ラコルタ柏

中央公民館
ご利用案内

この冊子には，中央公民館の
ご利用方法や使用の決まりが
記載されています。
大切に保管してください。

令和8年5月発行

発　行
柏市　中央公民館

お問い合わせ
04－7164－1811

●柏市公共施設予約システム●
https://shisetsu-reservation.city.kashiwa.lg.jp

団体名	
利用者番号	
パスワード	

もくじ

困ったときに最初に見るページ P. 1	(1)いつ開いてるの？ (2)いつ申し込めるの？ (3)いくつ申し込めるの？ (4)今回登録したけど次回更新はいつなの？
1　中央公民館の概要 P. 2	(1)開館時間 (2)休館日 (3)所在地 (4)アクセス (5)駐車場 (6)施設(部屋)の種類と貸出区分 (7)予約システムご利用時間 (8)利用者区分 (9)「営利目的」でのご利用 (10)教育福祉会館(愛称:ラコルタ柏)について (11)館内紹介 (12)中央公民館事業
2　団体登録について P. 6	(1)登録手続き方法 (2)登録手続きに必要な書類 (3)登録にあたっての注意事項
3　団体登録後の 各種手続きについて P. 8	(1)有効期限の更新 (2)登録内容の変更 (3)団体の解散 (4)パスワード初期化・有効期限の確認・登録番号の確認
4　施設利用について P. 9	(1)公共施設予約システムについて (2)キャンセルについて (3)施設の使用申込み方法 (4)「音出し」について(申込みにあたっての注意事項) (5)当日の使用手続き (6)小中学生に対する施設の貸し出し (7)ポスター掲示，チラシ設置等 (8)使用料等 (9)館内図 (10)視聴覚機材 (11)貸し出し物品 (12)ヒアリングループ (13)オープンスペース (14)学習スペース (15)拾得物 (16)Wi-Fi (17)「中央公民館活動サークル」の閲覧 (18)よくあるご質問
5　中央公民館使用のきまり P. 25	(1)ご来館にあたって (2)施設のご利用にあたって

困ったときに最初に見るページ

(1)いつ 開いてるの？ 中央公民館の概要 （詳しくはP.2）	【開館時間】 午前9時～午後9時 【休館日】 ①年末年始（12月29日～1月3日） ②施設・設備点検，館内清掃などの臨時休館日 ※最新の情報は柏市のホームページ「中央公民館」のほか「ラコルタ柏」の X などでご確認ください。 （詳しくはP.2(2)）
(2)いつ 申し込めるの？ 施設の使用 申込み方法 （詳しくはP.10）	【特例について】 特例申請：使用月の6ヶ月前の1日～2ヶ月前の1日 ※1月は4日から 【抽選について】 抽選申込：使用月の2ヶ月の2日～15日 ※1月は4日～15日 抽選結果発表日：使用月の２ヶ月前の 17 日 当選確定：使用月の2ヶ月前の17日～23日 ※当選確定漏れは自動的に無効となります。 【予約について】 前月予約：使用月の1ヶ月前の1日～末日 ※1月は4日から 当月予約：使用する当月の1日～使用当日 ※1月は4日から
(3)いくつ 申し込めるの？ 施設の使用 申込み方法 （詳しくはP.10）	【特例について】 特例申請：利用日で考慮して年度2日・1日2コマまで 【抽選について】 抽選申込：月4日・1日2コマまで　※特例申請含む 【予約について】 前月予約：月4日・1日2コマまで　※特例申請・当選確定含む 当月予約：月4日・1日2コマまで　※特例申請・当選確定・前月予約含む ※使用日の10日前からはコマ数制限なし
(4)今回登録したけど 次回更新は いつなの？ 有効期限の更新 （詳しくはP.8）	団体登録の有効期限：登録日から3年間 期限を迎える90日前から予約システム画面上に有効期限が表示されます。 【更新に必要なもの】 ①団体登録有効期限更新確認書 ②構成員名簿 ③手続きを行うかたの本人確認書類 ④委任状を持参の場合は，委任状，委任者の本人確認書類（写し可） 【有効期限が切れてしまうと】 ①新たに「抽選」「予約」の申込みができなくなります。 ②既に申込みいただいている「予約」は消えません。

1　中央公民館の概要

中央公民館は，教育福祉会館（愛称：ラコルタ柏。ラコルタはイタリア語「収穫」，「集い」という意味で，公募で選ばれました。）の3～5階にあたります。市民の生涯学習の場として市の事業を実施するほか，サークル等のさまざまな活動に施設をご利用いただいております。

市民の皆様，一人ひとりのための施設です。お互いのために決まりを守って，より良い学び・活動の場としてご活用ください。

（1）開館時間

午前9時～午後9時

（2）休館日

ア　年末年始（12月29日～1月3日）

イ　施設・設備点検，館内清掃などの臨時休館日

※最新の情報は柏市のホームページ「中央公民館」のほか「ラコルタ柏」のＸなどでご確認ください。

（ｱ）柏市のホームページ「中央公民館」

https://www.city.kashiwa.lg.jp/facilities/culture/chuo.html

（ｲ）ラコルタ柏のＸ

https://twitter.com/kashiwa_rcclt

（3）所在地

柏５丁目８番12号（教育福祉会館内）

（4）アクセス

ア　徒歩

柏駅東口から，徒歩10分

柏市中央公民館案内図

イ バス

柏駅東口 3 番のりばよりかしわコミュニティバス「ワニバース」市役所ルート乗車、「ラコルタ柏」停留所で下車（土曜日・日曜日・祝日・年末年始は除く）

「ワニバース」の時刻表は，柏市のホームページ「ワニバース（市役所ルート）」でご確認ください。

https://www.city.kashiwa.lg.jp/kotsuseisaku/wanibaas_shiyakusho.html

（5）駐車場

中央公民館の駐車場は，身障者用駐車場，自転車・バイク駐輪場のみとなっています。このため，一般の車両の駐車はできません。隣接する市役所の駐車場をご利用ください。最初の60分は無料。それ以降は60分につき100円かかります。なお，駐車台数には限りがありますので，公共交通機関でのご来館にご協力をお願いします。

（6） 施設（部屋）の種類と貸出区分

施設（部屋）名	貸 出 区 分（コマ）					
5階音楽室以外	9:00～13:00		13:00～17:00		17:00～21:00	
5階音楽室	9:00～11:00	11:00～13:00	13:00～15:00	15:00～17:00	17:00～19:00	19:00～21:00

※ 利用時間には，準備・後片付け・清掃などの時間を含みます。

※ 各貸出区分（コマ）の開始時間 10 分前から使用料支払いと鍵貸出簿の記入受付を開始します。ただし，鍵のお渡しは前の貸出区分（コマ）のご利用者様から鍵の返却があり次第になります。

（7） 予約システムご利用時間

ご利用機器		ご利用可能日	ご利用可能時間
公共端末	近隣センター等	年末年始，休館日を除く毎日	午前9時～午後9時
	本庁舎・沼南庁舎		午前9時～午後5時15分
パソコン，スマートフォン		年末年始を除く毎日	午前9時～午後11時（他の時間は閲覧のみ）

※新規の団体登録は，システムではできません。3階中央公民館窓口でのお手続きとなります。（詳しくはP.6）

（8）利用者区分

中央公民館をご利用できる方には，以下の種類があります。

利用者区分		特例申請	抽選申込	予約申込	予約申込（システムによる日・コマ数超過分）	予約方法	
						ｼｽﾃﾑ	窓口
登録団体	構成員が5名以上，かつ半数以上が市内在住または市内在勤または市内在学の団体	6ヶ月前の1日から2ヶ月前の1日まで	2ヶ月前の2日から	1ヶ月前の1日から	使用希望日の10日前から	○	○ ※1
非登録団体	登録を希望しない，半数以上が市内在住または市内在勤または市内在学の団体			使用希望日の10日前から		×	○
個人	市内在住または市内在勤または市内在学の1名で利用する場合			使用希望日の10日前から		×	○

※1　登録団体が次のいずれかの場合，3階中央公民館窓口で「公民館使用許可申請書」を記入・提出して予約申込を行う。

・特例申請
・日数超過（1ヶ月4日を超える場合）
・コマ数超過（1日2コマを超える場合　※音楽室のみ，1日1コマを超える場合）
・時間区分（午前・午後・夜間）の開始時間超過

