

7月26日から

インターネット予約がスタートします



2021年7月26日(月)午後1時から、区民センターや区民ホール等
大阪市内の各区役所附設会館が、パソコンやスマートフォンで
いつでもご予約できます。

簡単4STEP！

1

窓口で

利用者登録

2

予約システムに
アクセス

3

利用したい
施設や日にちを
検索

4

空いている
部屋・時間帯を
クリックして
予約

インターネット予約でできることって？

1. 24時間いつでも、どこからでもご予約ができます
(ご予約は3日後～6ヶ月先まで可能です。システムメンテナンス等の際はご利用いただけません。)
2. お支払前ならご予約の取消しや変更もできます
(お支払後の取消しや変更は、インターネットではできません。
お手数ですがご予約いただいた施設窓口へお申し出ください。)
3. 1つのIDですべての区民センター等をご予約いただけます
4. WEBで抽選の申込みもできます。

利用の6ヵ月前の同じ日の午前0時～午前10時の間にご予約下さい。

インターネット予約をするための手続きは？

最寄りの区民センター・区民ホール等の窓口で**利用者登録**を行ってください。

※インターネット予約をご利用いただくには事前に利用者登録が必要です。

利用者登録の受付は2021年7月5日(月)から開始します。

お手続き方法については裏面をご覧ください。

ご予約はこちらから

大阪市区役所附設会館予約システム

URL：<https://www.shisetsu-osaka.jp/shisetsu-nw/fusetsu.html>



お問い合わせはこちらまで

利用者登録のお手続き方法

次の確認書類等をご準備のうえ、区民センターの窓口までお越しください。

利用者登録の ID は、個人様はお一人様につき 1 つ、
団体・法人様は、団体・法人につき 1 つのみの発行です。

複数 ID での登録を発見した場合、利用者登録やご予約を無効とさせていただく場合があります。

個人でご利用のお客様

お部屋のご予約名義（許可書・領収書の宛名）を個人のご名義とされるお客様です。

①ご本人様確認書類（いずれか）

運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカードなど

②メールアドレス

団体や法人でご利用のお客様

お部屋のご予約名義（許可書・領収書の宛名）を団体名や法人名のご名義とされるお客様です。

①申請者本人様確認書類（いずれか）

運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカードなど

②次のうちいずれか（写し可）

団体・法人代表者様のご本人様確認書類
社員証、役員名簿、団体規約、定款
会社概要書類（パンフレット）等

③メールアドレス

個人様、団体・法人様いずれの場合でも、**メールアドレスがない場合は登録ができません**ので、利用者登録のお手続き前にご用意ください。

利用登録後、ご予約完了や変更等に関するほか、パスワードのリセット時にもメールが自動送信されます。

お手数ですが、必ず **@shisetsu-osaka.jp** からのメールを受信できるように設定をお願いいたします。

WEB 予約システムを利用されるお客様へ

(一財) 大阪市コミュニティ協会
中央区支部協議会
中央区民センター・中央会館

平素は、中央区民センター・中央会館をご利用いただきありがとうございます。

WEB 予約システムを利用するにあたり、下記の注意事項をお守りいただけますようお願い申し上げます。

<注意事項>

- ・WEB 予約後、こちらの方から予約に対しての許可・不許可のメールが届きますのでそれまでは入金をしないようお願い致します。

※許可・不許可のメールがくる前に、入金をしてしまった場合は誤入金となり振込経費などの追加費用が発生した場合は全てお客様のご負担となります。

- ・お支払い後のキャンセルについては、施設窓口へお問い合わせください。

- ・一度 ID やパスワードを発行すると大阪市内のすべての区民センター・区民会館で WEB 予約が可能になります。ただし、施設によって利用制限や禁止事項が異なりますので初めてご利用される施設へのお申し込みの際は、WEB 予約前に必ず各施設へ問い合わせください。

