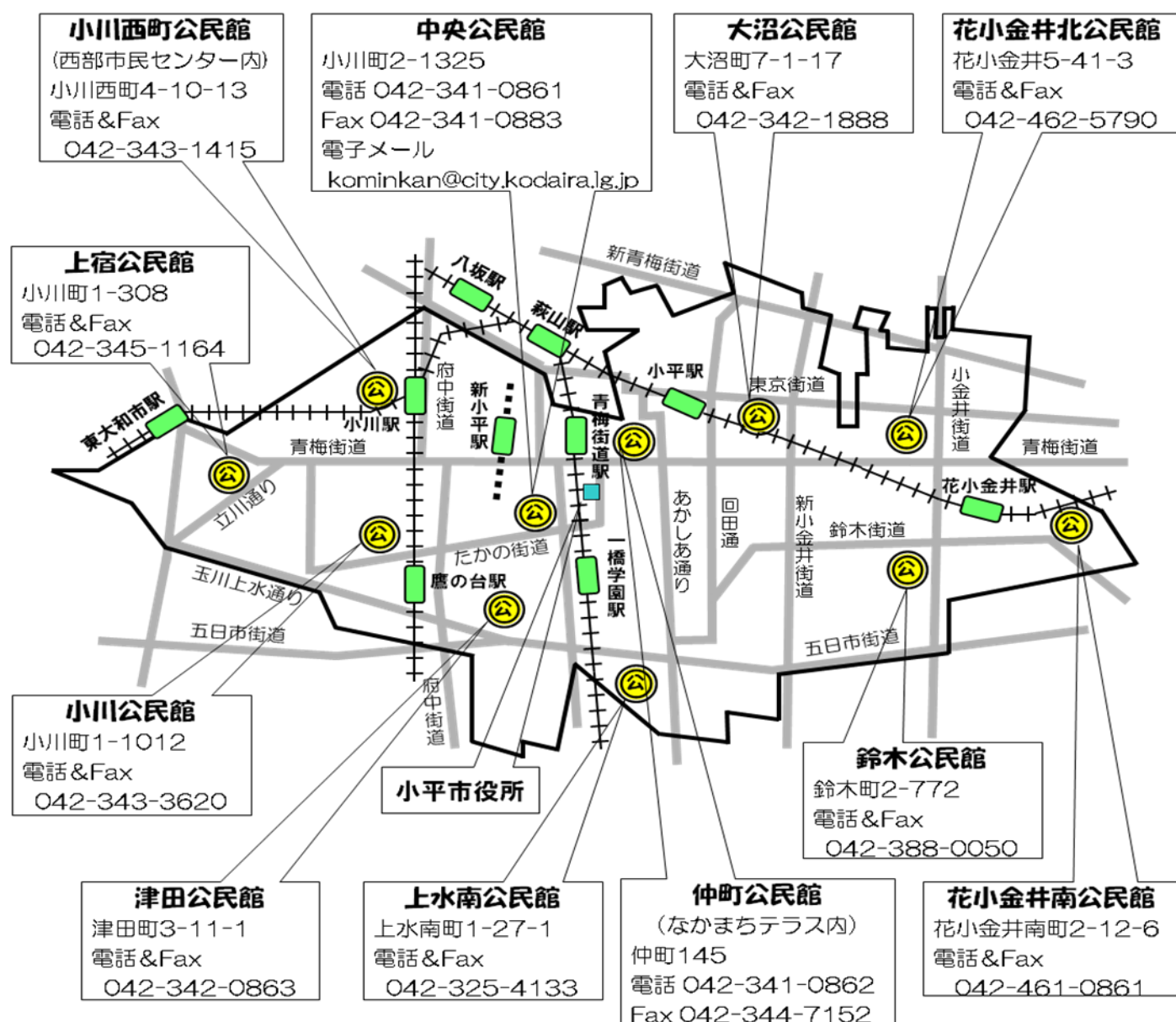


こだいらの公民館

～ 利用のご案内 ～



自由空間・市民空間・公民館

【目 次】

1 ページ	今、公民館では
3 ページ	公民館利用のご案内
8 ページ	公共施設予約システム
13 ページ	各館の紹介
19 ページ	公民館のあゆみ
22 ページ	サークル運営の手引きについて
28 ページ	保育利用について



*** 今、公民館では ***

市民の皆さんを対象に、日常生活に根ざした学習教養および文化に関する各種の事業を行っています。

講座の内容は、地域支援、防災・生活安全、健康づくり、子育て支援、ジュニア、シニア、文化教養講座など、幅広く実施しています。また、一部ですが保育付きの講座も実施しています。そのほか講演会、映画会、土曜こども広場、音楽会、主催講座の学習成果発表展、公民館まつりなども行っています。

事業の実施にあたっては、市民の代表で組織される公民館運営審議会の調査、審議を通して、広く市民の声を反映しています。また、公民館全11館に講座の企画を検討する公民館事業企画委員会を設置しています。

公民館ではこれらの事業を通じて、市民の皆さんの健康で豊かな市民生活をめざした生涯学習のすすめ、学習相談、仲間づくり（グループ・サークル活動）、地域づくり、社会福祉の充実に役立つことをめざしています。

地域支援講座

地域の課題の解決に向けて、地域活動・地域連携をテーマに地域で活躍している方やサークル活動に参加している方が講師となり、地域密着型の内容として、ワークショップ形式などを取り入れた市民参加型の内容で実施しています。

防災・生活安全講座

より豊かな地域コミュニティづくりに向け、自助・共助を踏まえた地域防災やより安全で安心な生活を送るための講座を、関係機関と連携を図りながら実施しています。

健康づくり講座

心身の健康維持・増進を図るとともに、座学だけでなく実習や体験を取り入れながら仲間づくりにつながる講座を実施しています。

子育て支援講座

子育て中の親への学習支援として、子育ての不安解消や孤立の解消、仲間づくりにつながる学習の場を提供し、内容に応じて親子や家族で参加できる講座も実施しています。

ジュニア講座

小・中学生を対象に、地域の多様な主体と連携を図り、様々な体験や地域住民との交流などから地域への興味、関心を深めるきっかけづくりにつながる講座を実施しています。

シニア講座

シニア世代を対象に、自主性を尊重しながら、生活実態に即した地域活動につながるきっかけづくりを提供するとともに、仲間づくりや公民館を同世代の居場所とする取組につなげる講座を実施しています。

