

受付について

- ① 所定の申込書に必要事項を記載の上、直接ご来館または FAX にて受付手続きを行ってください。
- ② 使用期日の 6 カ月前の日から受付手続きが可能です。
ただし、控室はホールご利用の方のみ優先的に受付可能とさせていただき、控室単独の申込みは 2 カ月前の日から受付手続き可能とさせていただきます。
- ③ 大阪市が行う事業など別に定められた要件に合致する場合は、使用期日の 9 カ月前を限度として、優先して予約できます。(優先予約)
- ④ 申込受付時間は、9 時 25 分～21 時 30 分となります。
- ⑤ 利用者から料金を徴収する場合は「入場料の類を徴収する」利用とさせていただきます。
- ⑥ 施設の使用は連続して 3 日を超えることができません。
- ⑦ 申込受付は先着順とします。ただし、予約可能となった日の 9 時 30 分までに利用申込が競合した場合は、抽選により受付順を決定します。

◆抽選会について◆

- ・ 9 時 25 分から 9 時 30 分までの間に事務所前受付に申込書を提出してください。9 時 30 分から抽選会を行います。
 - ・ 抽選会に参加出来るのは、各教室やイベントにつき 1 団体様、1 名のみとなります。
 - ・ 複数での参加や、架空の団体名での申し込みがありましたら、ご利用を制限させていただく場合がございます。また、当日利用いただけるのは、抽選会に参加し利用権を得られた団体様のみで、その他の団体様はご利用いただけません。
 - ・ すでに希望される施設に優先予約が入っている場合、その施設の予約は出来ません。また、全館優先予約が入っている場合は抽選会を行いません。
- ※ご不明な点は事務所受付までお問い合わせください。

当館での注意事項

- ① 暴力や、騒音又は怒声を発するなど、他人に迷惑を及ぼす行為は禁止です。
- ② 施設の壁・柱等に張り紙をしたり、釘類を打ったりしないでください。
- ③ ホール、共用スペースでの食事は禁止です。ホール以外の各諸室、喫茶コーナーで行ってください。食事後のゴミも各自お持ち帰りください。(飲み物はご自由にお取りいただけますが、館内での飲酒は禁止です。)
- ④ 一般入館者や来場者に対し、物品の販売は出来ません。(販売を目的としたイベントの禁止。)
- ⑤ 大型イベント開催時には駐輪スタッフを配置し、近隣に迷惑がかからないよう配慮願います。
- ⑥ 自転車は駐輪場に停めてください。
- ⑦ 移動した椅子や机等の備品は元の位置に戻してください。
- ⑧ センター施設・備品等を破損、汚濁または紛失した場合は弁償していただきます。
- ⑨ 館内は禁煙です。所定の場所以外で喫煙や火気類を使用しないでください。
- ⑩ いかなる場合も荷物・楽器等の私有物はお預かりできません。
- ⑪ センター内における盗難について、一切の責任は負いかねます。
- ⑫ 利用の譲渡・売買は禁止です。(譲渡・売買が確認された場合は利用を制限させていただきます。)
申込受付時と、当日利用される団体様が違う場合は、利用権の譲渡とみなす場合がございます。
- ⑬ 共催については申請者(利用者)がメインとなる様、チラシ・ポスター等、告知物の制作をお願い致します。
また、運営(利用)においても申請者(利用者)が責任を持って行ってください。

各室利用にあたって

- ① 利用当日は、事務所に申込書(申請者控え)を必ずご提示いただき、各部屋の鍵を受け取ってください。
申込書(申請者控え)をお忘れの際は当日責任者の身分証明を提示いただきます。
- ② 利用時間は、9 時 30 分～21 時 30 分とします。全日のほか午前、午後、夜間に区分でき、鍵の受け渡しは午前が 9 時 25 分、午後は 12 時 45 分、夜間は 17 時 15 分からとします。
- ③ 利用時間は準備から後片付けの時間を含みます。
- ④ 施設会場の設営、撤収、運営、使用後の掃除・後片付けはすべてご利用者で行ってください。
他の利用者の為にも施設は清潔にお使いください。
- ⑤ ホワイエや通路など、部屋の外は共用スペースになりますのでご注意ください。
- ⑥ スポーツやダンスを行う場合はホール、集会室 1・2 に限らせていただきます。
- ⑦ 集会室 1・2 は土足厳禁となっております。スリッパ又はダンスシューズなどをご利用ください。
- ⑧ 集会室 1・2 と控室 1・2 は間切り無しで 1 室でのご利用が可能です。
(ただし、利用料は 2 部屋の合算となります。)

