R8.10.1 改訂

ご 利 用 の て び き

ご利用される公民館によっては、この中で説明している施設設備等がない場合や名称が異なる場合があります。
詳細については、各公民館にお問い合わせください。

宝 塚 市 立 公 民 館

宝塚市立中央公民館	宝塚市末広町3番53号	電話 0797-73-6600	FAX 0797-73-6012
宝塚市立東公民館	宝塚市山本南2丁目5番2号	電話 0797-89-1567	FAX 0797-89-1692
宝塚市立西公民館	宝塚市小林2丁目7番30号	電話 0797-77-1200	FAX 0797-77-1446

ホームページ https://www.takarazuka-kominkan.jp/

目　次

1　開館時間 1

2　休館日 1

3　公民館とは 1

4　公民館の利用 1

5　公民館利用許可申請の方法 3

6　貸出学習器具 5

7　利用料の返金 6

8　公民館からの連絡事項等について 6

9　公民館利用時のご注意 6

10　宝塚市立中央公民館利用案内 9

11　宝塚市立東公民館利用案内 12

12　宝塚市立西公民館利用案内 15

13　宝塚市立公民館の場所 18

1　開館時間

午前９時から午後９時まで

施設利用時間　午前区分･････午前 9 時から正午まで
午後 1 区分･･･午後 1 時から午後 3 時まで
午後 2 区分･･･午後 3 時 15 分から午後 5 時 15 分まで
夜間区分･････午後 6 時から午後 9 時まで

2　休館日

〇西公民館･･･毎月１日、 東公民館･･･毎月１１日、 中央公民館･･･毎月２１日
〇年末年始休館日･･･１２月２９日から翌１月３日まで（西公民館の１月１日分は１月４日に振替休館）
〇臨時休館日･･････館内掲示、ホームページなどでお知らせします。

3　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。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を目的として運営されています。これらのことを実現するために、公民館では、「学びの場」「集いの場」「交流の場」を提供し、「仲間づくり」や「地域づくり」「まちづくり」 等を学ぶことを目的とする自主的なグループ活動を支援するために施設の貸し出しを行っています。
また、公民館では地域住民に対して教育・学術・文化などに関する学習機会を提供する公民館主催事業を行っています。

4　公民館の利用

(1) 公民館を利用できる方

① 宝塚市内を中心に継続的に活動している 3 人以上のグループ・団体で、うち半数以上が市内在住、在勤、在学者であることが必要です。また、社会教育法第 20 条の目的に沿った活動を行うグループ・団体は、団体登録が可能です。

② 上記以外の利用
１人からの利用、期間限定の利用、講演・発表会などのイベント限定の利用も可能です。詳細に関しては、各公民館におたずねください。

(2) 公民館を利用できない場合

① 営利性をもった活動
・物品の販売、商品の説明会など
・入場料による収益を目的とした催しや発表会など
・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

② 活動内容が、特定政党の事業や候補者支持に当たる場合
③ 特定の宗教・教団等による布教または勧誘活動を伴う催物など

(3) グループ・団体登録について

利用に際しては、あらかじめ活動拠点とする公民館窓口で、施設利用に関する説明をお聞きいただき、ご理解いただいた上で「宝塚市立公民館利用グループ・団体社会教育活動申込書」、「活動グループ構成員名簿」を提出してください。

＜グループ・団体の登録に必要な選出メンバーについて＞

〇代表者

公民館からの問い合わせや、市民のみなさまからのグループに関する問い合わに対応してください。代表者は、会計担当者・指導者を兼任することはできません。

〇代表者以外の連絡先

代表者以外の連絡先の方は、代表者とともに公民館や市民のみなさまからのグループに関する問い合わせに対応してください。代表者以外の連絡先の方は、指導者を兼任することはできません。

〇会計担当者

会計担当者は、代表者・指導者を兼任することはできません。

〇指導者

指導者は、グループ・団体の運営に関与せずに指導のみを行ってください。
予約や、鍵の受け渡しは、指導者以外の方が行ってください。指導者は、代表者・代表者以外の連絡先・会計担当者を兼任することはできません。

※代表者か代表者以外の連絡先のどちらかの方は、宝塚市在住、在学または在勤に限ります。
※選出メンバーの変更や構成員メンバーの追加・削除、活動内容の変更などがあった場合は受付窓口まで届け出てください。
※高校生のみのグループ・団体は、保護者 2 名の登録（代表者、代表者以外の連絡先）、及び全員の保護者の同意が必要です。また中学生以下だけでの利用はできません。

(4) グループ・団体登録の取消

登録グループ・団体の活動内容が登録した内容と異なることが判明した場合は、登録を取り消すことがあります。また、最終活動日から 2 年以上公民館を利用されない場合は、登録を取り消します。

(5) 活動内容の確認など

活動中に職員が入室する場合がありますので、ご了承ください。
イベント・セミナー等の開催により参加費を徴収する場合は、収支に関する書類の提出が必要です。

5 公民館利用許可申請の方法

(1) 窓口予約

○公民館の部屋は、利用時間（午前・午後１・午後２・夜間）を単位として利用できます。利用申込みは、公民館窓口で、利用日の５週間前から利用当日まで受け付けます。
ただし利用日の５週間前が休館日の場合は、その翌日からとなります。「宝塚市立公民館利用許可申請書」を提出し、利用料をお支払いください。

○受付窓口での毎朝の抽選申込みについて
利用する公民館窓口で、毎日午前９時０５分から、５週間先までの予約申込みを抽選順に受付します。

○申込みの受付時間は、開館日の午後８時までです。

○早期申請（Ｐ４）、及びホール等以外の利用については、実際に利用される公民館以外でも申込みできます。その場合の受付時間は、午前９時３０分から午後８時までです。ただし、利用される公民館が休館日の場合は、他の公民館で申込みすることはできません。

