

茅ヶ崎市立小和田公民館 利用案内

公民館について

1 公民館とは

公民館は、社会教育法および茅ヶ崎市立公民館条例に基づき設置された社会教育施設です。

社会教育法第 20 条では、公民館の目的として

「市民が、実生活に即する教育、学術および文化に関する各種の事業を行い、もって市民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図ること」が定められています。

公民館は、地域の皆さんが学び合い、交流し、地域づくりを進めていく拠点として、学習機会の提供や自主的な社会教育活動の支援を行っています。

本利用案内は、公民館を利用される皆さまに、利用方法や留意事項をご理解いただくためのものです。

2 公民館の主な役割

公民館には、次の 3 つの役割があります。

(1) 事業を主催すること（学習機会の提供）

講座、講演会、実習、展示会などを通して、地域の皆さんに学びの機会を提供します。

(2) 部屋を貸し出すこと（学習の場の提供）

登録された団体・サークルが、自主的な学習活動を行う場として部屋を利用できます。

(3) 学習活動の相談・支援（学習情報等の提供）

団体活動や学習に関する相談、情報提供、助言などを行います。

3 部屋利用の優先順位

部屋の利用は、次の優先順位により調整・承認します。

1. 公民館主催事業
2. 行政機関の事業（社会教育法の目的に沿ったもの）
3. 登録団体・サークルの活動

※すべての利用について、公平・平等に取り扱います。

4 開館時間・休館日

- ・ 開館時間：9:00～21:00
- ・ 休館日：月曜日（休日の場合は開館、以降最初の平日）、年末年始（12月28日～1月4日）

※詳細は、下記までお問い合わせください。

小和田公民館 〒253-0023 茅ヶ崎市美住町 6-20

電話 0467-85-8755

施設の利用方法について

1 利用当日の流れ

1. 茅ヶ崎市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）のマイページより最新の使用決定書を表示します。
スマートフォン等の画面もしくは紙に印刷した状態で、公民館職員へ提示してください。
入室は直前の利用者がいない場合も5分前です。
2. 「利用報告書」を受け取り、部屋をご利用ください。
備品の貸出についてもあわせてお手続きください。
3. 利用後は清掃を行い、机・椅子・備品を元の状態に戻してください。
和室及び実習室を使用した際は、職員が原状復帰の点検を行いますので、2階廊下内線にて事務室までお声がけください。
4. 「利用報告書」に必要事項を記入し、窓口へ提出してください。備品の返却も合わせてお手続きください。

2 印刷機・コピー機の利用について

公民館では、印刷機・コピー機（複写機）を利用することができます。

- ・ 【印刷機】（用紙は団体で用意）
原稿1回 製版するごとに500枚以内の印刷で100円
以降、500枚を超えるごとに100円がかかります。
- ・ 【コピー機】（用紙不要）1枚10円
- ・ 使用時間は9:00～17:00までです。
- ・ 営利目的や私的利用での利用はできません。
- ・ 利用方法については、各館のルールに従ってください
- ・ 利用を希望する場合は、窓口にて利用手続きを行ってからご利用ください。（無断利用の禁止）

3 利用にあたってのお願い

- 館内および敷地内は全面禁煙です。
- 利用時間には、準備・片付けの時間を含みます。
ゴミの持ち帰り、部屋の清掃、椅子・机の整理整頓、窓の施錠は必ず行ってください。
また節電にご協力ください。
- 椅子や机は、床や畳がいたみますので引きずらないでください。また、移動したときは元の位置に戻してください。
- 給湯設備は整理整頓をし、清潔に使いましょう。
- ご利用中に怪我、事故、備品の破損等が発生した場合、公民館に速やかに報告してください。必要に応じて、原状復帰等の措置をとっていただきます。
- 駐車場は、台数に限りがあります。公共交通機関、徒歩、自転車での来館にご協力ください。
- ロビーの利用は自由ですが、他の利用者の迷惑になるような使い方、長時間の独占的利用はご遠慮ください。
- 公民館が保有する備品・器具類は許可なく館外へ持ち出すことはできません。
- 避難経路は部屋の使用時に必ず確認してください。なお、非常時は職員の指示に従ってください。
- 小さいお子さんがいる団体・サークルは、子どもから目を離さないよう大人が子どもの面倒を見てください。また、紙おむつは必ずお持ち帰りください。特に自動ドアには注意をしてください。
- 文房具類などあらかじめ使うことがわかっているものは、持参してください。
- 所属サークルについて、「〇〇サークルは次の利用はいつですか？」など、公民館への問い合わせがよくあります。サークルのことはサークル内で責任をもち、活動等については、各自サークルへ問い合わせてください。また、活動に必要な物品を館内に置くときは承認と手続きが必要です。
- 団体・サークルで催しをする時は、職員に相談してください。
- 新規の連絡用ポスト申請は、随時窓口にて受付けています。

