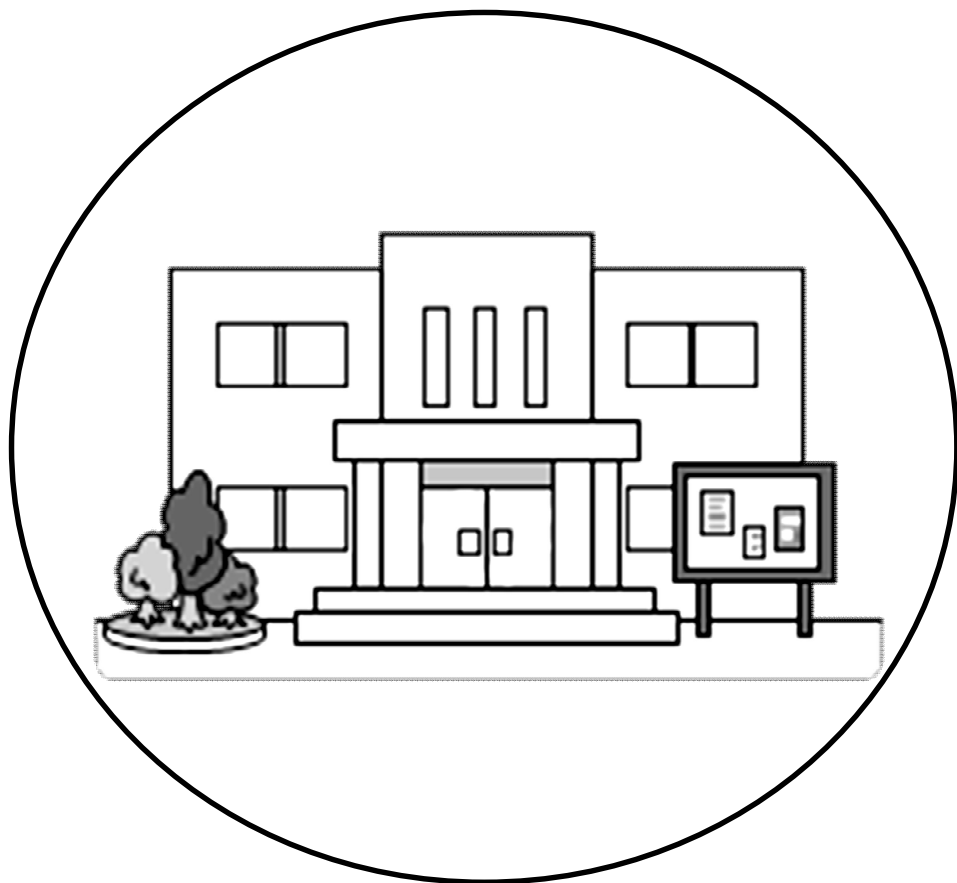


さくら市氏家公民館 喜連川 利 用 案 内



令和8年8月発行

公民館の目的

公民館は社会教育施設として、地域の皆さまの学習活動などの拠点となることを目指し、誰もが気軽に活動できるよう支援いたします。

どうぞご利用ください。

利用案内

1 開館時間

9時から21時30分まで

2 利用時間帯及び区分

- | | |
|--------------|-------------|
| (1) 午前の利用 | 9時から12時 |
| (2) 午後の利用 | 13時から17時 |
| (3) 夜間の利用 | 18時から21時30分 |
| (4) 午前・午後の利用 | 9時から17時 |
| (5) 午後・夜間の利用 | 13時から21時30分 |
| (6) 全日の利用 | 9時から21時30分 |

※上記の利用時間は、会場準備・設営及び後片付けなどの時間を含んでいます。

3 休館日

- | | |
|------------|------------------------|
| (1) 両公民館 | 年未年始（12月29日から翌年1月3日まで） |
| (2) 両公民館 | 毎月第3日曜日 |
| (3) 氏家公民館 | 毎月第1・第3月曜日 |
| (4) 喜連川公民館 | 毎月第2・第4月曜日 |

※公民館の管理上、臨時に休館すること又は休館日を変更することがあります。

4 利用の制限

次のような場合は、公民館を利用できません。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められる場合
- (2) 施設等を損傷し、又は滅失のおそれがあると認められる場合
- (3) 特定の営利活動
(営利を目的とする場合や営利にかかわる使用を目的とすると認められる場合)
- (4) 特定の政治活動
- (5) 特定の宗教活動
- (6) その他、公民館の運営上支障が認められる場合

