

大井町生涯学習センター

施設利用案内

目次

- 1 施設利用について・・・・・・・・・・ 1 ページ
- 2 災害時の対応について・・・・・・・・ 9 ページ
- 3 ホワイエ掲示板について・・・・・・・・ 10 ページ
- 4 印刷サービスについて・・・・・・・・ 11 ページ

大井町生涯学習センター

大井町金子1995

電話0465-83-5409

FAX0465-82-3290

〔2026年4月1日現在〕

1 施設利用について

1 生涯学習センターについて

大井町生涯学習センターは、図書館機能をそなえた社会教育施設として、町の文化の向上と生涯学習の推進を図ることを目的にしています。様々な学習活動、芸術活動、また心のふれあいの場として、みなさまのご利用をお待ちしています。

2 施設の概要

- ・敷地面積 4,313㎡
- ・建設面積 1,900㎡
- ・延床面積 3,477㎡
- ・構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建
- ・開館 大井町立中央公民館（昭和62年11月1日）
- ・名称変更 大井町生涯学習センター（平成24年4月1日）

3 利用できる時間

生涯学習センター 9時～21時30分（準備と片付け含む）
図書館 9時～17時15分

4 休館日

- ① 毎月第4月曜日（図書館は毎月第2・第4月曜日）
 - ② 年末年始（12月29日～1月3日）
- ※ 第4月曜日が祝日又は休日の場合は翌日になります。
 - ※ 図書館ではこの他に蔵書点検による休館があります。
 - ※ 夜間の利用がない時は、夜間は閉館（17時15分～21時30分）になります。
 - ※ その他必要に応じて、臨時休館することがあります。

5 申込み方法

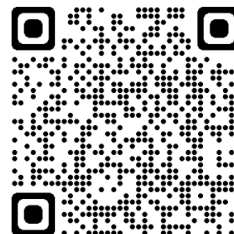
施設の利用申込みは「大井町公共予約システム」により手続きしてください。
予約については、資料「公共予約システムマニュアル」またはホームページをご覧ください。

大井町公共予約システム

↓パソコン版

<https://nelcs.ne.jp/Facilityrsv/1436200/>

スマホ版⇄



※申込完了までのスケジュールは、図のとおりとなります。

公共施設予約システム 毎月の流れ(先行申込の場合)

件名	7/1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	8/1	2		
(例) 7月の流れ ※会議室11月分・ホール1月分の予約																																			
抽選エントリー (先行申込) (5日~14日) ※各団体が11月分の申し込みを行う				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																						
抽選日 (15日)																																			
利用申込 (16~21日) ※利用申込を忘れると自動キャンセル																1	2	3	4	5	6														
料金支払い (支払後、利用確定) ※利用申込の7日後まで ※入金確認後に利用確定 (本予約) 状態となる ※支払いを忘れると自動キャンセル																0	1	2	3	4	5	6	7												
一般公開・随時予約可能 ※毎月1日公開 ※8/1から会議室11月分とホール1月分の一般申込 (随時) の受付可能																																			

※以降は随時申込の手順

以後、空き状況は確認できるが、申込は8/1以降でないといけない。

③の手続きを16日に行った場合

③の手続きを21日に行った場合

6 申込み期間

区 分	ホール	その他の部屋
・ 抽選申込	利用日の属する月の6か月前の5日~14日	利用日の属する月の4か月前の月の5日~14日
・ 当選利用申込	利用日の属する月の6か月前の16日~21日	利用日の属する月の4か月前の16日~21日
・ 一般利用申込	利用日の属する月の5か月前の1日から利用日の7日前まで	利用日の3か月前の月の1日から利用日の3日前 (館長が特に支障がないと認めるときは、利用日当日) まで。

(例) 5月20日に会議室を利用したい時は、4か月前の1月5日から抽選申込が可能。
 当選後 (仮予約の状態) の16日から21日の間にシステム上で申込みをし、生涯学習センター窓口にて料金をお支払いください。お支払いをもって**本申込完了**となります。
 ※なお、ホールを申込みの際、ホール使用に関わるその他の部屋 (楽屋・控室等) の予約は、料金お支払い時に申込みできます。料金をお支払いの際にお申し出ください。

