

公民館利用の手引き



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。公民館の目的は、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にあります。

そのため公民館では、公民館主催講座や教室の開催などのほか、社会教育活動を行う団体に対し、活動場所の提供等の支援をしています。

社会教育法 第20条（目的）

公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

目次

○部屋の使用	申し込み後……………5
使用できる要件……………2	使用する当日の流れ……………6
使用許可の制限……………3	○公民館使用上の注意……………6
使用許可基準の一覧表……………4	○公民館の使用 Q & A ……7
公民館使用までの流れ……………5	○公民館利用案内……………8
申し込み方法……………5	○お問い合わせ先……………8
申し込み受付時間……………5	○公民館施設使用料一覧表……………別紙
申し込みに必要な書類……………5	

● 部屋の使用

使用できる要件

公民館の部屋は、次の①～③をすべて満たした場合のみ、ご使用いただけます。

①3人以上の団体であること

社会教育法では、社会教育について「組織的な」教育活動と定義されています。そのため、成田市公民館では団体での使用をお願いしています。また、団体の定義を「規約・会則等の定めがある3人以上で構成される組織」としています。

②3人以上で使用する

活動時は、3人以上（講師または指導者等を除く）での使用をお願いします。

③市民が過半数の団体であること

公民館は、成田市民を対象とした施設ですので、使用する団体においてもその構成員の過半数が市内在住・在勤・在学者であることを要件としています。

ただし、発表会・展示会等における観客等については、その数に含めません。

社会教育法 第2条（社会教育の定義）

この法律で「社会教育」とは、学校教育法に基き、学校の教育課題として行われる教育活動を除き、主として青少年及び成人に対して行われる組織的な教育活動をいう。

使用許可の制限

公民館は、「社会教育法第23条」及び「成田市公民館の設置及び管理に関する条例第8条」が貸与基準の根幹となっています。

社会教育法 第23条（公民館の運営方針）

(1) 公民館は、次の行為を行ってはならない。

1. もっぱら営利を目的として事業を行い、特定の営利事業に公民館の名称を利用させその他営利事業を援助すること。
2. 特定の政党の利害に関する事業を行い、又は公私の選挙に関し、特定の候補者を支持すること。

(2) 市町村の設置する公民館は、特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支援してはならない。

成田市公民館の設置及び管理に関する条例 第8条（使用許可の制限）

教育委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、前条第1項の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 法第23条の規定に反するものであるとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、公民館の管理運営上支障が生じるおそれがあるとき。

