

大阪市立鶴見区民センター 利用案内



交流や情報を交換できる施設をめざします。

講演会や音楽会・各種サークル活動などに、
お気軽にご利用ください。

大阪市立鶴見区民センター

〒538-0052 大阪市鶴見区横堤5-3-15
TEL : 06-6912-3971 FAX : 06-6912-3900
<http://turumiwardc-ogbc.jp>

■休館日 12月29日～1月3日(変更または、別途臨時休館の場合あり)
指定管理者 大阪ガスビジネスクリエイト株式会社

大阪市立鶴見区民センター 施設概要

◆有料で使用できる施設

	施設名	定員 (人)	面積 (㎡)	床の仕様	用途
3階	集会室1 ※土足厳禁	24	46	フローリング	集会や講座、会議などに使用できます。集会室2には壁面に全身鏡と手すりが設置されており、エアロビクス・ダンス・バレエなどにも使用できます。 ◆集会室1・2は仕切り板で区切られており、仕切りを外して広く使うことも可能(利用料は2部屋の合算)。
	集会室2 ※土足厳禁	26	50		
	集会室3	20	42	カーペット	集会や講座、会議などに使用できます。口の字に机が配置されています。
	集会室4	20	42	カーペット	集会や講座、会議などに使用できます。学校形式に机が配置されています。
	和室 ※土足厳禁	20	51	たたみ	茶道、着付けなどのサークル活動、集会などに使用できます。座布団あり。
2階	つるみ日建ホール (移動観覧席)	800	876	フローリング	音楽会・演劇・式典・講演会・軽運動・会議など多目的に使用できます。移動観覧席(客席後方にひな段状で320名分の固定席あり)もしくは平土間(固定席なし)で使用できます。控室、舞台技術者、ピアノ調律等、必要に応じ別途費用が発生します。
	つるみ日建ホール (平土間)				
	小ホール	200	289	カーペット/ 一部フローリング	音楽会・演劇・式典・講演会・会議など多目的に使用できます。客席側はひな段状の固定席。控室、舞台技術者、ピアノ調律等、必要に応じ別途費用が発生します。
	控室1	12	46	カーペット	ホール利用の控室として使用できます。 ◆控室1・2は仕切り板で区切られており、仕切りを外して広く使うことも可能(利用料は2部屋の合算)。 ※利用日の3週間前より、一般の方のご予約も可能です。
	控室2	12	49		
控室3	8	42			
控室4	6	26			
1階	スタジオ	5	21	カーペット	防音設備をそなえ、音楽や演劇の練習に使用できます。アップライトピアノ・アンプ、電子ピアノ、ドラムもあります。
	調理実習室	30	71	フロアシート	各種料理教室や講習会などに使用できます。講師席上部に手元が見える鏡もあります。
	アトリエ兼工作室	18	41	フロアシート	手洗い場を設置しており、絵画・彫刻・工芸など多目的に使用できます。

◆その他

	施設名	用途
2階	シャワー室	男・女各1室。つるみ日建ホール・小ホールご利用の方のみ、先着順でご利用いただけます。
1階	保育室	先着順で各室使用時間内のみご利用いただけます。 小学生未満のお子様、保護者同伴で遊んでいただけるスペースです。
	ショーケースギャラリー	区内で活動するアマチュアグループの方々の作品を展示しています。 展示の申込、問い合わせは区民センター事務所へ。

大阪市立鶴見区民センター 施設利用料金表

■ 入場料の類を徴収しない場合 (単位:円、税込)