- ・予約内容につきまして、区民センター・区民会館より内容確認のお電話を差し上げる場合があります。

- ・6 ヶ月先の利用にあたる抽選に WEB での申込が可能です。

利用日の 6 ヶ月前の同じ日の午前 0 時から午前 10 時 00 分の間にインターネットから予約をしてください。

※窓口での抽選参加も可能です

J:COM 中央区民センター 06-6267-02021
大阪市立中央会館 06-6211-0630

ご利用にあたっての注意事項

○会場利用料は、使用許可メール受信後にお支払期限までにお支払ください。なお、支払い期限までにお支払いのない場合は、キャンセルとなります。

○コロナ感染症拡大防止のため、下記のとおり利用人数を制限しております。制限人数を超過する利用を希望される場合は、施設までご連絡をお願いいたします。

(各部屋の利用制限人数)

J:COM 中央区民センター/ホール:100名、会議室:定員の半数、和室:定員の半数

中央会館/ホール:50名、会議室:定員の半数、和室:定員の半数

○お支払後、領収書・許可書が発行されます。特に許可書は、会館利用時及び予約取消時に必要な資料となりますので、お手数ですが、お支払後1ヶ月以内にご来館もしくは返信用封筒を会館まで送付いただきますようお願いいたします。

○貸出備品は、利用されるお部屋により使用ができない場合がございますので、WEB 予約不可としています。お手数ですが、利用される会場窓口まで、お電話にてご確認をお願いいたします。

○コロナ感染症拡大防止のため、誓約書を利用時に頂戴しています。使用許可メール送付の際に添付送信いたしますので、利用日当日までに必ず必要事項を記載し、会館窓口までご提出ください。

○会場の準備と片付けは、利用時間内に利用者の負担で実施していただきます。

○使用後は机・椅子等の備品を元通りにし、部屋の清掃をおこなってください。

○会議室・ホールとも飲食は原則禁止です。

○館内・敷地内は全面禁煙です。

○使用時に発生したごみは、すべてお持ち帰りください。

○許可なく館内での物品販売はできません。また、定められた場所以外での看板の設置、ポスターの掲示、ビラの配布等はありません。

○貴重品は、各自で管理してください。盗難・紛失が起こった場合、当センターでは責任を負いかねます。

○備品等は、ていねいに取り扱ってください。損傷された場合は、弁償していただきます。

○なるべく公共交通機関を利用してご来館ください。

○当会館の使用については、職員の指示に従ってください。

○当館では次の事項を伴う活動は禁止しています。

1. 大音量、振動を発生する活動、または行為
2. 火気、熱器具の使用
3. 危険物の持ち込み(燃料、火薬、刃物等)
4. 重量100Kg/m²以上の重量物の持ち込み
5. 飛散、付着する液体・気体(スモーク)等の使用
6. 埃・塵埃を伴う活動
7. 臭気が残る物質の使用

○ホールではさらに次の事項を禁止しています。

1. 走る行為・投てき・蹴(球)技
2. 破裂音が大きな楽器(和太鼓等)の使用
3. アンプ付楽器・装置の大音量での使用及びそれらの装置の当館の音響設備への接続
4. 格闘技公演

○会議室・和室ではさらに次の事項を禁止しています。

1. 音楽・演劇・ゲーム・運動の実施(事前に会館に照会して認められた場合を除く)
2. 絵画・書道・美術活動。(会館職員が認める方法で養生する場合を除く)
3. 工作・装飾・創作活動。(会館職員が認める方法で養生する場合を除く)

○備品使用を希望される場合は、他の会議室への影響により使用が出来ない場合や数量に限りがあるため、予約時に施設までご確認ください。(申請のみで、ご確認なき場合は、備品使用できない場合があります。)

○暴力団の利益になる使用は許可しません。また使用許可後に暴力団の利益になる使用であることが判明したときは、使用許可の取消等を行います。

○個人情報保護法に基づき、申請された内容は会館使用申込のためにのみ使用し、法令等に定めがある場合をのぞき、その他の目的のために使用したり、第三者に提供することはいたしません。

○申込内容に虚偽があることが判明した場合、使用許可の取消や追加料金の請求を行うことがあります。