

## 利用上の注意事項

### ☆次のような場合ご利用できません

- 物品の販売等、他の利用者に迷惑のかかるような催し物
- 風俗を害したり、宴会、パーティ等酒類を持ち込み建物附属設備を損傷する恐れがある催し物
- 収容人員を超えるような催し物
- 打楽器の使用など、隣接する部屋及び建物の使用に差支えを与える催し物

### ☆準備段階ご留意事項

- 来館者には、行事内容や会場への道順など、主催者で責任を持って周知・応答してください。
- 準備、後片付けの時間を考慮して、催し物の開始、終了時刻を決めてください。
- 地下駐車場(有料)は台数に限りがありますので、なるべく電車・バスなどをご利用いただくようご案内ください。
- 機材の搬入・搬出はお申込み時間内に行ってください。
- 電気を使用する機材を持ち込まれる場合は、必ずお申し出ください。申し出がない場合、過電流によって発生する利用者の損害については責任を負いかねます。また、貸出前の状態に復帰させるにあたり、経費請求をする場合がございます。
- ご利用の際に出たゴミは、必ずお持ち帰りくださるよう手配ください。
- 火気等危険物の持ち込みは一切お断りします。

### ☆ご利用日当日のお願い

- 当日責任者の方は、使用許可書を事務室受付に提示して、部屋の鍵をお受け取りください。
- 盗難、紛失に関する責任は当館では負いかねます。
- ポスター、ビラ等の掲示に関しましては事務室受付までお尋ねください。
- 会場の準備、後片付け、清掃は、すべて利用者で行ってください。
- 使用後は清掃の上、机・椅子を元どおりにし、施錠して部屋の鍵を事務室受付までお返しください。
- 建物やその他設備、備品を損傷したり紛失された場合は、速やかに事務室まで届け出て、利用者の責任で現状復帰（実費弁償代含む）してください。
- J:COM 中央区民センターでは第4会議室、和室の床、畳の汚れに注意してください。  
中央会館ではホール(控室含む)、第3会議室、第5会議室、和室の床、畳の汚れに注意してください。
- 敷地内は禁煙です。
- 以上のほか、使用にあたっては係員の指示、管理上の規定を守っていただくとともに、使用中に発生した一切の責任は利用者において負担していただきます。

大阪市立中央会館

Tel 06-6211-0630 Fax 6211-0620

〒542-0082

大阪市中央区島之内2丁目12番31号

## 使用許可取消申請手続きのご案内

施設のご利用を中止される場合の手続きを以下にご案内します。

### — 記 —

1. 施設のご利用中止は、次の2つの書類を施設に提出してください。  
(F a xでの提出も可能です)

- ・使用許可取消申請書 (F a xでの提出も可能です)

中央会館窓口で記入用紙を渡します。

返信用封筒を施設に送付するか、F a xで受信することでも入手可能です。

使用申込書に記載した団体住所と代表者名で、取り消し申請を行ってください。

- ・「区役所附設会館」使用許可書 (F a xでの提出も可能です)

使用許可書を未だ受け取っていない場合、または使用料金未納の場合は、代わりに「区役所附設会館使用申込書(申請者控)」の写しを提出してください。

※ 施設が書類を受領し、取消処理を実施した日が受付日となります。

2. 取消処理後、次の書類をお渡しします。(F a xでのお渡しも可能)

- ・使用許可取消通知書。

- ・還付請求書(還付金がある場合)

中央会館窓口で記入用紙を渡します。

返信用封筒を施設に送付するか、F a xで受信することでも入手可能です。

3. 還付請求を行ってください。

- ・施設から受領した「還付請求書」に必要事項を記載の上、  
使用許可書(原本)とともに施設に提出してください。

還付請求書類の提出は、「施設へ持参」または「郵送」で提出してください。

尚、輸送にかかる費用はご利用者様の負担です。

ただし、取消申請書提出の時に使用許可書(原本)を提出済の場合は「還付請求書」だけを提出してください。(還付申請書だけの場合はF a xでの提出も可能)

中央区民センター・中央会館の「施設使用取消及び施設使用料の還付方法」が変わります。

当該変更により、原則窓口還付となり還付までの必要期間が短縮されます。（振込還付の場合、還付までの必要期間が短縮されますが、振込手数料は「利用者の負担」となり、「手数料を差引いた金額を還付」させていただきます。）

誠に勝手ながらご了承いただけますようお願いいたします。

#### 変更摘要日

令和3年4月1日～のご予約

なお、令和3年3月31日までのご予約に関しまして取消されます場合は、「**令和3年3月31日までにご予約いただきました使用取消し及び還付申請方法**」をご覧ください。