○利用料のお支払い時に領収書を発行します。領収書は返金の際に必要ですので、利用終了まで大切に保管してください。領収書の再発行、二重発行はできません。

○すでに利用許可を受けた部屋について利用の取消や変更の場合は、すみやかに利用する部屋のある公民館の受付までご連絡をお願いします。詳しくは、「７ 利用料の返金」を参照してください。

(2) 電話予約

○受付時間…… 開館日の午後１時から午後８時まで

○予約受付期間…… 利用日の５週間前から

○予約の方法…… 利用したい館へ、利用目的、利用日、室名、時間帯、登録番号、予約者の氏名・電話番号を告げてください。

○申請書の提出方法… 電話予約をした日の翌日から１週間以内に、いずれかの公民館窓口へ「宝塚市立公民館利用許可申請書」を提出してください。手続きの時間は午前９時３０分から午後８時までです。申請書提出時に利用料をお支払いください。

＜ご注意＞

●予約した日の翌日から１週間以内に支払い手続きがなければ、予約は取消となります。この場合、連絡はいたしません。

●早期申請（Ｐ４）、及びホールの電話予約はできません。受付窓口にお越しください。

●予約のキャンセルについて
キャンセルされる場合は、必ず事前に利用する公民館へご連絡をお願いします。連絡無く当日利用されない場合、次回より利用をお断りする場合があります。

(3) Ｗｅｂ予約

○登　　録……　Ｗｅｂ予約には、事前にパスワードの登録が必要です。受付へお申し出ください。

○受付時間……　パソコンやスマートフォン、午前５時から午後１１時４５分まで（年中無休）
公共施設タッチパネル端末、各施設の開館時間内
（但し、緊急の保守点検等で停止する場合があります）

○予約受付期間……　利用日の４週間前から１週間前まで
例　１０月３０日に利用したい場合
４週間前の１０月２日　から
１週間前の１０月２３日までの間に申請ができます。

○申請書の提出方法…　予約をした日の翌日から１週間以内に公民館窓口へ「宝塚市立公民館利用許可申請書」を提出してください。手続きの時間は午前９時３０分から午後８時までです。申請書提出時に利用料をお支払いください。

＜ご注意＞

●予約した日の翌日から１週間以内に支払い手続きがなければ、予約は取消となります。この場合、連絡はいたしません。

●申請内容によっては、部屋の変更をお願いしたり、利用許可ができない場合がありますのでご了承ください（活動内容等で音や振動で隣室に影響が出る場合等）。

●予約キャンセルについて
仮予約の状態でキャンセルされる場合は、パソコンやスマートフォンからキャンセル手続きをしていただくか、利用する公民館へご連絡ください。本申請・利用料の納付を済まされた場合のキャンセルはパソコンやスマートフォンからはできませんので、利用する公民館へご連絡ください。詳しくは「７　利用料の返金」を参照してください。キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡をお願いします。連絡無く当日利用されない場合、次回より利用をお断りする場合があります。

(4) 早期申請

「早期申請」は、ホールとセミナー室（中央公民館はホール、203・204 学習室）及びその控室を発表会や講演会を開催するために早く申込みをしたい場合に限り可能です。
利用日の属する月の４ケ月前にあたる月の最初の日（休館日を除く）から申請ができます。例えば、１１月１５日に利用したい場合、１１月の４ケ月前にあたる７月１日（西公民館は７月２日）から申請が可能です。「宝塚市立公民館利用許可申請書」に「早期申請書」を添えて利用する公民館窓口に申請してください。

下記日時に抽選を行い、抽選順に予約申込みを受付します。

中央公民館　　毎月１日の９時０５分（ただし１月は４日）
東公民館　　毎月１日の９時３０分（ただし１月は４日）

西公民館　　毎月２日の１０時００分（ただし１月は５日）
※ホール利用時は、必ずホール説明会を受けていただきますようお願いします。

(5) 優先予約

幼児室、料理室、造形室、茶室利用（東・西公民館）に限り、部屋の利用目的にあった活動をする場合、利用日の３６日前（５週間プラス１日）から申込みができます。ただし申請日が休館日の場合は、前日に繰り上がります。

(6) Ｗｅｂでの２か月先の抽選申込システム

＜抽選申込の概要＞

○抽選申込み期間・申込み件数等

・毎月１日から７日までの間、２ヶ月先のひと月分の施設の抽選申込みができます。申込み件数は中央、東、西３館合わせて最大５件です。

【例】　４月に抽選申込をする場合

⇒　６月１日～６月３０日の１ヵ月間（休館日を除く）の抽選申込みができます。

○抽　選

毎月８日から９日の間にコンピューターによる抽選を行います。抽選中は『抽選申込内容の確認と削除』は非表示となりパソコンやスマートフォンからご確認いただけません。１０日以降に抽選結果をご確認ください。

○抽選結果のお知らせ

抽選の結果（当落）は、毎月１０日から２０日まで施設予約システムのページから、または各公民館の受付にあるタッチパネル端末からご確認いただけます。メールで結果を受け取りたい場合は、事前にメールアドレスの登録が必要です。

○当選後の申込

・当選した部屋は毎月１０日から２０日の間に公民館窓口で正式な申請と支払い手続きが必要です。受付時間は午前９時３０分から午後８時までです。

・期間内に支払い手続きがなければ、予約は取消となります。この場合、連絡はいたしません。

○申請内容によっては、部屋の変更をお願いしたり、利用許可ができない場合がありますのでご了承ください（活動内容等で音や振動で隣室に影響が出る場合等）。

※具体的な抽選申込の手続きの方法については、各公民館の受付におたずね下さい。

6 貸出学習器具

○学習用具や器具（マイク、電気ポット、ＣＤデッキ、キーボード、プロジェクター等々）が必要なときは、あらかじめ利用許可申請書に記入し、予約して利用することができます。器具によっては有料のものもありますのでご注意ください。また、数に限りがあり