区分 室名	午前		午後		夜間		午前・午後		午後・夜間		全日		
	9:30～12:30		13:00～17:00		17:30～21:30		9:30～17:00		13:00～21:30		9:30～21:30		
	平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝	
2階	つるみ日建ホール (移動観覧席)	13,100	15,720	17,500	21,000	17,500	21,000	26,300	31,560	29,800	35,760	42,100	50,520
	つるみ日建ホール (平土間使用)	12,200	14,640	16,300	19,560	16,300	19,560	24,100	28,920	27,300	32,760	38,500	46,200
	小ホール	11,000	13,200	14,600	17,520	14,600	17,520	21,800	26,160	24,700	29,640	34,900	41,880
	控室1	1,900	2,280	2,600	3,120	2,600	3,120	3,700	4,440	4,200	5,040	5,900	7,080
	控室2	1,900	2,280	2,600	3,120	2,600	3,120	3,700	4,440	4,200	5,040	5,900	7,080
	控室3	1,900	2,280	2,600	3,120	2,600	3,120	3,700	4,440	4,200	5,040	5,900	7,080
	控室4	1,100	1,320	1,400	1,680	1,400	1,680	2,100	2,520	2,300	2,760	3,300	3,960
3階	集会室1	1,000	1,200	1,300	1,560	1,300	1,560	1,500	1,800	1,700	2,040	2,400	2,880
	集会室2	1,300	1,560	1,800	2,160	1,800	2,160	2,400	2,880	2,800	3,360	3,900	4,680
	集会室3	1,000	1,200	1,300	1,560	1,300	1,560	1,500	1,800	1,700	2,040	2,400	2,880
	集会室4	1,000	1,200	1,300	1,560	1,300	1,560	1,500	1,800	1,700	2,040	2,400	2,880
	和室	2,200	2,640	3,000	3,600	3,000	3,600	4,800	5,760	5,500	6,600	7,700	9,240
1階	スタジオ	1,800	2,160	2,400	2,880	2,400	2,880	3,400	4,080	3,800	4,560	5,400	6,480
	調理実習室	2,600	3,120	3,400	4,080	3,400	4,080	4,900	5,880	5,500	6,600	7,800	9,360
	アトリエ兼工作室	2,100	2,520	2,800	3,360	2,800	3,360	4,000	4,800	4,500	5,400	6,400	7,680

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は、2割増し。

◆ホール・諸室等の空き状況等は、区民センターホームページの利用状況で確認できます。

大阪市立鶴見区民センター 施設利用料金表

■ 入場料の類を徴収する場合 (単位:円、税込)

区分 室名		午前		午後		夜間		午前・午後		午後・夜間		全日	
		9:30～12:30		13:00～17:00		17:30～21:30		9:30～17:00		13:00～21:30		9:30～21:30	
		平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝	平日	※土日祝
2階	つるみ日建ホール (移動観覧席)	19,700	23,640	26,300	31,560	26,300	31,560	39,500	47,400	44,700	53,640	63,200	75,840
	つるみ日建ホール (平土間使用)	18,300	21,960	24,500	29,400	24,500	29,400	36,200	43,440	41,000	49,200	57,800	69,360
	小ホール	16,500	19,800	21,900	26,280	21,900	26,280	32,700	39,240	37,100	44,520	52,400	62,880
	控室1	2,900	3,480	3,900	4,680	3,900	4,680	5,600	6,720	6,300	7,560	8,900	10,680
	控室2	2,900	3,480	3,900	4,680	3,900	4,680	5,600	6,720	6,300	7,560	8,900	10,680
	控室3	2,900	3,480	3,900	4,680	3,900	4,680	5,600	6,720	6,300	7,560	8,900	10,680
	控室4	1,700	2,040	2,100	2,520	2,100	2,520	3,200	3,840	3,500	4,200	5,000	6,000
3階	集会室1	1,500	1,800	2,000	2,400	2,000	2,400	2,300	2,760	2,600	3,120	3,600	4,320
	集会室2	2,000	2,400	2,700	3,240	2,700	3,240	3,600	4,320	4,200	5,040	5,900	7,080
	集会室3	1,500	1,800	2,000	2,400	2,000	2,400	2,300	2,760	2,600	3,120	3,600	4,320
	集会室4	1,500	1,800	2,000	2,400	2,000	2,400	2,300	2,760	2,600	3,120	3,600	4,320
	和室	3,300	3,960	4,500	5,400	4,500	5,400	7,200	8,640	8,300	9,960	11,600	13,920
1階	スタジオ	2,700	3,240	3,600	4,320	3,600	4,320	5,100	6,120	5,700	6,840	8,100	9,720
	調理実習室	3,900	4,680	5,100	6,120	5,100	6,120	7,400	8,880	8,300	9,960	11,700	14,040
	アトリエ兼工作室	3,200	3,840	4,200	5,040	4,200	5,040	6,000	7,200	6,800	8,160	9,600	11,520