（9）「営利目的」でのご利用

「営利目的」でのご利用はできません。「営利目的」の一例は次のとおりです。

・利潤を得ることを目的に行う商品の販売・サービスの提供，契約，予約，宣伝行為，興行，特定の商品・サービスの勧誘や宣伝，有償・無償にかかわらず，既存顧客を含む消費者を対象とした自らの事業拡張または販売促進に繋がる講座・相談会
・企業の事業内容と同一または関わる活動
・講師が代表者となり，中央公民館を会場として使用する教室，講座
・参加費として団体運営にかかる費用以上の金額を徴収する活動

（10）教育福祉会館（愛称：ラコルタ柏）について

建物の1～2階は総合福祉センターとして様々な事業を手掛けており，3階の喫茶コーナーも障害者就労のための事業者により運営されています。柏市では，令和2年度に耐震改修工事により施設のリニューアルを図ったのを機に，施設全体のコンセプトとして「誰もが集える　みんながつながる　地域へ広がる」を掲げ，中央公民館と福祉部門が一体となった事業展開ができるよう，運営協議会を設けるなどしてより良い活用を目指し事業展開を図っています。

【中央公民館以外の主な設置窓口】

ボランティアセンター（柏市社会福祉協議会）　℡04－7165－0880
福祉の総合相談窓口　℡04－7165－8707

（11）館内紹介

ラコルタ柏の館内を映像や資料で紹介しています。
映像はYouTube（下のURL・右の QR コード）からご覧いただけます。
https://www.youtube.com/watch?v=Sp75eAOqBCg
パンフレットは3階中央公民館窓口で配布してます。

（12）中央公民館事業

中央公民館では，生涯学習やラコルタ柏としてのコンセプト充実を図るための講座やイベント等を年間を通して実施しています。

詳しくは，「広報かしわ」や公共施設で配布するチラシ，柏市のホームページ等をご覧ください。

ア 柏市のホームページ
https://www.city.kashiwa.lg.jp/

イ ラコルタ柏のホームページ
https://www.raccolta-ksw.jp/

ウ ラコルタ柏のX
https://twitter.com/kashiwa_rcclt

エ ラコルタ柏の Instagram
https://www.instagram.com/raccolta_kashiwa/

オ ラコルタ柏のLINE

カ ラコルタ柏のFacebook
https://www.facebook.com/raccoltaksw/

2 団体登録について

（1）登録手続き方法

<table>
<tr><th colspan="2">利用者区分</th><th>登録団体</th><th>非登録団体</th><th>個人</th></tr>
<tr><td colspan="2">団体登録</td><td>予約システムの利用には団体登録が必要です</td><td colspan="2">予約システムは利用できません</td></tr>
<tr><td rowspan="2">登録要件</td><td>人　数</td><td>5名以上</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>在　住</td><td>半数以上が市内在住または市内在勤または市内在学</td></tr>
<tr><td colspan="2">登録申請先</td><td>中央公民館</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">登録申請者
（手続きができるかた）</td><td>団体の代表者（満16歳以上）または
団体の代表者からの委任状を持参できるかた</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">登録申請
必要書類</td><td>・公民館団体登録申請書
・構成員名簿
・手続きを行うかたの本人確認書類（氏名及び住所が確認できるもの）
・手続きを行うかたが代理人の場合は代表者が記入した委任状
・手続きを行うかたが代理人の場合は代表者の本人確認書類（氏名及び住所が確認できるもの、写し可）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">有効期限</td><td>登録日から3年間有効
※更新には手続きが必要です（詳しくはP.8（1））</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">団体登録決定通知書</td><td>送付にかかる期間</td><td>収受日（公民館団体登録申請書の提出日と同一）から2週間以内
※通知書が届き次第，予約システムをご利用できます。</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>送付先</td><td>公民館団体登録申請書の「代表者の住所」</td></tr>
</table>

（2）登録手続きに必要な書類

上記手続きに必要な書類の配付場所は以下のとおりです。

・3階中央公民館窓口

・柏市のホームページ「中央公民館」⇒⇒⇒⇒⇒⇒

https://www.city.kashiwa.lg.jp/facilities/culture/chuo.html

（3）登録にあたっての注意事項

ア 「既に登録した団体と活動内容が同じで，構成員の半数以上が同一である団体」や「登録しようとする団体の活動の内容が中央公民館の管理運営上支障があると認められる団体（営利企業など）」は登録できません。営利を目的とした利用はできません。

イ 不正に団体登録を受けた場合や使用方法に不正があった場合には，登録の取消，または登録の効力を停止させていただくことがあります。

ウ 主たる構成員が子どもであっても，代表者が16歳以上であれば登録することができます。ただし，使用にあたっては，16歳以上の者がつくことが必要です。
（詳しくはP.12（6））
※代表者が講師となり生徒を募集して塾・教室のような形式をとる場合には営利目的となるため団体登録及び利用はできません。

エ 公民館団体登録申請書に記載のあったパスワード（暗証番号），団体名（住所・電話番号），代表者名，連絡担当者（氏名・住所・電話番号），活動内容等をシステムに登録します。なお，パスワード（暗証番号）等は登録団体内で情報共有・管理をお願いします。万が一，パスワード（暗証番号）が分からなくなった時はP.23「パスワードを忘れてしまいました。」をご覧ください。

オ 公民館団体登録申請書に記載された字体が予約システムで取り扱うことが困難なときは，類似する標準文字で登録させていただきます。

カ 公民館団体登録申請書に記載された情報は，中央公民館窓口でサークル等をお探しの市民の方に情報提供することができます。団体情報の公開をご希望の場合は，申請書裏面の「市民への団体情報提供」欄の「1．可」に〇を記入してください。
（詳しくはP.22（17））

キ 登録によって得られる個人情報は，個人情報保護条例の規定が適用され，中央公民館運営及び団体情報の公開に関すること以外に利用されることはありません。

3 団体登録後の各種手続きについて

(1) 有効期限の更新

団体登録の有効期間は，登録日から3年間です。

期限を迎える90日前から予約システムログイン時に有効期限が表示されますので，有効期間内に3階中央公民館窓口で更新手続きを行ってください。

手続きができるかたは次のとおりです。

・登録している団体の代表者

・登録している団体の代表者からの委任状を持参できるかた

(2) 登録内容の変更

公民館団体登録申請書に記載した事項に変更(代表者や構成員の変更等)が生じたときは，3階中央公民館窓口で変更手続きを行ってください。

手続きができるかたは次のとおりです。

・登録している団体の代表者

・登録している団体の新しい代表者(団体の代表者の登録を変更する場合)

・登録している団体の代表者からの委任状を持参できる方

・登録している団体の新しい代表者(団体の代表者の登録を変更する場合)からの委任状を持参できる方

(3) 団体の解散

団体の解散などで登録の取消を行うときは，3階中央公民館窓口で解散手続きを行ってください。

手続きができるかたは次のとおりです。

・登録している団体の代表者

・登録している団体の代表者からの委任状を持参できるかた

(4) パスワード初期化・有効期限の確認・登録番号の確認

手続きができるかたは次のとおりです。

・登録している団体の代表者

・登録している団体の代表者からの委任状を持参できるかた

手続きの種類 / 必要書類	有効期限の更新	登録内容の変更	団体の解散	パスワード初期化 有効期限の確認 登録番号の確認
公民館団体登録有効期限更新確認書	○			
構成員名簿	○	△※1		
公民館団体変更届出書		○		
公民館団体解散届出書			○	
公民館団体登録のパスワード初期化等について(願い)				○※2
手続きを行うかたの本人確認書類	○	○	○	○
委任状を持参の場合	・委任状 ・委任者の本人確認書類(写し可)	・委任状 ・委任者の本人確認書類(写し可)	・委任状 ・委任者の本人確認書類(写し可)	・委任状 ・委任者の本人確認書類(写し可)

※1 団体構成員に変更がある場合は提出してください。

※2 3階中央公民館窓口のみで配付してます。

上記手続きに必要な書類の配付場所は以下のとおりです。

・3階中央公民館窓口

・柏市のホームページ「中央公民館」⇒⇒⇒⇒⇒⇒

https://www.city.kashiwa.lg.jp/facilities/culture/chuo.html

4 施設利用について

(1) 公共施設予約システムについて

登録団体は，予約システム（公共端末，パソコン，スマートフォン）により，次の手続き等を行うことができます。システムの操作方法については「ご利用案内」をご覧ください。