文化・教養講座

日本文化・外国文化の理解を深める機会や教養の向上を図るとともに、仲間づくりにつながる講座を実施しています。また、学習テーマによって、小平に関わる人やモノを活かした取組やワークショップ形式などを取り入れた市民参加型の内容で実施しています。

視聴覚事業

中央公民館では毎月、16ミリフィルム等によるこども映画会、市民劇場の上映を行っています。

また、16ミリフィルム・16ミリ映写機をはじめとする機材を社会教育等の団体活動に貸し出しているほか、16ミリ映写機の検定を実施しています。



* 公民館利用のご案内 *

公民館は、市民のための社会教育施設です。社会教育法第20条の目的にそった市民の学習・文化・芸術・集会などの社会教育活動に利用できます。

皆さんに気持ちよくご利用いただくため、次の点につきましては、ご注意とご協力をお願いいたします。

【利用できない場合】

- ◆ 営利を目的とする催し・集会・塾・教室の場所としての利用。
- ◆ 酒宴を目的とする催し・集会の場所としての利用。
- ◆ 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。
- ◆ 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すること。
- ◆ 公民館活動を阻害すると認められること。
- ◆ 公民館の定める規則に違反したときは、利用承認を取り消します。

【利用できる物品等】

使用できる物品等は、次のようになっています。

- ◆ 湯呑み茶碗、急須等
- ◆ 黒板セット（チョーク、黒板ふきなど）
- ◆ その他の物品については、受付にお申し出ください。

【利用当日の流れ】

- ◆ 利用当日は、受付でカギをお受取りください。
- ◆ 承認を受けた利用目的以外に利用しないでください。
- ◆ 部屋利用の準備、片付けは利用者が責任をもって行ってください。
- ◆ 利用時間は遵守してください（※ 会場の準備、片付けを含む）。
- ◆ 使用した湯呑み茶碗、急須等は、きれいに洗って、所定の場所へ戻してください。ふきん等は衛生管理上、各利用団体にご用意いただいております。
- ◆ 机、椅子を動かしたときは、元の位置に並べてください。
- ◆ 冷暖房機や換気扇等のスイッチを切り、ガスの元栓を閉め、窓等の施錠及び消灯をしてください。
- ◆ 利用終了後は、公民館利用報告書に記入し、カギや貸し出し備品類とともに受付にお返しください。
- ◆ 器物、施設を破損、き損、紛失したときは、原状回復と損害に相当する額の賠償（公民館条例第13条・14条）の必要がありますので、必ずその旨報告してください。
- ◆ ゴミ等は、お持ち帰りください。

※ その他、ご不明な点は、お気軽におたずねください。

公民館施設利用の流れ

利用できる

利用できない

有料

- ◆ 社会教育関係団体が、不特定多数の市民から入場料等の名目を問わず、2,000 円以内で金銭を徴する場合
ただし、実費相当額は除く

- ◆ 営利団体
- ◆ 政党及び政治団体
- ◆ 宗教団体
- ◆ 市外居住者が2分の1を超える団体
- ◆ 労働組合
- ◆ 個人が、ギャラリー・ホールを利用するとき
- ◆ マンション管理組合等で業者参入のとき

- ◆ 陶芸窯の利用

所定の使用料を徴収します。

※ 使用料は、利用される施設や利用時間帯によって異なります。また、附属備品も種類によって異なります。

免除

- ◆ 次の条件に該当する団体で、会費が月額2,000 円以内
 - ・ 社会教育関係団体
 - ・ 自治会（業者参入を除く）
 - ・ 小平市民が2分の1以上

上記の団体等が主催する事業、行事等で入場料等の名目を問わず、金銭を徴しない場合

使用料を免除します。
(附属備品含みます)。

- ◆ 免除団体である与否とに関わらず、入場料等の名目を問わず、2,000 円を超える金銭を徴する場合
- ◆ 営利活動
- ◆ 政治活動
- ◆ 宗教活動
- ◆ 風俗を乱す場合
- ◆ 団体としての構成が5人未満の場合

◆ 社会教育関係団体とは？

主に、学習等の社会教育事業を行うことを目的として活動している団体（サークル）など。

◆ 実費相当額とは？

- ・ 参加者に配布する資料等の印刷代
- ・ 参加者が持ち帰られる原材料購入代
- ・ 調理実習等で使用する賄材料購入代

※ 出演団体を招いて公演する場合、出演団体に支払う謝礼金等は除く。

その他、ご不明な点は、お気軽におたずねください。

【施設の開館時間】

◆ 午前9時から午後10時

※ 小川公民館・花小金井北公民館・上宿公民館・上水南公民館・大沼公民館・鈴木公民館については、平日の午後5時～10時、及び日曜日・祝日の午前9時～午後10時は、利用申請があった時間のみを開館時間としています。

【施設の利用時間】

区分	時 間
午前	午前9時～正午
午後	午後1時～ 5時
夜間	午後6時～10時

※ 1区分＝1単位です。

※ 利用時間には、会場の準備・後片付けの時間も含まれます。入室、退室は、時間内でお願いいたします。

【施設の受付時間】 ※ 休館日を除く

午前9時～午後9時30分まで
中央公民館 小川西町公民館 花小金井南公民館 仲町公民館 津田公民館

午前9時～午後5時まで
小川公民館 花小金井北公民館 上宿公民館 上水南公民館 大沼公民館 鈴木公民館

【休 館 日】

中央公民館及び分館9館（仲町公民館を除く）

◆ 毎週月曜日（ただし、祝日は開館（1月1日を除く））

◆ 1月1日～4日、12月28日～31日

仲町公民館（なかまちテラス内）

◆ 毎月第3木曜日

◆ 1月1日～4日、12月28日～31日

※ なお、公民館まつり、選挙等により施設の利用ができない場合があります。

【社会教育関係団体】

社会教育関係団体とは、社会教育法第10条により「法人であるとな否とを問わず、公の支配に属しない団体で社会教育に関する事業を行うことを主たる目的とするもの」です。

【定期利用団体】

◆ 定期利用団体の指定

社会教育関係団体の中で、1つの分館に限って定期的な利用をする団体で、教育委員会が指定した団体です。

定期利用団体を希望する団体は、その分館において、おおむね3ヶ月利用した後の部屋割調整会議まで一般団体として取り扱います。ただし、公民館主催講座から直接自主サークル化した団体は、3ヶ月の利用を待たずに直近の部屋割調整会議において定期利用団体になることができます。

