

# 大阪市立都島区民センター ご利用案内



## ○開館時間

午前 9 時 30 分～午後 9 時 30 分 (窓口受付時間は午後 8 時 30 分まで)

## ○休館日

12 月 29 日～1 月 3 日 (変更または、別途臨時休館日の場合があります。)

ホームページ <https://www.osakacommunity.jp/miyakojima-center/>



Twitter <https://twitter.com/miyakokomikyo>



指定管理者 一般財団法人大阪市コミュニティ協会





## 施設概要 & 利用料金表



**ホール** (定員 500 名 406 ㎡)  
立見席 500 名、イス席約 200～300 名程度です。机とイスはホール内にあります。利用者様が設営・撤収してください。



**会議室①** (定員 16 名 33 ㎡)  
部屋の中心に大きなテーブルが設置されています。(テーブルの移動は不可)



**会議室②** (定員 32 名 63 ㎡)  
フローリングのため土足禁止です。机とイスは別倉庫から、利用者様が設営・撤収してください。(壁面に鏡あり)



**会議室③** (定員 25 名 56 ㎡)  
机(キャスター付)とイスを口の字に配置しています。  
(机・イスの室内移動可。机の折りたたみ可) ※アップライトピアノがご利用いただけます。



**会議室④** (定員 32 名 63 ㎡)  
机とイスをスクール形式に配置しています。  
(机・イスの室内移動可。机の折りたたみ不可)



**会議室⑤** (定員 20 名 44 ㎡)  
フローリングのため土足禁止です。机とイスは室内にあります。利用者様が設営・撤収してください。

単位：円(税込)

**■入場料その他これに類する料金を徴収しない場合**

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
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
会議室 ① ⑤	1,000	1,200	1,300	1,560	1,300	1,560	1,500	1,800	1,700	2,040	2,400	2,880
会議室 ②③④	1,300	1,560	1,800	2,160	1,800	2,160	2,400	2,880	2,800	3,360	3,900	4,680

**■入場料その他これに類する料金を徴収する場合**

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
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
会議室 ① ⑤	1,500	1,800	2,000	2,400	2,000	2,400	2,300	2,760	2,600	3,120	3,600	4,320
会議室 ②③④	2,000	2,400	2,700	3,240	2,700	3,240	3,600	4,320	4,200	5,040	5,900	7,080



## 附属設備料金表



- 1) 附属設備の利用料金はご利用日当日に窓口にてお支払いください。  
 2) ホールでの催しにあたって、ホールの舞台・音響・照明設備を施設スタッフがオペレーターとしての対応は一切いたしません。  
 そのため、催しによりお客様にて専門技術者を手配していただくことが必要になる場合があります。  
 ※利用料欄の『単価』とは、午前・午後・夜間の区分をそれぞれ1回とした利用料で、全日（午前～夜間）利用する場合は3回となります。

単位：円（税込）

備品名	在庫数	利用料 (単価/回)	補足
拡声装置A 〔ミキサー卓・有線マイク1本含む〕	1式	1,650/式	ホール専用音響設備 CD・カセット等の音源使用可
ワイヤレスマイク装置 〔ワイヤレスマイク1本含む〕	1式	1,050/式	拡声装置Aにワイヤレスアンプ を追加して使用できるマイク
追加マイク 有線マイク最大9本 WLハンドマイク最大4本 WLピンマイク最大2本	左記参照	350/本	拡声装置A・ワイヤレスマイク 装置に追加できるマイク ※WLマイクは最大接続回線数4台まで
調光設備 〔照明設備を使用する場合は必須設備〕	1式	1,050/式	照明の転換・各種スポットを使用 する場合、お客様による技術 スタッフの手配が必須
ボーダーライト	1列	550/列	舞台上部から舞台全体への照明 (赤・青) ※白色のみ利用の場合は無料。
水平ライト (アッパー)	1列	550/列	水平ライト幕への照明。赤・ 青・緑3色。
水平ライト (ロー)	1列	550/列	
シーリングスポットライト 〔2台1組×5・1台のみ×1〕	11台	350/台	客席の天井から舞台上への照明 当たり位置 (舞台上下手・センター・上手)
サイドフロントスポットライト 〔2台1組〕	6台	350/台	客席の左右上方から舞台前 (蹴込み前周辺)への照明
ピンスポットライト	4台	400/台	講演者等に当てる照明。
サスペンションライト	9台	350/台	舞台上部からのスポット照明 当たり位置 (舞台上下手・センター・上手)
グランドピアノ〔YAMAHA C7〕	1台	2,750/台	調律を希望される場合、お客様 で手配が必要（※調律時も施設 の予約・利用料が別途必要）
金びょうぶ	1双	550/双	記念式典、落語会等 (高座はありません。)
持込設備電源使用料	1Kwh	200/Kwh	消費電力(kw)×使用時間(h)× 使用料単価
ビデオプロジェクター	1台	550/台	Canon LX-MU500
拡声装置B〔ワイヤレスマイク1本含む〕	1式	950/式	ポータブルマイク
追加マイク〔ワイヤレス1本〕	左記参照	350/本	拡声装置Bに追加できるマイク
ポケット Wi-Fi	1台	500/回	1日5GBまで使用可 最大接続端末数5台まで

