

宮代町公民館 利用の手引き



宮代町教育委員会

(令和6年4月)

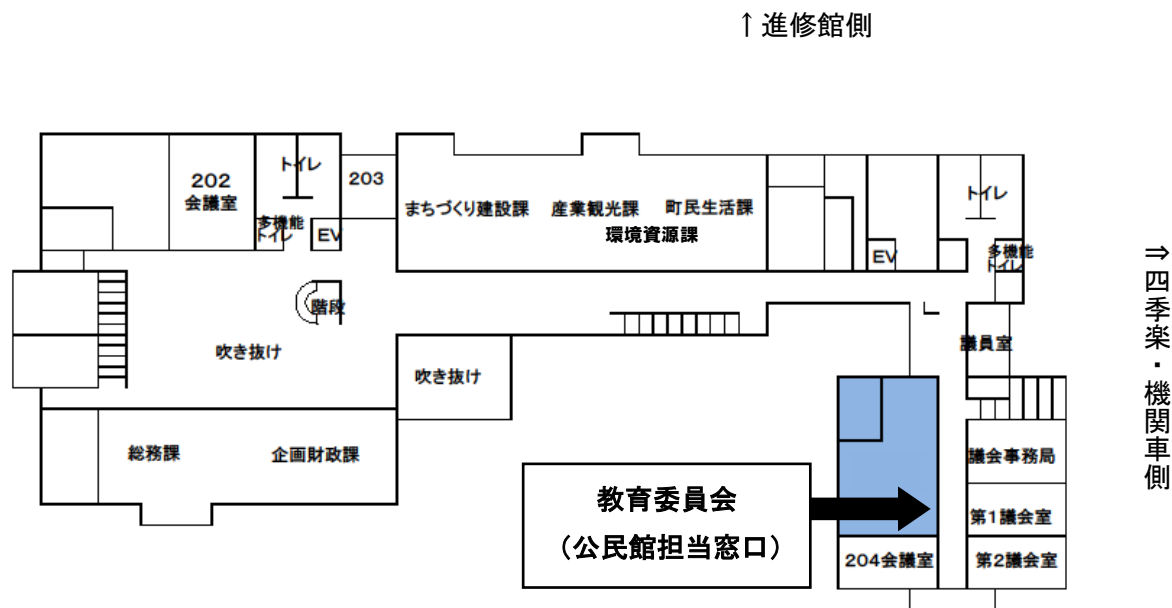
目次

1	公民館の予約・利用許可申請の受付窓口	2
2	施設概要・利用について	3
	(1) 施設概要	3
	(2) 各館共通事項	3
	(3) 利用について	3
3	利用時間	4
4	使用料	5
	(1) 使用料金	5
	(2) 使用料の免除	5
5	予約・許可申請	6
	利用の申請	6
	(1) 宮代町公共施設予約システムで予約する場合	6
	抽選申込	6・7・8
	先着申込	9・10
	(2) 電話または窓口で予約する場合	11
	先着申込	11
	(3) 早期予約について	12
	(4) キャンセルについて	12
	(5) 変更について	12
	(6) キャンセル・変更の取扱例	13
6	利用の注意事項	14
	(1) 利用にあたってのお願い	14
	(2) 部屋の利用後	14
	(3) 利用簿の記入と施錠	14
7	公民館 鍵の使用方法	15
	(1) 鍵の貸出方法	15
	(2) 各公民館の鍵ボックス	15
	(3) 鍵の置き場所	15
	公民館 鍵ボックスの使い方	16
8	各公民館施設の詳細	17
	百間公民館	17
	川端公民館	18
	和戸公民館	19



1 公民館の予約・利用許可申請の受付窓口

役場庁舎 2 階図



受付時間 8時30分～17時15分

※土・日、祝日、年末年始を除く

宮代町教育委員会(役場庁舎2階18番窓口)

TEL 0480-34-1111(内線435)

2 施設概要・利用について

町内の公民館は、3館あります。

町民の皆さんの学習・文化活動やレクリエーション活動などにご利用ください。

(1) 施設概要

公民館名	所在地	部屋
百間公民館	宮代町百間5-1-29 (東武動物公園駅東口徒歩5分)	和室、洋室(大)、洋室(小)
川端公民館	宮代町川端578 (姫宮駅東口徒歩約7分)	
和戸公民館	宮代町和戸2-5-1 (和戸駅徒歩約5分)	

※各公民館の詳細は P17 以降をご覧ください。

(2) 各館共通事項

○利用時間 9時～21時

○閉館日 毎週月曜日、年末年始(12月29日～1月3日)