7 使用料の納入

予約システムによる申込みから7日以内に窓口で使用料をお支払いください。
 お支払いをもって**本申込完了**となります。
 期間内に使用料の入金が確認できない場合は、申込みは自動的に取消されます。
 使用料は生涯学習センター事務室窓口でお支払いください。納入された使用料は返金できませんので、十分に検討された上でお申込みください。(1回に限り振替はできます。)
 なお、ホール使用備品は利用当日に徴収します。
 ※夜間利用の場合は、翌日以降 (8時30分~17時15分) の支払いになります。

8 申込みの振替

やむをえない理由により予約を中止する時は、生涯学習センターあてに必ず連絡してください。利用日の3日前までに連絡いただければ、1回に限り振替可能です。その場合は、後日、窓口にてお申し出ください。（使用料の返金はできません。）

なお、無断中止や振替可能期間（利用日の3日前）を過ぎた場合は振替できません。

9 振替の有効期間

ホールは、利用をキャンセルした日からの6か月先まで振替できます。

その他の部屋は、利用をキャンセルした日の4か月先まで振替できます。

※ただし振替申込み日は、5 申込み期間 に準じます。

10 利用の不承認

次に掲げる事項に該当する時は利用できません。

- ・特定の宗教などのために利用するとき。
- ・公の秩序又は風俗を乱す恐れがあるとき。
- ・建物や器具などを破損する恐れがあるとき。
- ・集団または常習的に、暴力その他不法行為を行う恐れがある組織又はその組織の利益につながる時。
- ・教育委員会が使用不相当と認めたととき。

11 使用料

（単位：円）

施設の名称	午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時30 分まで	午前9時から 午後5時まで	午後1時から 午後9時30 分まで	午前9時から 午後9時30 分まで
ホール	16,050	25,050	29,550	41,100	54,600	70,650
楽屋	770	910	1,050	1,680	1,960	2,730
控室	770	910	1,050	1,680	1,960	2,730
リハーサル	1,540	1,960	2,310	3,500	4,270	5,810
会議室 (1室につき)	910	1,190	1,260	2,100	2,450	3,360
調理実習室	1,750	2,310	2,520	4,060	4,830	6,580
美術工芸室	1,400	1,680	1,960	3,080	3,640	5,040
視聴覚室	1,610	2,030	2,450	3,640	4,480	6,090
和室 (1室につき)	910	1,190	1,260	2,100	2,450	3,360

※1,2会議室の使用料は会議室×2室になります。

12 使用料の減免

一定の条件に該当する団体、サークルは使用料を減免することができます。

- ・町文化団体連絡協議会所属団体 7割減免
- ・生涯学習センター（旧中央公民館）を利用している団体・サークルで一定の条件を満たしている場合 5割減免

※付属設備等においては、減免の対象とならない。ただし、生涯学習センター館長が認めた団体は、その限りではない。

詳細は事務室窓口にお問合せください。

13 使用料の加算

次の場合は、使用料に一定の率を乗じた額を加算します。

① 入場料等を徴収する利用

〈一人あたりの入場料等の最高額〉

1,000円以上3,000円未満・・・50%

3,000円以上5,000円未満・・・100%

5,000円以上・・・125%

② 営利を目的とする物品等の販売、その他これらに類する催しのための利用

・・・125%

例) 第3会議室午前の場合：②の営利目的の加算

使用料 + 加算料 = 合計額

910円 + 910円 × 125% = 2,040円

※付属設備等使用料は、加算の対象とならない。

14 陶芸窯の申込み

その他の部屋の申込みに準じます。

なお、詳細は、生涯学習センターまでお問合せください。

15 付属設備等使用料

(単位：円)

※備品の料金は原則として午前・午後・夜間それぞれ1単位ごとの金額。

品名		単位	
ホール 舞台 装置	グランドピアノ	1台	5,180
	平台	1台	140
	山台	1台	140
	金屏風	1双	1,680
	緋毛せん	1枚	420
	指揮者台	1式	560
	司会者台	1台	560
	演台	1式	840
	譜面台	1台	120
	プロジェクターセット	1式	3,500
	コンセント	1口	280