ますのでご利用いただけない場合があります。学習用具や器具の詳細は、受付窓口にてお問い合わせください。

○利用方法の説明や料理室の食器等の内容が必要な方は、受付窓口にてお申し出ください。

○他、学習に使われる消耗品(筆記用具、各種文房具、乾電池等)については各自でご用意ください。

○公民館に設置してある印刷機、複写機等は、所定の料金で利用できます。

7 利用料の返金

○窓口や電話で予約された部屋のキャンセルや変更をされた場合、利用日の７日前から１３日前までの場合は既納の利用料の半額、１４日前までの場合は全額、返金します。
※キャンセルされる場合は返金がない場合でも必ずご連絡ください。

○利用料の返金を受ける場合は、キャンセルや変更の手続きをした日から起算して１４日以内に返金申請する必要があります。

○返金手続きの受付時間は午前９時３０分から午後８時までです。

○利用料返金手続きには、以下をご用意ください。
・宝塚市立公民館利用許可書兼領収書 ･･･予約確定時に発行する書類です。

○利用料の返金は、上記をお持ちいただければ、予約した館だけでなく、他の館でも返金をすることができます。

8 公民館からの連絡事項等について

連絡事項等については、随時、館内やホームページ等で、公民館の情報をお伝えします。Ｐ８の二次元コードからのアクセスが便利です。お気に入り登録やフォローをお願いします。

9 公民館利用時のご注意

○利用時間･････　準備、後片付け、清掃及び鍵の返却等の時間も含んでの時間です。
鍵の受け渡し、返却は中学生以下の方はできません。
閉館時間までに速やかに退館をお願いします。

○利用制限･････　部屋によっては利用できない活動がありますので、受付で確認してください。
施設、設備、貸出備品等を傷つけたり、汚す恐れがある活動、行為はご遠慮ください。実費弁償していただく場合があります。

○貴重品･････････　利用者が責任をもって管理してください。公民館は一切の責任を負いません。

○整理･････････　利用後は、次のグループが気持ちよく利用できるように、活動で出たゴミ等を片付けて清掃をすませ、移動した備品類（机・イス等）を元

通りにし、利用した装置・器具等のスイッチを切り、窓・ドアの戸締まりを確認の上、鍵を閉めてください。清掃機具・掃除機等の貸出もしています。チェック票を記入の上、鍵と学習器具を元の状態に戻して受付に返却してください。

○給湯室・・・・・・・・・ お茶の葉やフキンは、それぞれのグループ・団体でご用意ください。お湯が必要な場合は、電気ポットを貸し出しますのでご利用ください。なお東公民館には備付けの湯沸し器があります。

○飲食・・・・・・・・・・ 飲食は一部の部屋を除いて、軽食程度はかまいません。食後の後片付けをしっかり行い、次に利用するグループ・団体に迷惑をかけないようお願いします。

○飲酒・・・・・・・・・・ 酒気を帯びての入館、館内での酒類の持込み、及び飲酒は禁止です。

○火気厳禁・・・・・・ 館内は、火気厳禁です。

○物品のお預かりについて

公民館は、個人やグループ・団体の物品をお預かりはいたしません。しかし、例外として、公民館を社会教育の拠点として、継続的学習をされる登録グループにおいて、どうしても持ち運びのできない学習用具・継続利用する用具のグループ登録している公民館で保管場所を１ヶ所、お貸しします。お申し込みは受付までお願いします。

○施設の鍵のお預かりについて

館を離れる際は、必ず一旦受付に鍵をお返しください。

○公民館無線 LAN（Wi-Fi）の利用について

＜禁止事項＞

・公民館無線 LAN を利用して、利用者や本市に不利益または損害を与える行為、損害、誹謗中傷など公序良俗に反する行為

・公民館無線 LAN を利用して、ゲーム、通信販売、電子商取引、ファイル共有ソフトウェアの使用等の公民館が不適切であると判断する行為

＜免責について＞

・本サービスの利用において、利用者本人、及び第三者に損害を生じさせた場合、当該利用者は全ての法的責任を負うものとし、公民館は一切の責任は負わないものとします。

・本サービスは不具合、エラー、その他の理由により利用できない場合があります。

○館内及び館外での勧誘活動はご遠慮ください。館内掲示、ホームページやインスタグラムでの登録グループのメンバー募集のご希望がありましたら受付にお申し出ください。

○インボイスの発行について

施設の利用料について、インボイスの発行をご希望される場合は、公民館窓口までお申し出ください。

【宝塚市立公民館 二次元コードのご案内】

公民館からのお知らせや各種イベント紹介、施設の詳細などは下記の二次元コードから確認できます。

ホームページ

《各館のインスタグラム》

・中央公民館

・東公民館

・西公民館

10 宝塚市立中央公民館利用案内

（１）登録団体施設利用料

（単位 円）

使用時間 / 使用区分	午 前	午後1	午後2	夜 間	延長・繰上げ
	午前9時 ～ 正 午	午後1時 ～ 午後3時	午後3時15分 ～ 午後5時15分	午後6時 ～ 午後9時	12:00～13:00 17:15～18:00 ※ご注意3.4.5.6
ホール	5,500	3,700	3,700	5,500	1,400
レク・ルームA	1,600	1,100	1,100	1,600	400
レク・ルームB	1,300	900	900	1,300	400
レク・ルームC	1,000	600	600	1,000	300
レク・ルームD	900	600	600	900	300
音楽室	700	500	500	700	200
料理室	1,200	800	800	1,200	300
201学習室	600	400	400	600	200
202学習室	900	600	600	900	300
203学習室	600	300	300	600	200
204学習室	1,200	800	800	1,200	300
205学習室	900	600	600	900	300
206学習室	400	300	300	400	100
207学習室	400	300	300	400	100
208学習室	1,200	800	800	1,200	300
209学習室	900	600	600	900	300
210学習室	900	600	600	900	300
和室	700	500	500	700	200
幼児室	1,300	900	900	1,300	400
造 形 室	600	300	300	600	200