5 申込方法

公民館を初めてご利用になる団体は、事前に団体登録の手続きが必要です。日数に余裕をもって、ご利用予定の公民館へご連絡ください。

団体登録が完了した団体は、以下の方法で申し込みいただけます。

(1) さくら市公共施設予約システム (<https://sakura-city-yoyaku.jp>) での申込

パソコンや携帯端末などから、公民館施設の空き状況確認及び利用予約が可能です。

利用希望日3日前までにシステムから予約してください。申請が受理されるとシステム上で「利用許可書」がダウンロード可能になります。新規に予約枠が開放される月(毎月1日)は、予約受付開始日の7時から予約が可能です。

さくら市公共施設予約システム
QRコードはこちら→



(2) 来館での申込

利用希望日3日前までに直接来館して申請し、利用許可書の交付を受けてください。

(3) 電話での申込

電話でご希望の利用日時・施設(部屋)などをご連絡の上、利用希望日3日前までに窓口で利用許可書の交付を受けてください。

(4) 郵送などでの申込

郵送・FAX・電子メールでの申込は、連絡先(住所・氏名・電話番号)を必ず明記してください。利用許可書郵送のため、利用希望日10日前までに、ご利用の公民館に申請書が到着するように送付してください。

6 申込受付場所

(1) 氏家公民館利用の場合

さくら市氏家公民館事務室 〒329-1312 さくら市櫻野 1322 番地 8

TEL : 028-682-1611 FAX : 028-682-0371

メール : u-kouminkan@city.tochigi-sakura.lg.jp

(2) 喜連川公民館利用の場合

さくら市喜連川公民館事務室 〒329-1412 さくら市喜連川 4397 番地 1

TEL : 028-686-6624 FAX : 028-686-5556

メール : k-kouminkan@city.tochigi-sakura.lg.jp

7 申込受付期間

利用希望日の2か月前の月初日から利用日の3日前まで

例) 利用希望日が4月の場合は、2月1日(休館日の場合は翌日)が予約受付開始日となり、そこから利用希望日の3日前までが申込受付期間となります。

※大規模イベントなどでホールと各部屋を併用して利用する場合は、利用希望日の5か月前の月初日から申込を受け付けます。ただし、その場合はさくら市公共施設予約システムを用いての予約ができませんので、お手数ですがご利用の公民館窓口へお問い合わせください。

8 利用許可と使用料の納付

- (1) 利用を許可する場合は、利用許可書を交付します。
- (2) 利用許可書は、利用日にお持ちいただきますので、紛失しないようご注意ください。
- (3) 使用料、備品使用料、及び冷暖房料は、ご利用当日にお支払いください。ただし、以下の日時に支払うことはできませんので、後日にお支払いをお願いします。
 - ①平日の17時以降
 - ②土曜日、日曜日、及び祝日
 - ③休館日
- (4) 使用料は、利用目的により減免になる場合があります。

9 利用許可日の変更又は取消

利用日の前日までに、利用の変更又は取消の許可を得てください。利用の変更又は取消の許可を得ないまま利用しなかった場合、使用料のお支払いが発生します。

10 利用権の譲渡

利用許可を受けた施設や設備を、利用目的以外に利用したり、利用権を譲渡・転貸したりすることはできません。

11 音響や照明

イベントでホールを利用する際に特殊な音響や照明の操作が必要になる場合は、ホール利用計画書を利用希望日の1か月前の月初日までに提出してください。打合せが必要な場合はご連絡いたします。特殊な音響や照明は別途料金が発生し、その際は利用者のご負担となります。

12 整理員及び係員の配置

- (1) 主催者は、会場責任者を置いてください。
- (2) ホールをご利用で多くの来館者が見込まれる場合は、秩序維持のため、駐車場に誘導係を配置するなど、必要な整理員の配置をお願いいたします。

