

☆「入場料等」徴収 有 として

割増料金（通常料金の1.5倍）が適用される基準

「会館使用時に 金銭のやり取りがある。

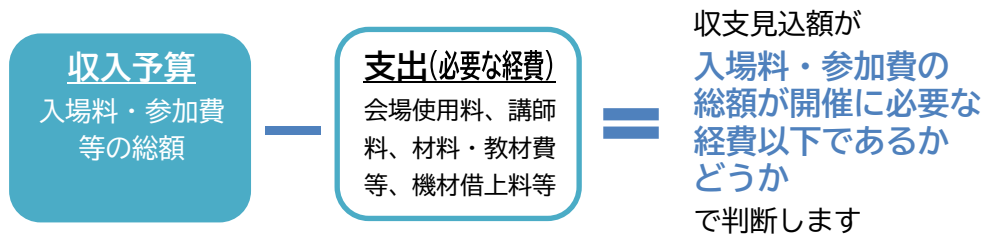
（事前の入場料、参加費の徴収を含みます）」

+

「金銭のやり取りにより 主催者に 利益が上がる（※）」

※収支計画書等で、主催者に 利益があがらないことが確認できる場合、通常料金でご利用いただけます。（様式に決まりはありません）

「主催者に利益があがらない」とは、入場料・参加費等の総額が、開催に必要な経費以下であることをいいます。



☆「入場料等」徴収 有 として

割増料金（通常料金の1.5倍）が適用される利用例

- ・実費相当額を超える入場料や参加費、会費を徴収する催し
- ・会館使用時に物品や権利の販売、契約行為を行う催事
- ・会館使用時に有償サービスの提供を行うイベント
- ・講師（指導者）自らが活動の主体として指導料を徴収する
習い事教室、私塾やセミナー など

《お支払い済みのご予約について》

「入場料等」徴収 有 として割増料金を支払い済みの予約について、上記の基準に照らして「入場料等」徴収 無 にあてはまる場合は、利用日までに施設窓口にて変更手続きを行っていただければ、通常料金との差額を還付します。（利用日を過ぎてからの変更はできませんのでご注意ください。）

「入場料等」徴収の有無チェックリスト

都島区民センターの施設利用料は、条例別表において「入場料その他これに類する料金(以下、「入場料等」)を徴収する場合」、割増料金(通常料金の1.5倍)となっています。「入場料等」の徴収の有無は、「会館使用時に金銭のやり取りがあるか」、「金銭のやり取りにより収益が上がるか」によって判断します。

① 金銭のやり取りについて

- 実費相当額を超える入場料や参加費を徴収する。
- 会館使用時に、物品や権利の販売、契約行為を行う。(チャリティ目的のバザー等は除く)
- 会館使用時に、有償サービスの提供を行う。
- 講師(指導者)自らが活動の主体として、指導料を徴収する(セミナー、教室)

→ 1つでも該当する場合は「**入場料等**」有り(割増料金)となります。

- 上記の4項目すべてについて該当しない → ②に進んでください。

② 収益が上がるかについて

- 入場料や参加費を徴収するが、実費相当である。
- 物品や権利の販売等を行うが、売却益を寄付する。(チャリティ目的のバザー等)

→ 1つでも該当する場合は、収支計画書等をご提出ください。

収益が上がらないことが確認できれば「**入場料等**」無し(通常料金)となります。

※収支計画書等をご提出いただけない場合は「**入場料等**」有り(割増料金)となります。

- 上記の2項目どちらにも該当しない → 「**入場料等**」無し(通常料金)となります。

(注意事項)

- ・ 通常料金支払い後であっても、ご利用までに「入場料等」有りに区分されることが判明した場合は、割増料金と通常料金の差額を請求いたします。
- ・ 収支計画書の様式に決まりはありません。チラシや案内ビラなどがあればあわせてご提出ください。
- ・ 収支計画書で確認させていただく内容
募集人数(参加予定人数)に基づき算定した入場料・参加費等の総額が、開催に直接要する経費(会館使用料、講師料、材料・教材費等、器材借上料、その他開催に当たり支出すべき費用)以下であるかどうか。
- ・ チャリティ目的で収益金を寄付される場合は、事前に、収益金の集め方や寄付の使い道をお知らせください。