- ⑨調理実習室をご利用のお客さまについて、生ごみに限りセンターにて廃棄いたします。
まとめて回収いただき係の者にお渡しください。
- ⑩センターには保育室やシャワー室がございます。ご利用を検討されている方はご相談ください。
(施設使用者のみ利用可能)
- ⑪消防法で定められた定員を超えての入室は禁止です。

お支払いについて

- ①施設の使用料は必ず前納してください。既納の使用料は、返金できません。
- ②キャンセルの場合は事前手続きが必要となり、申込書(申請者控え)にその旨明記し FAX いただくか直接持参していただく必要があります。(お電話や口頭だけでのキャンセル受付は出来ません。)
- ③日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日における使用料は平日料金の 2 割増しとなります。

附属設備について

- ①附属設備は、使用料を前納してご利用いただけます。施設利用中に附属設備が必要となった場合は、受付へご連絡いただき、使用料をお支払いください。
電源コンセントを使用する場合にも、使用料をいただきます。(持込電源使用料)
- ②拡声装置について
(1)有線マイク・CD・MDなどの音響設備を大ホール・小ホールでお使いの場合は拡声装置 A(有線マイク 1 本付属)が必要になります。
(2)上記にワイヤレスマイクをご利用の際は、ワイヤレスマイク装置(ワイヤレスマイク 1 本付属)が必要になります。
- ③各施設でご利用になるホワイトボード・マーカーについては無料です。受付までお申し出ください。
- ④電気湯沸かし器は無料でお貸しできますが、持込み電源使用料が必要になります。

ホールの使用にあたって

- ①舞台装置、音響装置、照明装置の操作などについては、専門の技術者を派遣する必要があります。ご利用の 1 ヶ月前までに区民センター職員と相談してください。技術者の派遣は、別途料金が必要です。
(打ち合わせ費用は無料)
- ②施設照明とは別に照明器具が必要な場合は調光設備一式とそれぞれの設備代金が必要になります。
- ③ピアノの調律が必要な場合は、ご利用の 1 ヶ月前までにその旨申し出てください。
(ピアノの調律は、指定会社所属の調律師に限らせていただきます。調律師の派遣は別途料金が必要です。)
- ④ピアノの移動は職員が同行します。事前にご連絡ください。
- ⑤イベントなどで発生したゴミなどは、利用者が持ち帰ってください。
- ⑥ホール内での食事はご遠慮いただきます(お菓子類も含む)。お茶などの飲み物はお取りいただいても構いません。食事が必要な場合は別途、控室等をご予約ください。
- ⑦給湯室の冷蔵庫はご利用可能ですが、使用後は忘れ物がないようにお気をつけください。
- ⑧控室はご利用前 2 カ月を過ぎますと、一般の方のご予約が可能となりますのでお気をつけください。
- ⑨当日配布(販売)されるプログラムを資料としてご提出ください。
- ⑩天災地変等の不可抗力によって公演・イベントが実施出来ない場合、また不測の事故等により利用者・出演者・参加者および観客に事故が生じた際はセンターではその責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

◆関係機関への届出◆

※関係機関への必要な手続き(知的財産権等)は使用者側で必ず事前に済ませてください。届出不備や違法な状況が明らかになった場合は、イベントの最中であっても使用を中止させていただきます。

- ・鶴見警察署 … 大阪市鶴見区諸口 6 丁目 1 番 1 号 TEL : 06-6913-1234
- ・鶴見消防署 … 大阪市鶴見区横堤 5 丁目 5 番 45 号 TEL : 06-6912-0119
- ・日本音楽著作権協会 … 大阪市中央区南船場 4-3-11 TEL : 06-6244-0351