○全館禁煙となります。

○各館とも無人の施設となりますので、利用者の方に鍵の開閉をしていただきます。

(3) 利用について

●利用できる方

宮代町に在住、在勤又は在学の団体・個人が利用できます。

※利用申請者は、町内在住、在勤又は在学の個人である必要があります。

●次の内容の活動については利用できません。

■営利を目的とした事業に利用する場合。

・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私塾の発表会(ピアノ、日舞、謡曲等)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

■特定の政党の利害に関する事業又は公私の選挙に関し、特定の候補者を支持する活動に利用する場合。

■特定の宗派の宗教活動や宗教活動に利用する場合。

■許可を受けている部屋と時間以外は利用できません。



3 利用時間

■利用時間区分

○下記の4つの区分での利用となります。

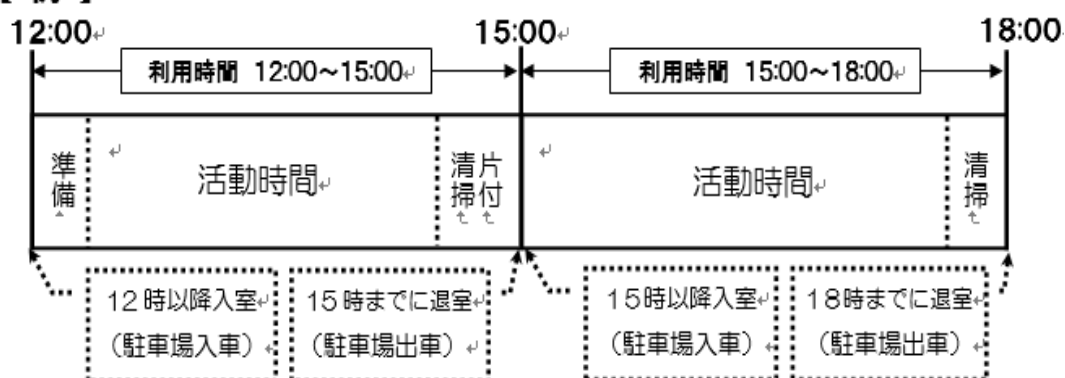
午 前	9時～12時	午後①	12時～15時
午後②	15時～18時	夜 間	18時～21時

○利用の準備、片付けも利用時間に含まれます。

利用する際の準備、部屋の清掃や備品の片づけ等は、必ず貸出時間内に行ってください。

駐車場の利用も、貸出区分の時間内での利用となります。

【 例 】



4 使用料

(1) 使用料金

公民館の利用の際には、下記の使用料を納めていただくことになります。

公民館名	部屋	金額
百間	1階 洋室(大)	500円
	2階 洋室(小)	300円
	2階 和室	500円
川端	1階 洋室(大)	500円
	2階 洋室(小)	300円
	2階 和室	500円
和戸	1階 洋室(小)	300円
	1階 和室	500円
	2階 洋室(大)	500円

※料金は1区分あたりの金額です。

○使用料は現金の他、オンライン決済などをご利用いただけます。

現金でお支払いの場合は、公民館担当窓口で納付していただきます。

また、宮代町公共施設予約システムから手続きをされる方は、クレジットカード・電子決済（オンライン決済）・コンビニ決済でのお支払いが可能です。オンライン決済可能なカード・アプリ、コンビニ決済の可能な店舗については、P6をご覧ください。

○自己都合によるキャンセルについて使用料は返金できません。

利用者の都合により利用をキャンセルする場合は、既納の使用料を返金することができません。

ただし、公民館の管理上等で利用することができなくなったときは返金いたします。

(2) 使用料の免除

以下の場合は使用料を免除することができます。

- 町または町の機関（附属機関を含む）が公用で使用する時
- 町内の小、中学校が教育活動として使用する時
- 身体障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方（利用するすべての方（介護者を除く）が障がい者の場合に限ります。）



※上記に該当する場合は、免除申請が必要ですのでお問い合わせください。

5 予約・許可申請

公民館を利用する際には、利用の許可が必要となるため、以下の手続きをお願いいたします。

■利用の申請

「宮代町公共施設予約システム」または電話、公民館担当窓口にて予約を受付をしています。

(1) 宮代町公共施設予約システムで予約する場合

★宮代町公共施設予約システムの操作方法については、別紙
「公共施設予約システム操作マニュアル」をご覧ください。

※システムの利用には利用者アカウント登録（以下「利用登録」）が必要となります。



予約システム上で選択可能な支払方法

- ・現金払い ※公民館担当窓口にて
- ・クレジットカード（VISA、MASTER、JCB、AMEX、DINERS）
- ・電子決済（PayPay）
- ・コンビニ決済（セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、デイリーヤマザキ、セイコーマート）

◎宮代町公共施設予約システムには、「抽選申込」と「先着申込」の2つの申込方法があります。

【抽選申込】



予約システムでは、利用月の4か月前に当該月1か月分の抽選申込を受付します。
ただし、利用登録をしていない団体、利用登録はしているが予約システムから申込をしない場合は、抽選申込はできません。