団体登録・予約申込について

Ⅰ 団体・サークル登録

公民館の部屋を利用するためには、事前に公民館利用団体・サークル登録が必要です。

1. 公民館窓口にて「公民館利用団体登録（変更・取消）申込書」をご提出ください。
2. 内容審査後、「利用者登録番号」と「仮パスワード」をご案内します。
予約システムにログイン後、マイページよりパスワードを設定してください。
3. 設定後、施設利用予約ができるようになります。

メールアドレスの登録がなくても新システムにログイン・予約はできますが、登録をしないと抽選や審査結果の案内が届きません。お知らせが受け取れるようにメールアドレスの登録をお願いします。

※団体は、原則として市内在住・在勤・在学者で構成された、3人以上のグループが対象です。

※団体の代表者は、15歳以上（中学生を除く）とします。

小学生・中学生のみでの利用はできません。必ず保護者が同伴してください

※市内5公民館のうち、利用拠点として「主に利用する公民館」を1つ指定していただきます。申請書は「主に利用する公民館」へ提出してください。

<利用できない活動>

次に該当する場合は、公民館を利用することはできません。

- ・ 営利を目的とした活動、物品の販売、広告・宣伝、寄付の募集
- ・ 特定の政党の利害に関する活動や、選挙において特定の候補者を支持する活動
- ・ 特定の宗教、教派、宗派、教団を支持・支援する活動
- ・ 私塾的な活動、または講師が主体となり月謝等を徴収する習い事
- ・ 公益を害する、または風俗を乱すおそれのある行為
- ・ 危険物の持ち込み、または施設・設備・器具を損傷するおそれのある行為
- ・ 教育委員会が不適当、または管理上支障があると認める場合
- ・ その他、社会教育法および関係条例に反する利用

2 部屋の予約方法

部屋の予約は、パソコン・スマートフォン等で予約システムを利用して行います。

※公民館窓口での口頭予約や電話での予約はできません。ただし、使用日を含めて5日前を超過している場合は窓口での手続きをお願いします。

※部屋の使用および予約は、1時間単位となります。

予約の種類として「抽選申込」と「随時申込」の2種類があります。

3 抽選申込について

(1) 抽選申込の対象

使用希望日が2か月より先で、特定の日程を確保したい場合に、抽選申込を行うことができます。
(茅ヶ崎市立公民館条例施行規則第4条第2項の但し書きに基づく制度です。)

(2) 抽選申込期間

使用希望日の属する月の3か月前の2日から14日まで
※1団体につき、月10時間までが上限です。

(3) 抽選の流れ

1. 予約システムにログインし、マイページより抽選申込みを行います。
(利用希望日の属する3か月前の2日～14日)
2. 抽選結果をマイページにて公開します(15日)
3. マイページにて当選の確定もしくは取消の手続きを行ってください。(15日～26日)
当選確定手続きを行わない場合は、自動的に当選が取消となります。

(4) 抽選漏れ優先予約

抽選申込をした時間数のうち、落選した時間数だけ随時申込が開始する前に優先的に予約可能です。

1. マイページで、落選した時間数を確認してください。
(抽選申込の当選確定手続きは26日までに済ませてください)
2. 公民館に来館し、窓口にて、ご希望の日時をお伝えください。(27日～月末まで)
落選した時間数だけ、優先的に予約することができます。

4 随時申込について

- 使用希望日の属する月の2か月前の1日から使用日の5日前まで、予約システムにログイン後、マイページより利用予約ができます。
 - 使用日5日前をきっての利用予約は、窓口での手続きが必要です。（開館日の9～17時まで）
 - 抽選後の空き枠が対象となります
※抽選とは異なり、10時間を超えての予約が可能です。
-