13 関係官庁への届出

禁止行為の解除承認（火気、危険物を持ち込む場合）、警備、防犯、臨時に飲食物を提供、音楽著作権などの届出が必要な場合は、各関係官庁へ手続きを行ってください。

お願い

1 利用許可の確認

当日は、利用前に事務室で確認を受けてください。

2 定員の厳守

- (1) 消防法に定められていますので、定員は必ず守ってください。
- (2) 入場券、整理券その他これに類するものを発行するときは、施設の収容定員を超えないでください。

3 展示品などの管理

公民館では、利用者が搬入した展示作品の紛失、盗難、破損などについて責任を負いかねます。展示作品は利用者の責任において管理してください。

なお、展示作品以外の物品は、利用当日に搬入および搬出をお願いいたします。

4 避難誘導

- (1) 利用者は、事前に非常口及び避難経路図を確認してください。
- (2) 出入口、非常口、消火設備の付近には、物を置かないでください。

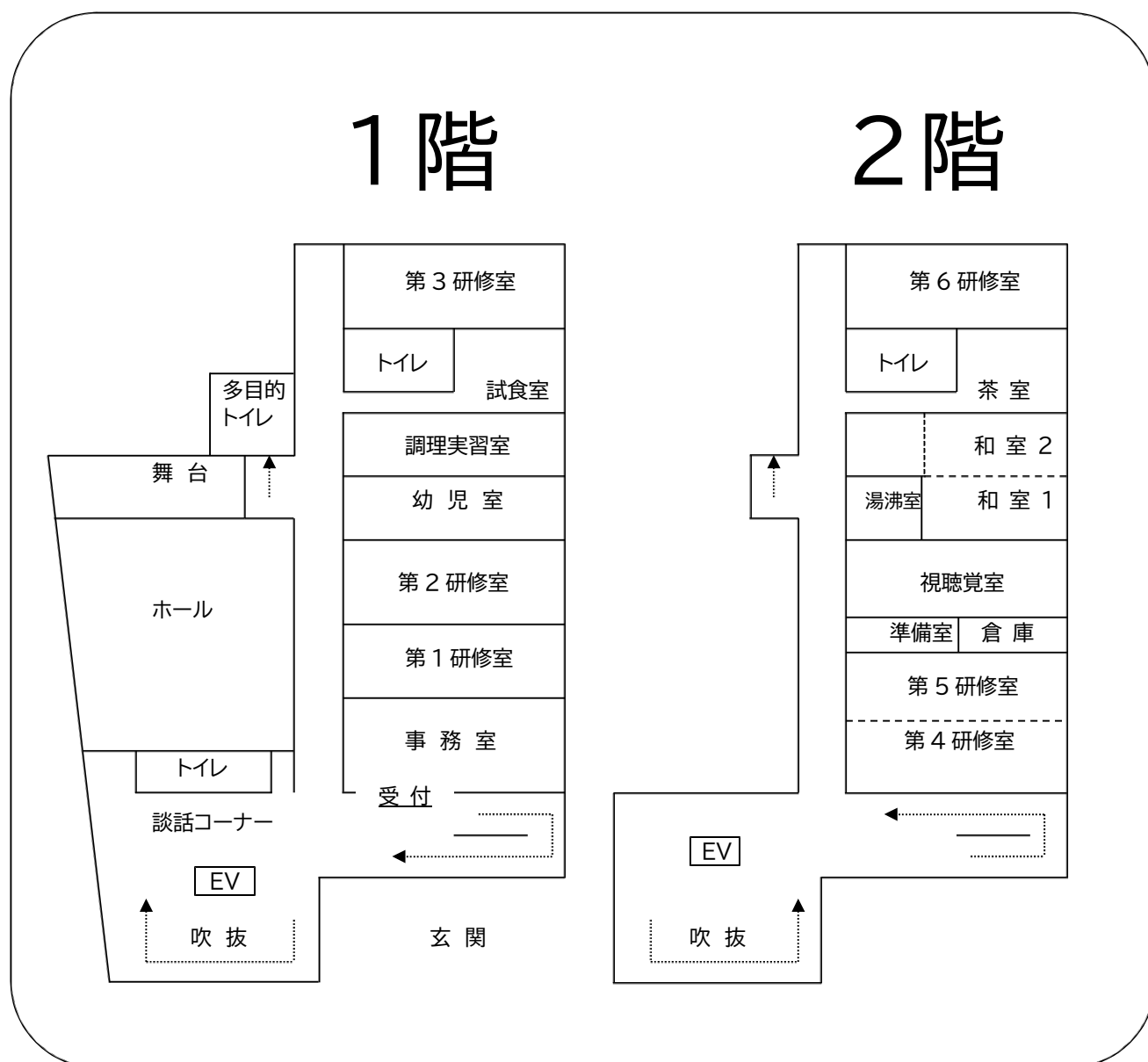
5 利用上の注意事項

- (1) 利用方法などについて、事前に職員と打合せをしてください。
- (2) 来館者に案内を通知する際は、公民館ではなく主催者の連絡先を掲載してください。
- (3) 館内及び敷地内は禁煙です。
- (4) 所定の場所に備え付けた物品は、許可を受けずに移動しないでください。
- (5) 公民館内外に掲示する際は、必ず許可を受けてください。
- (6) 壁、柱、ガラスなどに貼り紙をしたり、釘（くぎ）類を打ったりしないでください。
- (7) 他人に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- (8) ホール内での飲食はお控えください。（水分補給は除く）※他の部屋での飲食は可能です。
- (9) 館内及び駐車場での盗難や事故などについて、公民館では責任を負いかねますのでご了承ください。

6 利用後の注意事項

- (1) 利用が終了しましたら、以下の項目を確認し、事務室に公民館利用報告書を提出してください。公民館職員が点検を行います。
 - ①椅子及び机の片付け
 - ②室内の清掃（ごみはお持ち帰りください）
 - ③窓、ガス栓などの確認
 - ④照明、冷暖房の確認
- (2) 施設や設備器具などを損傷・滅失したときは、損害額を賠償していただく場合があります。

氏家公民館配置図