抽選申込の流れ



○申請方法

① 抽選申込をする

利用日の4ヶ月前の1日の0時～14日の23時59分までの間に
抽選申込ができます。

② 抽選結果で当選分のメールを受け取る

コンピュータで自動抽選を行い、利用日の4ヶ月前の15日の8時に、
当選の場合のみご登録のメールアドレス宛に送信します。
(※落選分の連絡はありません。)

③ 当選確定処理（仮予約）を行う

当選した予約は、当選メールの送信日から14日以内（各月28日の
23時59分まで）に予約システムにログインして当選確定処理（仮予約）
を行ってください。



※期間内に当選確定処理を行わなかった場合、自動的に予約が取り消されます。

④ 審査完了のメールを受け取る

⇒本予約（使用料未払い）が完了

※不承認のメールを受け取った場合、次の手続きに進むことはできません。
不承認とは…P3「(3)利用について」に記載の、利用できない項目内容に該当
する場合、審査結果が『不承認』となる場合があります。

⑤ 精算（使用料支払い）をする

当選した場合、利用日の3日前までに精算（使用料の支払い）をお願い
します。

現金払いの場合は、平日（開庁日）の8時30分～17時15分までに
公民館担当窓口にてお手続きください。

⑥ 支払い手続きの審査が完了したら、公民館の鍵番号のメールを受け取る

⇒本予約（使用料支払済）が完了

鍵番号は、メールに添付のURLからご確認ください。

○各種上限数

各公民館で同一団体（個人登録は同一個人）が、原則として、1 か月に予約・利用できる上限数です。

抽選申込上限数	5 コマ
当 選 上 限 数	4 コマ

「連続した区分の利用」、「2部屋以上の同時利用」のセット申込について

○申込上限数の範囲内であれば、「連続した区分の利用」や「2 部屋以上の同時利用」を申し込むこと（セット申込）が可能です。

連続した区分の利用

利用時間の区分を 2 区分以上連続で利用する場合。

セット申込方法

＜連続した区分の利用の場合＞

○「連続した区分」を選択して抽選申込を行なうことで、セット申込が可能です。

2部屋以上の同時利用

和室や洋室を組み合わせで同一区分で利用する場合。

セット申込方法

○入力画面の「申込方法」欄で「一つの受付番号にまとめて申し込む」タブにチェックを入れて手続きを進めてください。

＜共通事項＞

○抽選申込時にセット申込をした場合の抽選結果は、セットで申し込まれた内容の両方が当選、または両方が落選となります。

【先着申込】

抽選申込終了後に抽選を行った結果、なお空きがある場合において、先着順の予約申込を受付します。

○受付開始日

利用日の3ヶ月前の同日から予約ができます。

予約開始の日が、土日・祝日・年末年始にあたる場合は、直後の開庁日からとなります。

○受付時間

8時30分～23時59分

※予約システムからの予約は、**利用日の7日前まで**受付可能です。

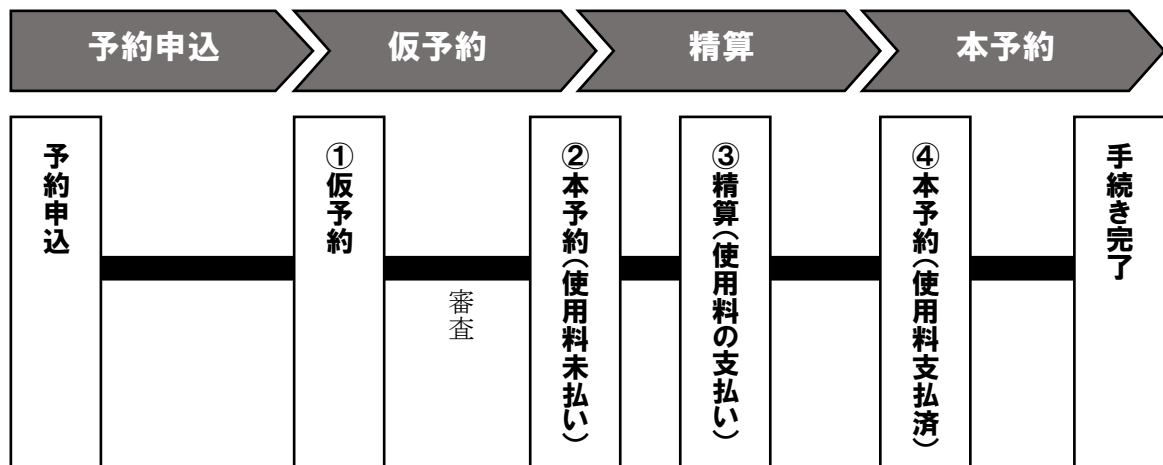
それ以降のご予約は、窓口または電話受付となります。

7日前の日が土日・祝日にあたる場合は、直前の平日まで

予約例

予約システムからの 8月31日の予約は、
3ヶ月前の 5月31日 ～ 利用日の7日前の 8月24日まで の予約受付となります。

先着申込の流れ



○申請方法

① 宮代町公共施設予約システムで、空いている部屋を仮予約（審査前の予約）する。

② 審査完了のメールを受け取る

⇒本予約（使用料未払い）が完了

※不承認のメールを受け取った場合、次の手続きに進むことはできません。

不承認とは…P3「(3)利用について」に記載の、利用できない項目内容に該当する場合、審査結果が『不承認』となる場合があります。

③ 使用料を支払う

●現金払いの方は、**利用日の3日前まで**に公民館担当窓口で**精算(使用料の支払い)**をお願いします。

●電子決済、コンビニ決済でお支払いの方は、**利用日の3日前まで**にそれぞれのお支払方法で**精算**をお願いします。