「ご利用案内」は，公民館団体登録決定通知書に同封してます。

また，柏市のホームページ「中央公民館」でもダウンロード・印刷できます。

・柏市のホームページ「中央公民館」⇒⇒⇒⇒⇒⇒

https://www.city.kashiwa.lg.jp/facilities/culture/chuo.html

団体の種類と予約システムで利用可能な機能

利用可能な機能 ＼ 団体の種類		登録団体	非登録団体 個人
空き状況の確認		○	○
抽選	申込み	○	×
	抽選結果確認	○	×
	当選確定	○	×
予約	申込み	○	×
	確認	○	×
予約のキャンセル※1		○	×
お知らせメール設定※2		○	×

※1 システム上でのキャンセルは使用日の6日前までとなります。

※2 事前にメールアドレスを登録する必要があります。メールアドレスはシステムログイン後に，システム内で登録することができます。

ⓘ「メールお届けサービス」について

メールアドレスの登録を行うと，以下の通知がメールで届きます。ご活用ください。

①抽選及び予約の申込内容 ②抽選結果（当選及び落選） ③キャンセル申込内容

(2) キャンセルについて

登録団体が，キャンセルする場合には，使用日の6日前までに必ず予約システムでキャンセルの手続きを行ってください。

※使用日の6日前を過ぎてからやむを得ずキャンセルする場合は，速やかに電話でご連絡ください。遅くとも予約されている貸出区分（コマ）の開始時間前までに必ずご連絡をお願いします。お電話でご連絡いただき，キャンセルした場合であっても，後日，3階中央公民館窓口で「公民館使用中止届出書」を記入して，提出してください。

非登録団体・個人が，キャンセルする場合には，速やかに電話でご連絡ください。遅くとも予約されている貸出区分（コマ）の開始時間前までに必ずご連絡をお願いします。お電話でご連絡いただき，キャンセルした場合であっても，後日，3階中央公民館窓口で「公民館使用中止届出書」を記入して，提出してください。

（3）施設の使用申込み方法

		利用者区分		期間	手続き		申込可能コマ数
		登録団体	非登録団体・個人				
特例申請	6ヶ月前			使用月の 6ヶ月前の 1日～ 使用月の 2ヶ月前の1日	特例申請 【窓口】	・対象の部屋 講堂 会議室 5A・5B・5C 集会室 1・2・3 ・対象の利用目的 講演会，演奏会，総会など	利用日で考慮して 年度2日・1日2コマまで
抽選申込	2ヶ月前			使用月の 2ヶ月前の 毎月2日～15日	抽選申込 【公共施設 予約システム】		月4日・1日2コマまで ※特例含む
				使用月の 2ヶ月前の 毎月17日	抽選結果発表日 （抽選結果メール送信： 17 日 9 時～11 時）		
				使用月の 2ヶ月前の 毎月17日～23日	抽選結果確認/ 当選確定 【当選された方・ 公共施設 予約システム】	・左記の期間内に 当選確定を必ず 行ってください。	
予約申込	1ヶ月前			使用月の 1ヶ月前の 毎月1日～末日	予約申込 【公共施設 予約システム】	・予約申込は 先着順で 受け付けます。	月4日・1日2コマまで ※特例・当選含む
	使用月			使用当月 毎月1日～	予約申込 【公共施設 予約システム】		
				使用日 10 日前～	超過申込 【窓口】	・申込コマ数の 制限はありません。	制限なし

※「コマ」とは，各施設（各部屋）の貸出区分の数をいいます。（詳しくはP.3（6））
※音楽室のみ1日1コマまで申込可能です。（特例申請・抽選申込・予約申込含む。）
※抽選申込については，日時を変えて月4日・1日2コマまで（特例含む）申込むことも，同一施設（同一の部屋）の同一日時の1コマに2回申込むことも可能です。ただし，音楽室を除きます。
※当選確定期間内に当選確定を行わない場合は当選無効（自動取消）となりますので，ご注意ください。
※1月のみ，特例申請，抽選申込，予約申込の開始日は4日となります。

（4）「音出し」について（申込みにあたっての注意事項）

ア 「音出し」予約について

「音出し」の有無を選択する施設（部屋）＝分割使用できる施設（部屋）の特例申請・抽選申込・予約申込をする場合は、特例申請・抽選申込・予約申込をする毎に「音出し」の有無を設定していただきます。

「音出し」の有無は、希望する部屋と隣の部屋の音出し状態の組み合わせにより、次のように予約に制限がかかる場合があります。

ただし、この「音出し」による予約の制限がかかるのは、予約申込（使用月の１ヶ月前の1日～使用日）のみです。

抽選申込（使用月の２ヶ月前の2日～15日）は「音出し」の有無による申込の制限はありません。よって、当選結果により、隣の部屋を「音出し」有りでご利用になることもございます。

自分の予約	隣の部屋の予約	予約申込の可否	抽選申込の可否
音出し有り	音出し有り	予約不可　※1	申込可能
	音出し無し	予約不可　※1	申込可能
	予約無し	予約可能	申込可能
音出し無し	音出し有り	予約可能　※2	申込可能
	音出し無し	予約可能	申込可能
	予約無し	予約可能	申込可能

※1　エラーメッセージが表示されます。

※2　確認メッセージが表示され、OK ボタンを押すと予約ができます。

イ 「音出し」とは次のいずれかに該当する活動を指します。

・大きな声を出す（合唱，詩吟，演劇など）
・楽器を使用する（管弦楽器，打楽器など）
・音楽を流す（ダンス，カラオケ等）
・マイクを使用する
・その他，他の部屋に聞こえるような音が継続して出る

ウ 「音出し」の有無を選択する施設（部屋）＝分割使用できる施設（部屋）は次のとおりです。※特例申請・抽選申込・予約申込をする毎に「音出し」の有無を選択して頂きます。

・4階　集会室1・2・3
・5階　会議室5A・5B・5C
・5階　茶室・和室

エ　全面予約（「4階　集会室1・2・3」，「5階　会議室5A・5B・5C」）でのみ，使用可能な「利用目的」※例えば，集会室1のみ，会議室5A・5Bのみでは，次の「利用目的」で使用できません。

・詩吟　・合唱　・楽器演奏　・演劇　・カラオケ　・舞踊　・バレエ
・社交ダンス　・その他ダンス　・スポーツ吹き矢

（5）当日の使用手続き

ア　各貸出区分（コマ）の開始時間 10 分前から，3階中央公民館窓口で，使用料支払いと鍵貸出簿の記入受付を開始します。ただし，鍵のお渡しは，前の貸出区分（コマ）のご利用者様から鍵の返却があり次第になります。

※使用料支払い方法は，現金支払いまたはキャッシュレス決済です。

※同一の部屋を連続する貸出区分（コマ）で予約されている場合，まとめて支払うことができます。ただし，1つの貸出区分（コマ）内で使用が終了した場合においても返金はできません。（例：「午前9時～午後1時」と「午後1時～午後5時」をまとめて支払った。しかし，午後1時までに使用が終了した。その場合も返金はできません。）

※鍵のお渡し前に入室することは固くお断りします。前の貸出区分（コマ）のご利用者様に多大なご迷惑がかかります。

※鍵の受け渡しは3階中央公民館窓口でのみ行います。ご利用者様どうしで鍵の受け渡しを行うことは固くお断りします。鍵の紛失に繋がる恐れがあります。

イ　公民館使用許可通知書と公民館使用報告書をお受け取りの上，ご使用ください。

ウ　ご使用後は備品（机や椅子など）の整理，戸締りの確認，空調の電源オフ，消灯をお願いします。料理実習室は3階中央公民館窓口（内線313または314）にご連絡ください。職員が使用後の確認を行います。