ホール音響設備	カセットデッキ・CDプレーヤー	1台	840
	有線コンデンサーマイクロホン	1本	560
	有線ダイナミックマイクロホン	1本	420
	ワイヤレスマイクロホン（ピンマイクを含む）	1本	560
	3点吊マイクロホン	1式	840
	ステージスピーカー	1台	840
	モニタースピーカー	1台	560
	音響反射板（天井反射板照明を含む。）	1式	4,900
	持込機器音声出力	1台	840
	電子媒体録音	1台	840
ホール照明設備	フットライト	1列	560
	ロアーホリゾンライト	1列	560
	アッパーホリゾンライト	1列	560
	センターピンスポットライト	1台	1,540
	サスペンションスポットライト	1列	980
	シーリングスポットライト（一例使用）	1列	1,540
	シーリングスポットライト（センター）	1列	420
	シーリングスポットライト（MC）	1列	420
	移動用スポットライト（1kw）	1台	560
	移動用スポットライト（500w）	1台	420
	エフェクトプロジェクタスポットライト	1式	840
	オーロラマシーン	1台	420
	ミラーボール	1式	1,400
会議室	ダイナミックマイクロホン	1本	420
	ワイヤレスマイクロホン	1本	560
視聴覚室	アップライトピアノ	1台	560
	拡声装置	1式	700
	ダイナミックマイクロホン	1本	420
	ワイヤレスマイクロホン	1本	560
	プロジェクター （ビデオデッキ・DVDプレーヤーを含む。）	1式	560
	譜面台	1台	120

陶芸室	陶芸窯（素焼き） 1回	1式	4,200
	陶芸窯（本焼き） 1回	1式	6,720
和室	茶器セット	1式	980
リハーサル室	カセットデッキ・CDプレーヤー	1式	560
その他	町内イベント用電子ピアノ	1台	700
	平台	1台	140
	移動式スクリーン	1式	420
	移動式プロジェクター	1式	560
	展示パネル（大）	1枚	200
	展示パネル（小）	1枚	100
	ワイヤー	1本	50

16 各室の概要

室名		面積㎡	定員人	主な設備
1階	ホール	546	437	音響・照明・舞台・映写設備
	楽屋	29	—	
	控室	25	12	応接設備
2階	リハーサル室	75	40	カセットデッキ・CDプレーヤー
	会議室（3室）	184	69+24+24	机・イス・放送器具
3階	調理実習室	90	37	調理台（7台）・冷蔵庫・オープン
	美術工芸室	75	36	実習台（6台）・ろくろ
	陶芸室	17	—	陶芸窯
	視聴覚室	121	40	音響設備・映写設備（ビデオ・DVD）
	和室（15畳×2室）	90	15+15	囲碁・茶器

※上記施設のほか、図書館もあります。

17 施設の利用について

- センターの利用および催しにかかわるスタッフの配置（車の誘導や駐車場の交通整理、来館者の誘導や案内、高齢者や障がい者等の介助など）については、すべて利用申込者（主催者）側でご対応ください。
- 利用申込者（主催者）は、避難経路を事前に確認し、利用中に災害が発生するなどの非常時には、センター職員の指示に従って来館者の避難誘導をお願いします。
- ホールの催しに伴う音響装置、照明機器の操作は、原則センタースタッフが行います。ただし、センタースタッフが対応できない場合は、利用申込者側で対応していただきます。
- 会場内の机やイスを移動する場合は、利用申込者（主催者）が行ってください。
- 災害や天候により、急遽施設を閉館する場合があります。

利用記録簿

- ・施設を使用した後は、利用記録簿に必要事項及び確認項目チェック欄を記入して事務室窓口にお返しください。

準備・片づけ

- ・準備や片づけは利用時間に含まれます。机やイス等は元あった状態（元の位置、汚した場合にはきれいにして）に戻してください（原状復帰）。
- ・施設及び備品類を万一破損してしまった場合、または破損に気づいた時は必ず事務室までご連絡ください。

