

熊本市公民館をご利用のみなさまへ

令和8年度（2026年度）

公民館は、社会教育法に基づいた『社会教育施設』です。皆様が気持ちよくご使用いただけるように、以下の事項をご確認の上、熊本市各公民館を使用してください。

1 団体登録について

(1) 利用者登録申請書について

公民館を使用するには、事前に熊本市公民館利用者登録申請書を提出してください。この申請書は1度提出すれば、全ての熊本市公設公民館の利用可能です。

(2) 代表者について

団体登録には代表者が必要です。団体の代表者は、熊本市の住民、熊本市に通勤・通学する方、及び熊本市で事業を営み、又は活動する個人及び法人その他の団体に属されている方に限ります。

また、団体の代表者が変わったときは、登録した公民館にご連絡ください。

(3) IDとパスワードについて

インターネットを使って公民館を予約する際には、IDとパスワードが必要です。

2 予約について

(1) 利用予約は、窓口、電話、インターネット（パソコンやスマートフォン等）でできます。

(2) 予約期間について

区分予約は申請する月の4か月先の月末まで、時間予約は申請する月の2か月先の月末まで、個人予約は14日後(申請日+14日)まで予約できます。

(3) 予約可能時間について

窓口での予約は8時半から21時半まで、電話による予約は9時から21時半まで、インターネットによる予約は9時から24時までです。

(4) 予約制限と窓口限定予約について

月初日はインターネット予約(12時~24時)のみ、窓口、電話の予約はその翌日からできます。

※ インターネット予約制限に関するルール(資料)は各公民館へお問い合わせください。

(5) 月初日のネット抽選について

月初日のネット抽選は、前月の20日以降にインターネットで申込できます。抽選の結果は、月初日の朝、当選メール発送をもってお知らせします。予約される場合は、インターネットで当選承認してください。通常のインターネット予約は、正午から可能になります。

(6) 予約回数について

予約できる回数は公民館ごとに月2回までです。また、同じ日、同じ時間帯に複数の公民館を予約することはできません。

※ 同じ公民館、同じ日に複数部屋の予約回数は1回、前日の準備等で2日間にわたれば2回とみなします。

※ 当月に入ると、さらに2回の予約が可能です。その場合は、インターネットによる予約はできませんので、公民館窓口または電話でご予約ください(ただし、月初日の予約はインターネットのみとなります)。

(7) 使用日当日の予約について

使用日当日はインターネットによる予約はできません。当日の予約は使用開始前までに、窓口または電話で行ってください。※使用開始前とは、使用時間帯が午前の場合は午前9時まで、午後の場合は午後1時まで、夜間の場合は午後6時までとします。(以降これに準じます。)

- (8) インターネットによる空き状況照会について
20日から5か月先の施設の空き状況を見ることができます。

3 予約の変更・取消について

- (1) 使用料を納入していない場合の変更・取消について
予約後の変更・取消は、使用開始前までに使用する公民館にご連絡ください。インターネットによる変更・取消はできません。
- (2) 使用料納入後の変更・取消について
使用料納入後の変更・取消の際は、使用開始前までに使用する公民館の窓口にお越しください。
- (3) 変更回数について
使用日や使用する部屋の予約変更は1回までです。ただし、冷暖房使用変更は1回には含めません。
- (4) 使用料の返還について
既納額は、原則として返還できません。ただし、使用開始前に届け出た場合は、使用料の半額を返還します。なお、天災等やむを得ない場合はこの限りではありません。
- (5) 変更後の使用料について
変更後の使用料が既納額を上回るときは、変更後の使用料との差額を納めてください。なお、下回るときは差額は返還できません。

4 休館日について

休館日は、月曜日（月曜日が休日のときはその日以降最も近い平日）と、12月29日～翌年1月3日です。

ただし、大雨や台風などで避難所等が公民館に開設された際は、公民館・児童館（児童室）・公民館図書室は「臨時休館」となります。貸館などでご予約いただいている場合でも利用できませんので、あらかじめご了承ください。

5 使用時間と使用料について

- (1) 施設等使用料と計算方法について
施設使用料、冷暖房設備使用料は別表の通りです。
- (2) 使用料の納入について
使用開始前までに、公民館（窓口）で使用料を納めてください。