エ　使用後は，公民館使用報告書を記入して，3階中央公民館窓口に提出してください。あわせて，鍵のご返却と鍵貸出簿をご記入ください。

※万が一，設備・機材・備品等を破損した場合は，速やかに，職員に報告してください。状況によっては，修理費を弁償していただくことがあります。

オ　ゴミ類は使用者が持ち帰ってください。ただし，室内に設置されている掃除用具を使用したゴミは3階中央公民館窓口で預かります。

（6）小中学生に対する施設の貸し出し

小中学生のみでの単独での貸出はできません。16歳以上の利用者が1名以上同伴していただく必要があります。

※市内在住，在学の中学生は「学習スペース」をご利用できます。（詳細はP.22（14））

（7）ポスター掲示，チラシ設置等

・上記については中央公民館の許可が必要です。

・希望の登録団体はポスター，チラシを持参して，3階中央公民館窓口で配付している「公民館火気使用等許可申請書」をご記入・提出の上，許可を受けてください。

・登録団体の活動情報等のポスター掲示，チラシ設置ができます。

・ポスター掲示，チラシ設置について，内容・タイトルに以下の事項を含むものは預かることができません。

①利潤を得ることを目的とするもの

②指導者・講師として生徒を募集するもの

③特定の政治思想・宗教に関するもの

（8）使用料等

ア　3階

施設名(部屋名)	面積	定員	貸出区分(コマ)の時間	使用料
会議室3A	44.3 ㎡	25人	4時間	420円
プロジェクター用壁紙，ホワイトボード有，立看板1枚有				
会議室3B	44.3 ㎡	25人	4時間	420円
プロジェクター用壁紙，ホワイトボード有，立看板1枚有				
会議室3C	37.6 ㎡	25人	4時間	420円
プロジェクター用壁紙，ホワイトボード有，立看板1枚有				

イ　4階

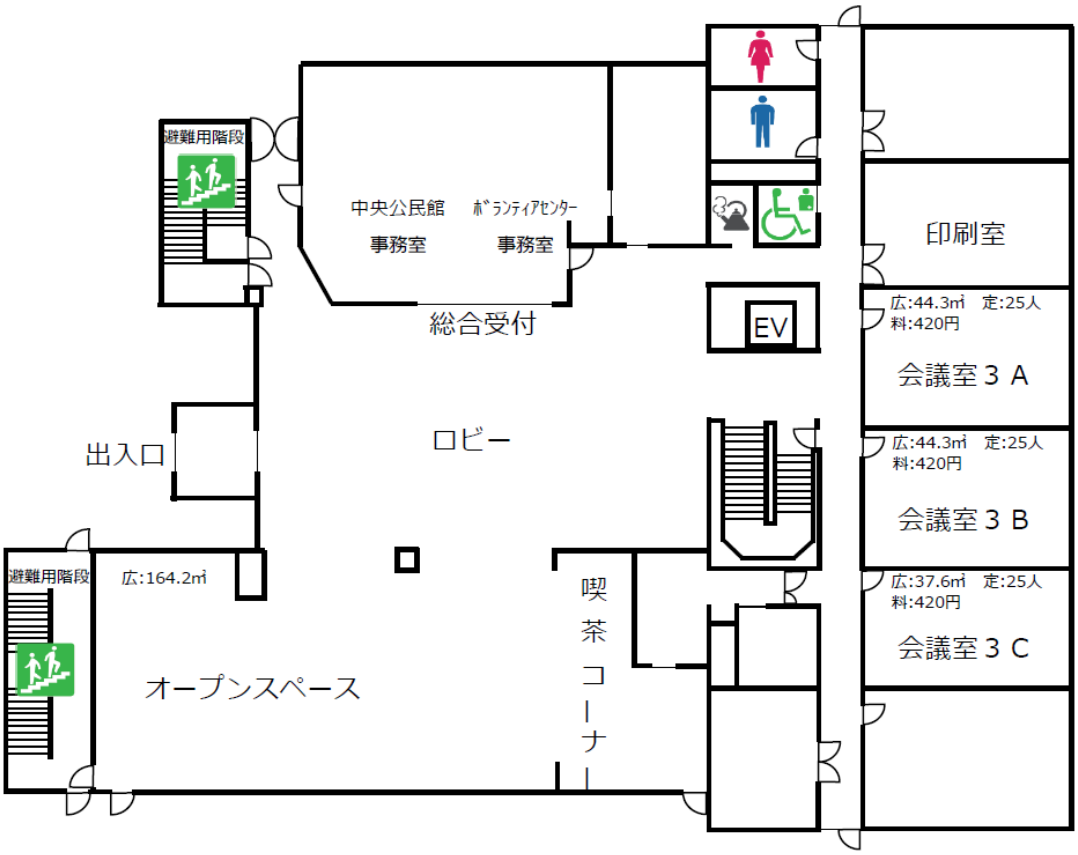
施設名(部屋名)	面積	定員	貸出区分(コマ)の時間	使用料
会議室4A	39.8 ㎡	25人	4時間	420円
プロジェクター用壁紙，ホワイトボード有，立看板1枚有				
創作室1	63.9 ㎡	25人	4時間	530円
ホワイトボード壁付，流し有，立看板1枚有				
創作室2	64.6 ㎡	25人	4時間	530円
ホワイトボード壁付，立看板1枚有				
集会室1	48.5 ㎡	31人	4時間	420円
ホワイトボード有，立看板1枚有				
集会室2	51㎡	31人	4時間	420円
ホワイトボード有，立看板1枚有				
集会室3	104.5 ㎡	61人	4時間	530円
プロジェクター・スクリーン・音響設備・ブルーレイプレーヤー(DVD も再生可能)常設 ホワイトボード壁付，舞台(スロープ付)有，立看板1枚有				
集会室1・2	99.5 ㎡	62人	4時間	530円
ホワイトボード有，立看板2枚有				
集会室2・3	155.5 ㎡	92人	4時間	890円
プロジェクター・スクリーン・音響設備・ブルーレイプレーヤー(DVD も再生可能)常設 ホワイトボード壁付，舞台(スロープ付)有，立看板2枚有				
集会室1・2・3	204㎡	123人	4時間	1，050円
プロジェクター・スクリーン・音響設備・ブルーレイプレーヤー(DVD も再生可能)常設 ホワイトボード壁付，舞台(スロープ付)有，立看板3枚有				
交流室	84.1 ㎡	40人	4時間	420円
ホワイトボードクロス(壁にホワイトボードマーカーで書き込めます。ご希望のかたは3階中央公民館窓口でホワイトボードマーカーを貸し出しします。)，立看板1枚有，(注意)土足禁止				
料理実習室	100.4 ㎡	25人	4時間	780円
車いす対応型調理台(1 台)設置，立看板1枚有 (注意)土足禁止(スリッパの用意あり。こども用スリッパはご持参ください。) (注意)料理実習以外には使えません。 (注意)料理実習で出た生ごみ等は持ち帰りをお願いします。 洗剤，スポンジ類，ふきんは，各利用者で持参し，利用後はお持ち帰りください。				