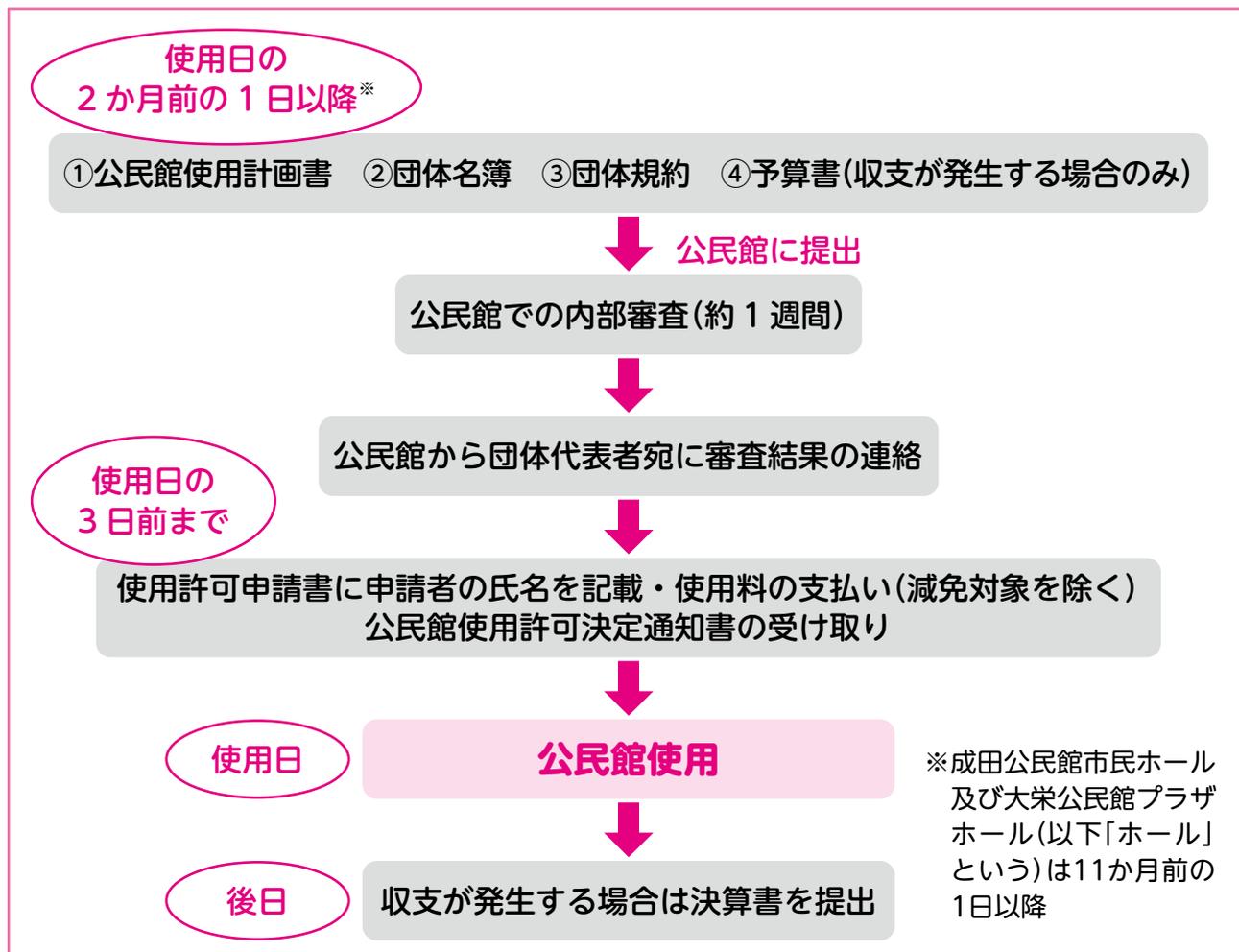
上記から使用を許可しないものは、下記のとおりとなります

- ①公の秩序や善良な風俗を乱すおそれのあるとき
 - ・賭博行為、騒音を伴う行為、不潔・不快な感情を与える行為等
 - ・酒類の持ち込みや宴会をはじめ、主として飲食を目的とするもの
 - ・違法な薬物の使用または持ち込み
- ②個人教室・私塾的な運営を行うもの、またはこれに類するとき
 - ・有償、無償を問わず、講師または指導者等の一部の会員のみが主体となって使用するもの
 - ただし、公開の発表会、展示会等の短期的な使用は除く
- ③営利を目的とするもの、またはこれに類するとき
 - ・物品販売や物品や広告物の展示を目的として使用するもの
 - ・商品やサービス等の無料説明会、無料体験会等、直接または間接的に営利活動に通じるもの
- ④特定の政党・政派を支持、宣伝又は反対するもの
- ⑤特定の宗教・教派を支持、宣伝又は反対するもの
- ⑥公民館の管理運営上支障が生じるおそれのあるとき
 - ・所定の使用料を事前に納入しないもの
 - ・所定の場所以外で火気の使用をするもの

使用許可基準の一覧表

区分	使用目的	使用許可基準
		許 可…○ 不許可…×
政党・政治団体等	政党その他の政治団体の構成員の学習会、会議等の集会	○
	議会報告会その他の一般住民に呼びかけて開催する集会	○
	後援会、励ます会その他これらに類する特定の候補者に係る集会	○
	公職選挙法に基づく個人演説会等を除く、選挙運動としての演説会、集会、討論会、決起大会等	×
宗教団体等	地域の伝統的な祭礼に係る集会又は習俗化した行事	○
	布教又は勧誘を伴う活動	×
労働組合・職員組合等	組合員の学習会、会議等の集会	○
	争議権の認められていない公務員等による労働争議の集会	×
営利団体等 (会社、商店その他の営利を目的とした団体)	社会貢献活動	○
	営利団体で構成される同業組合等の連絡協議会	○
	社員研修、福利厚生事業又は採用面接	○
	行政機関の協力や後援等がある活動	○
	物品又はサービスの販売促進に関する活動	×
私塾・文化教室等(個人又は団体が主催し、月謝、会費その他これらに類する費用を徴収するもの)	公開の発表会、展示会等の集会	○
	私塾又は文化教室の会場	×
特定非営利活動法人等	構成員の研修会、講習会等の集会又は特定非営利活動法人等が開催する収益の発生しない催事	○
	収益が発生する催事	×
市内の学校等	短期的な使用	○
	定期的な使用	×

