

令和8年度版

公民館 利用の手引き



- 受付時間
午前9時から午後5時まで
※土・日・祝日・休館日を除く
- 休館日
12月28日～1月4日

上尾市教育委員会 生涯学習課

令和8年9月1日 作成

◎公民館のご利用について

公民館は市内の生涯学習の充実を図るための社会教育施設です。さまざまな講座の企画・実施、市民団体（サークル）の活動の支援などを行っています。

施設の利用にあたっては、団体登録の方法や利用条件を事前にご確認のうえご利用ください。

1 団体登録

◎公民館を利用するには、あらかじめ団体登録が必要です

○登録の要件

- ・ 生涯学習・社会教育を目的としていること
- ・ 5人以上で構成された団体であること
- ・ 構成員の6割以上が市内に在住・在勤・在学であること
- ・ 団体の事務所または代表者の住所が市内にあること

※団体名や代表者を変えるなどして、同一の構成員が複数の団体を登録することはできません。

※講師は構成員になれません。

※ひとつの家族のみで団体登録はできません。

○次の内容の活動については、ご利用になれません※教育委員会が許可した場合は除く。

- ・ 講師が主体になる等、専ら営利を目的とした事業
- ・ 商品の販売・展示、試食、実演等による説明会、講習会等の営利、宣伝を目的として行う活動
- ・ 社員、店員を採用するための試験・面接、企業等の研修
- ・ 生活展示即売会、バザー、不用品交換会、募金活動等、不特定多数を対象とする催し物としての使用
- ・ 政治・宗教団体の勧誘を伴う活動
- ・ 公民館内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある使用
- ・ 公民館の設置目的に反すると認められる使用
- ・ その他法令等に違反する行為、施設の管理・運営上に支障がある事業

○申 請

申請用紙は上尾市ウェブサイトからダウンロードできるほか、各公民館で配布しています。申請用紙に必要事項を記入し、主に利用する公民館の窓口で申請してください。

また、申請者の本人確認を行いますので、マイナンバーカード、運転免許証等の本人確認ができる身分証をお持ちください。

<申請書>

- ・ 利用団体登録・変更申請書（第1号様式）
- ・ 利用団体構成員名簿（第2号様式）※団体でお持ちの名簿でも可
- ・ 公共施設予約システム利用登録申請書（システム第1号様式）

※申請者は、登録又は変更申請をしようとしている団体の構成員名簿に記載されている方に限ります（変更申請においては、変更前から構成員名簿に記載されている方に限ります）。

※団体の指導者は、構成員に含みません。

◇申請後10日程度で登録が完了します。利用者登録通知書を登録公民館の窓口で交付します。その後、予約が可能になります。

2 利用時間・利用日

利用区分	利用時間
午前	午前9時から午後0時まで
午後	午後1時から午後5時まで
午後1（集会室兼体育室）	午後0時から午後3時まで
午後2（集会室兼体育室）	午後3時から午後6時まで
夜間	午後6時から午後10時まで ※上尾公民館は午後9時まで

- ・ 陶芸窯は、利用1回当たり、連続する3日間の範囲でご利用になれます。
- ・ 施設の利用は、原則では利用開始時間の10分前からになりますが、当日の利用状況等により前後する場合があります。

○利用日

1月5日から12月27日まで

※12月28日から1月4日までは、休館日となります。

※その他、管理上必要な場合は臨時で休館となる場合があります。

3 公民館の利用予約

◎予約から施設利用までの流れ

予約	公共施設予約システムから予約をしてください。 (窓口で利用申請書を提出する場合は不要)
利用許可	公民館窓口で使用料を納付後、「許可書兼領収書」を交付します。納付後、予約が確定します。 ※ <u>使用料は前納で現金のみの取り扱いとなります。</u>
施設利用	公民館を利用する際、窓口「許可書兼領収書」を提示し、利用する施設の鍵、備品類、利用報告書を受け取ってください。施設の利用は、原則では利用開始時間の10分前からになりますが、当日の利用状況等により前後する場合があります。利用後は、机、いす等を利用前の状態に戻し、消毒、清掃後に利用報告書に必要事項を記入の上、鍵、備品類とともに利用時間内に窓口へ返却してください。

◎予約には、抽選予約と空き予約（先着順）があります

○抽選予約

- ・ 上尾市公共施設予約システムで抽選を行います。
- ・ 申込期間:利用する日の2か月前の月の1日から14日まで
- ・ 抽選予約は1団体につき4件まで申し込みます。
- ・ 抽選日は、毎月15日です。抽選結果は公共施設予約システムのメッセージおよび登録されたメールアドレスに通知します。
- ・ 抽選日(毎月15日)は、抽選を行った月の空き予約はできません。
- ・ 予約の当選後に利用の予定が無くなった場合や、利用をしない予定の予約が当選した場合、当該予約は速やかに取り消しを行ってください。