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は、2割増し。

◆ホール・諸室等の空き状況等は、区民センターホームページの利用状況で確認できます。

大阪市立鶴見区民センター 附属設備料金表

※使用料欄の(1区分)とは、午前・午後・夜間をそれぞれ1区分とし、全日(午前～夜間)使用する場合は、3区分とする。

室名	品名	使用料(税込)		単位	在庫数	備考	注意事項				
		単位	料金								
各室共通	拡声装置B (ポータブルアンプ)	1区分	¥950	一式	1	・ワイヤレスマイク×1 ・CDプレーヤー ・ポータブル型	・2本目以降のマイクの追加はできません。				
	追加マイク		¥350	-	-	・有線かワイヤレスマイク又はピンマイク	・ホールの追加マイクと共用。				
	持込設備電源使用料		¥200	1kw /時間	-	使用料(円)=消費電力(KWh)×使用時間(時間)×200 ※端数切り上げ	・コンセントを利用される場合は、必ずお申込み下さい。				
	プロジェクター		¥550	一式	2	・PC接続用2台 ・DVD再生機1台も同時貸出 (料金はプロジェクターに含む)	・ホール備え付けのスピーカーで音声出力する場合、別途拡声装置Aの申し込みが必要。				
	簡易移動式スクリーン		¥550	一式	2	(参考)縦1098cm×横1463cm 設置高さ1940cm	・小ホール、集会室1には別途備え付けのスクリーンがあります(料金は室料に含む)。				
	レーザーポインターA		¥100	個	1	-	-				
	レーザーポインターB		¥400	個	1	パソコンと連動操作可能	-				
	譜面台		¥60	台	15	-	・折りたたみ式				
	CDラジカセ		¥200	台	5	-	・当館備品のCDラジカセ使用の場合は持込電源使用料は不要。				
	絵画等展示パネル		¥200	枚	30	・サイズ(1枚):高さ 180cm×幅 93cm	・展示パネルとしてのほかに、間仕切りとしても使用できます。				
湯沸かしポット	-	¥200	日	4	-	-					
ホール共通	拡声装置A (ホール固定)	1区分	¥1,650	一式	-	・附属内容:有線マイク×1 ・CD/MDプレーヤー、カセットデッキ	-				
	有線マイク(追加)		¥350	本	3	・有線マイク2本目以上を使用する時は、こちらを追加してください。	・拡声装置Aの申し込みが必要。利用前に使用数量をお知らせください。				
	ワイヤレスマイク装置		¥1,050	一式	-	・附属内容:ワイヤレスマイク(ハンドまたはピンのいずれか)×1	・拡声装置Aの申し込みが必要。利用前にお知らせください。				
	ワイヤレスマイク(追加)		¥350	本	1	・ワイヤレスマイク2本目は、こちらを追加 ・内訳:ワイヤレスマイク(ハンド)×1 ワイヤレスマイク(ピン)×1	・拡声装置Aとワイヤレス装置の申し込みが必要。 ・ハンドマイクまたはピンマイクのうち2本まで使用できます。使用数量をお知らせください。				
	指揮台・譜面台セット		¥350	-	1	-	・譜面台は固定				
	グランドピアノ		¥2,750	-	各1	・フルコンサート又はセミコンサート用 ・附属内容: ピアノ用椅子(背もたれ付)×1、 ピアノ用長椅子(背もたれ無)×1	・調律をご希望の場合は別途調律料が必要。 当館指定業者を利用してください。 ・調律時間も施設使用料が必要。(ピッチ変更した場合は、戻し調律料金および作業時間が必要)。				
	金ぴょうぶ		¥550	対	各1	・一対二面	・大ホール、小ホールに各1対あります。				
	ビデオプロジェクター		¥550	台	1	・スクリーン付き	・別途舞台技術者派遣(有料)の申し込みが必要。				
	ミラーボール		¥650	台	1	-	・別途舞台技術者派遣(有料)の申し込みが必要。				
	舞台吊看板		¥0	-	各1	・大ホール:縦0.9m×長さ7.2m ・小ホール:縦0.7m×長さ5.5m	・事前に申し込みが必要。				
大ホール	・調光設備	1区分	¥1,050	一式	-	・基本照明(無料)よりも舞台が明るくなります。 ・ポーターライト 2列	・舞台上部前方からの照明(550円×2列) ※追加の照明やピンスポットなどを利用の場合は、別途舞台技術者派遣(有料)の申し込みが必要。				
	・ポーターライト		¥1,100								
	反響板		-								
	16ミリ映写機		¥3,350					台	1	-	・別途舞台技術者派遣(有料)の申し込みが必要。
	スライド映写機		¥2,000					台	1	-	-
大型固定スクリーン	-	-	1	・舞台中央に降りた状態となります。	・事前にプロジェクターと一緒に申し込みが必要。 ・別途舞台技術者派遣(有料)の申し込みが必要。						
小ホール	・調光設備	1区分	¥1,050	一式	-	・基本照明(無料)よりも舞台が明るくなります。 ①シーリングスポット 8台 ②サスペンションライト 6台	①客席天井から舞台への照明(全12台中8台点灯) ②舞台照明(6台+無料分2台 計8台点灯) ※追加の照明やピンスポットなどを利用の場合は、別途舞台技術者派遣(有料)の申し込みが必要。				
	・シーリングスポット		¥2,800								
	・サスペンションライト		¥2,100								
	反響板		-								
1 集 2 会 室	拡声装置A (レクチャーアンプ)	-	¥1,650	一式	1	・有線マイク×1 ・演台型(大型)	・集会室1・または2のいずれかで利用可能。 ※ワイヤレスご希望の場合は拡声装置Bをお申込み下さい。				