ご注意 1. 活動内容によっては、この料金表の倍額が必要となることがあります。
2. 開館時間を超えての超過使用や使用時間区分内の時間貸しはしません。
3. 延長・繰上げは、当日のみ受付します。
4. 延長は、次の区分の部屋の利用がある場合、使用時間が15分短くなります。
5. 繰上げは、前の区分の部屋の利用がある場合、使用時間が短くなる場合があります。
6. 前の区分の部屋が延長された場合、次の区分の部屋の繰上げはできません。

（２）特殊器具利用料

（単位 円）

品 目	場所	単位	利用料
グランドピアノ（ヤマハC3）	ホール	1台1回につき	500

ご注意 1. 1回とは1日を限度とします。
2. 活動内容によっては、この料金表の倍額が必要となることがあります。

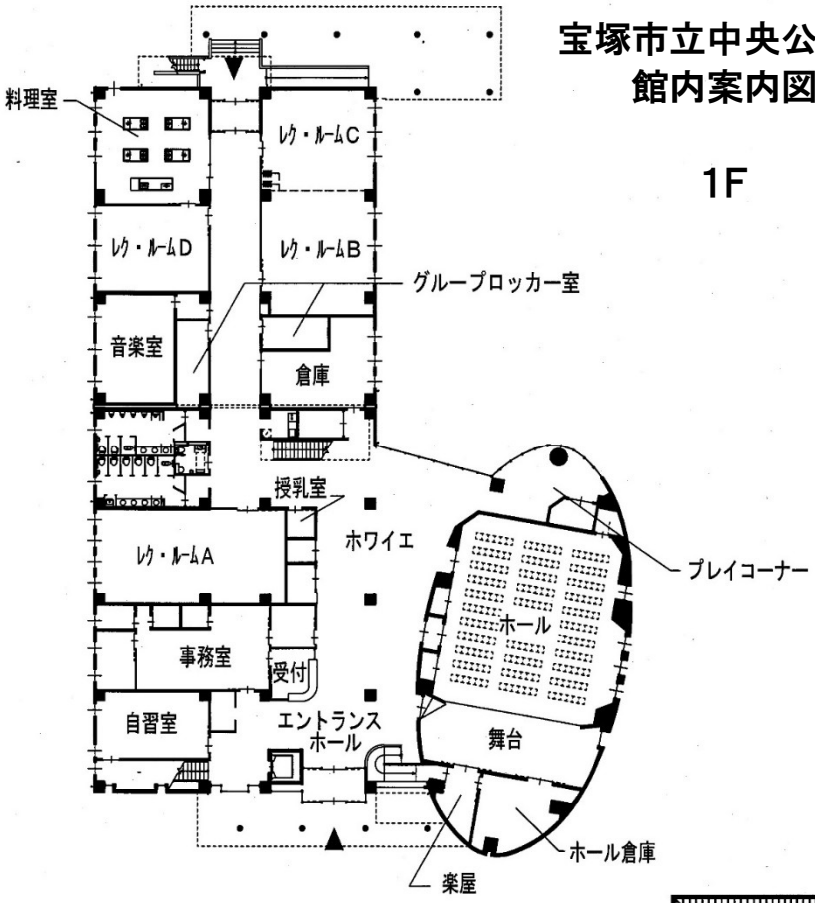
（３） 中央公民館施設概要

階	部屋名	定員	床の仕様	施設・備品			使用制限	使用上の注意	備考
				机	イス	その他			
1階	ホール	200	F	28	200	音響・照明設備 マイク スクリーン 磁気ループ グランドピアノ（有料・ヤマハ）	球技、及び棒利用不可	使用前に打ち合わせ	楽屋あり
	レク・ルームA	25	F	1	25	レッスンミラー 可動式ミラー 更衣コーナー アップライトピアノ（カワイ）	刃物・針の使用不可	土足禁止、社交ダンスはシューズカバー使用	
	レク・ルームB	20	F	1	20	レッスンミラー 更衣コーナー レッスンバー	刃物・針の使用不可	土足禁止、社交ダンスはシューズカバー使用	レク・ルームCと一体利用可
	レク・ルームC	18	F	1	18	レッスンミラー 更衣コーナー レッスンバー	刃物・針の使用不可	土足禁止、社交ダンスはシューズカバー使用	レク・ルームBと一体利用可
	レク・ルームD	18	B2	8	18	レッスンミラー 更衣コーナー	刃物・針の使用不可	土足禁止、社交ダンスはシューズカバー使用	料理室と一体利用可
	音楽室	25	F		25	アップライトピアノ 譜面台	音楽以外の活動不可		防音機能あり
	料理室	24	C1		24	IHコンロ 流し台 調理器具	料理以外の利用不可		レク・ルームDと一体利用可
2階	201学習室	24	B1	8	24	レッスンミラー			202学習室と一体利用可
	202学習室	36	B1	12	36	レッスンミラー			201学習室と一体利用可
	203学習室	18	B1	6	18				204学習室と一体利用可
	204学習室	45	B1	15	45	プロジェクタ用スクリーン			203学習室と一体利用可
	205学習室	27	B1	9	27				
	206学習室	12	B1	4	12				
	207学習室	12	B1	4	12				
	208学習室	45	B1	15	45	プロジェクタ用スクリーン			
	209学習室	27	B1	9	27				210学習室と一体利用可
	210学習室	27	B1	9	27	プロジェクタ用スクリーン			209学習室と一体利用可
	和室	20	畳	7	座椅子6	座布団20枚/姿見1台	幼児中心のグループ不可	初回使用前に打ち合わせ	
	幼児室	35	C2		2	幼児用トイレ 幼児用手洗器 ユニットシャワー プレイマット	刃物・針の使用不可	土足禁止	子育て優先
	造形室	18	C1	3	18	電動ノコギリ 各種工具類 流し台		初回使用前に打ち合わせ	造形優先