中央公民館のみ、定期利用団体の指定はありません。

◆ 定期利用団体の利用範囲

定期利用団体の指定を受けると、その分館と中央公民館のみ利用可能です。各月の利用可能単位の関係で、利用制限があります。

また、同じ週の中で、分館と中央公民館の利用は可能です。

◆ 部屋割調整会議

公共施設予約システムの抽選申込の前に、各分館で開催されます。

第1四半期（4月～6月分）は1月に実施しています。

第2四半期（7月～9月分）は4月に実施しています。

第3四半期（10月～12月分）は7月に実施しています。

第4四半期（1月～3月分）は10月に実施しています。



【施設の受付期間】

		抽選申込	先着予約
中 央 公 民 館	ギャラリー	利用日の 7ヶ月前の 10日～19日	利用日の 6ヶ月前の 初日（※1）の午前9時から
	ホール （控室を含む）	利用日の 5ヶ月前の 10日～19日	利用日の 4ヶ月前の 初日（※1）の午前9時から
	その他の施設	利用日の 2ヶ月前の 10日～19日	利用日の 1ヶ月前の 初日（※1）の午前9時から
分 館		利用日の 2ヶ月前の 10日～19日	利用日の 1ヶ月前の 初日（※1）の午前9時から

※1 各月の1日が、休館日・日曜日・祝日に当たる場合は、当該の1日以降の休館日・日曜日・祝日を除いた最初の日を先着予約の初日（受付開始日）とします。詳しくは、施設予約受付カレンダーでご確認ください。

例： 4月1日が日曜日の場合、月曜日が休館日になるので、
4月3日の火曜日からとなります。

※2 利用日の3日前からの申込みは、公共施設予約システムからはできません。公民館の受付でお申込みください。

※3 電話での予約は受付けていません。



【当日の空き部屋の開放】

公民館では、施設の有効活用のため、利用予約のない空き部屋の利用受付を、当日、先着順に行っています。学習室（講座室）や保育室（和室）については、共用を条件に、学習室や親子の遊び場としてや、少人数での話し合いを行う地域交流サロンとして個人の方も利用できます。

※団体の利用回数制限の対象とはなりません。

* 公共施設予約システム *

公共施設予約システムを導入しています。

インターネットに接続可能なパソコン、携帯電話、利用者端末機から、公民館の施設情報や利用案内、空き状況などの照会・予約が可能です。

- ◆ 各施設の利用案内や空き状況は、どなたでも閲覧することができます。
- ◆ 施設を予約するためには、利用登録が必要になります。
- ◆ 利用登録ご希望の方は、各公民館の受付で手続きをお願いいたします。

※ 利用者端末機は、

- ◎ 中央公民館
 - ◎ 西部市民センター（小川西町公民館）
 - ◎ 市民総合体育館
 - ◎ 東部市民センター
 - ◎ 小平元気村おがわ東
- に設置されています。



《中央公民館の利用者端末機》

- ◆ パソコンから公共施設予約システムに接続される場合
公共施設予約システムは、小平市のホームページから簡単にアクセスすることができます。

小平市のホームページ

<https://www.city.kodaira.tokyo.jp/>

または、直接、次のURLを入力してください。

<https://www.pf489.com/kodaira/web/>

- ◆ 携帯電話から公共施設予約システムに接続される場合
バーコード認識機能のある携帯電話の場合、
右図をご利用ください。



または、直接、次のURLを入力してください。

<https://www.pf489.com/kodaira/mobile/>

◆ 申込方法



①	利用登録 施設を利用される方は全て、事前に公民館の受付で利用登録の手続きが必要です。	
	居住地等の確認のため、手続き時に届出される方の身分証明証（運転免許証・健康保険証等）の提示をお願いします。	
②	抽選申込 インターネットに接続可能なパソコン・携帯電話・利用者端末機から、利用を希望される施設の抽選申込みを行ってください。	利用日の 2ヶ月前の 10日～19日（※）
③	抽選日 コンピュータにより、自動抽選を行います。抽選結果（当選・落選）が電子メール宛に自動配信されます。 ★ 電子メールアドレスを登録されていない方は、毎月20日以降、電話や受付でお問合せください。	利用日の 2ヶ月前の 20日（※）
④	審査 当選団体については、職員による内容の審査後、利用承認の旨を電子メールで送信します。	利用日の 2ヶ月前の 21日～24日（※）
⑤	先着予約 抽選申込後、施設に空きがある場合、先着順で予約申込みができます。 ★ 公共施設予約システム上、利用日の4日前まで受付可能です。それ以降は、【施設の受付時間】（5ページ参照）内に受付で手続きをしてください。	利用日の 1ヶ月前の 初日の午前9時から 利用日の4日前まで （※）
	承認後、公共施設予約システムを利用しての「変更申請」と「申請の取下げ」はできません。公民館の受付で手続きをお願いいたします。 ★ 有料団体の場合、原則、利用日当日までの【施設の受付時間】（5ページ参照）内で、施設使用料の納入をお願いいたします。	
⑥	施設の利用	利用日

※ 中央公民館「ギャラリー・ホール」以外の「その他の施設」と、分館の場合です（7ページ参照）。

◆ 利用回数

中央 公民館	ギャラリー	月1回・6日間 (原則として火曜日から日曜日まで)
	ホール (控室を含む)	月1回・2単位まで。練習も認める。(※1) (例： 午前・午後、または午後・夜間)
	その他の施設	1週・1部屋・1単位で月2単位まで(※2)
分館		1週・1部屋・1単位 ただし、定期利用団体は月の制限内の回数(※2)

※1 リハーサルについて、本番の1カ月前から前日の間に1単位利用できます。
申込みは本番の前月の初日からです。

※2 利用回数制限を越えて利用する場合は、制限回数の利用終了後、利用したい日の1週間前から申込みができます。ただし、1週・1部屋・1単位まで。
申込みは、公共施設予約システムからできませんので、公民館の受付をお願いします。