ウ　5階

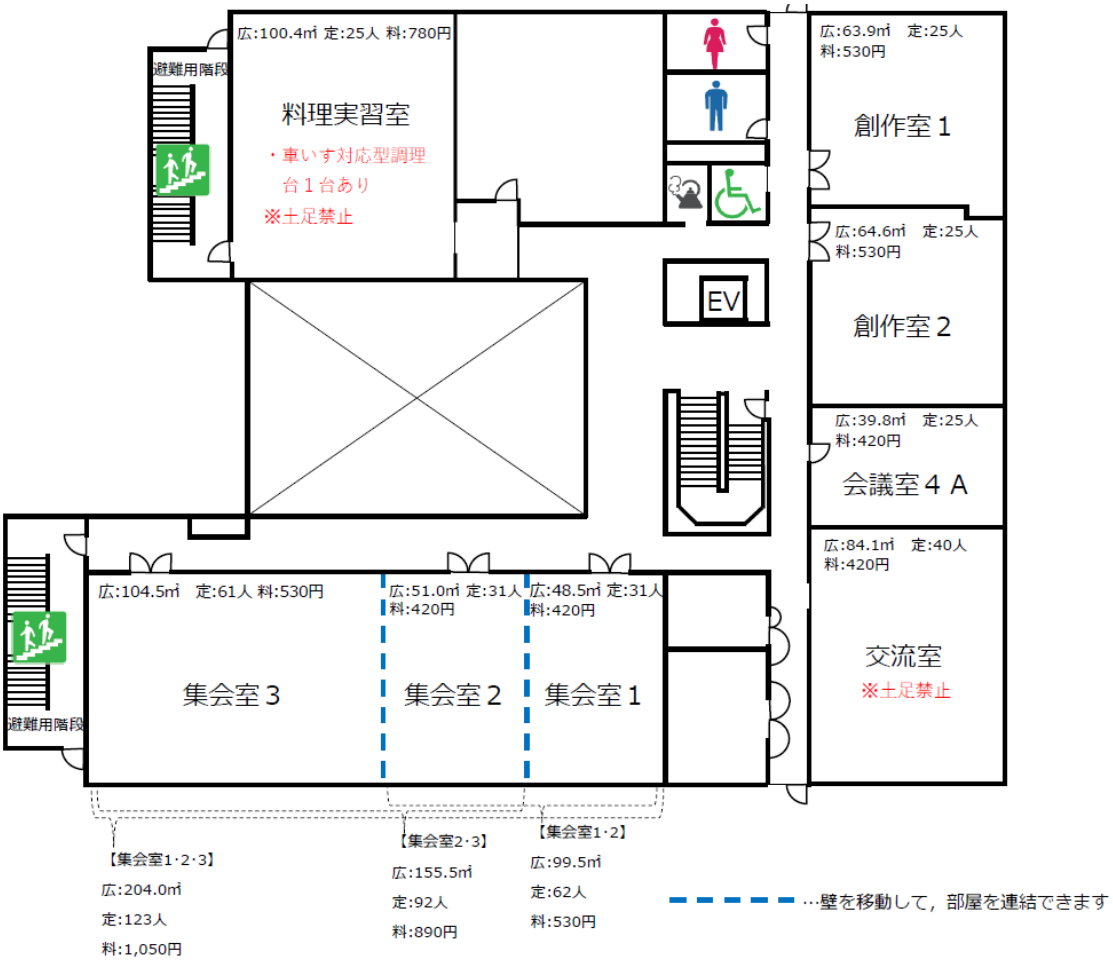
施設名(部屋名)	面積	定員	貸出区分(コマ)の時間	使用料
会議室5A	46.7 ㎡	25人	4時間	370円
プロジェクター用壁紙, ホワイトボード有, 置き畳設置可, 立看板1枚有				
会議室5B	42.1 ㎡	25人	4時間	370円
ホワイトボード有, 置き畳設置可, 立看板1枚有				
会議室5C	39.7 ㎡	25人	4時間	370円
プロジェクター用壁紙, ホワイトボード有, 置き畳設置可, 立看板1枚有				
会議室5A･5B	88.8 ㎡	50人	4時間	530円
プロジェクター用壁紙, ホワイトボード有, 置き畳設置可, 立看板2枚有				
会議室5B･5C	81.8 ㎡	50人	4時間	530円
プロジェクター用壁紙, ホワイトボード有, 置き畳設置可, 立看板2枚有				
会議室5A･5B･5C	128.5 ㎡	75人	4時間	780円
プロジェクター用壁紙, ホワイトボード有, 置き畳設置可, 立看板3枚有				
茶室	36.5 ㎡(17畳)	17人	4時間	370円
水屋･炉設置, 座椅子3脚(チェアマット付) , 立看板1枚有 (注意)茶道以外には使えません, (注意)土足禁止				
和室	31.5 ㎡(15畳)	15人	4時間	370円
座布団, 座椅子3脚(チェアマット付), 座卓有, 立看板1枚有, (注意)土足禁止				
茶室･和室	68㎡(32畳)	32人	4時間	530円
水屋･炉設置, (注意)茶道以外には使えません 座布団、座椅子6脚(チェアマット付), 座卓有, 立看板2枚有, (注意)土足禁止				
多目的室	102.8 ㎡	52人	4時間	890円
プロジェクター･スクリーン･音響設備･ブルーレイプレーヤー(DVD も再生可能)常設 ホワイトボード壁付, 立看板1枚有				
音楽室	151.4 ㎡	80人	2時間	470円
プロジェクター･スクリーン･音響設備･ブルーレイプレーヤー(DVD も再生可能)常設 ホワイトボード有, 立看板1枚有, ピアノ補助ペダル有, グランドピアノ･壁面鏡･バレエバー設置				
講堂	200.8 ㎡	171人	4時間	1, 050円
プロジェクター･スクリーン･音響設備･ブルーレイプレーヤー(DVD も再生可能)常設 ホワイトボード有, 立看板1枚有, ピアノ補助ペダル有, 車いすスペース有, アップライトピアノ, 全席ヒアリングループ対応 常設客席(112 席), 一部客席追加可能(58 席)				

（9）館内図

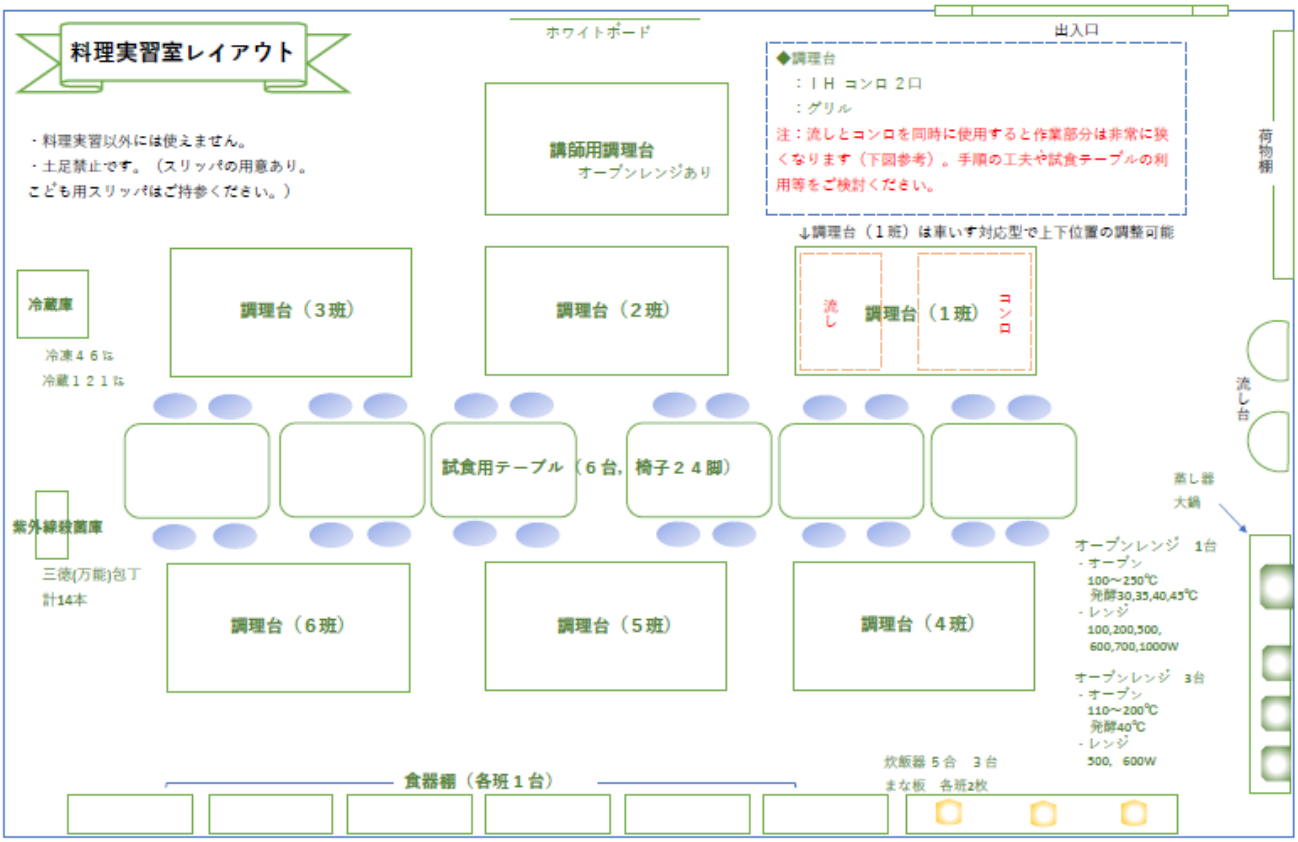
ア　3階


避難用階段
中央公民館　ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｾﾝﾀｰ
事務室　事務室
総合受付
印刷室
EV
広:44.3㎡　定:25人
料:420円
会議室３Ａ
出入口
ロビー
広:44.3㎡　定:25人
料:420円
会議室３Ｂ
避難用階段
広:164.2㎡
広:37.6㎡　定:25人
料:420円
会議室３Ｃ
喫茶コーナー
オープンスペース