・上記期限を過ぎた場合 (**利用日の2日前～利用日当日**) は、**窓口での現金払いのみ**での受付となります。

※土日・祝日・年末年始をはさむ場合は、期限にご注意ください。

④ 支払い手続きの審査が完了したら、公民館の鍵番号のメールを受け取る

⇒**本予約(使用料支払済)**が完了

鍵番号は、メールに添付のURLからご確認ください。

○申込上限数

各公民館で同一団体（個人登録は同一個人）が、1か月に予約・利用できる上限数です。

先着申込上限数	※4コマ
---------	------

※先着申込については、利用希望日の1ヶ月前に部屋が空いている場合は、**上限数を超えた予約が可能です**（セット申込も可）。ただし、予約システムからの手続きはできませんので、**電話・窓口**で手続きをお願いします。

※先着申込上限数は、抽選の結果当選したものを仮予約に振り替えた件数と合算した数になります。

例：抽選の結果3つ当選した場合、残りの1コマの先着申込が可能です。

「連続した区分の利用」、「2部屋以上の同時利用」のセット申込について

○申込上限数の範囲内であれば、「連続した区分の利用」や「2部屋以上の同時利用」を申し込むこと（セット申込）が可能です。

連続した区分の利用

利用時間の区分を2区分以上連続で利用する場合。

セット申込方法

＜連続した区分の利用の場合＞

○「連続した区分」を選択して申込を行なうことで、セット申込が可能です。

2部屋以上の同時利用

和室や洋室を組み合わせで同一区分で利用する場合。

セット申込方法

○入力画面の「申込方法」欄で「一つの受付番号にまとめて申し込む」タブにチェックを入れて手続きを進めてください。

＜共通事項＞

○先着申込上限数を超えた場合のセット申込は、利用希望日の1ヶ月前に希望する区分・部屋が空いている場合にセット申込が可能です。ただし、この場合は予約システムでの操作はできませんので、電話・窓口で手続きをお願いします。

(2) 電話または窓口で予約する場合



【先着申込】

抽選申込終了後に抽選を行った結果、なお空きがある場合において、先着順の予約申込を受付します。

○受付開始日

利用日の3ヶ月前の同日から予約ができます。

予約開始の日が、土日・祝日・年末年始にあたる場合は、直後の開庁日からとなります。

○受付時間

平日の8時30分～17時15分

○申請方法

① 電話または公民館担当窓口で空いている部屋を仮予約する

② 公民館担当窓口で使用料を支払う

利用日の3日前までに、現金払いにて精算（使用料の支払い）をお願いします。

※土日・祝日・年末年始をはさむ場合は、平日（開庁日）の8時30分～

17時15分までに公民館担当窓口にてお手続きください。

→本予約（使用料支払済）が完了

③ 「宮代町公民館利用許可書兼領収書」を受け取る

鍵番号が記載されていますので、必ずなくさないように保管してください。

★利用日の3日前以降の申込は、原則、仮予約及び本予約（使用料の支払いを含む）を同日に行うようお願いします。

「連続した区分の利用」、「2部屋以上の同時利用」のセット申込について

○申込上限数の範囲内であれば、「連続した区分の利用」や「2部屋以上の同時利用」を申し込むこと（セット申込）が可能です。

連続した区分の利用

利用時間の区分を2区分以上連続で利用する場合。

セット申込方法

＜連続した区分の利用の場合＞

○「連続した区分」を選択して申込を行なうことで、セット申込が可能です。

2部屋以上の同時利用

和室や洋室を組み合わせて同一区分で利用する場合。

セット申込方法

○入力画面の「申込方法」欄で「一つの受付番号にまとめて申し込む」タブにチェックを入れて手続きを進めてください。

＜共通事項＞

○先着申込上限数を超えた場合のセット申込は、利用希望日の1か月前に希望する区分・部屋が空いている場合にセット申込が可能です。ただし、この場合は予約システムでの操作はできませんので、電話・窓口で手続きをお願いします。