◆ 施設使用料

施設・設備の利用は有料です。

ただし、社会教育関係団体等は、使用料が免除されます。

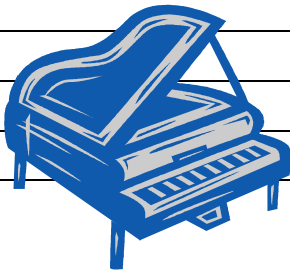
※ 詳しくは、最寄りの公民館にお問合せください。

区 分 施 設		午 前 9時～正午	午 後 1時～5時	夜 間 6時～10時
中央 公民館	ホール	3,000円	4,000円	4,000円
	ギャラリーA	1,600円	2,100円	2,100円
	ギャラリーB	1,300円	1,700円	1,700円
	レクリエーションホール	2,100円	2,900円	2,900円
	視聴覚室	2,000円	2,600円	2,600円
	講座室(1)(2) 実習室(1) 学習室(4) 和室(つつじ、けやき) 工芸室 保育室	1,600円	2,100円	2,100円
	上記以外の施設(※)	1,200円	1,500円	1,500円

※ 中央公民館の「上記以外の施設」とは、音楽室、学習室(1)～(3)、工作室、実習室(2)、暗室です。

分館	ホール	1,600円	2,100円	2,100円
	上記以外の施設	1,200円	1,500円	1,500円

付 属 器 具 使 用 料

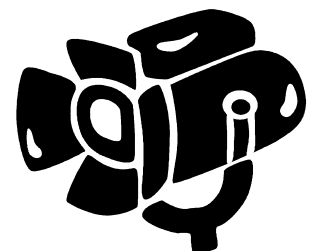
器具の名称	単位	使 用 料 (1 区分)	備 考
グランドピアノ	1 台	1, 500円	
アップライトピアノ	1 台	1, 000円	
エレクトーン	1 台	3, 000円	
金びょうぶ	1 双	700円	
16ミリ映写機 (固定)(※1)	1 台	4, 000円	
ミラーボール(※1)	1 個	100円	
フットライト(※1)	1 台	500円	100W×12灯
スポットライト (※1)	1 台	200円	500W
シーリングライト (※1)	1 台	500円	500W×9灯
アッパーホライゾン ライト(※1)	1 台	500円	100W×12灯
マイクロホン(※1)	1 本	500円	常用の2本を超えて使用の 場合(※4)
展示用照明(※2)	1 室 1 式	300円	100W×26灯
陶芸窯(※3)	本焼 1 単位	5, 800円	中央公民館・小川公民館
		2, 500円	仲町公民館
	素焼 1 単位	1, 200円	中央公民館・小川公民館
		1, 500円	仲町公民館

※1 中央公民館ホールのみ利用可

※2 中央公民館ギャラリーのみ利用可

※3 陶芸窯は、本焼3日間まで、素焼き2日間までが1単位です。

※4 マイクロホン2本までは施設使用料に含まれています。
3本目以降、使用する場合、該当します。



【ご利用ください】

- ◆ 社会教育関係団体等の活動の通知や資料作成のために印刷コーナーを設置してあります。印刷機、コピー機は使用料金が必要です。
- ◆ 分館の定期利用団体にロッカーを年度単位で貸出します。
利用を希望する団体が多数の場合、年度当初に抽選となります。
- ◆ 印刷機・コピー機の受付・使用時間

	受付時間	利用時間
中央公民館 小川西町公民館 花小金井南公民館 津田公民館	火曜日から日曜日まで及び 祝日の月曜日 午前9時から 午後9時30分まで	午前9時から 午後10時まで
仲町公民館	第3木曜日を除く日 午前9時から 午後9時30分まで	
小川公民館 花小金井北公民館 上宿公民館 上水南公民館 大沼公民館 鈴木公民館	火曜日から土曜日まで (※祝日を除く) 午前9時から 午後4時30分まで	午前9時から 午後5時まで

※ 受付は、休館日（5ページを参照）を除きます。

◆ 印刷機の使用料金

区 分	単 価	
製版枚数	1枚につき	50円
印刷枚数	100枚まで	20円
	101枚以上	100枚までごとに 20円

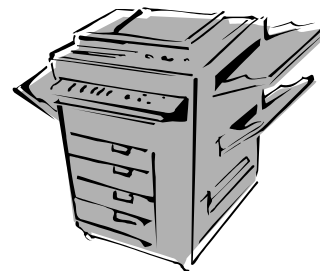
※1 料金は失敗した枚数を含む。

※2 印刷用紙はお持ちください。

◆ コピー機の使用料金

1枚	1面コピー	10円
	両面コピー	20円

※ 失敗した枚数を含む。



＊ 各館の紹介 ＊

◆ 中央公民館

- 【住 所】 〒187-0032
小平市小川町2-1325
- 【連絡先】 電話 042-341-0861
Fax 042-341-0883
電子メール
kominkan@city.kodaira.lg.jp
- 【開 館】 昭和59年7月
- 【建築延面積】 3,985平方メートル
- 【最寄駅関係】 ●西武多摩湖線『青梅街道駅』徒歩5分
●西武多摩湖線『一橋学園駅』徒歩9分
●JR武蔵野線『新小平駅』徒歩15分
●コミュニティバス『小平中央公民館』
徒歩1分
- 【駐車場】 図書館と共用106台（障がい者用7台含む）



中央公民館および分館の団体活動室、印刷作業室、市民交流ロビー、図書資料閲覧室は、公共施設予約システムの対象ではありません。

階	部 屋 名		定 員		広 さ
地下	実習室	実習室1	74名	37名	94.0m ²
		実習室2		37名	50.0m ²
	和室（けやき）		72名		100.0m ²
	和室（つつじ）		30名		78.0m ²
	レクリエーションホール		80名		156.0m ²
	工作室		20名		49.0m ²
	音楽室		30名		63.0m ²
1	保育室		20名		78.0m ²
	視聴覚室		60名		134.0m ²
	ギャラリー	ギャラリー	—		84.5m ²
		ギャラリー			79.5m ²
	団体活動室		10名		26.0m ²
	印刷作業室		—		—
2	市民交流ロビー		—		—
	講座室1		30名		70.0m ²
	講座室2		63名		100.0m ²
	学習室1		20名		43.0m ²
	学習室2		10名		23.0m ²
	学習室3		20名		33.0m ²
	学習室4		54名		83.0m ²
	ホール（控室含む）		180名		231.0m ²
	工芸室		28名		70.0m ²
	暗 室		6名		18.0m ²
	図書資料閲覧室		—		—

◆ 小川公民館

- 【住 所】 〒187-0032
小平市小川町1-1012
- 【連絡先】 電話&Fax 042-343-3620
- 【開 館】 昭和45年5月
- 【移転新築】 平成8年12月
- 【建築延面積】 731平方メートル
- 【最寄駅関係】 ●西武国分寺線『鷹の台駅』徒歩6分
●都営バス・西武バス
『中宿』徒歩12分
●西武バス『鷹の台駅入口』徒歩4分
- 【駐車場】 5台（障がい者用1台含む）