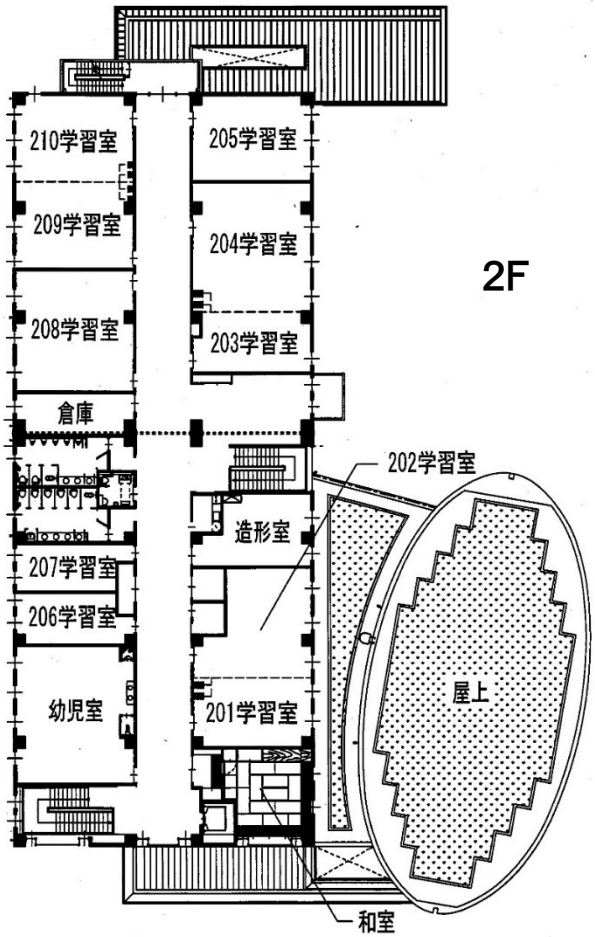
床の仕様　F・・・フローリング゛　B1・・・ビニル床タイル　B2・・・ビニル床シート
　　C1・・・塩ビシート　C2・・・弾性塩ビシート
和室を除き、各部屋にホワイトボード設置（201・202学習室は可動式）
※2階　各学習室では可動式磁気ループを貸出可能（1台のみ/要予約）

宝塚市立中央公民館
館内案内図

1F



2F



11　宝塚市立東公民館利用案内

（１）登録団体施設利用料

（単位　円）

使用時間 / 使用区分	午　前	午後1	午後2	夜　間	延長・繰上げ
	午前9時 ～ 正　午	午後1時 ～ 午後3時	午後3時15分 ～ 午後5時15分	午後6時 ～ 午後9時	12:00～13:00 17:15～18:00 ※ご注意3.4.5.6
音楽ｽﾀｼﾞｵA	300	200	200	300	100
音楽ｽﾀｼﾞｵB	300	200	200	300	100
音楽ｽﾀｼﾞｵC	1,000	600	600	1,000	300
幼 児 室	900	600	600	900	300
ホ ー ル	6,100	4,000	4,000	6,100	1,600
楽 屋 A	400	300	300	400	200
楽 屋 B	400	300	300	400	200
セミナー室	2,500	1,700	1,700	2,500	600
201学習室	900	600	600	900	300
202学習室	900	600	600	900	300
会 議 室	700	500	500	700	200
造 形 室	1,800	1,200	1,200	1,800	500
レク・ルーム	3,600	2,400	2,400	3,600	900
料 理 室	1,600	1,100	1,100	1,600	400
ﾊﾟｰﾃｨｰﾙｰﾑ	900	600	600	900	300
和室・茶室	1,600	1,100	1,100	1,600	400
301学習室	1,000	700	700	1,000	300
302学習室	1,000	700	700	1,000	300
303学習室	1,000	700	700	1,000	300

ご注意　1. 活動内容によっては、この料金表の倍額が必要となることがあります。
2. 開館時間を超えての超過使用や使用時間区分内の時間貸しはしません。
3. 延長・繰上げは、当日のみ受付します。
4. 延長は、次の区分の部屋の利用がある場合、使用時間が10分短くなります。
5. 繰上げは、前の区分の部屋の利用がある場合、使用時間が短くなる場合があります。
6. 前の区分の部屋が延長された場合、次の区分の部屋の繰上げはできません。

（２）特殊器具利用料

（単位　円）

品　目	場 所	単　位	使用料
ホール特別照明設備	ホール	1式1回につき	1,500
ホール特別音響設備	ホール	1式1回につき	800
グランドピアノ(ヤマハC7)	ホール	1台1回につき	500
陶芸窯	造形室	1台1焼成につき	2,000