◇使用料の納付期限（抽選予約の場合）

- ・ 納付期限：利用する日の2か月前の月末日まで
- ・ 期限まで使用料が納付されない場合、自動的に予約が取り消されます。
- ・ 末日が土・日・祝日、休館日の場合は、その直前の平日までに納付してください。

□抽選予約の例

6月1日に利用したい場合

- ・ 申込期間：4月1日から14日までに抽選申し込み（15日に抽選）
- ・ 納付期間：4月15日から30日までに公民館窓口で納付

○空き予約

- ・ 毎月15日の抽選後に空いている施設を、先着順で予約できます。
- ・ **申込期間：利用する日の2か月前の月の16日から利用する日の4日前まで**

※直接窓口で申し込む場合は、利用日の前日まで受け付けます。申請者の本人確認を行いますので、マイナンバーカード、運転免許証等の本人確認ができる身分証をお持ちの上、公民館の窓口にお越しください。

<申請書>

- ・ 上尾市立公民館利用申請書（第5号様式）

※申請者は、団体の構成員名簿に記載されている方に限ります。

- ・ ひと月あたりの予約件数は上限があります。
2か月先の月：抽選で当選した予約の件数を含め**4件まで**
(例：4月16日から30日までの間、6月分の予約上限は当選分を含め4件まで)
1か月先の月と当月：上限なし
- ・ 連続した6日以上の利用はできません。

◇使用料の納付期限（空き予約の場合）

- ・ 納付期限：利用日の前日まで
- ・ 窓口で空き予約を申し込む場合は、申請と同時に使用料を納付してください。
- ・ 納付期限が土・日・祝日、休館日の場合は、その直前の平日までに納付してください。

□空き予約の例

6月1日に利用したい場合

- ・ 予約申込期間：4月16日から5月28日まで(窓口申込は5月31日まで)
- ・ 納付期限：5月31日まで

4 使用料の支払い

○使用料は、期限日までに公民館窓口で納付してください。

- ・ 市内のどの公民館でも納付できます。
- ・ 納付後に、許可書兼領収書を発行いたします。利用当日に窓口で提示していただきますので、紛失しないよう大切に保管してください。
- ・ 納付した使用料は、原則返金できません。
- ・ 納付期限が土・日・祝日、休館日の場合は、期限日直前の平日までに納付をお願いします。