※持込設備電源使用料は、持参される電気機器を使用する際に、施設内コンセントで電源供給する  
 場合に必要です。持参される電気機器の消費電力（ワット数）に使用時間（1時間単位）を乗じた  
 料金となります。（1kwh未満の端数は切り上げ）  
 ※ホール備品に、平台・箱馬はありません。



## ご予約の方法

①窓口予約 ②インターネット予約 ③FAX 予約のいずれかの方法でお申し込みください。

※電話でのお申込みはできません。

なお貸室のお申込は、ご利用日の6カ月前から受付します。

予約手続き後、所定の支払い期間内に施設利用料のお支払いを済ませていただいて、ご予約完了となります。

### 1 窓口予約【受付時間：午前9時30分～午後8時30分】

- 1) 施設窓口までご来館いただき、所定の申込書に必要事項をご記入のうえ、ご予約ください。
- 2) 利用日の6ヶ月前の同じ日のご予約は、午前9時30分～午前10時の間に受付けた申込が競合する場合同着とみなし午前10時に抽選します。

(例)：予約希望日 12月24日 ⇒⇒ 受付開始日 6月24日午前10時に抽選（午前9時30分～10時に申込分+インターネット抽選受付も含む）

### ② インターネット予約【受付時間：24時間】

- 1) 施設窓口で、利用者登録をおこなってください。  
登録には、メールアドレスと申請者の本人確認書類（免許証、健康保険証等）団体のご利用者様の場合は（団体規約等）が必要です。
- 2) 大阪市区役所附設会館予約システム（以下、システム）から空室状況をご確認いただき、ご予約ください。
- 3) 予約完了メールを受信し、支払期限までにお支払いください。  
※インターネット予約では当日含む直近3日間の利用申込はできません。  
※利用日の6ヶ月前の同じ日の予約抽選に参加する場合は、当日の午前0時～午前9時30分までにシステムからお申し込みください。  
午前10時(抽選実施後)以降、抽選結果メールを送信いたしますのでご確認ください。  
※利用日の6カ月前の同じ日の予約抽選に参加されない場合は当日午前12時から予約が出来ます。

### ③FAXでの申込受付【受付時間：午前10時～午後8時30分 ※仮押さえをした同日まで】 【FAX：06-6352-8411】

- 1) お電話（TEL06-6352-6100）にて利用日、利用内容をお伝えください。
- 2) 所定の申込書に必要事項を記入し、当日午後8時30分までにFAXで施設へご送信ください。
- 3) 申込書受付後、施設よりお客様へFAXまたはお電話で受付完了をお知らせいたします。（受付完了のお知らせがない場合にはお問い合わせください。）  
※利用日の6ヶ月前の同じ日の予約抽選には参加いただけません。  
FAXで利用日の6ヶ月前の同じ日の予約をご希望の方は当日午前12時から予約することが出来ます。

## 利用料金のお支払いについて【完全前納制】



施設利用料は完全前納制です。所定の納付期限内にお支払いください。附属設備利用料は、利用当日に窓口でお支払いください。

所定の支払期限内にお支払いされない場合は、自動的に予約取消となりますのでご注意ください。

■支払方法：窓口（現金）もしくは銀行振込（ゆうちょ銀行）、コンビニ収納（インターネット予約のみ）でお支払できます。

銀行振込及び、コンビニ収納にかかる手数料については、ご利用者様負担でお願いします。

ご希望により見積書および請求書を発行いたします。

支払 期限	申込日から利用日までの期間		利用料の納付期限	
	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		利用前まで	

※支払期限の日が休館日の場合：翌開館日が納付期限の日

## 利用申込の取消・還付について(利用料金支払後)

所定の期間までに書面にて取消を申し出ていただいた場合、お支払済みの利用料を原則、施設窓口にて現金で還付（返金）いたします。（利用取消完了時に還付希望日をお知らせください）

