

# 教育文化センターみらい 文化ホール利用の手引き



行田市中央公民館  
<令和7年11月改訂>

## ☆文化ホールを利用するには

- ①行田市公共施設予約 Web サイトで、あらかじめ利用者登録(団体又は個人)が必要になります。  
なお、各公民館に「行田市公共施設予約システム利用者登録届出書」がございますので、記入して提出することもできます。
- ②登録後、同サイトでの Web 予約又は電話・窓口での予約をお願いします。  
団体・個人で予約できる期間が違いますので、詳細については、下記の「☆文化ホールを予約するには」をご覧ください。

## ☆公民館を利用する時間は

午前9時から午後9時30分まで

\*利用時間に準備・後片付けを含みます。

\*「午前の部（午前9時～正午）」、「午後の部（午後1時～午後5時）」、「夜間の部（午後5時30分～午後9時30分）」での利用となります。

なお、「午前・午後」「午後・夜間」「全日」のように連続して利用することは可能です。

## ☆文化ホールがお休みの日は

- ・毎週月曜日（当日が「国民の祝日」にあたるときはその翌日）
- ・年末年始（12月29日～1月3日）

## ☆使用料はどのくらい

- ・文化ホール使用料
  - ・楽屋の使用料
  - ・付属設備使用料（使用した備品等）
- 上記の使用料がかかります。



(教育文化センターみらいのホームページ)

※利用当日までに、窓口において手続き及び使用料の支払いをお願いします。  
利用料金の支払いには、キャッシュレス決済(PayPay)もご利用できます。

## ☆文化ホールを予約するには

### ①Web 予約

行田市公共施設予約 Web サイト



### ②電話予約・窓口予約

(行田市公共施設予約 Web サイト)

文化ホールの抽選申込、利用予約受付のスケジュールは以下のとおりです。

利用予定月の1~3ヶ月前	利用予定月の1~2ヶ月前～利用日の1ヶ月前
毎月10日～25日 抽選申込受付期間 (*1)	毎月26日 自動抽選 (*2)  • 隨時利用受付（Web、電話、窓口）（*3） • 「行田市教育文化センター文化ホール利用申請書」「催物開催届出書」「保安要員届出書」の提出（*4） • 利用日の1ヶ月前までに舞台担当者との打ち合わせ

\* 1 Web からのみ抽選の申し込みができます。

最大5件の抽選申し込みができます。

\* 2 登録したメールアドレスに結果が通知されます。

\* 3 受付は利用日の1ヶ月前までになりますので、それを過ぎた場合には申し込みすることができません。

\* 4 利用日の1ヶ月前に提出してください。

### 【例】抽選申込の場合

利用希望の月	予約抽選受付のできる期間
4月	前年の3月10日～25日（抽選結果：3月26日）
5月	前年の4月10日～25日（抽選結果：4月26日）

### 【例】利用予約する場合

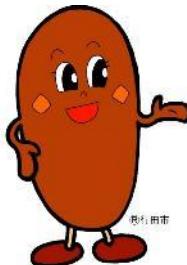
利用希望の月	予約できる日
4月	前年の4月1日～利用日の1ヶ月前
5月	前年の5月1日～利用日の1ヶ月前

## ☆空き状況の確認

---

パソコンやスマートフォンから、事前に文化ホールの空き状況を確認することができます。

「行田市公共施設予約システム」と検索するか、下記の QR コードからアクセスできます。



(行田市公共施設予約 Web サイト)

## ☆文化ホール利用上の注意

---

- ・主催者は遵守事項に従って文化ホールをご利用ください。
- ・利用時間（準備、後片付け含む）は遵守してください。
- ・許可を受けた目的以外に利用しないでください。
- ・利用許可の権利を他人に譲渡又は転貸しないでください。
- ・主催者は文化ホールを使用することによって生じた事故の管理責任がありますので、事故防止対策をお願いします。
- ・文化ホールの安全利用のため、利用日の 1 か月前までに「行田市教育文化センター文化ホール利用申請書」と併せて「催物開催届出書」、「保安要員届出書」の提出をお願いします。開催規模によっては、その他必要な資料の提出を求めることがあります。
- ・一度納めた使用料は原則還付できません。
- ・文化ホール内は飲食禁止ですので、利用者が持ち込まないよう主催者で周知を図ってください。
- ・文化ホールの定員を超えた入場はしないようお願いします。
- ・講演当日、保安要員の方を所定の位置に必要な人員を配置してください。また、利用当日までに、「保安要員の心得」をお読みいただき、保安係、救護係、駐車場係それぞれの任務を理解してください。
- ・もし、火災・地震・その他予期しない非常事態が発生したときは、直ちに職員の指示に従い、保安要員を観客等の避難誘導に当たらせてください。
- ・ポスター、チラシ等には、必ず主催者の連絡先等を明記してください。
- ・その他、文化ホールをご使用中は、職員の指示に従ってください。

## ☆保安要員の心得

1 催物主催者の管理責任に手落ちのないようホール内外の観客、参会者等の警備にあたり、その秩序を保ってホールの安全利用を図ることが保安要員の任務です。

2 保安要員は次の3係です。それぞれの任務は概ね次のとおりです。

○保安係

- ・開場前の観客等の整列体制の指導整理と割り込みの防止
- ・開場時の整列者の分割誘導
- ・観客等が入場したのちはホール内の警備と子供・高齢者の事故防止
- ・初期消火を行う
- ・非常事態が発生したときは、観客等の避難誘導

○救護係

- ・急病人、負傷者等の救護

○駐車場係

- ・構内に入りする自転車、自動車の誘導と事故防止

3 観客等の安全を確保する立場から、職員が保安要員に対して直接指示することがあります。その場合は、その指示に従ってください。

## ☆お問い合わせ先

行田市教育文化センターみらい

TEL 048-556-2649

FAX 048-553-5760