飲食・飲酒

- ・ホワイエ、楽屋、控室、会議室、和室、調理実習室、視聴覚室、美術工芸室では飲食・飲酒ができますが、飲食・飲酒後に換気をお願いします。（ホール、図書館、リハーサル室ではご遠慮ください。）
- ・お湯を使いたい場合は1階給湯室をご利用ください。
- ・調理室の備品を使用する場合は、調理室の利用申込みが必要となります。
- ・飲食・飲酒する場合はふきん等の用意をお願いします。長机の卓上は台ぶきんで拭き、床は清掃してお帰りください。
- ・飲食した場合のゴミ類はすべて各自でお持ち帰りください。
- ・飲酒運転、未成年の飲酒は法律で禁じられています。自動車、バイク(同乗者含む)、自転車等の運転をする方は飲酒できません。

喫煙

- ・館内及び指定場所以外の敷地内禁煙です。喫煙は指定された場所をお願いします。

節電

- ・空調や照明に係る節電等、可能な限りご協力をお願いします。

その他

- ・目的以外でのご利用はご遠慮ください。目的以外でのご利用があった場合はご退室いただきます。
- ・定員を守ってご利用ください。
- ・利用についてわからないことがございましたら、生涯学習センター職員までお気軽にお尋ねください。

18 部屋ごとのお願い

視聴覚室

- ・操作室にある視聴覚器材（プロジェクター、DVDプレーヤー、マイク等）を利用し、音や画面が出ないときは、むやみにスイッチ類を動かさず、職員に声をかけてください。
- ・他の部屋の利用に支障をきたさない音量で、ご利用ください。

会議室

- ・防音設備が整っておりません。利用時の音が、他の部屋の利用に支障をきたす場合は音を小さくしてください。
- なお、他の利用者から苦情等の申し出があった場合、音の調整が困難な時は、その時点及び次回の利用から、他の部屋へ移動していただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

リハーサル室

- ・靴を脱いでご利用ください。
- ・机、イスなどを使用する際は、置いてあるカーペットを敷いてご利用ください。

調理実習室

- ・土足禁止です。必ず調理室用のスリッパに履き替えてください。
- ・台ふきん、ふきん、ゴミ袋、ラップ等の用意はありませんので、各自でご用意ください。
- ・ゴミや使用後の油、冷蔵庫内のものなど、すべてお持ち帰りください。
- ・まな板は絶対に窓側に干さないでください。外側に落下して命に係わる大事故につながります。
- ・各テーブルに備え付けの調理器具は、必ずもとの番号のテーブルへ戻してください。
- ・ガスや湯沸し器を使う場合は、元栓、点火スイッチ等充分確認してご利用いただき、利用終了時には必ず点火スイッチを止めて元栓をしめてください。
- ・空調の都合により、室温の調整が難しいため、上着などで調整できるようご対応ください。

和室

- ・音を使用する場合は、隣部屋の利用の妨げにならないようにご使用ください。
- ・ふすま、障子など破損した場合は、事務室までお知らせください。

資料展示室

- ・照明は入室者が点灯、消灯してください。
- ・飲食はできますが、ゴミは持ち帰りください。
- ・備え付けの資料や図書は、原則持ち出しできません。

ホール、視聴覚室、美術工芸室、リハーサル室は、遮音のために特殊な扉となっています。入退室後は、「とじる」の方へノブをまわし、受けるつめにしっかりと引っかけてから鍵を閉めてください。

また、無理に開けようとすると、破損の原因になりますので、ご注意ください。

2 災害時の対応について

火災の場合

- 近くにある消火器で初期消火に努めてください。初期消火が困難な時はすみやかに外へ避難してください。
- 火災が発生すると館内にある警報機が熱や煙を感知して非常ベルが鳴ります。
- 館内放送及び職員の指示に従い、火災発生源を避け、落ち着いて非常口から避難してください。
- エレベーターは、絶対に利用しないでください。