※第4・5研修室及び和室1・2は、一体での利用となります。

※ホールでは、楽器の種類を問わず、どの曜日でも演奏可能です。その他の研修室では、金管楽器と太鼓類は水曜日と土曜日のみ、それ以外の楽器はどの曜日でも演奏できます。なお、電子楽器を使用する際は、音量にご配慮ください。

氏家公民館 定員及び使用料

(1) 施設の定員及び使用料

施 設 名		区分	午 前	午 後	夜 間	全 日	暖房料 ／時間	冷房料 ／時間
		定員	9 時 から 12 時	13 時 から 17 時	18 時 から 21 時 30 分	9 時 から 21 時 30 分	1 時間単 位で繰り 上げ計算	1 時間単 位で繰り 上げ計算
ホ ー ル		人 800	円 10,000	円 15,000	円 15,000	円 36,000	円 2,000	円 2,500
ステージのみ		幅 14.6m ～20.7m 奥 13.8m	3,000	5,000	5,000	12,000	2,000	2,500
1 階	第 1 研修室	20	300	500	500	1,100	150	200
	第 2 研修室	30	500	700	700	1,700	150	200
	第 3 研修室	20	300	500	500	1,100	150	200
	調理実習室	48	600	800	800	2,000	200	250
	幼児室	30	500	700	700	1,700	150	200
2 階	第 4 研修室	50	600	800	800	2,000	200	250
	第 5 研修室	30	500	700	700	1,700	150	200
	視聴覚室	30	500	700	700	1,700	150	200
	和 室 1	30	500	700	700	1,700	150	200
	和 室 2	30	500	700	700	1,700	150	200
	茶 室	10	300	500	500	1,100	100	150
	第 6 研修室	20	300	500	500	1,100	150	200

備 考

- 1 市外居住者が使用する場合の使用料は、5割増しとします。(冷暖房費除く)
- 2 入場料を徴収する場合の使用料は、公共的利用のときは使用料の2割増、非公共的利用のときは5割増とします。
- 3 第4・5研修室、和室1・2の使用料は、2部屋合計の料金となります。

(2) ホール附属設備器具の使用料 (氏家公民館)

(単位：円)