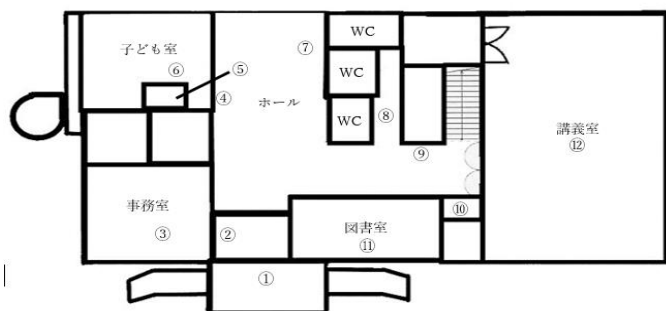
5 取消手続きについて

予約確定後に部屋の使用を取り消す場合は、必ず所定の手続きを行ってください。

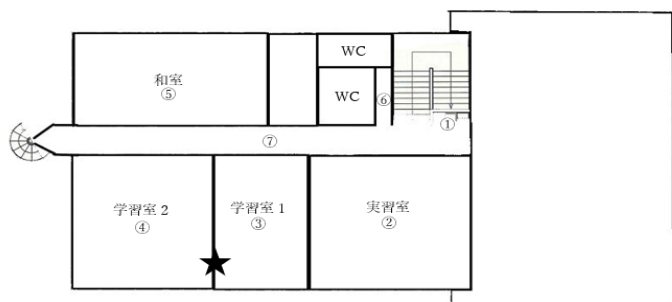
- 使用日の5日前までに予約システムのマイページより取消手続きを行ってください。
- 使用日の5日前をきっての取消は、窓口での手続きが必要です。（開館日の9～17時まで）
- 正しく取消手続きが行われない場合は、抽選申込や施設利用に制限がかかる場合があります。

施設のご案内

〔1 階〕



〔2 階〕



1 階

◎講義室（定員90名・126㎡）

講演会や会議・レクリエーション・映画会・展示会など多面的に使える部屋です。

◎子ども室（定員20名・34㎡）

入口がバリアフリーになっています。靴を脱いでお使いください。会合にも使えます。

◎授乳室

子ども室の入り口にあります。

◎ロビー

各種団体のちょっとした打ち合わせなど、開館時間中はいつでも予約なしに使えます。

◎図書室

市立図書館からの子どもの本や一般向け図書、雑誌などがあります。

開室時間は、10時～12時・13時～17時です。

◎印刷室（13㎡）

団体活動に必要なチラシ・文集などの印刷ができます。使用方法是職員に相談して下さい。

◎なかよしルーム（別棟14.6㎡）

未就学児と保護者が一緒に予約なしで利用できます。

利用時間は9時から17時までです。利用のときは、事務室に声をかけてください。

2 階

◎実習室（定員30名・58㎡）

調理実習に利用できます。IH調理台が4台あります。

◎学習室1（定員20名・36㎡）

会合や学習会に使えます。遮光カーテンの設備があります。

◎学習室2（定員40名・51㎡）

会合や学習会・小講演会に使えます。遮光カーテンの設備があります。

※学習室1と学習室2は可動式壁を取り外せば一つの部屋として使えます。定員は60名です。

◎和室（定員20名・49㎡）

20畳1部屋で貸し出しています。ちょっとした会合や、茶会にも使えます。

茅ヶ崎市立小和田公民館

〒253-0023

茅ヶ崎市美住町6番20号

電話 (0467) 85-8755

FAX (0467) 85-8788

mail:kou_kowada@city.chigasaki.kanagawa.jp



■メモ 開館 1980年5月8日
敷地面積 2,056㎡
建物面積 本館 686㎡

◎お車でのご来館はご遠慮ください。

◎辻堂駅南口から「辻12系統若松町経由 茅ヶ崎駅南口」行きのバスで 松浪小学校前 下車 徒歩3分

◎茅ヶ崎駅南口から「辻12系統若松町経由 辻堂駅南口」行きのバスで 美住町 下車 徒歩4分

小和田公民館 HP



茅ヶ崎市公式 LINE



Instagram