ご注意　1. 1回とは1日を、1焼成とは3日を限度とします。
2. 活動内容によっては、この料金表の倍額が必要となることがあります。

（３）東公民館施設概要

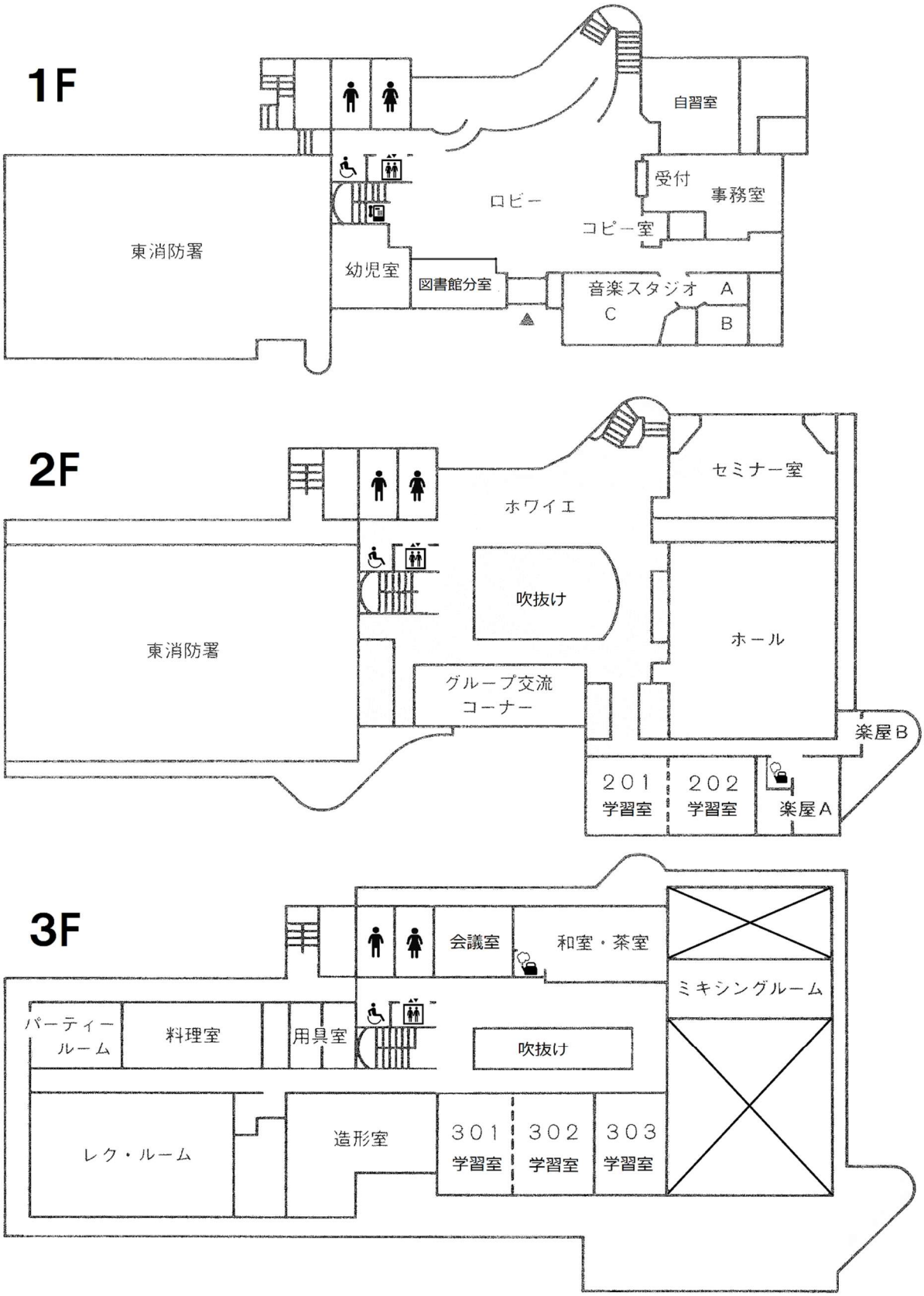
階	部屋名	定員	床の仕様	施設・備品			使用制限	使用上の注意	備考
				机	イス	その他			
1階	音楽スタジオA	5	C		4	バンド用音響設備、電子ピアノ	音楽以外の活動	飲食禁止 ペットボトルなどフタ付容器は可	防音設備
	音楽スタジオB	5	C		4	バンド用音響設備、電子ピアノ、ドラム	音楽以外の活動	飲食禁止 ペットボトルなどフタ付容器は可	防音設備
	音楽スタジオC	40	C		25	バンド用音響設備、電子ピアノ、ドラム、アップライトピアノ	音楽以外の活動	飲食禁止 ペットボトルなどフタ付容器は可	防音設備
	幼児室	24	F	座 8		幼児用トイレ シャワー、ベッド	工作（刃物使用） 手芸(針使用)	土足禁止	
2階	ホール	200	P	18	200	グランドピアノ(有料)、マイク、スクリーン、舞台照明		初回使用前に打合せ	舞台技術者派遣可（有料）
	楽屋A	10	P	2	12	トイレ、洗面台	ダンス		幅広机 2
	楽屋B	10	P	3	12	トイレ、洗面台	ダンス		幅広机 1 長机　2
	セミナー室	85	C	18	85	マイク、スクリーン、プロジェクター、DVDプレーヤー、磁気ループ	陶芸、絵画、書道、工作、ダンス、手芸	初回使用前に打合せ 飲食禁止(ペットボトルなどフタ付容器は可)	机・イスは固定（階段状）
	201学習室	30	P	10	30	アップライトピアノ レクチュアアンプ			202学習室と一体使用可
	202学習室	30	P	10	30				201学習室と一体使用可
3階	造形室	48	F	8	角 48	陶芸窯、流し		初回使用前に打合せ	
	レク・ルーム	50	F	2	丸 30	カセットデッキ、マイク、鏡、レッスンバー、チューナーユニット	工作(刃物使用) 手芸(針使用)	土足禁止、社交ダンスはシューズカバー使用	
	料理室	36	P	7	丸 36	調理台7台(1台は講師用)	陶芸、絵画、書道、工作、ダンス、手芸、音楽		パーティールームと一体使用可
	ﾊﾟｰﾃｨｰﾙｰﾑ	36	P	広机 6	36			料理室不使用時、音出し活動使用可	料理室と一体使用可
	会議室	17	C	会議用 1	17		陶芸、絵画、書道、工作、手芸、ﾀﾞﾝｽ	飲食禁止 ペットボトルなどフタ付容器は可	机固定
	和室・茶室	36	畳	座10		茶道具一式 姿見	幼児中心のグループ		
	301学習室	36	P	12	36	レクチュアアンプ			302学習室と一体使用可
	302学習室	36	P	12	36				301学習室と一体使用可
	303学習室	36	P	12	36	アップライトピアノ			

床の仕様　　C：カーペット　F：フローリング　P：Pタイル
音楽活動　　ご使用になる楽器や周囲の部屋の活動内容によってはご利用いただけない場合があります。
貸出器具(要予約)　・ホワイトボード ・・・ スタジオ・和室を除く各部屋に1台、ホール2台
　　・移動式鏡　・・・ 2F、3F各学習室