区分	附属設備器具名	単位	回数	使用料
舞台照明	ボーダーライト (ステージ全体の照明)	1 回路	1	400
	サスペンションライト (ステージ一部の照明)	1 回路	1	300
	アップーホリゾントライト (背景に色をつける照明・上から照らす)	1 列	1	1,500
	ロアーホリゾントライト (背景に色をつける照明・下から照らす)	1 列	1	1,200
	シーリングスポットライト (客席上部から照らし、顔を明るく見せる)	1 列	1	1,500
	バルコニースポットライト (ステージ前方を照らし、譜面等を見やすくする)	1 組	1	3,000
	ピンスポットライト (ステージ上の 1 点を照らし、強くアピールする)	1 台	1	1,500
	持ち込み器具	1 kW	1	100
	コンセント	1 回	1	100
	照明仕込み料	1 回	1	3,000
ホール音響	ワイヤレスマイクロホン (最大 6 本、ピンマイクに変更可)	1 本	1	1,500
	可動式音響反射板	1 式	1	3,000
	卓上マイクスタンド	1 本	1	100
	床上マイクスタンド	1 本	1	150
	舞台袖用音響機器 CD・MD・カセットプレイヤー	1 台	1	2,000
	移動用スピーカー (ハネカエリ専用)	1 台	1	500
	拡声装置 (ステージ両脇のスピーカー)	1 式	1	2,000
	音響仕込み料	1 回	1	1,000
その他	グランドピアノ	1 台	1	3,000
	金屏風 (簡易)	1 双	1	200
	指揮者台	1 台	1	100
	譜面台	1 本	1	50
	演台	1 式	1	300
	簡易平台	1 台	1	200
	スクリーン	1 張	1	200
	舞台仕込み料	1 回	1	1,000

備 考

- 1 使用時間は、午前・午後・夜間を各 1 回とします。
- 2 ピアノの調律料は、別に実費を徴収します。
- 3 音響・照明器具の操作料 (可動式音響反射板の設置を含む) は、別に実費を徴収します。
- 4 その他の消耗品は、別に実費を徴収します。

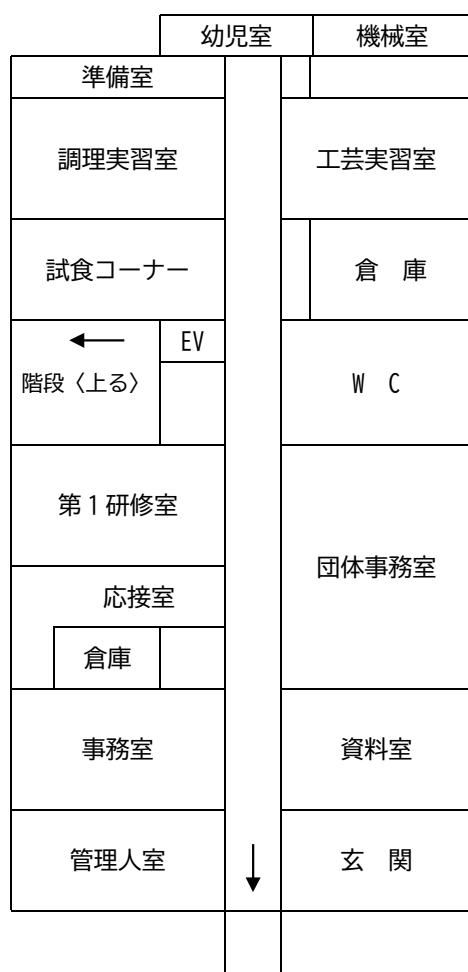
(3) その他附属設備器具の使用料 (氏家公民館)

第 4 第 5 研修室用拡声装置 (ワイヤレスマイク 1 本含む)	1 式	1	1,500
--------------------------------------	-----	---	-------

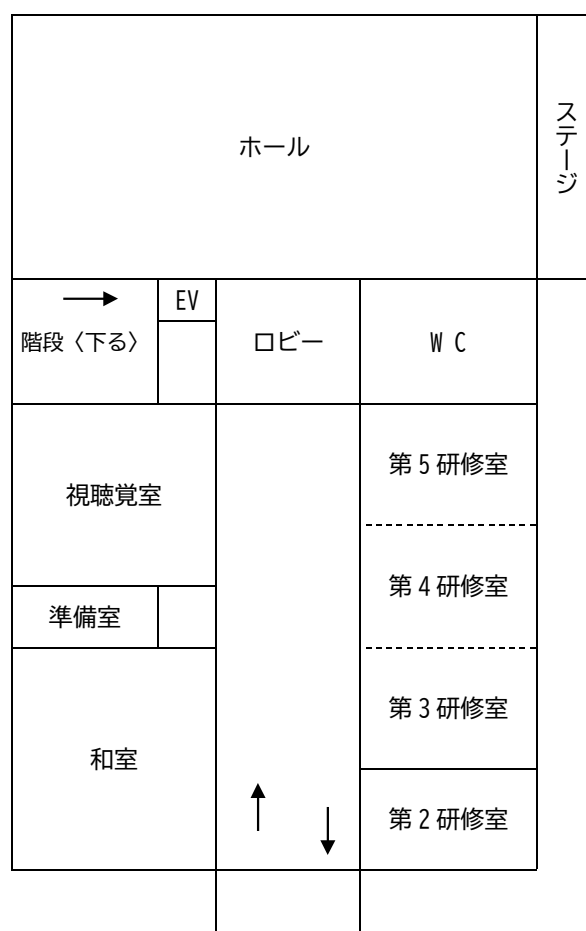
※ホール以外の貸し出し備品 (無料) のご使用は、利用者ご自身でご操作ください。