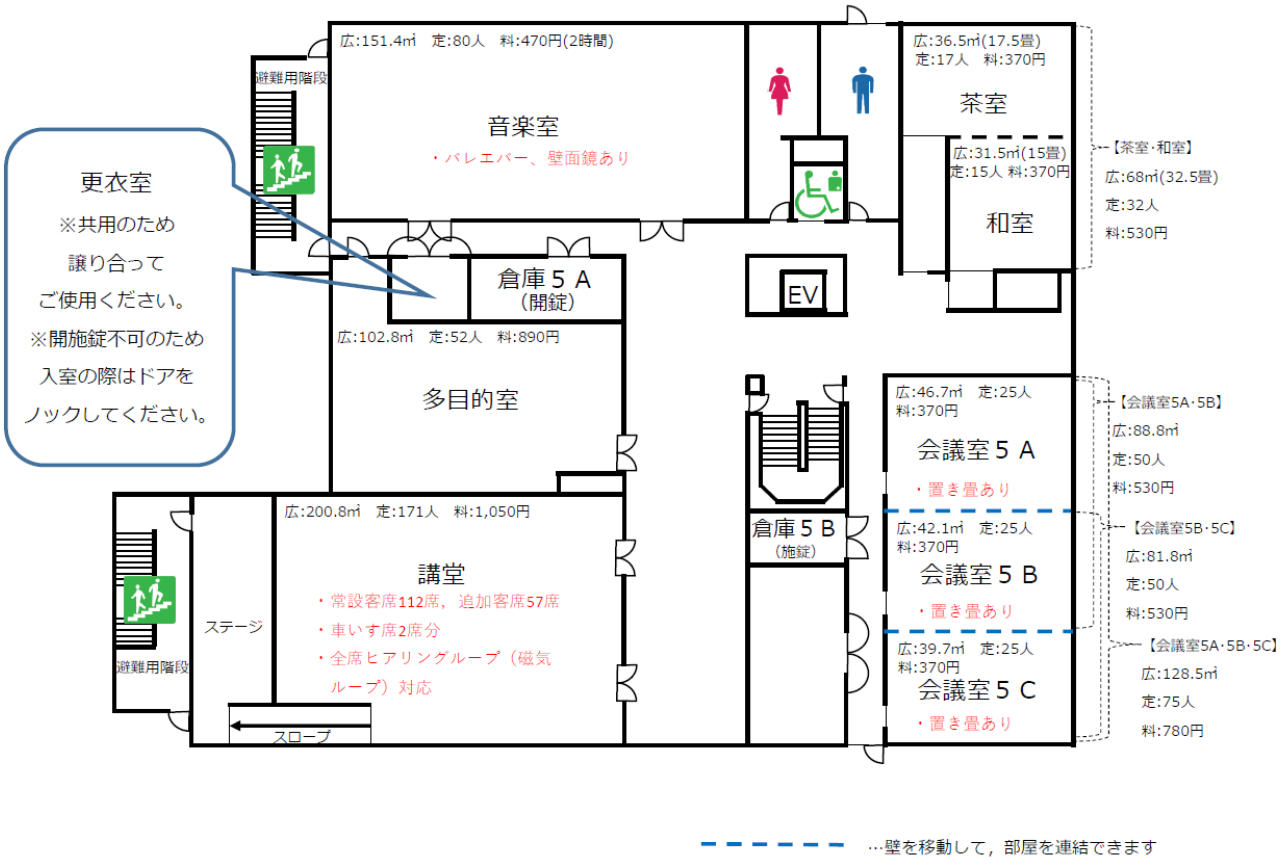
イ　4階


広:100.4㎡ 定:25人 料:780円
避難用階段
料理実習室
・車いす対応型調理台１台あり
※土足禁止
広:63.9㎡　定:25人
料:530円
創作室１
EV
広:64.6㎡　定:25人
料:530円
創作室２
広:39.8㎡　定:25人
料:420円
会議室４Ａ
広:84.1㎡　定:40人
料:420円
交流室
※土足禁止
広:104.5㎡　定:61人 料:530円
広:51.0㎡ 定:31人
料:420円
広:48.5㎡ 定:31人
料:420円
集会室３
集会室２
集会室１
避難用階段
【集会室1･2･3】
広:204.0㎡
定:123人
料:1,050円
【集会室2･3】
広:155.5㎡
定:92人
料:890円
【集会室1･2】
広:99.5㎡
定:62人
料:530円
…壁を移動して，部屋を連結できます

＜料理実習室　詳細＞


料理実習室レイアウト
・料理実習以外には使えません。
・土足禁止です。（スリッパの用意あり。
こども用スリッパはご持参ください。）
ホワイトボード
出入口
◆調理台
：ＩＨ コンロ 2口
：グリル
注：流しとコンロを同時に使用すると作業部分は非常に狭くなります（下図参考）。手順の工夫や試食テーブルの利用等をご検討ください。
講師用調理台
オーブンレンジあり
荷物棚
↓調理台（１班）は車いす対応型で上下位置の調整可能
冷蔵庫
冷凍４６ℓ
冷蔵１２１ℓ
調理台（３班）
調理台（２班）
流し
調理台（１班）
コンロ
流し台
試食用テーブル（６台，椅子２４脚）
蒸し器
大鍋
紫外線殺菌庫
三徳(万能)包丁
計14本
調理台（６班）
調理台（５班）
調理台（４班）
オーブンレンジ　1台
・オーブン
100～250℃
発酵30,35,40,45℃
・レンジ
100,200,500,
600,700,1000W
オーブンレンジ　3台
・オーブン
110～200℃
発酵40℃
・レンジ
500，600W
炊飯器 5合　3台
まな板　各班2枚
食器棚（各班１台）

ウ　5階


更衣室
※共用のため
譲り合って
ご使用ください。
※開施錠不可のため
入室の際はドアを
ノックしてください。
避難用階段
広:151.4㎡　定:80人　料:470円(2時間)
音楽室
・バレエバー、壁面鏡あり
広:36.5㎡(17.5畳)
定:17人　料:370円
茶室
広:31.5㎡(15畳)
定:15人 料:370円
和室
【茶室･和室】
広:68㎡(32.5畳)
定:32人
料:530円
倉庫５Ａ
(開錠)
広:102.8㎡　定:52人　料:890円
多目的室
EV
広:46.7㎡　定:25人
料:370円
会議室５Ａ
・置き畳あり
【会議室5A･5B】
広:88.8㎡
定:50人
料:530円
倉庫５Ｂ
(施錠)
広:42.1㎡　定:25人
料:370円
会議室５Ｂ
・置き畳あり
【会議室5B･5C】
広:81.8㎡
定:50人
料:530円
広:200.8㎡　定:171人　料:1,050円
講堂
・常設客席112席，追加客席57席
・車いす席2席分
・全席ヒアリングループ（磁気ループ）対応
ステージ
避難用階段
スロープ
広:39.7㎡　定:25人
料:370円
会議室５Ｃ
・置き畳あり
【会議室5A･5B･5C】
広:128.5㎡
定:75人
料:780円
…壁を移動して，部屋を連結できます

（10）視聴覚機材

ア 貸し出しの対象

・中央公民館の利用者

・中央公民館内での使用時のみ貸し出します。

イ 貸し出し時間帯

・中央公民館の部屋を使用する時間帯

ウ 申込方法

・部屋の使用日が決定してから，使用当日まで受け付けます。

・3階中央公民館窓口にて視聴覚機材利用申請書を記入してください。

・先着順にて受け付けます。

・電話では，空き状況の確認のみで，申し込みも予約もできません。

エ 貸し出し・返却

【貸し出し】

・中央公民館使用当日に3階中央公民館窓口にお越しください。

・視聴覚機材利用申請書及び報告書をお渡しします。申請書をご記入ください。
（前日までに視聴覚機材利用申請書を提出の場合は，視聴覚機材利用申請書の当日記入は省略。）