(3) 早期予約について

○自治会、子ども会、スポーツ少年団（単位団）、PTAの活動で利用する場合は、4ヶ月以前からの予約ができます。また、月の利用回数、利用部屋数及び利用区分（枠数）の制限はありません。

○広く町民を対象として開催する講座や大会等で利用する場合は、4ヶ月以前からの予約ができます。（ただし利用希望日の1年前からの受付開始となります。）
なお、許可申請の際に事業計画書等の必要書類を提出していただくこととなりますので、担当までお問い合わせください。

○抽選期間に入っている場合は、抽選結果後に予約することが可能です。
（予約日が抽選期間の時には予約不可。）

(4) キャンセルについて

本予約（使用料支払済）後のキャンセルについては、電話または窓口で受付します。

なお、キャンセルの場合には、一人でも多くの方が利用できる機会を得られるよう、必ず、キャンセルが確定した時点でご連絡いただきますようご協力をお願いします。
また、一度納付した使用料は返金できませんのでご注意ください。

（※一部の事象を除く。 例：選挙、地震、雨や雪など）

(5) 変更について

本予約（使用料支払済）後、日時・部屋の変更がある場合は、変更申請が必要となりますので、利用許可を受けた利用日の前日までに電話または窓口にて手続きをお願いします。

なお、自己都合による変更の場合は、1回の利用につき、1回限り振替えることができます。

また、変更で利用できる日は、申請日から3ヶ月先までの日となります。

※変更許可となった場合、使用料は最初に利用許可を受けたものが引き継がれます。

最初に利用許可を受けた料金	変更後の料金	使 用 料
500円	500円	最初に許可を受けた使用料が引き継がれますので、納付は不要です。
300円	500円	変更申請時に差額200円を納めていただきます。
500円	300円	差額の返金はありません。