ただし、事前に附属設備利用料を納付した場合、附属設備利用料のみの還付はできません。

還付可能期間	施設	許可の取消しを申し出た日※	還付（返金）する利用料の金額
	ホール	利用日の3ヶ月前の日以前の日	全額
		利用日の3ヶ月前の日の翌日～使用日の2ヶ月前の日	半額
	会議室	利用日の1ヶ月前の日以前の日	全額
提出書類	<p>許可取消必要書類</p> <p>① 使用許可取消申請書（施設発行） ② 使用申請書（控） ③ 領収書（原本） ④ 許可書（原本） ※FAX、郵送での提出可 （郵送料は利用者負担）</p>	<p>還付必要書類</p> <p>① 還付請求書（施設発行） ② 委任状（※代表者以外の方が還付請求をされる場合） ※窓口、郵送のみ提出可 （郵送料は利用者負担）</p>	

※「許可の取消しを申し出た日」は、使用許可取消申請書を施設に提出した日とします。電話による取消連絡は無効です。

（例）：ホール 利用日 12月24日 → 許可の取消しを申し出た日 9月24日 → 全額還付

※振込での還付をご希望の方は、還付額から振込手数料を引いた額の還付となります。



## 当施設のご利用について（注意事項）

### 1. 機材の搬入・搬出、会場の設営・準備等

- 1) 会場の準備（機材搬入・搬出・後片付け・清掃等）は、お申し込みの使用時間内にお客様で行ってください。  
開館時間外の早出、延長等の対応はいたしかねます。
- 2) お荷物の事前預かりはできません。ご利用日前のお荷物搬送や準備が必要な場合は、その区分のご利用もお申し込みください。
- 3) 電気を使用する機材をお持ち込みされる場合は、必ずお申し出ください。
- 4) 許可なく壁面や柱等へ直接ポスター・チラシ等を貼り付ける行為・ビラの配布等は、ご遠慮ください。

### 2. 後片付け・清掃等

- 1) ご利用後は机・椅子等の備品を元通りにし、部屋の清掃をお客様で行い、忘れ物がないよう確認をお願いします。  
ホールも同様に、床をワイパーで清掃いただくようお願いします。
- 2) 利用に際し発生したごみはすべてお持ち帰りください。
- 3) ホールご利用後は、備品・清掃の確認等をおこないますので、お帰りいただく前に必ず事務所にお声かけいただき、同席くださいますようご協力をお願いします。

### 3. 破損・紛失等

施設や設備・備品類については、破損や紛失など原状回復が困難となった場合、速やかに施設スタッフまで届け出てください。

お客様の責任において原状回復（実費弁償含む）をしていただくこともございますので、丁寧にお取り扱いください。

### 4. 飲食・喫煙等の禁止

- 1) 施設内での飲食・飲酒は原則ご遠慮ください。（水分補給程度は可）。ただし、昼食等をとる必要がある場合は、お問い合わせください。
- 2) 施設内および敷地内は全面禁煙です。なお、施設周辺の喫煙もご遠慮ください。
- 3) 施設内では、火気を使用しないでください。
- 4) 施設内での契約・物品販売・勧誘活動はご遠慮ください。
- 5) 火気等危険物の持込みはお断りします。

### 5. ご来場される方への対応

- 1) ご利用にあたって来場される方々の入場整理・誘導人員の配置等は、お客様（主催者）側にて行ってください。
- 2) 駐輪場は図書館（3階）のご利用者様との共同利用です。ゆずりあってご利用いただくとともに、整列駐輪にご協力ください。
- 3) 駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。  
〔隣接する都島区役所のパーキング(有料)がご利用いただけます。〕
- 4) 貴重品等は利用者各自で管理してください。盗難・紛失が起こった場合、当施設では責任を負いかねます。

### 7. 非常時の誘導について

非常時には施設スタッフの誘導に従い、避難をお願いいたします。

### 8. その他

- 1) 当施設の使用については、施設スタッフの指示に従ってください。
- 2) ご不明な点等は、施設スタッフまでお気軽におたずねください。



## アクセスマップ



## 交通アクセス

ご来館の際は、公共交通機関をご利用ください。

### ○電車

JR 環状線「桜ノ宮」駅、「京橋 駅」より徒歩約 10 分

JR 東西線「大阪城北詰 駅」より徒歩約 10 分

Osaka Metro 長堀鶴見緑地線「京橋」駅より徒歩約 10 分

Osaka Metro 谷町線「都島」駅より徒歩約 15 分

### ○バス

大阪シティバス「都島区役所前」下車すぐ

○専用駐車場はございません。

近隣のパーキングをご利用ください。

### 大阪市立都島区民センター

- ・住所  
大阪市都島区中野町2丁目 16 番 25 号
- ・電話  
06-6352-6100
- ・FAX  
06-6352-8411