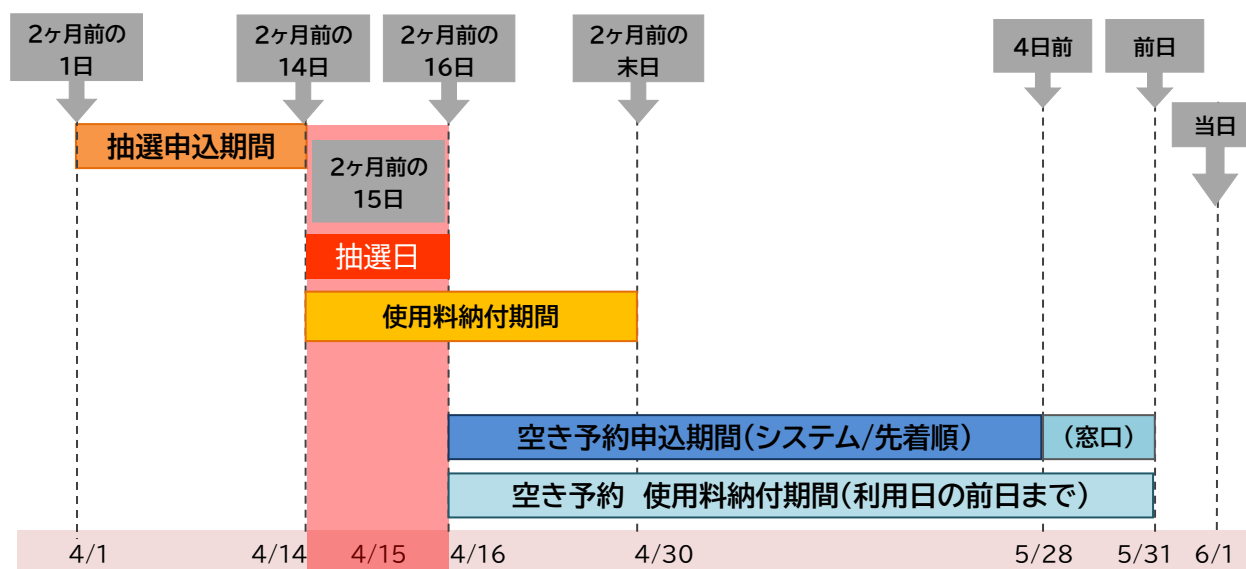
※特に連休の中日や連休明けの日が利用日の場合はご注意ください。

- ・ 必ず期限日までに納付をお願いします。期限日が近づいても納付が確認できない場合は、公民館から利用の意思や納付の確認をさせていただきますことがあります。

※納付期限までに使用料が納付されない場合、自動的に予約が取り消されます。

○利用予約のイメージ

(例) 6/1 に利用する場合



5 予約の取消し・変更

○使用料の納付前（予約確定前）

- ・ 空き予約においては、予約日の4日前までは、公共施設予約システムから予約の変更・取消しが可能です。予約日の3日前からは、システムからの変更・取り消しができなくなりますので、予約している公民館へご連絡ください。

○使用料の納付後 ※返金は原則できません

納付後は、公共施設予約システムから予約の取消し・変更はできません。

- ・ 取消し：利用する公民館へ、直接ご連絡いただくか窓口でお申し出ください。
- ・ 変更：次の項目をご覧ください。

◇予約の変更（利用変更の申請）

納付後の予約については、同一の公民館での利用に限り、利用日や利用施設、利用区分の変更が可能です。申請者の本人確認を行いますので、マイナンバーカード、運転免許証等の本人確認ができる身分証をお持ちの上、利用を予定していた公民館の窓口へお越しください。

※電話での変更はお受けできません。

<申請書>

- ・ 利用団体登録・変更申請書（第6号様式）
- ・ 発行済みの許可書兼領収書（紛失された場合は再発行いたしますので、そのまま窓口にお越しください）

※申請者は団体の構成員名簿に記載されている方に限ります。

- ・ 申請期限：予定していた利用日の前日（または直前の平日）まで
- ・ 利用変更により、使用料に差額が発生した際の対応は下記のとおりです。
不足：利用変更の申請と同時に差額を納付してください。
超過：追加で納付は発生しませんが、差額の返金はありません。
- ・ 振替先となる利用日等が無い場合、以下の予約で振り替えることができます。
①抽選で当選したが、納付が未了の予約
②①の予約を保有していない場合、利用変更の申請を行った日を基準にして、直近で実施する抽選、または申込期間中の抽選において当選した予約
※②の場合、振替の候補日となる日付を書いて申請を行います。なお、抽選に当選しなかった場合、または抽選に申し込まなかった場合においては、振替の権利は失いますので、あらかじめご承知おきください。

例①：9月18日に利用変更を申請する。空き予約が可能な11月末日までの間に、団体が活動できる振替日が無い場合
→9月15日の抽選に当選した、納付未了の11月分予約があれば振替が可能。納付未了の抽選予約が無い場合、申請日を基準とした次の抽選（12月分抽選）で当選した予約へ振替可能。12月分の抽選に当選しなかった、または抽選申込をしなかった場合は、振替の権利を失う。