※自己都合によるものに限る。

(6) キャンセル・変更の取扱例

キャンセル・変更時は、それぞれ以下の取り扱いとなります。

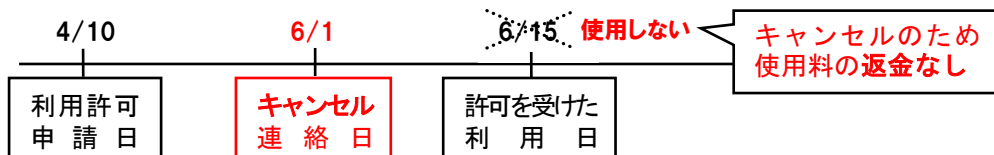
例 4/10に、6/15の利用許可を受け、使用料を納めました。

しかし、6/1に、自己都合により6/15の利用を取りやめることになりました。

1 公民館の利用を取りやめる場合 6/15の利用を取りやめたい

⇒「キャンセル」となりますので、その旨を事前に電話または窓口でお伝えください。

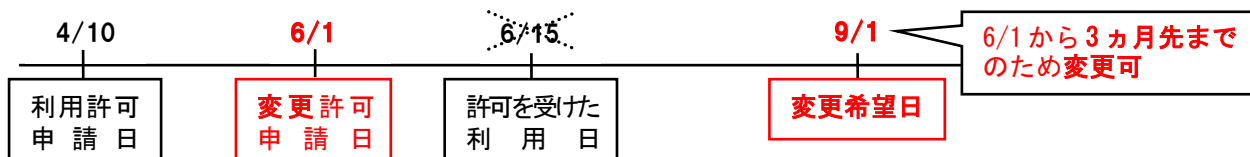
なお、使用料の返金はできません。※一部の事象を除く（P11 参照）



2 利用日を変更する場合① 6/15の利用を取りやめて、9/1に変更したい

⇒利用日の「変更(振替)」となります。変更先が、変更申請日から3ヶ月先の同日までの日で、空いていれば変更可能です。電話または窓口で変更許可申請を行ってください。

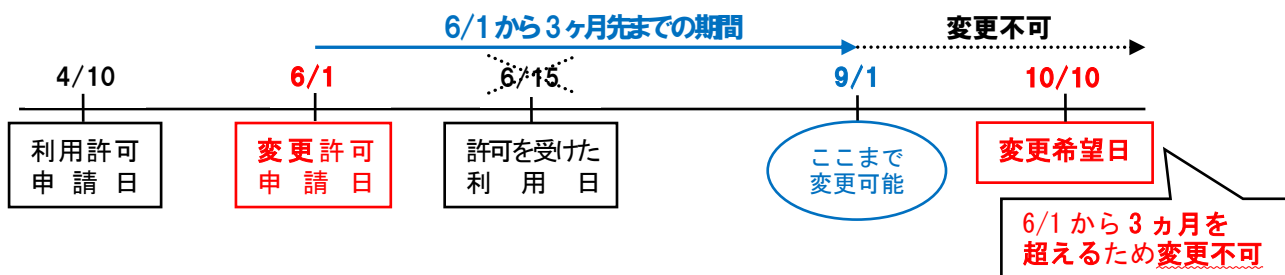
★変更許可申請は、最初に「利用許可を受けた利用日」の前日までに行ってください。



3 利用日を変更する場合② 6/15の利用を取りやめて、10/10に変更したい

⇒変更が可能な日は、変更許可申請を行う日から3ヶ月先までの日となるので、キャンセルとなり使用料は返金されません。

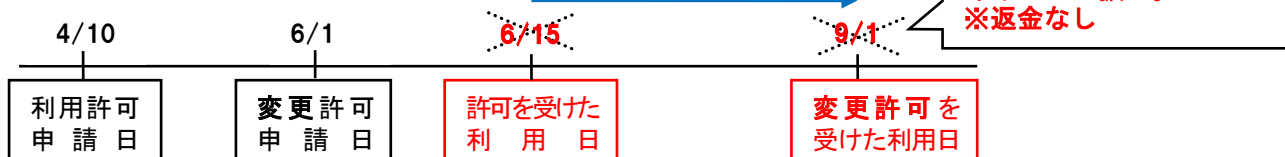
なお、10/10に利用したい場合は、その3ヶ月前の6/10以降に新たに許可申請を行ってください。



4 変更後の利用を取りやめる場合 6/15の利用を取りやめて、9/1に変更したが、その日も利用しなくなった

⇒変更については1回限りとなりますので、「キャンセル」となります。

なお、使用料は返金されません。



6 利用の注意事項

(1) 利用にあたってのお願い

- 鍵の使い方は、次ページ「公民館 鍵の使用方法」をご覧ください、正しい使用方法での使用をお願いします。
- 冷暖房は適温での使用をお願いします。(夏期28℃・冬期20℃)

(2) 部屋の利用後

- 使った備品は、元の位置にお戻してください。
- 必ず、室内を掃除してください。
- ゴミは必ずお持ち帰りください。
- 電気・冷暖房のスイッチを切り、窓やドアの鍵の施錠を確認してください。
(利用の状況が悪い場合、今後の使用をお断りする場合がございます。)

(3) 利用簿の記入と施錠

- 入口に公民館利用簿がありますので、利用後に必ず記入をお願いします。
- 気づかれた点・気になる点がありましたら、教育委員会生涯学習・スポーツ振興担当に連絡をいただくか、利用簿に記入してください。

百 間 公 民 館									
利用日	平成 年 月 日 ()				利用場所	(1階・2階)(和室・洋室)			
利用時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分								
団体名					確認者氏名			許可書No	
利用人数	合計 人	内訳	高齢者 人	女性 人	成人 人	青少年 人	その他(自治会等) 人		
チェック	確認事項				社会教育課への連絡事項(34-1111) 教育委員会への連絡事項				
	・掃除は済みましたか。				気づいた点 気になる点				
	・使用した物を元の場所に戻しましたか。								
	・窓、カーテンを閉めましたか								
	・エアコンを切りましたか。								
	・換気扇を切りましたか。								
	・電気を消しましたか。								
	・ゴミは持ち帰りましたか。(流しの中まで)								
	・玄関の鍵を閉めますか。(開める場合のみチェック)								

確認済を
チェック

気づいた点
気になる点

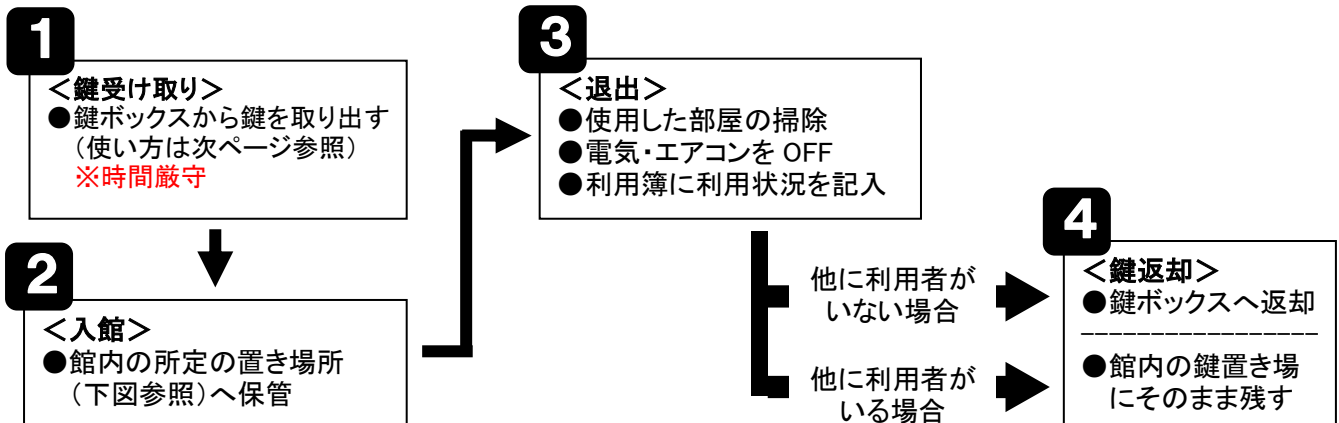
- 午前、午後①・②、夜間の最後に利用された方は、公民館の入口の施錠をし、鍵を鍵ボックスの中にお戻してください。
- 帰りに他の利用者がいる場合は、先に帰る旨を伝えてください。