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	和 室（保育10名）	35名	48.0m ²
	学習室1（工）	25名	45.0m ²
2	ホール（音）	70名	96.0m ²
	学習室2（実）	25名	45.0m ²
	講座室	30名	50.0m ²

◆ 花小金井北公民館

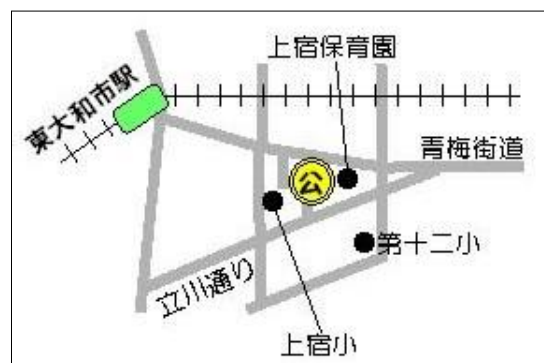
- 【住 所】 〒187-0002
小平市花小金井5-41-3
- 【連絡先】 電話&Fax 042-462-5790
- 【開 館】 昭和49年6月
- 【建築延面積】 417平方メートル
- 【最寄駅関係】 ●西武新宿線『花小金井駅』徒歩15分
●西武バス『花小金井四丁目』徒歩2分
●西武バス『花小金井五丁目』徒歩5分
●西武・立川・都バス
『花小金井六丁目』徒歩8分
- 【駐車場】 7台



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	和 室（保育15名）	20名	37.8m ²
	学習室1	14名	22.4m ²
2	学習室2	24名	28.7m ²
	団体活動室	—	13.5m ²
3	ホール	60名	92.0m ²
	学習室3	12名	28.7m ²

◆ 上宿公民館

- 【住 所】 〒187-0032
小平市小川町1-308
- 【連絡先】 電話&Fax 042-345-1164
- 【開 館】 昭和51年5月
- 【建築延面積】 506平方メートル
- 【最寄駅関係】 ●西武拝島線『東大和市駅』徒歩10分
●都バス『小川一番』徒歩1分
●西武バス『公会堂前』徒歩3分
- 【駐車場】 12台（障がい者用1台含む）



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	ホール	60名	90.0m ²
	学習室1	10名	22.0m ²
2	学習室2（音）	30名	50.0m ²
	学習室3（実）	24名	38.0m ²
	和 室1	30名	41.0m ²
	和 室2（保育10名）	20名	24.0m ²

◆ 上水南公民館

- 【住 所】 〒187-0021
小平市上水南町1-27-1
- 【連絡先】 電話&Fax 042-325-4133
- 【開 館】 昭和53年4月
- 【建築延面積】 576平方メートル
- 【最寄バス停】 ●京王バス『マルバーン・カレッジ東京』
●立川バス『上水南町』徒歩5分
- 【駐車場】 11台（障がい者用1台含む）



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	和室1	30名	47.6m ²
	和室2（保育10名）	20名	37.4m ²
2	ホール(学習室1・2)	54名	85.0m ²
	学習室3（実）	24名	46.9m ²
	学習室4	27名	43.0m ²

◆ 小川西町公民館(西部市民センター内)

【住 所】 〒187-0035
小平市小川西町4-10-13

【連絡先】 電話&Fax 042-343-1415

【開 館】 昭和55年7月

【建築延面積】 736平方メートル

【最寄駅】 西武拝島線・国分寺線「小川駅」西口
より徒歩5分

【駐車場】 図書館・出張所と共用10台
(障がい者用1台含む)



階	部 屋 名		定 員		広 さ
1	ホール	学習室1	70名	40名	125.1m ²
		学習室2		30名	
	学習室3		24名		43.2m ²
	調理実習室		24名		53.7m ²
	講座室		24名		49.3m ²
	和室1		30名		55.7m ²
	和室2(保育10名)		12名		41.0m ²

◆ 花小金井南公民館

【住 所】 〒187-0003
小平市花小金井南町2-12-6

【連絡先】 電話&Fax 042-461-0861

【開 館】 昭和56年6月

【建築延面積】 603平方メートル

【最寄駅】 西武新宿線『花小金井駅』南口より
徒歩5分

【駐車場】 6台(障がい者用1台含む)



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	和 室 1	30名	49.5m ²
	和 室 2 (保育8名)	12名	27.0m ²
	講座室	30名	54.6m ²
2	ホール	90名	92.1m ²
	音楽室(専)	12名	30.0m ²
	学習室1(実)	24名	45.0m ²
	学習室2	21名	33.1m ²

◆ 仲町公民館(なかまちテラス内)

【住 所】 〒187-0042

小平市仲町145

【連絡先】 電話 042-341-0862

Fax 042-344-7152

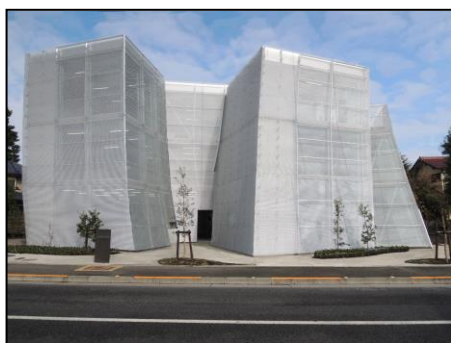
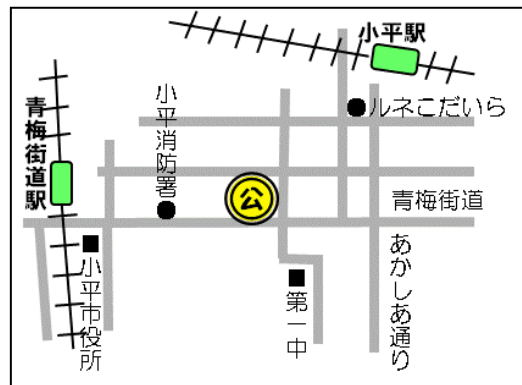
【開 館】 昭和59年7月

【移転新築】 平成27年3月

【建築延面積】 660平方メートル

【最寄駅関係】 ●西武新宿線『小平駅』徒歩10分
●西武多摩湖線『青梅街道駅』徒歩10分
●西武・都バス『なかまちテラス』徒歩0分
●コミュニティバス『なかまちテラス』徒歩1分