舞台技術者料金（舞台・音響・照明）

本番当日の約1ヶ月前までに技術者と打合せの上、依頼いただけます。
本番当日の1ヶ月前以内の依頼は受けかねます。

区分		STAGE数	料金（一人あたり、税込※税率10%）
午前	9:30～12:30	1 STAGE	14,970円
午後	13:00～17:00		
夜間	17:30～21:30		
午前・午後	9:30～17:00	2 STAGE	18,180円
午後・夜間	13:00～21:30		
全日	9:30～21:30	3 STAGE	21,390円
超過料金	30分毎	—	1,070円

（注）午前・午後、午後・夜間、全日の各区分時間内には技術者の休憩時間を含みます。

（注）基本時間を無断で延長した場合は、催しの中断をお願いする場合があります。

【キャンセル規定】

主催者都合によるの何らかの理由、または天災及び天候によりイベントを中止された場合の技術者料金およびリース機材手配料等のキャンセル料は下記の通りです。

(1)技術者料金

キャンセル時期		キャンセル料
本番当日の	2週間前まで	無料
	13日前から 8日前まで	技術者料金総額の30%
	7日前から 4日前まで	技術者料金総額の50%
	3日前から 当日まで	技術者料金総額の100%

(2)リース機材手配料金

キャンセル時期		キャンセル料
本番当日の	2週間前まで	無料
	13日前から 8日前まで	機材手配料総額の30%
	7日前から 4日前まで	機材手配料総額の50%
	3日前から 当日まで	機材手配料総額の100%