【返却】

・使用後，本体及び付属品等を確認し，視聴覚機材利用報告書をご記入のうえ，3階中央公民館窓口にご返却ください。あわせて，視聴覚機材利用報告書もご提出ください。

オ 使用料

・無料

カ 貸し出し機材 1

機材名	備考
デジタルプロジェクター	・HDMI 対応 （アップルパソコン対応機あり）
デジタルプロジェクター・ ビデオ一体型DVDプレーヤーセット	
資料提示装置 （別名：OHC，実物投影機）	・投影にはデジタルプロジェクターが必要
ワイヤレスアンプ	・ワイヤレスマイク3本付属
アンプ内蔵スピーカー	
モバイルスクリーン	
スライド映写機 （円型カートリッジ80枚）	
ビデオデッキ （ビデオ一体型DVDプレイヤー）	
電源ドラム （延長コードは申請不要です。）	
ヒアリングループ受信機 ※P.20(12)とは別のもの	・固定式ヒアリングループは講堂に設置

キ 貸し出し機材2・マイク

機材名		数量			
		講堂	音楽室	多目的室	集会室3
ワイヤレスマイク	ハンドマイク	4 ※1	1 ※2	1	2 ※3
	ピンマイク	2 ※1	2 ※2	1	1 ※3
有線マイク ※4		3	1	0	2
マイクスタンド	卓上	6			
	ストレート	5			

※1 講堂で同時に使用できるワイヤレスマイクは最大4本まで
※2 音楽室で同時に使用できるワイヤレスマイクは最大2本まで
※3 集会室3で同時に使用できるワイヤレスマイクは最大2本まで
※4 ワイヤレスマイクとあわせて使用できます。

(11) 貸し出し物品

ア 貸し出しの対象
・中央公民館の利用者
・中央公民館内での使用時のみ貸し出します。

イ 貸し出し時間帯
・中央公民館の部屋を使用する時間帯

ウ 申込方法
・申込不要です。(先着順)

エ 使用料
・無料

オ 3階中央公民館窓口での貸し出し物品
【貸し出し】
・各貸出区分(コマ)の開始時間 10 分前から，3階中央公民館窓口で，使用料支払いと鍵貸出簿の記入受付の際に希望の物品を伝えてください。
【返却】
・使用後，本体及び付属品等を確認し，3階中央公民館窓口にご返却ください。

物品名
譜面台
ラジカセ
台車
立看板
HDMIケーブル(10m)
延長コード

カ　倉庫5Aに入っている貸し出し物品

【貸し出し】

・各貸出区分（コマ）の開始時間 10 分前から，3階中央公民館窓口で，使用料支払いと鍵貸出簿の記入受付後に，ご利用者様が倉庫5Aからご使用される部屋に持ち出ししてください。※倉庫5Aは未施錠です。

【返却】

・使用後，倉庫5Aにお戻しください。

物品名
長机
パイプイス
高さ調整可能なイス
ピアノ用イス（高さ調整不可）

キ　倉庫5Bに入っている貸し出し物品

【貸し出し】

・各貸出区分（コマ）の開始時間 10 分前から，3階中央公民館窓口で，使用料支払いと鍵貸出簿の記入受付の際に倉庫5Bの鍵も借用したい旨を伝えてください。鍵貸出簿（貸室以外）を記入後，倉庫5Bの鍵をお渡しします。貸し出し物品を使用する部屋に持ち出しした後，速やかに3階中央公民館窓口に倉庫5Bの鍵を返却してください。

【返却】

・使用後，3階中央公民館窓口で鍵貸出簿（貸室以外）を記入後，倉庫5Bの鍵をお渡しします。貸し出し物品を倉庫5Bに戻した後，速やかに3階中央公民館窓口に倉庫5Bの鍵を返却してください。

物品名
姿見（キャスター付）
姿見
水屋屏風（茶道用）
金衝立

※　貸し出し備品の詳細については，中央公民館までお問い合わせください。

（12）ヒアリングループ

障害福祉課所管のヒアリングループを3階中央公民館窓口で貸出をしてます。
詳細は柏市のホームページ「ヒアリングループ貸出のご案内」でご確認ください。
https://www.city.kashiwa.lg.jp/shogaifukushi/kaigo/sonota/1427.html

概要は次のとおりです。

ア　貸出しているもの

・携帯型ヒアリングループシステム　1台
・小型ヒアリングループシステム　1台
・ヒアリングループ受信機　10個

イ　貸出対象者

本市の公共施設において開催され，かつ本市の住民を含む複数の者が参加する講演会や行事等を主催する団体に対して，機器を貸出します。

ウ　申請書

・柏市のホームページ「ヒアリングループ貸出のご案内」（上のURL・QR コード）からダウンロード・印刷
・障害福祉課（別館 2 階）窓口
・3階中央公民館窓口

エ　申請書の提出方法

・障害福祉課（別館 2 階）
窓口・郵送・メール・ファックスでの申請が可能です。
・3階中央公民館窓口
窓口のみ申請が可能です。

オ　物品の貸出・返却方法

3階中央公民館窓口で貸出・返却を行っています。
〇貸出方法
貸出日に，3階中央公民館窓口に「物品借貸付通知書」をご持参ください。
〇返却方法
返却日に、3階中央公民館窓口に機材をご返却ください。
※貸出物品のケースに貼り付けている収納マニュアルをご確認いただき，適切な収納にご協力ください。

（13）オープンスペース

ア　使用期間

1日単位とし，年度内（4月1日～3月31日）につき4日までかつ通算14日以内で1日単位から使用できます。ただし，施設の休館日やイベント開催時はご使用できません。

例）・14日間連続使用で1回利用

・4日連続で3回，2日間連続使用で1回　など

施設の休館日は柏市のホームページ「中央公民館」でご確認ください。

https://www.city.kashiwa.lg.jp/facilities/culture/chuo.html

また，イベント開催日等は3階中央公民館窓口にお問い合わせください。

イ　利用時間

午前9時から午後9時までの間で，利用者が希望する時間

ウ　場所

P.15（9）館内図アをご覧ください。（ラコルタ柏／教育福祉会館3階）

エ　対象

中央公民館・総合福祉センター登録団体

中央公民館・総合福祉センターにおける日頃の活動の発表の場として利用できます。

オ　費用

無料

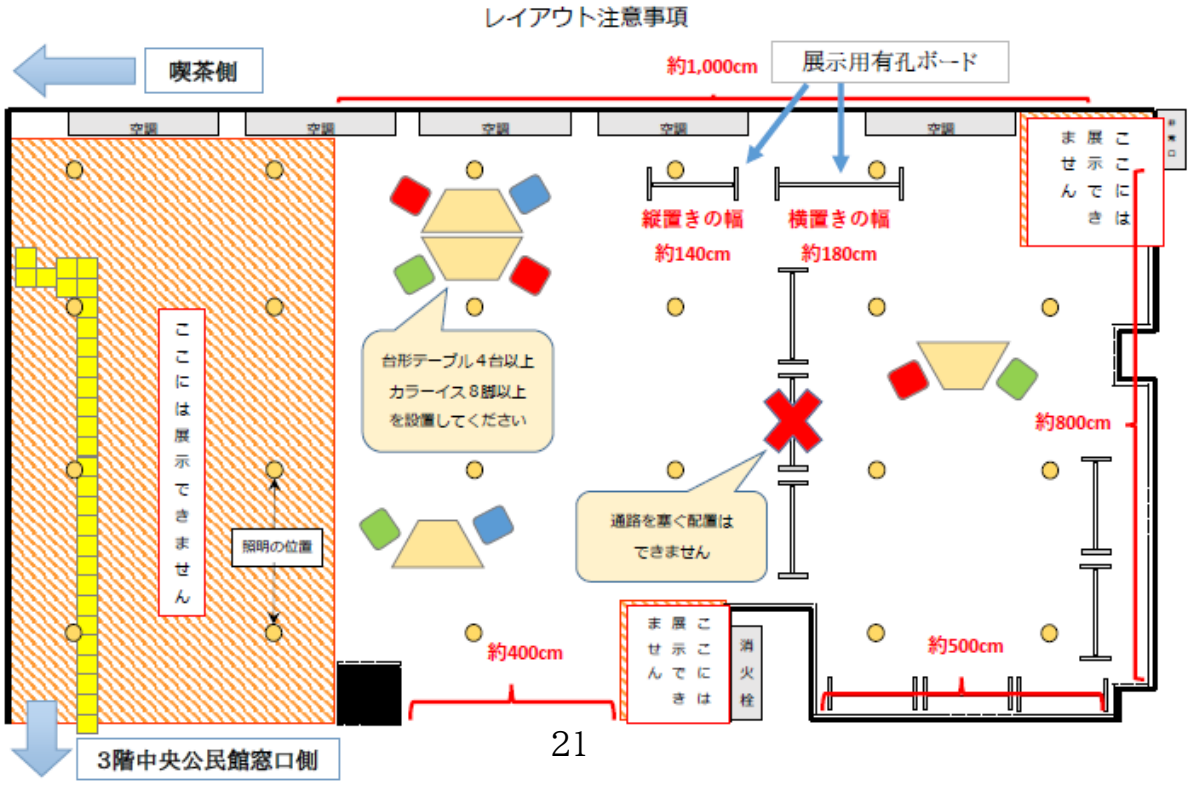
カ　利用方法

利用申請は，例年，1月4日以後の最初の平日に午前9時から3階中央公民館窓口で，次年度分（4月1日～3月31日）を先着順で受付します。午前9時の段階で複数の団体が同一日を使用希望している場合は抽選となります。