※ホール舞台上に車椅子利用者が登壇される場合やセミナー室の磁気ループの利用を希望される場合は、部屋の利用申込み時に受付窓口にお申し出ください。

1

宝塚市立東公民館
館内案内図



12 宝塚市立西公民館利用案内

（１）登録団体施設利用料

（単位 円）

使用時間 / 使用区分	午 前	午後1	午後2	夜 間	延長・繰上げ
	午前9時 ～ 正 午	午後1時 ～ 午後3時	午後3時15分 ～ 午後5時15分	午後6時 ～ 午後9時	12:00～13:00 17:15～18:00 ※ご注意3.4.5
101学習室	300	200	200	300	100
102学習室	300	200	200	300	100
103学習室	700	500	500	700	200
104学習室	400	300	300	400	200
105学習室	700	500	500	700	200
音 楽 室	2,100	1,300	1,300	2,100	500
ホール	5,000	3,300	3,300	5,000	1,400
セミナー室	2,200	1,500	1,500	2,200	600
幼 児 室	1,200	800	800	1,200	300
料理室	1,500	1,000	1,000	1,500	300
パーティールーム	900	600	600	900	300
会 議 室	600	300	300	600	200
301学習室	1,000	600	600	1,000	300
造 形 室	900	600	600	900	300
和室・茶室	1,500	900	900	1,500	400
レク・ルームA	2,700	1,800	1,800	2,700	700
レク・ルームB	1,600	1,100	1,100	1,600	400
レク・ルームC	2,700	1,800	1,800	2,700	700

ご注意　1. 活動内容によっては、この料金表の倍額が必要となることがあります。
2. 開館時間を超えての超過使用や使用時間区分内の時間貸しはしません。
3. 延長・繰上げは、当日のみ受付します。
4. 延長は、次の区分の部屋の利用がある場合、使用時間が10分短くなります。
5. 前の区分の部屋が延長された場合、次の区分の部屋の繰上げはできません。

（２）特殊器具利用料

（単位 円）

品 目	場 所	単 位	使用料
特別照明設備	ホール	1式1回につき	1,500
特別音響設備	ホール	1式1回につき	800
グランドピアノ（カワイCA70N）	ホール	1台1回につき	500
グランドピアノ（カワイKG3N）	音楽室	1台1回につき	300
陶芸窯	造形室	1台1焼成につき	2,000

ご注意　1. 1回とは1日を、1焼成とは3日を限度とします。
2. 活動内容によっては、この料金表の倍額が必要となることがあります。

（３） 西公民館施設概要

※ 打楽器は音楽室、またはホールのみで演奏可。但し和太鼓や打楽器のアンサンブルによる演奏(ｴｲｻｰ、ｻﾑﾙﾉﾘ等)は、周辺の騒音被害の懸念があるため館内全てで不可。