ピアノ調律技術料

本番当日の約1ヶ月前までにご依頼ください。
本番当日の1ヶ月前以内の依頼は受けかねます。

ピアノの種類	調律に必要な時間	調律費用(税抜)
KAWAIセミコンサートグランドピアノ CA-70NDM/PE ツ	2時間	15,000円
KAWAIフルコンサートグランドピアノ EX(B)DM/PE ツ		20,000円
KAWAIアップライトピアノ K-71		10,000円

（注1）調律に必要な時間は2時間です。442hz以外へのピッチ変更は、戻し調律料（調律費用と同額）及び作業時間が必要です。

（注2）調律の支払いは、請求書が郵送され、直接振り込みとなります。

大阪市立鶴見区民センター 利用方法・注意事項

センターの使用時間帯区分

午前	9:30 ~ 12:30	午前午後	9:30 ~ 17:00
午後	13:00 ~ 17:00	午後夜間	13:00 ~ 21:30
夜間	17:30 ~ 21:30	全日	9:30 ~ 21:30

使用の許可・使用の許可の制限

大阪市立鶴見区民センターの使用にあたっては、「大阪市区役所附設会館条例」及び「大阪市区役所附設会館条例施行規則」を遵守することを前提に申請してください。

申込受付・使用料の納付

1. 使用日の6カ月前の同じ日(休館日の場合は翌開館日)から受け付けます。
2. 申し込みは所定の申込書により午前9時30分の時点で締め切り、希望が競合している場合は抽選で決定します。
3. 電話での申し込みはできません。
4. FAXでの申し込みは、所定の用紙に記入し、区民センターへ送信してください。
FAXでの申し込みの受け付けが完了しましたら、受付印を押して返信しますので、そちらを控えとして保管してください。区民センターからの返信がない場合は、受け付けが完了していませんので、必ずご確認ください。
5. 区役所の行事や選挙等で使用できない場合もあります。電話やホームページでご確認ください。
6. **施設使用料の納付期限**は下記の通りです。

申請日から使用日の前日までの期間	施設使用料の納付期限※
1ヶ月以上	申請日の13日後の日
7日以上1ヶ月未満	申請日の6日後の日
7日未満	使用前まで

※納付は鶴見区民センター1階の窓口、または現金書留(送料は申請者負担)で納付期限までにお支払い下さい。

※納付期限が休館日の場合は、翌開館日となります。附属設備の使用料は使用日にお支払いください。

※【納付】最終受付時間…21:00(現金書留の場合は納付期限までに必着)

◇抽選

- ・午前9時30分の時点で利用の希望が競合した場合、抽選にて決定します。
- ・抽選に参加できるのは、各イベントや各団体につき1名のみです。複数名での参加や、架空の団体名での申し込みなど不正を確認した場合は使用できません。
- ・FAXでの申込は午前10時から受け付けますので、抽選には参加できません。
- ・希望の日時の施設に、すでに優先予約が入っている場合は、申し込みできません。事前にご確認ください。

申込の取り消し・使用料の還付(2017年4月1日申込分から対象)

- ・次の期間内に使用許可の取り消しを申し出た場合は、納付済の使用料を還付します。

使用室名	使用許可取消申請書(原本)を提出した日	還付額
ホール	使用日の3ヶ月前まで	全額
	使用日の3ヶ月前の翌日から2ヶ月前の日まで	半額
諸室(控室含む)	使用日の1ヶ月前の日まで	全額

- ・1階受付窓口にて対応致しますので、下記の書類等をそろえてお持ちください。

取消手続きについては、所定用紙でのFAX・郵送でも受け付け致します(郵送料は申請者負担、通知書等の返送が必要な場合は返信用の封筒に宛名を記載し、返信用の切手を貼ったものを同封してください。)