(別表)

<施設使用料>

区分	午前	午後	夜間	延長・繰上げ		1時間単位
				正午～ 午後1:00	午後5:00～ 午後6:00	1時間ごと
施設名/時間	午前9:00～ 正午	午後1:00～ 午後5:00	午後6:00～ 午後10:00			
大会議室	1,300円	1,500円	1,500円	440円	440円	440円
中会議室	900円	1,000円	1,000円	300円	300円	300円
小会議室	400円	500円	500円	140円	140円	140円
料理実習室	1,500円	1,700円	1,700円	500円	500円	500円
ホール	2,000円	2,500円	2,500円	670円	670円	670円

<冷暖房設備使用料>

区分	午前	午後	夜間	延長・繰上げ		1時間 単位
				正午～ 午後1:00	午後5:00～ 午後6:00	
施設名/時間	午前9:00～ 正午	午後1:00～ 午後5:00	午後6:00～ 午後10:00			1時間ごと
大会議室	200円	200円	200円	70円	70円	70円
中会議室	150円	150円	150円	50円	50円	50円
小会議室	100円	100円	100円	40円	40円	40円
料理実習室	150円	150円	150円	50円	50円	50円
ホール	700円	700円	700円	240円	240円	240円

使用時間が2区分以上にわたる場合、延長・繰上げの料金（太枠部分）は必要ありません。

例えば、大会議室の午前9時から午後5時まで通して使う場合の施設使用料は、延長料金が発生しませんので、2,800円となります。しかし、午前9時から午後1時まで使用した場合は、延長料金が発生しますので、1,740円となります。

6 その他

(1) 譲渡転貸の禁止

使用許可を受けた団体は、公民館使用の権利を他に譲渡することや転貸することはできません。

(2) 許可の取消

以下に該当するときは、使用の許可をしないか、又は許可を取り消します。その際、許可の取り消しによって生じた損害については、その責任を負いません。

- ①使用者が公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ②公民館が社会教育法第23条に該当すると判断したとき。
- ③使用者が熊本市公民館条例（規則）に違反したとき。
- ④公民館が集团的、常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- ⑤その他、公民館が公益上、管理上、必要があると判断したとき。

(3) 建物・設備のき損について

公民館の建物、または設備をき損したときは、損害の賠償をしなければならない場合があります。

(4) 機器の借用、持ち込み等について

公民館の機器の借用、機器の持ち込み、掲示板等を設置する場合は、事前に許可を得てください。

(5) 準備・後片付けについて

準備・後片付けは、使用者で行ってください。使用終了後は、職員まで連絡してください。

(6) 飲食・喫煙について

飲食や食事を主目的にした使用はできません。また、公民館敷地内では、飲酒・喫煙はできません。

(7) 非常口の確認について

緊急の場合に備えて、非常口を確認しておいてください。

(8) その他

社会教育法並びに熊本市自治基本条例、熊本市公民館の運営方針・使用基準に沿って使用してください。公民館の目的に反したり、管理運営上支障があると認められる行為があったりした場合は使用者登録を取り消します。また、使用者は公民館の施設の使用に当たっては、公民館の職員の指示に従ってください。使用中の施設に公民館の職員が職務執行のため立ち入ろうとするときは、これを拒むことはできません。（熊本市公民館条例第7条に則る）

7 公民館独自のルールについて

基本的にどの公民館でも上述した事項に沿って使用できます。ただし、使用する館独自のルールもございますので、詳しくは使用される公民館に直接お問い合わせください。

※ 東部公民館の使用の際は、以下の注意事項を確認のうえ、使用してください。

<東部公民館使用時の注意事項>

- ・ 楽器をしようされる団体は、お申込時にご相談ください。
- ・ 学習で出たごみは、原則として持ち帰ってください。
- ・ 駐車場には限りがありますので、ご来館の際には、できる限り公共交通機関等をご利用ください。
- ・ 調理室では、ふきん・台ふき・洗剤・油・調味料等は使用される団体で、ご用意ください。

→窓口や電話でのお申込の際、お待たせすることもあるかと思いますが、ご理解、ご協力をお願いいたします。