公民館使用までの流れ



申し込み方法

使用日の2か月前(ホールは11か月前)の1日以降、申し込みに必要な書類(下記①~④)をご提出ください。

申し込み受付時間

各公民館の開館日(8ページ参照)の午前9時~午後5時

申し込みに必要な書類

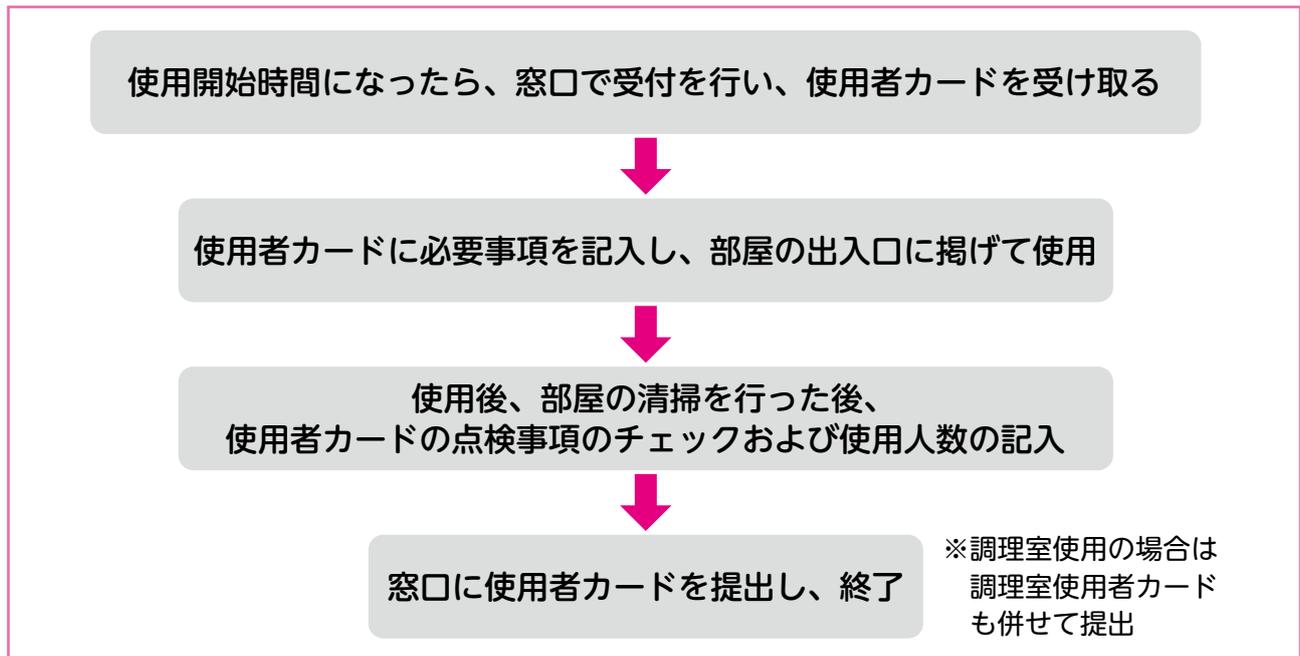
- ①公民館使用計画書
- ②団体名簿(代表者については、成田市在住の方)
- ③団体規約・会則
- ④予算書(収支が発生する場合のみ。また、使用後に決算書をご提出ください)

申し込み後

公民館で内容を審査して、使用が可能な場合は、団体の代表者宛に連絡いたしますので、使用日の3日前までに各公民館で「使用許可申請書」に申請者の氏名を記載し、提出してください。なお、有料での使用の場合は申請書提出時に公民館の窓口で使用料をお支払いください。

※予約の変更及び取消は、使用日の3日前までに使用する各公民館にご連絡ください。

使用する当日の流れ



公民館使用上の注意

皆様にいつまでも気持ちよく使用していただくための決まりです。

次のことについてご協力ください。

- 使用時間（準備、清掃時間を含む）は厳守してください。
- 許可を受けた目的以外に使用しないでください。
- 定められた厳守事項や禁止事項に違反した場合は、許可の取消または使用の停止をすることがあります。
- 他の利用者に迷惑をかける行為や物品の販売・募金等はしないでください。
- 使用許可の権利を他人に譲渡又は転貸しないでください。
- アルコール類（ノンアルコールも含む）の持ち込みは禁止します。
- 予約の申請・変更・取消は使用日の3日前までに速やかに行ってください。
- 施設・設備等の破損はただちに職員に連絡してください。
- 災害が発生した時など、使用を停止する場合があります。
- 荷物は窓口でお預かりすることはできません。各自で責任を持って管理してください。
- 使用後のゴミ等はお持ち帰りください。
- 使用した備品などは必ず清掃して、元の位置に戻してください。
特に、茶碗・その他調理関係器具等は念入りをお願いします。
- 小さなお子様にとって危険な場所もあります。目を離さないようお願いします。
- 部屋の出入口は施錠しないでください。
- 公民館を受け取り先にした郵便物、宅急便等はお受け取りできませんのでご了承ください。