例②：１０月２日に利用変更を申請する。空き予約が可能な１１月末日までの間に、団体が活動できる振替日が無い場合（１２月分は抽選中のため、空き予約不可）

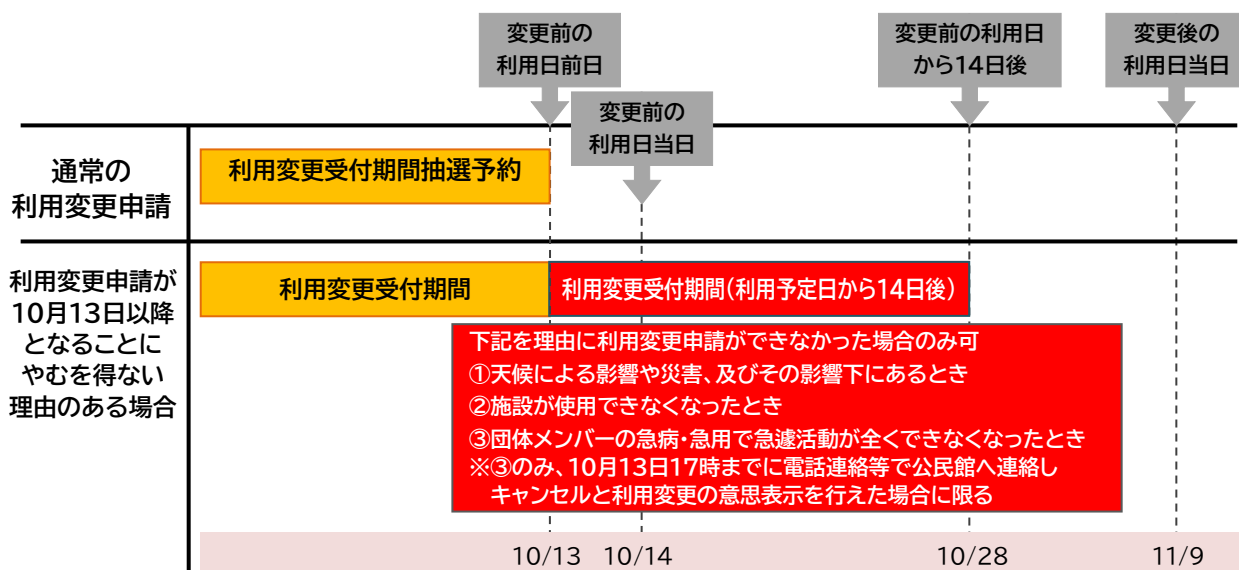
→この時点で支払い未了の抽選予約はないため、１０月１５日に当選した１２月分の予約のみ振替が可能。１２月分の抽選に当選しなかった、または抽選申込をしなかった場合、振替の権利を失う。

◇利用変更の注意点

- ・ 同じ予約を繰り返し変更する行為は、他の団体に対する迷惑行為に該当するため、認められません（利用変更は原則１回までとしております）。なお、次の場合に限り、２回目以降の変更を認めます。
 - ①天候による影響や災害、及びその影響下（道路の陥没等）にあるため、公民館へ向かうことが困難と認められたとき
 - ②施設側の都合により、公民館が使用できなくなったとき（選挙の施行、設備の不調等）
- ・ 上記①②、および団体メンバーの急病・急用により活動が全くできなくなり、かつ利用する前日（または直近の平日）までに公民館へ利用のキャンセルを連絡することができた場合に限り、申請期日を過ぎても変更申請をお受けします。
- ・ 利用を予定していた公民館へ、必ず口頭（電話か窓口）で、予約のキャンセルと、後日に変更の申請を行いたいことをお伝えください。
- ・ 予定していた利用日から１４日後までに申請を行ってください。その日を超えた場合、いかなる理由があっても申請は受け付けません。

○利用変更のイメージ

１０月１４日の利用を１１月９日に変更



6 体育室の個人利用

◎集会室兼体育室は、当日に利用予約が入っていない場合に限り、個人での利用が可能です。

○利用の申し込み

- ・ 利用する公民館の窓口で、午前8時50分から各利用区分の利用申請を受け付けます。原則、利用する本人が申請をしてください。
- ・ 希望者が複数人いる場合は、当事者同士での話し合い等により決定します。
- ・ 申請書を提出し使用料を納付していただきます。

大人 150円/人

小・中学生 70円/人

※未就学児は無料

※納付した使用料は、原則返金できません。

○利用の条件

- ・ 上尾市立公民館の利用の趣旨に反していないこと。
- ・ 市内に在住・在勤・在学の方。

○利用の制限

- ・ 小・中学生のみの利用はできません。必ず保護者が同伴してください。
- ・ 利用人数は4人以下（同伴する保護者含む）です。
※5人以上ではご利用できません。団体登録の上、通常の利用方法として予約の上ご利用ください。
- ・ 未就学児も利用の有無に係わらず人数に含まれます。
※抱っこやおんぶが必要な、明らかに利用が出来ない乳児等は除く
- ・ 別々に申請に来た方が、同一種目での利用で、同じ時間の利用を希望し、かつ体育室に入る人数の合計が4人以下となる場合は、同時に利用していただくことがあります。
- ・ 講師を主体とした利用はできません（例：講師1名、生徒3名によるダンス教室等）。

7 利用上の注意

◎悪質な場合や、繰り返し注意を受けても守られない場合、利用のお断りや団体登録の抹消をさせていただくことがあります。

※使用料を納付済みの場合、返還いたしません。

○団体登録、予約時

予約の平等性を確保するため、次の行為を禁止します。

- ・ 適切な理由無く、予約した施設を当日に利用しない行為
※利用しない場合は、必ず公民館へ連絡をしてください。
- ・ 実際に利用するか曖昧のまま複数の予約を申し込み、使用料を納付せず直前で取り消す、又は取り消さないまま当日を迎える行為
- ・ 使用料の未払いを繰り返す行為
- ・ 団体登録や予約内容と異なる利用（利用者が違う、利用内容が違うなど）
- ・ 予約した登録団体でなく他の登録団体に振り替えての利用（利用許可の又貸し）
- ・ メンバーの数や名簿を偽って登録すること
- ・ 同じメンバーで複数のIDを取得（複数の団体を登録）して抽選申込をし、自身の団体が有利になるよう当選確率を操作する行為
- ・ 学校の部活動、又は実質的に部活動としての団体登録及び利用
※学校教育の一環としての利用は、原則お断りしています。