※使用料取消申請書原本を鶴見区民センターに提出した日を受付日とします。電話による取消は無効です。

<使用許可の取消をする場合に必要なもの>

- ①使用申請書(申請者控え)②使用許可書原本(納付済みの場合)③使用許可取消申請書(センターにて発行)
- ※FAXや郵送で送付される場合、使用許可書取消申請書は当館ホームページの利用案内からもダウンロードできます。

<還付を請求する場合に必要なもの>

- ①使用申請書(申請者控え)②使用許可書原本③使用許可取消通知書(センターにて発行)④代表者の認印(シャチハタ等不可)
- ・附属設備使用料は、施設使用料と合算しての納付は可能ですが、納付済の附属設備使用料のみの取り消しに伴う還付はできません。附属設備使用料は品目や数量が確定する当日に納付してください。
 - ・請求金額等により、当日ご用意できない場合があります。特に高額・数件まとめた場合は事前にお問合せ下さい。
- ※【還付】受付時間…10:00~20:00

大・小ホールの使用

1. 本番時間だけでなく、舞台設営時間および撤収時間も考慮して申し込んでください。
2. 本番が延長する可能性がある場合は、当初予定の後の区分も申し込んでください。
3. 本番開始時刻が早い場合でリハーサル・舞台設営時間がとれない場合は、本番前日も申し込んでください。

4. 大・小ホールを使用される場合、舞台装置、音響装置、照明装置等の基本操作部分については予め設定しています。ただし、設定以外の操作を希望される場合は、舞台技術者(有料)の派遣が必要です。申し込み時にご相談ください。(使用日の2カ月前までにお申し出ください)
また、主催者専属の技術者が入る場合も、当館指定の舞台技術者の立ち会い(有料)が必要です。
5. 大・小ホールのグランドピアノの調律には、技術者(有料)の派遣が必要です。調律を希望される場合は、申し込み時にご相談ください。(調律の際は、ホールとグランドピアノの予約が必要です。)
6. 控室はご利用前3週間を過ぎますと、一般の方のご予約が可能となります。ホール予約時に予めご検討下さい。
7. 大ホールおよび小ホールのみ平台を利用できます。希望される場合は、下記内容をご確認の上、ご利用ください。

■ 平台を重ねずに並べて利用する場合

区民センター側で派遣する舞台技術者を入れて頂かなくても利用できます。

但し、区民センタースタッフ立会いの下、お客様で準備・片付けをして頂きます。

必ず多数の方で準備して頂き、怪我などされませんよう十分ご注意ください。

※お客様が平台を持ち込まれて重ねずに並べて利用される場合※

区民センタースタッフが現場の立ち会いをさせて頂きます。

区民センタースタッフの判断により、平台の持ち込み利用を控えて頂く場合もございますので予めご了承ください。

(例:搬入時に壁や扉、舞台を傷つける可能性がある。怪我をする恐れがあるなど)

■ 平台を2段以上重ねて段差をつけて利用する場合

必ず区民センター側で派遣する舞台技術者(有料)が必要です。

お客様で舞台技術者や平台を持ち込んで頂く場合も、重ねてご利用される場合は

現場の立ち合いとして、区民センター側で派遣する舞台技術者(有料)が必要となります。

※以下のような場合は、当館で平台を組むことはできません

- ①お客様のみで平台で段を組む
- ②お客様が用意した平台を持ち込んでお客様のみで平台で段を組む
- ③お客様が用意した舞台技術者のみで当館の平台を使って段を組む
- ④お客様が用意した舞台技術者と平台を持ち込んで区民センター側で派遣する舞台技術者無しで、平台で段を組む

事前打ち合わせ(舞台技術者派遣の場合)

