

※ 使用許可決定後であっても、避難所開設や解散総選挙等により使用許可を取り消すことがあります。

## 6 サークル活動について

地区センター、地区センター分館では、サークルが自主性・民主性・学びの地域還元等の考えを持ち、活発に活動されることを期待し支援しています。

なお、サークル活動の活性化を図るため、「サークル活動促進月間」として、見学や体験ができる機会を設けています。

## 7 活動団体の紹介について

地区センターでは、地域活動やサークル活動を紹介するコーナーを設けています。

イベントや会員募集等についての「地区センターだより」への掲載やチラシ・ポスターの館内掲示も随時受け付けますので、希望される場合は地区センター職員にお申し出ください。

※地区センター分館へポスター掲示を希望する場合は、所管する地区センター職員にお申し出ください。

## 8 公民館総合補償制度について

公民館総合補償制度は市が加入している公民館活動のための保険です。ケガや事故が発生した場合は、速やかに利用している施設の窓口にお伝えください。補償の対象となる場合があります。(社会教育関係団体等で、あらかじめ会員名簿が地区センターに提出されている場合には、往復途上のケガも補償対象となる場合があります。)

- 例) ・公民館事業や行事の参加中に発症した疾病やケガ  
・サークル活動中やボランティア活動中のケガ  
・会議室等の利用者が施設内で発症した疾病やケガ

## 9 館外での団体・サークル活動について

地区センター、地区センター分館で活動している団体・サークルが、地区センター、地区センター分館の外で活動をする場合には、事前に「サークル活動(館外)申告書」の提出をお願いします。この申告書は、公民館総合補償制度を利用する場合に必要になります。

- ① 会員名簿があらかじめ地区センターに提出されている場合に限りです。
- ② ボランティア活動を含みます。

## 10 印刷について

地区センター、地区センター分館の使用者が、その活動のための印刷を行う場合は、施設内に設置してあるコピー機等をご利用いただけます。

	コピー機	簡易印刷機
料 金	1面:10円(白黒のみ)	製版代原稿1枚:50円、インク代1面:1円、紙代1枚:1円 (原稿1枚につき21枚以上の印刷をする場合に利用可)
設置場所	地区センター 地区センター分館	地区センターのみ (分館には印刷機がありませんので、地区センターの印刷機をご利用ください)
対 象	地区センター、地区センター分館の使用者	
使用時間	月曜日～土曜日(午前8時30分～午後5時15分)	
そ の 他	楽譜等、著作権で保護されている著作物はコピーできません。	

## 1 1 使用のルール

- ① 動物(介助犬は除く)、火薬類、その他危険物を持ち込まないでください。
- ② 許可なく施設内にポスターやチラシ等の掲示をしないでください。
- ③ 私物の盗難や紛失、駐車場等での事故等については、責任を負いかねます。
- ④ 他の使用者や近隣の方に迷惑となる行為はおやめください。
- ⑤ ゴミ等は全てお持ち帰りください。
- ⑥ 調理室等に備え付けの茶器等は、ご自由にお使いいただけます。
- ⑦ 施設の備品、設備、障子等の破損や故障は、速やかにお申し出ください。使用者の過失による破損(故障)の場合、弁償していただくこともあります。
- ⑧ 緊急時に備えて、非常口と避難経路の確認をしてください。
- ⑨ 非常口と消火設備の周りに物を置かないでください。
- ⑩ 使用する部屋以外での食事は控えてください。
- ⑪ 地区センター、地区センター分館は、敷地内全面禁煙です。
- ⑫ 駐車場の駐車台数には限りがあります。