○各種申請時

申請は原則、団体構成員の方（体育室個人利用の場合においては、実際に利用する方）が行ってください。やむを得ず代理人が申請する場合、委任状が必要になることがあります。詳しくはお問い合わせ先へご連絡ください。

※講師、及び団体登録の変更や更新時に新たな構成員となる方は、上記の「団体構成員」に含まれません。

○施設利用時

- ・ 敷地内は禁煙です。周辺環境の維持にもご協力をお願いいたします。
- ・ 各施設や利用目的により、土足禁止やシューズの種類の規制があります。
- ・ 許可を得た目的以外での利用はできません。
- ・ 利用時に出たゴミは、必ずお持ち帰りください。
- ・ 敷地内での飲食（水分補給を除く）は次の場合や、特別な許可を得た場合を除き、原則できません。
 - ①調理室での実習
 - ②公民館主催事業など教育委員会が認めた場合
- ・ 飲食の許可を受けた場合にあっても、発生したゴミは必ず持ち帰ってください。また、においが残らないよう換気を徹底してください。
- ・ 食中毒の原因となるため、調理室で調理した料理は原則、持ち帰らずその場で飲食してください。やむを得ず持ち帰る場合、自己の責任において行っていた

だくとともに、速やかに冷蔵し、早めに飲食してください。なお、持ち帰ったことが原因の食中毒について、公民館は一切の責任を負いかねます。

- ・ 危険物（火気）、動物等の持ち込みはできません。
※活動内容等により教育委員会が特別に許可をすることがあります。
- ・ 音の出る活動（楽器、詩吟など）は、施設の利用状況により音量を控えていただく場合があります。また、二つに分かれている部屋（講座室、和室）は、両方の予約をお願いします。
- ・ コピーサービスについて、市販されている本や楽譜等からのコピーは、著作権上お断りしています。
- ・ 活動内容によっては、使用を制限することがございますので、各館へお問い合わせください。
- ・ 駐車場における事故につきましては一切の責任を負いかねますので、ご了承ください。
- ・ 施設若しくは備品を破損、又は紛失した際は、速やかに事務室へご連絡ください。また、原状復帰が原則となっており、損害相当額を賠償していただく場合がありますので、使用の際は責任をもって利用してください。
- ・ 敷地内における盗難に関しては、一切の責任を負いかねますので、各人で管理を徹底してください。

◇集会室兼体育室の利用について

各公民館の施設環境により、利用可能な競技が異なります。下記の表に記載のない競技については、利用する公民館にお問い合わせください。なお、許可をしていない活動の一切の使用を禁止します。

	上平	平方	原市	大石	大谷
卓球	8台	4台	4台	8台	8台
バレーボール	2面	×	×	1面	×
ソフトバレーボール	3面	1面	×	2面	3面
バスケットボール	半面	×	×	△ ゴール無し	×
バドミントン	3面	1面	1面	2面	3面
新体操	○	△ 手具は利用不可	△ 手具は利用不可	○	△ 手具は利用不可
剣道	○	×	×	○	×
ダンス	○ ※ただし、シューズを履く競技は必ずヒールにカバーをつけること				
備考	・ 壁にボール等を故意にぶつける行為や、それを前提とする活動は不可 ・ 防音仕様でないため、太鼓等の大きな音の出る活動は不可				
	—	強く踏み込む競技、硬いボールを使う競技は利用不可	卓球、バドミントン以外の球技の利用不可	—	・ ステンドグラスとブラインドを破損する恐れのある硬いボール等を使う競技不可 ・ 民家が近いため、大声を出す競技不可

※体育室以外においても、公民館により利用条件が異なることがあります。

○その他

ここまでに記載のない点においても、他の方への迷惑や、施設・設備への悪影響が認められる場合は、職員や警備員から注意させていただく場合がございます。

■お問い合わせ先■

生涯学習課 TEL 048-775-9490

上尾公民館 TEL 048-775-0185

上平公民館 TEL 048-775-9308

平方公民館 TEL 048-726-3446

原市公民館 TEL 048-721-4948

大石公民館 TEL 048-726-6615

大谷公民館 TEL 048-781-0892