【駐車場】 図書館と共用16台（障がい者用1台含む）



階	部 屋 名	定 員	広 さ
地下	ホール	50名	76.4m ²
	和 室	18名	36.9m ²
	学習室1	30名	52.8m ²
	おはなし室・保育室	10名	17.1m ²
1	学習室2（工）	12名	39.1m ²
	学習室3（実）	15名	38.1m ²
2	講座室	24名	35.9m ²

◆ 津田公民館

【住 所】 〒187-0025

小平市津田町3-11-1

【連絡先】 電話&Fax 042-342-0863

【開 館】 昭和62年7月

【建築延面積】 622平方メートル

【最寄駅関係】 ●西武多摩湖線『一橋学園駅』徒歩15分
●西武国分寺線『鷹の台駅』徒歩20分
●西武バス『松ヶ丘住宅入口』徒歩5分
●コミュニティバス『津田公民館・図書館』徒歩1分

【駐車場】 図書館と共用20台（障がい者用2台含む）



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	ホール	96名	88.1m ²
	講座室	36名	61.5m ²
	学習室1	22名	37.6m ²
	学習室2（実）	24名	52.8m ²
	学習室3（音）	24名	48.2m ²
	和 室1（保育10名）	20名	36.4m ²
	和 室2	40名	50.0m ²

◆ 大沼公民館

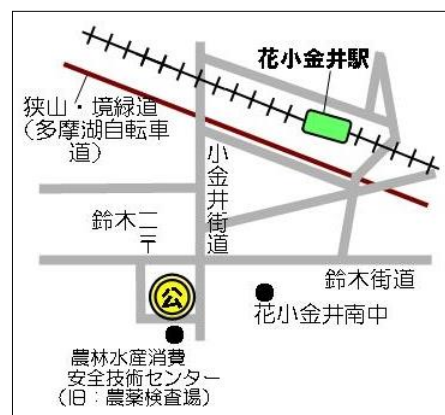
- 【住 所】 〒187-0001
小平市大沼町7-1-17
- 【連絡先】 電話&Fax 042-342-1888
- 【開 館】 平成13年1月
- 【建築延面積】 775平方メートル
- 【最寄駅関係】 ●西武新宿線『小平駅』徒歩約15分
●西武バス『大沼町二丁目』徒歩8分
●立川バス『大沼団地』徒歩0分
- 【駐車場】 図書館と共用21台（障がい者用2台含む）



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	ホール	90名	107.6m ²
	講座室	36名	69.6m ²
	学習室1	25名	57.0m ²
	学習室2（実）	25名	62.3m ²
	音楽室	20名	54.5m ²
	保育室（専）	10名	32.2m ²
	和 室	30名	64.8m ²
	団体活動室 兼 印刷室	—	—

◆ 鈴木公民館

- 【住 所】 〒187-0011
小平市鈴木町2-772
- 【連絡先】 電話&Fax 042-388-0050
- 【開 館】 平成16年10月
- 【建築延面積】 754平方メートル
- 【最寄駅関係】 ●西武新宿線『花小金井駅』徒歩15分
●西武バス『小金井公園北』徒歩4分
●西武バス・立川バス『花小金井西団地』徒歩2分
- 【駐車場関係】 駐車場はありません（障がい者用1台のみ）



階	部 屋 名	定 員	広 さ
1	ホール	96名	112.7m ²
	講座室	36名	68.2m ²
	学習室1	22名	65.0m ²
	学習室2（実）	24名	65.0m ²
	音楽室	24名	55.3m ²
	保育室（専）	10名	33.6m ²
	和 室	40名	68.2m ²
	団体活動室 兼 印刷室	—	—

* 公民館のあゆみ *

- 昭和21年 青年学校校舎を借りて初期社会教育活動を開始
- 昭和23年 地方自治法に基づく公民館条例を制定。小平公民館が小平中学校校舎の一部に開館。公民館委員会発足。初代館長に有賀三二氏。ナトコ巡回映画始まる。
- 昭和24年 有賀氏、国会で社会教育法案の審議で意見を述べる。社会教育法制定9月10日、同法に基づく公民館条例制定。
- 昭和25年 中学校卒業生対象に「卒業生学級」を開設。公民館報第1号発行。
- 昭和26年 第1回町民祭開催。
- 昭和27年 教育委員会発足。社会学級22コースを開設。
- 昭和28年 青年学級を開設。
- 昭和29年 町報に「公民館だより」を掲載開始。
- 昭和30年 成人学級開始。地域婦人団体連絡協議会結成。
- 昭和31年 教育委員会事務局独立する。
- 昭和32年 婦人学級開始。花小金井分館が開館。
- 昭和33年 移動映画教室開催。
- 昭和34年 成人教養講座開設。
- 昭和36年 公民館建設研究会発足し、基金集めをする。
- 昭和37年 市制施行。市民教養講座開設。
- 昭和38年 成人学級開校。第1回市民産業文化展開催。校友会発足。
- 昭和39年 寿学級開設。旧市庁舎を転用して中央公民館開館（旧仲町公民館）。第3回東京都公民館大会を小平市で開催。
- 昭和40年 市民大学を開催。社会教育課発足。明治学級開設、同年寿学級と合同し明寿会発足。
- 昭和41年 月例講演会を開催。
- 昭和42年 青年サークル連絡協議会発足。
- 昭和44年 婦人セミナー、婦人教室を開設。青年教養大学、文化教室を開設。
- 昭和45年 地区館第1号の小川地区公民館開館。青年学級連絡会発足。

保育事業開始。長期総合計画で地区館構想がうちだされる。

- 昭和46年 第1回公民館大会開催。
- 昭和48年 婦人サークル交流会発足。
- 昭和49年 公民館、社会教育課から分離。中央公民館、優良公民館として文部大臣表彰を受ける。すみれ青年教室開設。花小金井北地区公民館開館。
「公民館等利用者懇談会」発足。
- 昭和51年 小川上地区公民館（現、上宿公民館）開館。
- 昭和52年 公民館、事業係と管理系の2係体制になる。
- 昭和53年 上水南地区公民館開館。
- 昭和54年 公民館創立30周年記念事業開催。
- 昭和55年 小川西町公民館開館。分館制度になる。
- 昭和56年 花小金井南公民館開館。都公連事務局を担当し、57年都公連大会（第21回）を国立オリンピック記念青少年総合センターで開催。
- 昭和58年 公民館利用団体等連絡協議会発足。
- 昭和59年 新中央公民館開館（旧市庁舎を転用）。
仲町公民館開館（旧中央公民館）。
- 昭和61年 七館会発足。
- 昭和62年 津田公民館開館。
第1回公民館利用者学習会発表会と七館会合同発表会を併せて開催。
- 平成 元年 公民館条例制定40周年。
- 平成 2年 七館会が八館会に改称。
- 平成 8年 小川公民館新設移転。
- 平成11年 小平市公民館50周年。キャッチフレーズ「自由空間・市民空間・公民館」
- 平成13年 大沼公民館開館。
中央公民館駐車場整備。
- 平成16年 鈴木公民館開館。
- 平成17年 祝日開館施行（平成16年10月祝日開館試行）。
- 平成18年 公共施設予約システムの開始。