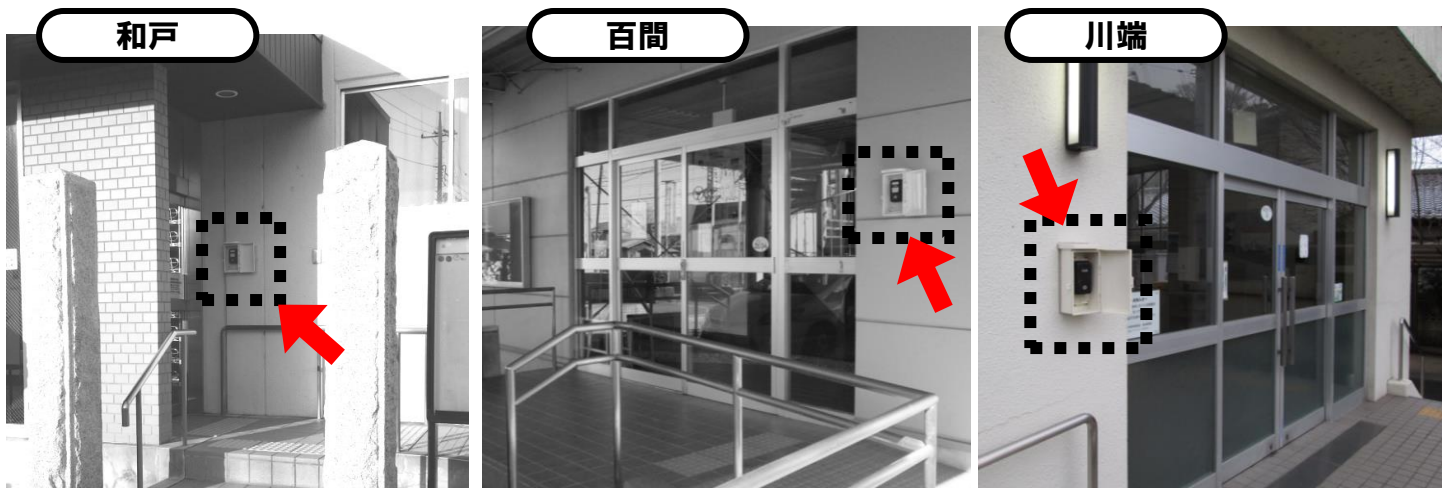
7 公民館 鍵の使用方法

(1) 鍵の貸出方法

各公民館は、**1個の鍵を共用で使用**しております。貸出と返却は、下記の流れのとおり行ってください。



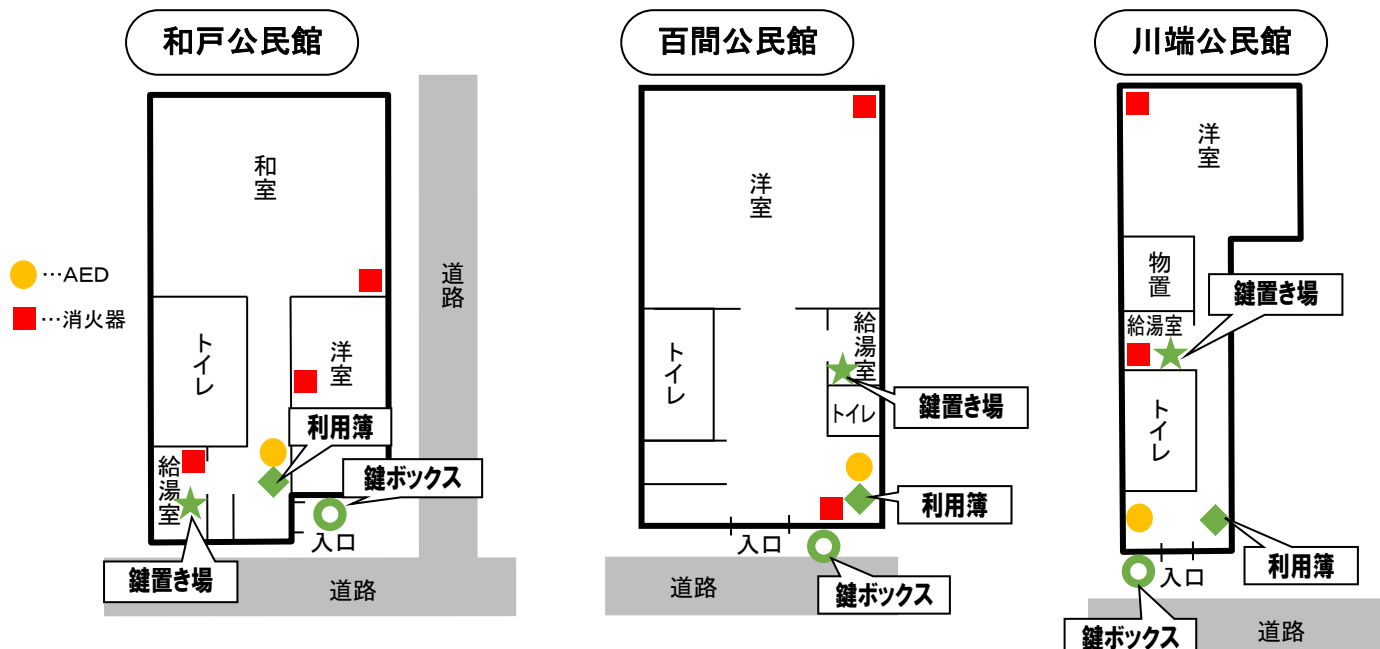
(2) 各公民館の鍵ボックス



※鍵ボックスの使い方は次ページをご覧ください

(3) 鍵の置き場所

※いずれの公民館も、1階給湯室の壁に、鍵をかけるフックがあります。そちらに鍵を引っ掛けておいてください。



公民館 鍵ボックスの使い方



1

ダイヤルを回し
番号をあわせる



2

フタをあけて
カギを出す／もどす



3

フタをしめて番号を
「0000」にする
※ダイヤルを上に戻すと「0000」の
位置でとまります



フタをしめたら
必ず「0000」に
もどして！

暗証番号を合わせたまま放置しないで！
番号の不正流出防止にご協力ください！

- 入館後、鍵は給湯室の「鍵フック」にかけておいてください。
- 最後に出る方が鍵ボックスに鍵を戻してください。



暗証番号は
他言無用です！

暗証番号の変更スケジュール

4月 7月 10月 1月 の第1火曜日に変更します。

※第1月曜日が祝日の場合、第2火曜日に変更

【問合せ】

- 平日8時30分～17時15分 …教育委員会（34-1111内線435）
- 休日8時30分～17時15分 …日 直（34-1111）
- 上記以外（夜間） …警 備 員（34-1111）

8 各公民館施設の詳細

百間公民館

建築：S44年度 改築：H12年度