本番の内容や進行状況の把握のため、本番の約1カ月前に主催者・当館職員・舞台設備技術者による事前打ち合わせをおこないます。

1. 打ち合わせの日時は当館で調整いたします。
2. 打ち合わせには、当日の責任者と本番進行、舞台配置を把握している方が必ずご出席ください。(1~3名程度)
3. 本番進行表・舞台配置図(音響・照明配置等を含む)等を作成してお持ちください。
4. 当日の催しを円滑におこなうため、会計、場内整理等の担当者を予め決めておいてください。
5. 打ち合わせにより舞台設備技術者の人数を確定します。
※ 打ち合わせ後に内容変更が生じた場合は、すぐに変更内容をご連絡ください。内容によっては対応できない場合があります。
※ 利用日の2週間前を切ったからの技術者派遣キャンセルは、キャンセル料が発生します。
※ 主催者専属の技術者が入る場合も、当館指定の舞台技術者の立ち会い(有料)が必要です。

貸室の使用

1. 利用当日は、申込書(申請者控え)、または使用許可書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。
2. 集会室1・集会室2・和室は土足厳禁です。
3. 施設外への鍵の持ち出しは厳禁です。外出時は必ず窓口にお預け下さい。
4. 利用時間は、準備・清掃や後片付けを含めた時間です。時間内に窓口まで鍵をご返却下さい。
※ 消防法により、定められた定員を超えての利用はできません。
※ 利用当日は必ず使用許可書又は申込書を提示いただき、事務室にて各部屋の鍵を受け取って下さい。
5. ホワイトボード・マーカーについては貸出無料です。受付までお申し出ください。
6. 移動した椅子や机等の備品は利用時間内に元の位置に戻して下さい。

周知用ポスター等

1. 事前に周知用ポスター、チラシ等を作成される場合は、問い合わせのために必ず「主催者名、連絡先、公共交通機関の利用」を明記してください。
2. 主催者が鶴見区役所や鶴見区民センターと受け取られるような紛らわしい表現はしないでください。
3. 所定の申請書により、申請日より1カ月間の掲示ができます。窓口までお申し出ください。

飲食等

1. ホール内や通路等の共用スペースでの飲食はできません。出演者等の食事は諸室を利用してください。
2. 控室・集会室等の諸室内、および1階の自販機コーナーのみ飲食可。
3. 弁当ガラ等、発生したゴミはすべて持ち帰ってください(ゴミ袋をお持ちください)。
4. 湯茶のセット(湯飲み、急須等)は給湯室にございます。利用後は、洗って元に戻してください。
5. 茶葉、布巾、スポンジ等をご用意ください。
6. その他、ご用件のある方は事務室にご相談ください。

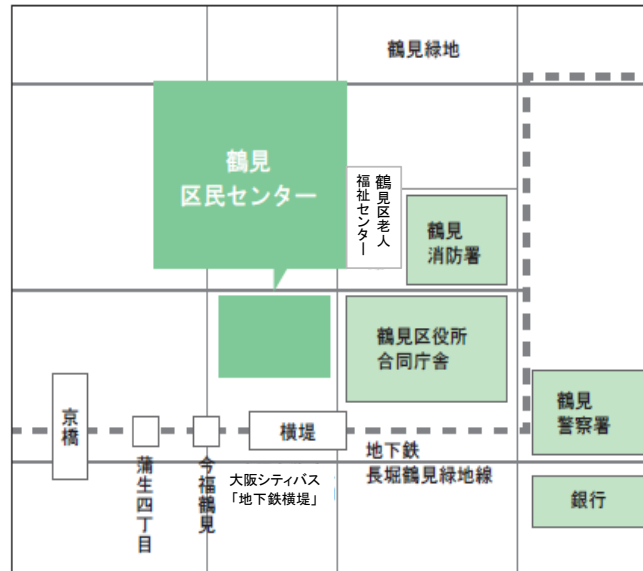
駐輪場・駐車場および機材等の搬入、搬出作業

1. 駐輪場・駐車場は1階にあります。スペースが限られているため、なるべく公共の交通機関をご利用ください。
※ 駐輪場は有料(24時間: 収容台数14台)。駐輪場は無料、当館でご利用時間以外の駐輪はご遠慮ください。
2. 当館の周辺施設のご迷惑にならないように、必要に応じて整理要員の配置をお願いします。
3. 機材や荷物の搬入、搬出は基本的に本番当日に行ってください。当館ではお預かりできません。