- 平成 2 1 年 小平市公民館 6 0 周年。
- 平成 2 3 年 公共施設予約システムの更新。
- 平成 2 6 年 公民館の課題と今後の方向性―公民館のあり方検討に関する報告書―
- 平成 2 7 年 仲町公民館新設移転（なかまちテラス開館）。
- 平成 2 8 年 八館会が九館会に改称。
- 平成 3 0 年 全館に公民館事業企画委員会設置。
九館会が公民館利用者懇談会等連絡協議会に改称。
- 令和 元年 小平市公民館 7 0 周年。

* サークル運営の手引きについて *

市民の自主的な学習活動としてのサークル活動の中で、特に定期的に公民館を利用するにあたっては、次のことを守ってください。

◆ サークル活動とは

人と人のふれあいを求めて、気楽に楽しい「仲間づくり」をするのがサークル活動です。単に技術を高めたり、資格をとるためのものではありません。

【活動の基本条件】

- ① 自由で楽しい学習の場です。
- ② 一人一人が主人公で、みんなで運営します。
- ③ 仲間との相互学習の場です。
- ④ 地域に根ざし、仲間づくりのできる場です。
- ⑤ いつでも、だれでも入退会が自由です。
- ⑥ 役員はみんなで選び、自主的に決めます。
- ⑦ 他の団体（サークル）と交流、連帯します。

◆ サークルとは

【要件】

- ① 継続的な活動をする。
- ② 会員は5名以上で、代表者及び会長は原則として市内在住者であること。
- ③ サークルの名称に流派・家元・講師名・〇〇講座・〇〇教室等を使用しないこと。
- ④ 会員名簿・会則があり、会計報告がなされること。

【代表者の役割】

- ① 公民館・指導者・サークル員の三者間のパイプ的役割を果たす。
- ② サークル運営を円滑にするため、サークルをまとめるよう努力する。
- ③ 一人一役で、他の役との重複は避ける。
- ④ 任期は、1年位が望ましい。

【会費・謝礼金】

- ① 会費は月2,000円以下とする。
(ただし、月1回活動の場合の会費は1,000円を超えないこととする)
- ② 入会金はとらない。
- ③ 謝礼金は、廉価で、目安として公民館講師謝金額以下とする。
- ④ 会費は、サークルの運営や活動のための諸経費であり、会費即講師謝金ではありません。(会費 = 資料 + 通信費 + 運営費 + 講師謝金等)
※ 材料費・テキスト代は含まない。

【定期利用団体】（※詳細は、6ページを参照）

分館を定期的に利用したいサークルは、会則を添えて年 1 回、分館に申請してください。

分館において、定期利用団体として認められたときは、3ヶ月ごとに開催される部屋割調整会議に出席し、部屋の申請を行うことになります。

【使 用 料】

社会教育関係団体・補助金交付団体等は使用料が免除されます。

（※ 詳しくは、最寄りの公民館へ）

【登録の取消】

サークル等が、下記に該当した場合は登録を取り消されることがあります。

- ① サークルが解散したとき。
- ② 虚偽の登録をしたとき。
- ③ 定期利用団体が部屋割調整会議に出席しなかったとき。
- ④ サークルの要件、活動の基本条件が守られない場合。
- ⑤ 利用の登録又は最後の部屋利用日の翌々年度の末日まで利用がなかったとき。
- ⑥ その他、サークルとしてふさわしくない行為があり、公民館においてサークルとして認めがたい場合。

◆ 講師へのお願い

公民館活動は、地域活動にあたるという趣旨を理解して頂き、誰でも気軽に参加できるものでなければなりません。

- ① 講師は、そのサークルの研究学習内容の指導に、会としてお願いしているもので全会員への公平な指導をお願いします。
- ② サークルの運営は、会員が主体的に、自主的に行うもので講師がサークルの代表的立場に立つものではありません。
- ③ 公民館活動は、営利を目的とした私塾的なものではありませんので、十分な配慮をお願いします。
- ④ 講師は自分の流派や家元、〇〇連盟等の上部団体への勧誘や資格試験などへの呼び掛けなどしないようお願いします。
- ⑤ 趣味・技術サークルで教材を必要とする場合は、その教材によって利益を得ることのないようお願いします。

※ 以上のような内容を年に一度は確認し、会員の皆様にお知らせ下さい。

* サークル一問一答 *

問 1 世話役になってくれる人がいないのですが

答 輪番制なども一つの方法ですが「本当に適任者か」というと疑問です。
この場合、みんなで協力し合うことの確認とか複数で役をもったり、一人一役などの配慮をすることが大切です。
年間の活動状況をよくみて選考し、そして、お願いする理由を具体的に言えることが説得できる決め手です。

問 2 会員が減ってしまうのですが、なぜでしょうか

答 会員一人一人の要望が生かされた活動になっているか。
また、交流が計られているかどうかをみんなで確認してみましょう。

問 3 会員を募集したいと思いますが良い方法は

答

- 1 会員の方々に呼びかけ友達や近所の人を誘う。
- 2 公民館やその他の施設にポスターやチラシを掲示します。
- 3 公民館利用団体発行の機関紙や新聞に掲載します。
- 4 公民館まつりなどで募集します。
- 5 市報に掲載します（この場合、公民館を通して掲載することになっていきますのでご注意ください）。

問 4 会員の間に知識や技術の差があり、活動がスムーズにいかないのですが

答 仲間どうして学習しあう時間をいれていくのもひとつの方法です。
また、カリキュラム等の見直しをすることも大切です。

問 5 仲間づくりができないのですが

答

- 1 活動の中に話し合いの時間を設けます（ときには茶菓子等も用意して）。
- 2 活動計画の中に、会食・ハイキングなどの交流会や活動の成果を発表する機会を設けるなど、お互いの交流を深め、ふだん着で付き合える信頼関係をつくります。