喜連川公民館配置図

1 階



2 階



※ 第3・4・5研修室は、一体での利用となります。

喜連川公民館 定員及び使用料

(1) 施設の定員及び使用料

施 設 名		区分	午 前	午 後	夜 間	全 日	暖房料 ／時間	冷房料 ／時間
		定員	9 時 から 12 時	13 時 から 17 時	18 時 から 21 時 30 分	9 時 から 21 時 30 分	1 時間単 位で繰り 上げ計算	1 時間単 位で繰り 上げ計算
1 階	第 1 研修室	24	円 300	円 500	円 500	円 1,100	円 150	円 200
	調理実習室	36	500	700	700	1,700	150	200
	団体事務室	60	600	800	800	2,000	200	250
	工芸実習室	50	600	800	800	2,000	200	250
	幼児室	30	500	700	700	1,700	150	200
2 階	第 2 研修室	20	300	500	500	1,100	150	200
	第 3 研修室	40	500	700	700	1,700	150	200
	第 4 研修室	40	500	700	700	1,700	150	200
	第 5 研修室	40	500	700	700	1,700	150	200
	和 室	60	600	800	800	2,000	200	250
	視聴覚室	50	600	800	800	2,000	200	250
	ホール	450	5,000	7,500	7,500	18,000	1,000	1,250
	ステージのみ		1,500	2,500	2,500	6,000	1,000	1,250

備 考

- 1 市外居住者が使用する場合の使用料は、5割増とします。(冷暖房費除く)
- 2 入場料を徴収する場合の使用料は、公共的利用のときは使用料の2割増、非公共的利用のときは5割増とします。
- 3 第3・4・5研修室の使用料は、3部屋合計の料金となります。

(2) 附属設備器具の使用料（喜連川公民館）

（単位：円）

区分	附属設備器具名	単位	回数	使用料
舞台照明	ボーダーライト（ステージ全体の照明）	1回路	1	400
	サスペンションライト（ステージ部の照明）	1回路	1	300
	アッパーホリゾントライト （背景に色をつける照明・上から照らす）	1列	1	1,500
	シーリングスポットライト （客席上部から照らし、顔を明るく見せる）	1列	1	1,500
	持ち込み器具	1kW	1	100
	コンセント	1回	1	100
ホール音響	ワイヤレスマイクロホン（最大3本）	1本	1	1,500
	ダイナミックマイクロホン（通常の有線マイク）	1本	1	500
	卓上マイクスタンド	1本	1	100
	床上マイクスタンド	1本	1	150
	舞台袖用音響機器 （CDプレイヤー・カセットプレイヤー）	1台	1	1,000
	移動用スピーカー	1台	1	500
	拡声装置（スピーカー）	1式	1	2,000
その他	ピアノ	1台	1	2,000
	金屏風	1双	1	200
	指揮者台	1台	1	100
	譜面台	1本	1	50
	演台	1式	1	300
	平台	1台	1	200
	スクリーン	1張	1	200

備考

- 1 使用時間は、午前・午後・夜間を各1回とします。
- 2 ピアノの調律料は、別に実費を徴収します。
- 3 その他の消耗品は、別に実費を徴収します。

(3) その他附属設備器具の使用料（喜連川公民館）

研修室用拡声装置 （ワイヤレスマイク1本含む）	1式	1	1,500
----------------------------	----	---	-------