その他・注意事項

1. 使用時間は厳守してください(使用時間には、準備・清掃・後片付けの時間を含みます)。
2. 使用時に発生したゴミは、お持ち帰りください。
3. 備品等を破損、紛失した場合は、弁償していただくこととなりますので取り扱いにはご注意ください。
4. 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。
5. 館内は全館禁煙です。館周辺においても受動喫煙にご注意ください。
6. 館内では、火気を使用しないでください。(調理実習室を除く)
7. 館内での契約・勧誘活動はできません。
一般入館者や来場者に対し、物品の販売はできません(販売を目的としたイベントは禁止です)。
8. 使用責任者は管理上の規定を守っていただくとともに、事故防止に最善の注意を払ってください。
9. 天災地変などの不可抗力によって、公演・イベントが実施出来ない場合や不測の事故等により、使用中に発生した一切(火災・盗難等)の責任は、当館では負いかねます。
10. 申込内容と使用内容が異なる場合は使用許可を取り消すことがあります。
11. 予約申し込みされた使用の譲渡・売買は禁止です。譲渡・売買を確認した場合は使用を制限することがあります。
※ その他当センター使用については職員の指示に従って下さい。
※ 許可なく入場料を徴収することはできません。
※ 関係機関への必要な手続き(著作権、知的財産権等)は利用者側で必ず事前に済ませて下さい。
届出不備や違法な状況が明らかになった場合は、イベントの開催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・・・大阪府中央区今橋3丁目3-13 ニッセイ淀屋橋イースト TEL:06-6222-8267
12. 大規模な集客の想定される催事の場合、周辺の住民や店舗から駐車場、迷惑駐車、喫煙、飲酒、大声などの行為について苦情が発生した場合は、当館および複合館が迷惑施設となるため、以後の利用をお断りします。使用責任者および主催者は責任を持って開催計画(人員配置等の警備計画含む)を立て、当館との事前の打ち合わせ等を行ってください。
誓約書への記名、押印をお願いしております。
以上の各注意事項を守っていただけない場合は、今後の使用をお断りします。

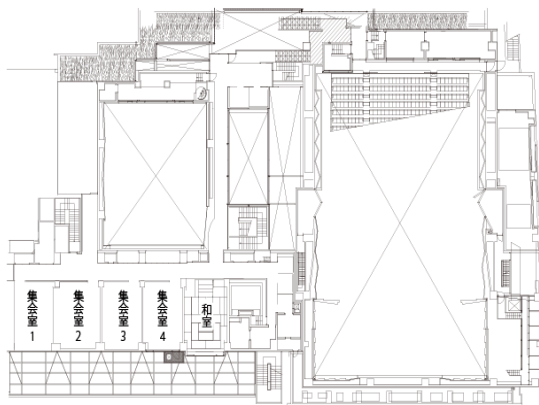
近隣見取図



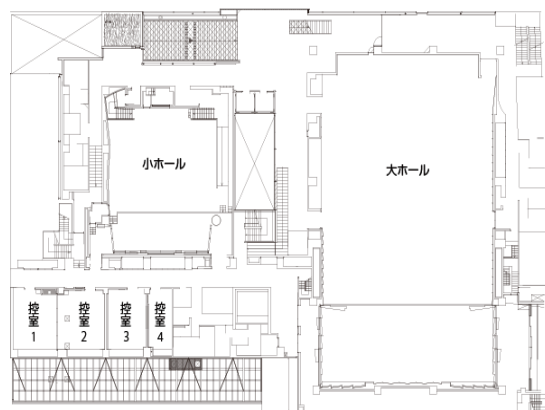
交通

大阪メトロ 長堀鶴見緑地線 横堤駅 4番出口方向 直結
大阪シティバス「地下鉄横堤」北へ1分

【3階】



【2階】



【1階】