※その他、公民館をご使用中は、公民館職員の指示に従ってください。

公民館の使用 Q & A

Q 1. 公民館の部屋は個人で使えますか？

A 3人以上の団体での使用をお願いしています。なお、ロビーや学習コーナー等の共有スペースについては個人で利用できます。

Q 2. 社会教育活動以外ではどんな利用がありますか？

A 成田市が主催する公的な事業のほか、市民の健康増進や学習会など、様々な用途で利用されています。

Q 3. 会社や企業は公民館を使えますか？

A 営利活動や事業活動以外の目的であれば、市内に事務所のある会社等も利用できます。（部屋の使用に関しては、4ページ「使用許可基準の一覧表」をご確認ください。）

Q 4. 趣味や習い事をしたいけど、公民館で講師の紹介をしてもらえますか？

A 講師の紹介は斡旋等につながりますので、紹介はできませんが、公民館で活動するサークルの中から、ご希望のサークルのご紹介はしております。

Q 5. 無償で自分の知識や技術を人に教えたい場合、営利ではないので公民館を使用することはできますか？

A 有償・無償を問わず、活動の主体が講師や指導者である場合、公民館の使用はできません。講師や指導者は客体であることが要件となります。

Q 6. 公民館で借りられるものはありますか？

A 部屋の使用時に限り、マイクやポータブルアンプ、CDラジカセ等の貸出を行っています。

詳しくは、使用する公民館へお問い合わせください。

Q 7. 提出する団体名簿は、参加者全員分が必要ですか？

A 原則として必要です。ただし、発表会や展示会等における観客等については不要です。具体例については下記をご参照ください。

○提出を要するもの：個人がその活動に「参加」する者
⇒会議の出席者、体験会の参加者、各種研修会の参加者

○提出を不要とするもの：その活動を「一方的に受容」する者
⇒各種発表会の観客

公民館利用案内

◆開館時間

午前9時から午後9時まで(午後5時以降は各公民館の使用予約時間にあわせて閉館)。

開館時間の予定につきましては、利用を希望される各公民館へお問い合わせください。

なお、予約のキャンセル等により開館時間が変更となる場合がありますので、予めご了承ください。

◆休館日

- ①毎週月曜日(中央公民館は、第1月曜日以外は開館)
- ②国民の祝日(祝日が日曜日の場合は、開館)
- ③祝日が日曜日または月曜日と重なる場合は、火曜日
- ④年末年始(12月29日～1月3日)
- ⑤公民館の管理運営上、教育委員会が必要と認めた日で、あらかじめ休館日として掲示した日

その他の情報につきましては、各公民館へお問い合わせいただくか、成田市ホームページ(<http://www.city.narita.chiba.jp>)からご確認ください。

◆空き状況の確認

パソコンやスマートフォンから、事前にお部屋の空き状況を確認することができます。

「ちば施設予約サービス」と検索するか、下記のQRコードからもアクセスできます。



◆サークル・団体登録

定期的に公民館の使用を希望する場合、サークル・団体登録という仕組みがあります。登録を行うと、使用時の手続きを簡略化できたり、電話やインターネットからの仮予約※が可能となります。

また、使用希望日の3か月前の月から仮予約が可能となります。(重複した場合は抽選)。

その他、登録時の活動内容で使用する場合、使用する公民館の窓口であれば、当日の午後5時まで(午後5時以降の利用を目的とする場合を除く。)申し込み可能です。

制度の詳しい内容や登録方法等については、窓口にお問い合わせください。

※「仮予約」の場合、別途使用許可申請書の提出が必要となりますので、使用日の3日前までに公民館へご来館ください。

お問い合わせ先

中央公民館	〒 286-0017	成田市赤坂 1-1-3	☎ 0476-27-5911
公津公民館	〒 286-0004	成田市宗吾 1-839-1	☎ 0476-26-9610
久住公民館	〒 286-0814	成田市幡谷 922-2	☎ 0476-36-1646
橋賀台公民館	〒 286-0037	成田市橋賀台 1-43-1	☎ 0476-26-9695
玉造公民館	〒 286-0011	成田市玉造 7-21	☎ 0476-26-3644
豊住公民館	〒 286-0807	成田市北羽鳥 2024-1	☎ 0476-37-1003
成田公民館	〒 286-0024	成田市田町 299-2	☎ 0476-24-0787
八生公民館	〒 286-0846	成田市松崎 317	☎ 0476-27-1533
中郷公民館	〒 286-0832	成田市赤荻 1587-1	☎ 0476-22-4614
加良部公民館	〒 286-0036	成田市加良部 3-4-1	☎ 0476-28-7961
遠山公民館	〒 286-0122	成田市大清水 48-7	☎ 0476-35-0600
下総公民館	〒 289-0108	成田市高岡 1435	☎ 0476-96-0090
大栄公民館	〒 287-0234	成田市松子 393	☎ 0476-73-7071

編集・発行／成田市教育委員会教育部公民館

〒286-0017 成田市赤坂1-1-3 TEL. 27-5911 FAX. 20-6102 2021年12月

登録番号／成教公21-029 メールアドレス(全館共通) kominkan@city.narita.chiba.jp