問 6 会の活動目標や計画は、誰がどのようにつくればいいのですか

答 会員相互で話し合い、人間関係が深まっていくように配慮しながら、年間及び月間活動計画を立てます。もちろん、講師の指導方針やアドバイスも十分に聞いて計画に反映させます。

問 7 講師は会の運営にかかわれますか

答 会はあくまで、会員主導で運営されているはずです。『講師→生徒』というような個人的関係、いわゆる私塾的な関係ではなく『会員全員→講師』ということで、会が必要に応じて講師に指導を依頼しているということです。
ですから、指導計画はあくまでも会員全員の話し合いで作りだし、講師のアドバイスを受けていくということです。

問 8 活動がマンネリ化してしまいましたが

答

- 1 会の目的、趣旨を確認し計画を立て直します。
- 2 他の会との交流を設定し、多くの意見、考え方を聞いてみます。
- 3 発表会、展示会等の目標を設定してみます。

問 9 公民館にこどもを預けて学習できますか

答 公民館では、乳幼児をもつ保護者のために、予算の範囲内で保育事業を行っています。

- 1 主催事業を実施する際に保育するもの。
- 2 登録された団体のうち、分館の定期利用団体。

※ 自主的に保育を行う団体に対しては、保育室も貸し出しております。



〇〇〇サークルのきまり（例）

（名 称）

第1条 本会の名称は〇〇〇（以下「会」という。）とする。

（目 的）

第2条 本会は、〇〇〇〇〇〇の学習を通して、仲間づくりと親睦を深めることを目的とする。

（会 員）

第3条 本会に加入したい方は、会員に入会の申し出をする。

（役 員）

第4条 本会には次の役員をおく。役員は会員の互選により任期は〇年とする。ただし、再任を妨げない。

- ① 代表者 〇〇名： 会の運営、計画、きまりに関すること。
- ② 副代表者 〇〇名： 代表者の補佐。
- ③ 会 計 〇〇名： 会費の徴収、講師への謝金、会計報告に関すること。
- ④ その他の役員： 会の運営、学習活動等に必要な役員。
（例： 公民館友の会役員など）

（会 費）

第5条 会費は次のとおりとし、月額〇〇〇〇円を〇か月分前納するものとする。内訳は、講師謝礼〇〇〇円、運営費〇〇〇円とする。

（会費の返還）

第6条 一度納入した会費は返還しない。

（退 会）

第7条 退会は役員への申し出によるものとし、退会の申し出をしない間は、会員として会費を納入しなければならない。

（学習日時）

第8条 学習日時は毎月第〇・〇曜日、午〇〇時から〇時の〇時間とする。

(学習時当番)

第9条 役員その他、学習時当番〇〇名をおく。学習時当番は会員名簿順とし、学習開始までに部屋の力ギ開け、机・椅子の準備、学習資料等の用意をする。学習終了時には、後片付け、学習室の清掃、部屋の力ギ閉め、利用報告書の記入をして帰る。

(欠席の連絡)

第10条 会員は学習日に欠席する場合は、事前に役員または学習時当番に連絡し、会の活動に協力し責任をもつ。

(会則の改廃)

第11条 本会則の改廃については、会員の過半数の賛成を必要とし、会則の細則については会員相互の話し合いによる。

付 則 この会則は、令和〇〇年〇〇月〇〇日より施行する。



* 保育利用について *

公民館保育は、公民館主催事業（講座）に参加する市民（在学・在勤を含む）や、公民館を定期的に利用する団体（定期利用団体）に所属する市民（在学・在勤を含む）を対象に行っています。

保育室は、単なる託児室ではなく、保護者にとって便利なだけの保育でもありません。充分こどもの状態を考えご利用ください。

公民館の保育では、こどもたちが仲間とともに豊かに成長できるように心がけています。

【注意事項】

- 1 こどもを常に身体的・精神的に良好な状態で出席させてください。
- 2 体調がすぐれないとき、熱があるとき、感染する疾患のときは、欠席させてください。
- 3 こどもが欠席する場合や遅刻する場合は、必ず事前に連絡してください。（やむを得ず当日欠席する場合は、午前8時40分までに連絡してください。）
- 4 保育室は9時50分に開室しますので、遅れないようにしてください。
- 5 保育時間は、12時までです。時間を厳守し、全員そろってお迎えをお願いします。
- 6 保護者は、必ず保育オリエンテーションを受けてください。
- 7 出席するこどもが2人未満の場合、保育は中止になります。
- 8 保育中におきた事故等について、施設上の不備等、明確にその責を負う事情がない限り、その責任を負いません。

【持ちもの】

- 1 着替え一式（おむつが取れたばかりのお子さんは、パンツを多めに、おむつの場合は3枚位用意してください。また、「おしりふき」もご用意ください。）
- 2 ポリ袋 3枚（よごれもの・おむつ入れ・予備）
- 3 のみもの（水か麦茶）
各自水筒または、ストローマグ等に入れて持参してください。

4 ハンドタオル 2枚

5 おしぼりまたはウェットティッシュ 1つ

6 おひるね用バスタオル 1枚
(バスタオルの大きさは大人用でお願いします。)

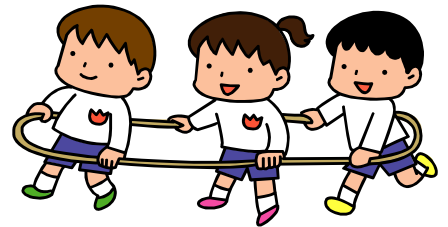
7 名札(氏名・ふりがな・生年月日を大きく書いてください。)

※ 乳児の場合、必要に応じて、ガーゼ・おんぶ紐をご用意ください。

◎ 持ちものには、すべて「名前」を書いて、バッグなどに入れてください。

◎ おもちゃは、持ち込まないようにしてください。

◎ 保育室内では、滑ってけがをしないように、はだしで上がってください。



こだいらの公民館
～ 利用のご案内 ～

発 行 日 令和7年4月

編集・発行 小平市教育委員会 中央公民館

〒187-0032

東京都小平市小川町2-1325

電 話 042-341-0861

FAX 042-341-0883

電子メール kominkan@city.kodaira.lg.jp