展示用有孔ボード（下記「レイアウト注意事項」中に「H」形で示しています。）のほか，P.17～P.19 の視聴覚機材・貸し出し物品，演台・スロープを利用できます。

キ　申請書

例年，12月下旬頃から，3階中央公民館窓口で配付します。



（14）学習スペース

ア 開放日

施設の休館日を除く毎日。ただし，イベント開催時や学習スペースの定員に達した場合など，ご利用できないことがあります。

施設の休館日は柏市のホームページ「中央公民館」でご確認ください。

https://www.city.kashiwa.lg.jp/facilities/culture/chuo.html

イ 開放時間

午前 9 時から午後 9 時まで

ウ 場所

利用予約のない貸し室を学習スペースとして開放しています。

当日に利用できる部屋等はラコルタ柏の X でお知らせします。

https://twitter.com/kashiwa_rcclt

エ 対象

市内在住，在学の中学生・高校生・大学生等（浪人生を含む）

または，この年代に相当する方

オ 費用

無料

カ 利用方法

登録制です。身分証明書（生徒手帳、学生証、健康保険証など）の提示が必要です。

初回ご利用の際は「柏市中央公民館学習スペース事業利用登録申請書」をご記入いただきます。

18 歳未満で、17 時以降もご利用を希望される方は、保護者の署名が必要です。

キ 申請書

柏市のホームページ「学習スペースを開放します」からダウンロード・印刷できます。

https://www.city.kashiwa.lg.jp/chuokouminkan/gakushuusupe-su.html

（15）拾得物

3～5階の拾得物は3階中央公民館窓口で預かっています。

1～2階の拾得物は3階ボランティアセンター窓口で預かっています。

（16）Wi-Fi

1～5階全館で Wi-Fi に接続できます。ただし，部屋の中で通路から遠い場所になるとWi-Fi の電波強度が弱くなることがあります。接続の際の SSID とパスワードは次のとおりです。

SSID：Kashiwa-City-Wi-Fi　　パスワード：kashiwa1

（17）「中央公民館活動サークル」の閲覧

公民館団体登録申請書の「市民への団体情報提供」を「可」で提出された登録団体の「活動内容」や「連絡先」を閲覧することができます。

希望されるかたは，3階中央公民館窓口にお声掛けください。

（18）よくあるご質問

ログイン・操作環境について	
「利用者認証に失敗しました。ID とパスワードをご確認ください。」というメッセージが出ます。	中央公民館を利用可能な利用者番号は，4から始まる8桁の番号，もしくは8から始まる8桁の番号（中央公民館から送付された公民館団体登録決定通知書に記載の番号）です。 パスワードは，団体登録の際に公民館団体登録申請書にご記入いただいたものを初期設定しています。
パスワードを忘れてしまいました。	公共施設予約システムにメールアドレスを登録している場合は，ログイン画面上の「パスワードを忘れた場合」を押すことで，新規パスワードの設定ができる確認キーがメール送信されます。届いた確認キーと新たに設定したいパスワードを画面入力し，パスワードを変更の上，改めてログインを行ってください。 メール送信によるパスワード変更ができないかたは，代表者が本人確認書類をご持参の上，中央公民館窓口にお越しください。 また，代表者以外の方が窓口にお越しになる場合には，手続きを行うかたの本人確認書類，委任状，委任者の本人確認書類（写し可）をご持参ください。
画面を移動したらエラーが出てしまいました。	システム画面内の「戻る」「利用者メニュー」「トップへ」等の緑のボタンを使用してください。
予約・確認の画面から先に進みません。	回線が混み合うことで、画面展開が遅くなることがあります。時間帯をずらして利用してください。特に，毎月1日9時以降（1月は4日9時以降），毎月2日9時以降（1月は4日9時以降）は混み合います。
抽選について	
当選確定したが，状況欄の表示が「予約」に変わらない。	当選確定した抽選予約は「当選」の表示になります。抽選をせずに予約した場合のみ「予約」の表示です。
抽選の当選確定をしたいのですが、「確認中」となっています。	利用者メニューの「申し込み状況の確認，取消」ボタンを押し，当選（未確定）となっている予約の「表示」を開き，当選確定をしてください。
複数単位を選択して申込むとエラーになってしまいます。	お手数ですが、一単位ずつお申込みください。

予約申込みについて	
電話での予約申込はできますか？	電話での予約申込はできません。お手数ですが，公共施設予約システムもしくは，3階中央公民館窓口にてお申込みください。（詳しくはP．10（3））
予約システムの操作について	
施設利用申込は最大何単位までできますか？	翌々月分は抽選で月4日・日2コマ（特例含む）まで、翌月分は予約で月4日・日2コマ（特例・当選確定含む）まで，当月分は前月までの申込単位数を含めて月4日・日2コマ（特例・当選確定含む）まで申込むことができます。また，使用日の10日前～当日は窓口で単位数の制限を超えて申込むことができます。
翌々月の予約申込ができません。	翌々月分の申込は「予約」でなく、「抽選」になります。抽選をお申し込みください。 先着予約の申込は利用希望日の前月1日からの受付となります。
近隣センター，スポーツ施設，パレット柏の予約ができません。	中央公民館の利用者番号で予約ができるのは，中央公民館のみとなります。 近隣センター，スポーツ施設，パレット柏は，それぞれの施設で団体登録が必要です。
登録手続きについて	
登録内容の変更などに代表者が3階中央公民館窓口に行けません。	登録内容の変更，有効期限の更新，団体の解散およびパスワードの初期化等は，代表者のみ手続きが可能です。 （登録内容の変更は，登録している団体の代表者または新しい代表者が手続き可能です。） 代表者以外のかたが窓口にお越しになる場合には，手続きを行うかたの本人確認書類，委任状，委任者の本人確認書類（写し可）をご持参ください。

5 中央公民館使用のきまり

使用にあたっては，関係法規や次の使用のきまりを必ず守ってください。

（1）ご来館にあたって

・次の場合は中央公民館への入館をご遠慮いただくことがあります。
（柏市公民館条例施行規則　第20条）
①公の秩序を乱し，または保安上危険を及ぼすおそれのある場合
②他人に危害を及ぼし，または迷惑となる物品や動物等を携行する場合
③①②のほか，施設等の管理上必要があると認められる場合

（2）施設のご利用にあたって

・施設を使用する場合は次の事を遵守してください。
（柏市公民館条例施行規則　第18条）
①施設（部屋）への入場者数は定員を超えないこと。
②所定の場所以外では火気の使用，飲食をしないこと。
（火気の使用・飲食は公民館火気使用等許可申請書を提出頂き，許可を受ける必要があります。なお，飲食は「会議に伴う試食」のみ許可しております。）
※水分補給のための飲食は許可を必要としません。
③敷地内は全面禁煙です。
④他人に危害を及ぼし，または迷惑となる物品や動物等を携行しないこと。
⑤施設その他物件を破損し，または汚損するおそれのある行為をしないこと。
⑥騒音を発したり，暴力をふるう等，他人の迷惑となる行為をしないこと。
⑦物品の販売は原則としてできません。
⑧許可を受けずにポスター・チラシ等の掲示・配布をしないこと。
（ポスター・チラシ等の掲示・配布は公民館火気使用等許可申請書を提出頂き，許可を受ける必要があります。）
⑨①～⑧のほか，職員の指示に違反する行為をしないこと。