地震の場合

- 揺れがおさまるまで、窓ガラスや落下物付近を避けて、机の下にもぐるなど頭を保護してください。
 - 出入口を確保するためドアを開けてください。
 - 地震後、館内放送及び職員の指示に従って生涯学習センター駐車場に避難してください。
- なお、生涯学習センターの広域避難場所は総合体育館です。
- 調理実習室でガスを使用している場合は、ガスをすぐに止めてください。
 - エレベーターは、災害時には絶対に利用しないでください。

訓練の場合

- 生涯学習センターでは定期的に避難訓練を実施しています。ご利用の皆様にもご協力いただくことがありますので、ご理解の程よろしく申し上げます。

※最終ページの「避難経路見取図」を必ずご確認ください。

3 ホワイエ掲示板について

生涯学習センター内のホワイエにある掲示板を利用して、団体紹介や会員募集のチラシを掲示できます。団体サークル活動の紹介や新たな会員発掘の一助としてご活用ください。

対 象 団 体：掲示できる対象は、生涯学習センター利用団体、大井町文化団体連絡協議会に所属する団体、町内で活動している団体とします。

※個人は受付しません。

掲 示 場 所：1階ホワイエ内の掲示板（掲示場所は指定できません）

申 込 み 日：随時、窓口で受付（掲示するチラシをご持参ください）

チラシの大きさ：A4版縦1枚（イベント等のポスターはこの限りではありません）

掲 示 期 間：2ヶ月間

掲 示 と 回 収：生涯学習センター職員が掲示します。

掲示期間経過後はすべて回収します。

回収したチラシは1か月間事務室で保管しますので、必ず受取りにお越しく下さい。

保管期間を過ぎたチラシ・ポスターは生涯学習センターで処分させていただきます。

◎再掲示希望の場合は、再度、お申し込みください。

◎行事や催しによって、掲示板を移動させたり、一時掲示をはずす場合がありますので、あらかじめご了承ください。

◎掲示中のチラシの紛失や破損について責任は負えません。

4 印刷サービスについて

輪転機による印刷

生涯学習センター利用の町民、団体及び町内自治会で活動している団体に印刷サービスを行っています。

※個人及び私物文書の印刷はできません。

受付・受け渡し時間 9:00～17:00（休館日除く）

- 印刷はセンター職員が行いますので、時間を要するため原則3日以降の受け渡しになります。
- 印刷の際は、印刷原稿及び印刷紙を使用する3日前までにご依頼ください。
- 印刷料金は、受け取り時（9:00～17:00）に窓口でお支払いください。
※17:15以降は翌日にお支払いいただくこととなります。
- 印刷枚数 1原稿につき30枚未満の場合はコピー機をご利用ください。
- 印刷は、原稿サイズのまま印刷をします。事前に印刷をして欲しいサイズで原稿を持参してきてください。（例：A4×2枚でA3サイズの印刷はできません。）

輪転機印刷料金（A4・B5）

片面印刷	1枚5円×枚数+印刷原紙代40円
両面印刷	1枚7円×枚数+印刷原紙代80円
用紙持込片面印刷	1枚3円×枚数+印刷原紙代40円
用紙持込両面印刷	1枚6円×枚数+印刷原紙代80円

◎印刷原紙代(マスター代) 1原稿につき40円をいただきます。

輪転機印刷料金（A3・B4）

片面印刷	1枚6円×枚数+印刷原紙代40円
両面印刷	1枚9円×枚数+印刷原紙代80円
用紙持込片面印刷	1枚4円×枚数+印刷原紙代40円
用紙持込両面印刷	1枚7円×枚数+印刷原紙代80円