#### 施設使用の取消をされる場合

##### 未入金の場合

施設に「使用の取消について（日時、部屋名をお知らせください）」ご連絡下さい。

連絡後、施設より「**使用取消申請書（未入金用）**」を発行させていただきますので、受領ください。

受領後、「使用取消申請書（未入金用）」の必要事項を記載の上、施設まで提出ください。

提出後、「ご予約の取消」をさせていただきます。

「ご予約の取消」の終了後、送付いただきました「使用取消申請書（未入金用）」に受付印を押印し、返却させていただきますので、受領ください。

なお、資料の受領方法につきましては、施設にご連絡時にお知らせください。

##### 入金済の場合

下記「施設使用取消（入金時）及び施設使用料の還付」をご覧ください。

#### 利用料の返金（変更無し）

ご利用者が、次の期間内に使用許可の取消（キャンセル）を申し出られた場合、下記のとおりご返金をいたします。

| 利用室名         | 使用許可の取消（キャンセル）を申し出られた日         | 還付する使用料の額 |
|--------------|--------------------------------|-----------|
| ホール          | 使用日の3ヶ月前の日以前の日まで               | 全額        |
|              | 使用日の3ヶ月前の日の翌日<br>～使用日の2ヶ月前の日まで | 半額        |
| 諸室<br>（控室含む） | 使用日の1ヶ月前の日以前の日                 | 全額        |

#### 施設使用取消（入金時）及び施設使用料の還付

##### ・施設使用取消について（※1、2）

施設に使用の取消を連絡下さい。

連絡後、「使用取消申請書」「還付確認シート」を発行させていただきますので、受領ください。

その後、下記の資料を施設までご提出ください。

＜ご提出いただく資料＞「**使用取消申請書**」「使用許可書（写）」「**還付確認シート**」

• 還付申請について（※3、4）

上記の資料を提出いただいた後に「還付申請書」を発行させていただきますので、受領ください。

その後、下記の資料を施設までご提出ください。（ご来館、ご郵送のみ可）

＜ご提出いただく資料＞「還付申請書」「使用許可書（本書）」

ご提出後、「還付確認シート」に記載いただきましたとおり「窓口もしくは申請の振込口座」にお支払させていただきます。

なお、提出資料が確認できていない場合は、その限りではございません。

また、還付可能な受付時間は、午前 9 時 30 分～午後 8 時です。

※1 取消にかかる資料の提出は、ファックス送信可能です。

なお、申請書記載の「申請者」「代表者」で申請可能です。

※2 ご来館される場合は、その旨を電話口でお伝えください。

なお、その場合は、還付申請も同時におこなっていただきます。

そのため、「還付確認シート」の内容を確認させていただき、ご来館可能な日程を調整させていただきます。

連絡無き場合、来館時に還付申請を行って頂きましても、「窓口還付」が行えない場合があります。

※3 振込還付の場合、振込手数料は「利用者の負担」となります。

誠に勝手ながら、「手数料分を差し引いた額を振込み」させていただきます。

※4 「還付確認シートの記載やお電話での確認」により決定しました「ご来館日」以外にご来館された場合、「窓口還付」が行えない場合があります。

## 大阪市区役所附設会館条例(抄)

### (使用許可の制限)

第7条 次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は、代会館の施設の使用を許可してはならない。

- (1) 公安又は風俗を害するおそれがあるとき
- (2) 建物又は附属設備を損傷するおそれがあるとき
- (3) 管理上支障があるとき
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する力団の利益になるとき
- (5) その他不適当と認めるとき

### (使用許可の取消し等)

第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は、代会館の施設の使用の許可を取り消しその使用を制限し、若しくは停止し、又は代会館からの退館を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により第6条の許可(以下「使用許可」という。)を受けたとき
- (2) 前条各号に定める事由が発生したとき
- (3) この条例に違反し、又はこの条例に基づく指示に従わないとき

### (入館の制限)

第9条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、代会館への入館を断り、又は代会館から退館させることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者
- (2) 建物又は附属設備を損傷するおそれがある者
- (3) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者
- (4) 管理上必要な指示に従わない者
- (5) その他管理上支障があると認める者

### (準用)

第10条 第6条から第8条までの規定は、代会館以外の会館の施設について準用する。この場合において、これらの規定中「指定管理者」とあるのは「市長」と読み替えるものとする。

- 2 前条の規定は、代会館以外の会館について準用する。この場合において、同条の規定中「指定管理者」とあるのは「市長」と読み替えるものとする。

### (意見の聴取)

第10条の2 指定管理者は、第6条の規定による許可に関し必要があると認めるときは、第7条第4号に該当する事由の有無について、大阪府警察本部長の意見を聴くよう市長に求めるものとする。

- 2 市長は、前項の規定による求めがあったときは、第7条第4号に該当する事由の有無について、大阪府警察本部長の意見を聴くことができる。
- 3 市長は、前条において準用する第6条の規定による許可に関し必要があると認めるときは、前条において準用する第7条第4号に該当する事由の有無について、大阪府警察本部長の意見を聴くことができる。