宮代町百間5-1-29

（東武動物公園駅東口徒歩5分）



駐車場 5台 ※お車での来館は御遠慮ください。

部屋概要 1階洋室 90㎡〔55畳〕長机、椅子、ピアノ
2階和室 80㎡〔45畳〕座机、座布団
2階洋室 28㎡〔17畳〕長机、椅子
百間集会所併設（管理：自治会）

※選挙による投票所となりますので、投票日及びその前日は一般利用はできなくなります。

〔公民館地図〕

宮代皮膚科さんの一軒隣りの建物です。



川端公民館

建築：S45年度 改築：H11年度



宮代町川端578（姫宮駅東口徒歩約7分）

駐車場 約15台

部屋概要 1階洋室 83.3㎡〔50畳〕長机、椅子、卓球台
2階和室 80㎡〔45畳〕座机、座布団
2階洋室 39.6㎡〔24畳〕長机、椅子、ピアノ

※選挙による投票所となりますので、投票日及びその前日は一般利用はできなくなります。

〔公民館地図〕

宮東交差点に面している白い建物です。



川端公民館は

勉強会、懇親会、絵画、カラオケ、楽器演奏、コーラス、卓球、ヨガ、健康体操、社交ダンス、フォークダンス、踊り、フラダンス、エアロビ、太極拳等の活動に、利用いただいています。

和戸公民館

建築：S41年度 改築：H12年度



宮代町和戸2-5-1（和戸駅徒歩約5分）

駐車場 第1駐車場 5台、第2駐車場 8台

部屋概要 1階和室 81㎡〔50畳〕座机、座布団

1階洋室 24.5㎡〔15畳〕長机、椅子

2階洋室 180㎡〔109畳〕長机、椅子、ピアノ、卓球台

※選挙による投票所となりますので、投票日及びその前日は一般利用はできなくなります。

〔公民館地図〕