◎印刷原紙代(マスター代) 1原稿につき40円をいただきます。

コピー機のご利用

印刷枚数が1原稿につき30枚未満の場合はコピー機をご利用ください。

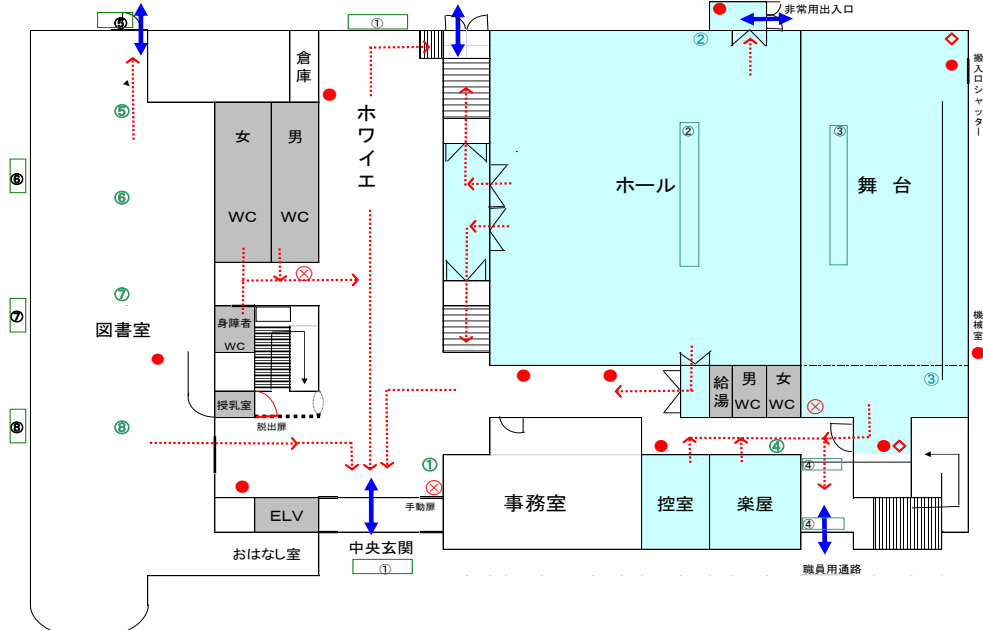
コピー料金

白黒印刷	1枚10円
カラー印刷	1枚50円

◎コインキットを使用して各自ご利用ください。

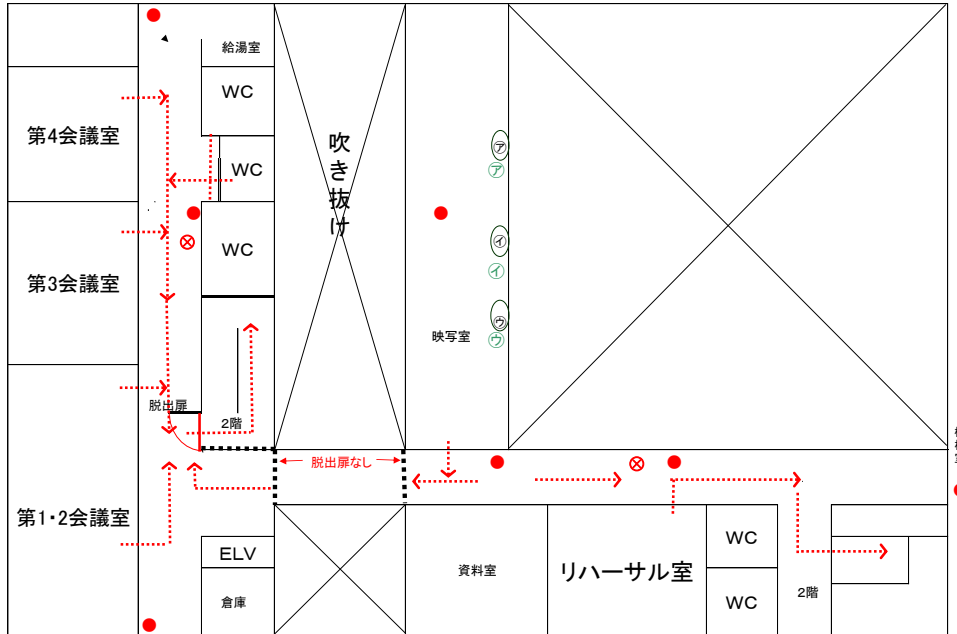
避難経路見取図

(1階)



避難経路	...
消火器	●
消火栓	×
防火扉	---
排煙スイッチ	①~⑩
排煙装置	□
防火シャッター スイッチ	ア①ウ
防火シャッター	○
避難器具	△
手動スプリンク ラー	◇

(2階)



(3階)