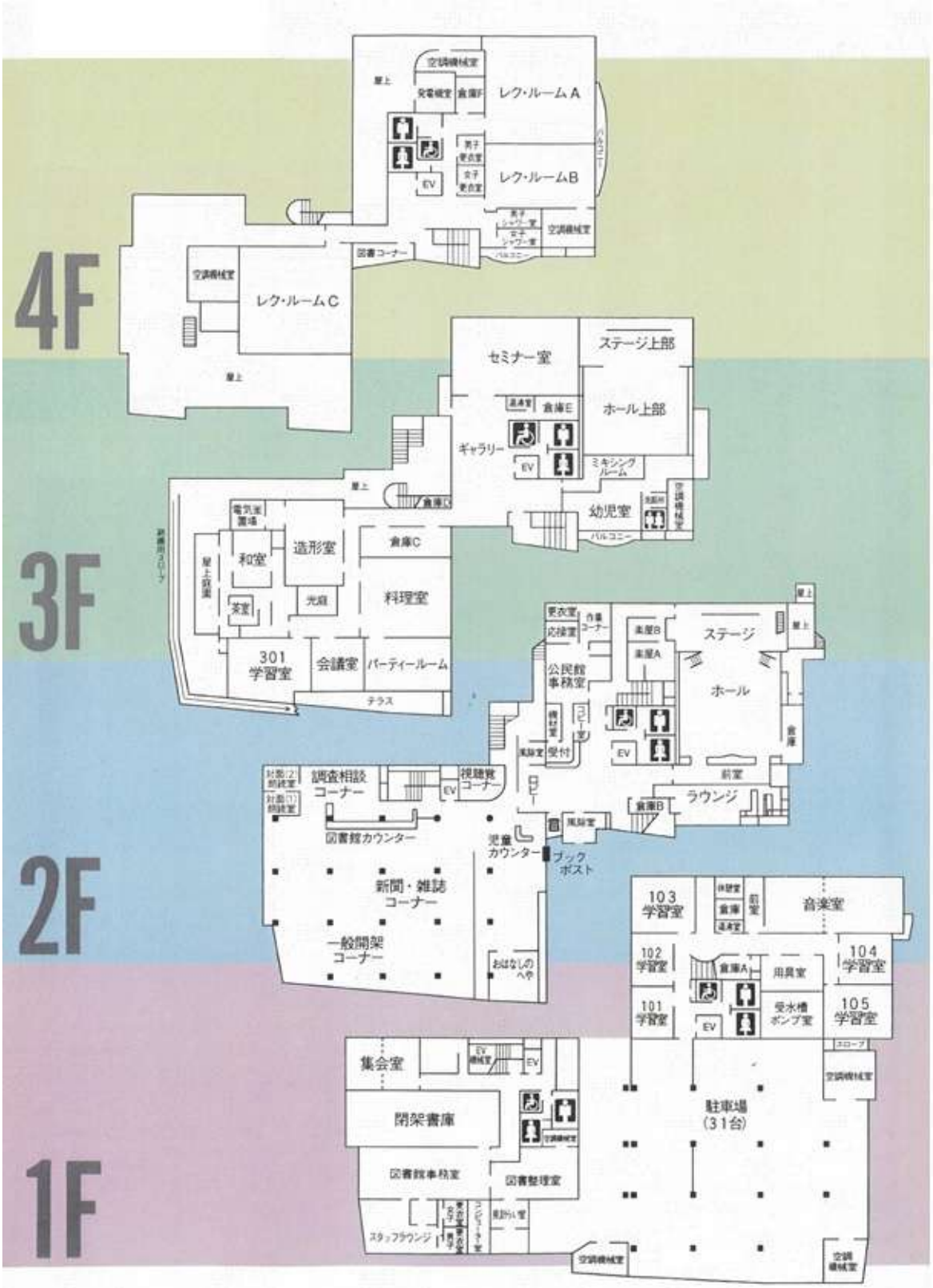
階	部屋名	定員	床の仕様	施設・備品			使用制限（不可）	使用上の注意	備考
				机	イス	その他			
1階	101学習室	12	P	4	12				
	102学習室	12	P	4	12				
	103学習室	24	P	8	24	暗幕、ｽｸﾘｰﾝ、譜面台、TV、DVDデッキ			
	104学習室	18	P	6	18				
	105学習室	24	P	8	24				
	音楽室	60	C	2	60	ｸﾞﾗﾝﾄﾞﾋﾟｱﾉ、譜面台、折りたたみ机	陶芸、絵画、書道、工作、ﾀﾞﾝｽ、ﾛｯｸﾊﾞﾝﾄﾞ	飲食禁止	
2階	ホール	150	P		150	ｸﾞﾗﾝﾄﾞﾋﾟｱﾉ、ﾏｲｸ、照明装置、磁気ﾙｰﾌﾟ	裸火禁止	毎回使用前に打ち合わせ必要	舞台技術者派遣（有料)可能
3階	セミナー室	100	P		100	譜面台、暗幕、ﾋﾞﾃﾞｵ、ﾏｲｸ、ｽｸﾘｰﾝ、磁気ﾙｰﾌﾟ、ｱｯﾌﾟﾗｲﾄﾋﾟｱﾉ			ｲｽはﾒﾓ台付 ダンス使用可
	幼児室	30	F	1	9	絵本、おもちゃ、ﾃﾚﾋﾞﾃﾞｵ、幼児用ﾄｲﾚ、ﾍﾞﾋﾞｰﾍﾞｯﾄﾞ	刃物使用の工作、針	土足禁止	ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ不可 CDデッキ無 DVD、ﾌﾞﾙｰﾚｲ可
	料理室	36	P	7	36	調理台７台（１台は講師用、１台は昇降式）調理器具	陶芸、絵画（油絵）染色、書道、工作、ﾀﾞﾝｽ		
	パーティールーム	36	F	6	36		陶芸、絵画（油絵）染色、書道、工作、ﾀﾞﾝｽ		料理室不使用時、音出し可
	301学習室	32	P	8	32	姿見、流し台、TVDVD、譜面台		机の移動禁止	CDデッキ無 音出し可
	造形室	36	F	6	36	流し台、陶芸窯、ろくろ(手１　電１)			
	和室・茶室	36	17.5畳 4.5畳	1(座卓) 11(低卓)	6(座椅子) 4(和椅子)	電気炉、姿見×2	幼児中心のｸﾞﾙｰﾌﾟ(不可) 書道(墨不可)	ペン字可	車椅子可
	会議室	16	C	1	16			飲食禁止 ダンス･踊りなどは禁止	音出し可
4階	ﾚｸﾘｰﾑA	40	F	3	20	ｶｾｯﾄCDﾃﾞｯｷ、ﾏｲｸ、ﾚｯｽﾝﾊﾞｰ、ﾚｯｽﾝﾐﾗｰ	刃物使用の工作	土足禁止　社交ﾀﾞﾝｽはｼｭｰｽﾞｶﾊﾞｰ着用	ダンス･体操・踊り以外不可
	ﾚｸﾘｰﾑB	25	軟	3	20	ｶｾｯﾄCDﾃﾞｯｷ、ﾏｲｸ、ﾚｯｽﾝﾊﾞｰ、ﾚｯｽﾝﾐﾗｰ	刃物使用の工作、社交ダンス	土足禁止、ｽﾎﾟｰﾂｼｭｰｽﾞのみ着用可	ヒール禁止 ダンス･体操・踊り以外不可
	ﾚｸﾘｰﾑC	40	F	3	20	ｶｾｯﾄCDﾃﾞｯｷ、ﾏｲｸ、ﾚｯｽﾝﾊﾞｰ、ﾚｯｽﾝﾐﾗｰ	刃物使用の工作	土足禁止、社交ダンスはｼｭｰｽﾞｶﾊﾞｰ着用	ダンス･体操・踊り以外不可

床の仕様　P･･･Pタイル　C･･･カーペット　F･･･フローリング　軟･･･軟シート敷

和室を除く各部屋に、ホワイトボードを設置しています。

可動式磁気ループ1セット有（要予約）

宝塚市立西公民館
館内案内図

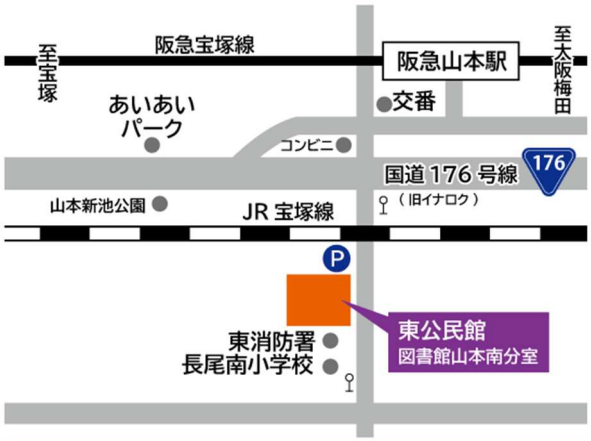


13　宝塚市立公民館の場所

中央公民館　☎0797・73・6600

阪急今津線 逆瀬川駅下車徒歩 12 分
阪急バス『宝塚市役所前』下車すぐ

東公民館　☎0797・89・1567



阪急宝塚線　山本駅下車南へ約8分

西公民館　☎0797・77・1200

阪急今津線　小林駅下車東へすぐ