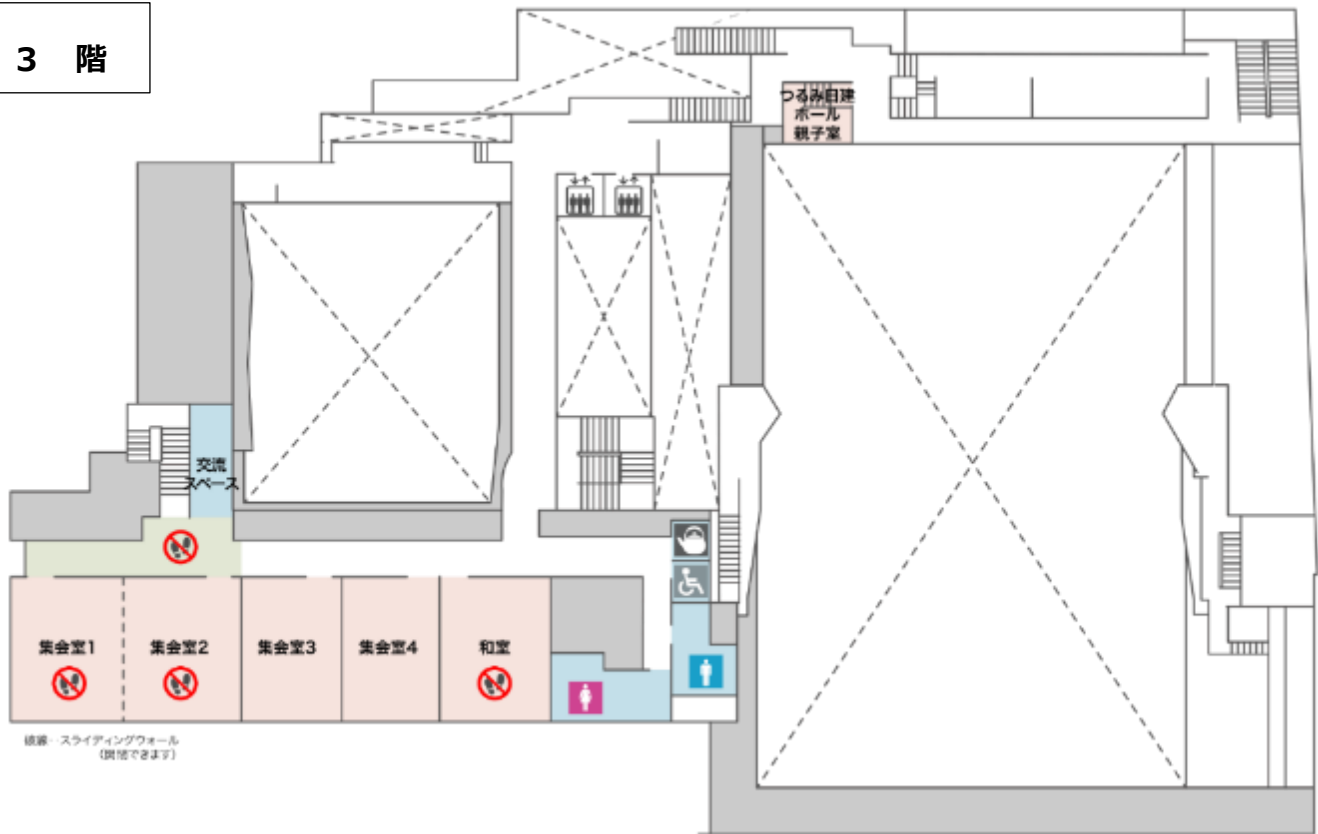




大阪市立 鶴見区民センター ご利用案内パンフレット

指定管理者 一般財団法人大阪市コミュニティ協会
NPO法人大阪鶴見ええまちネットワーク（共同体）

3 階



★各部屋の用途について

1 階

◆スタジオ (床：カーペット敷)

防音装置をそなえ、音楽や演劇の練習に利用できます。アップライトピアノ、電子ピアノ、ドラムもあります。

◆アトリエ兼工作室 (床：フロアシート)

手洗い場を設置しており、絵画・彫刻・工芸など多目的に利用できます。

◆調理実習室 (床：フロアシート)

各種料理教室や講習会などに利用できます。講師席上部に手元が見える鏡もあります。

2 階

◆大ホール (床：フローリング) 及び小ホール (床：カーペット一部フローリング)

音楽会・演劇・式典・講演会・研修会・会議など多目的に利用できます。

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。

◆控室1, 2, 3, 4 (床：カーペット)

ホール利用の控室として利用できます。

利用日の3週間前より一般の方のご予約も可能となります。

控室1・2は仕切り板で区切られており、仕切り板を外して使うことも可能
(利用料は2部屋の合算)

3階

◆集会室1, 2 (※土足厳禁 床:フローリング) 集会室3, 4 (床:カーペット)
和室 (※土足厳禁 床:たたみ) 集会や講座、会議などに利用できます。

※集会室2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・バレエなどにも利用できます。集会室1・2は仕切り板で区切られており、仕切り板を外して使うことも可能 (利用料は2部屋の合算)

※集会室3は口の字に机が配置されています。集会室4はスクール形式に机が配置されています。

※和室は、茶道、着付けなどのサークル活動、集会などにご利用いただけます。

大阪市立鶴見区民センター 施設利用料金表

■入場料の類を徴収しない場合 (単位:円、税込)

区分 室名	面積 (㎡)	定員 (人)	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)	876	800	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)	876	480	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	289	200	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	46	12	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	49	12	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	42	8	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	26	6	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	46	24	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	50	26	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	42	20	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	42	20	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	51	20	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	21	5	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	71	30	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	41	18	1,500	1,800	2,000	2,400	2,000	2,400	2,300	2,760	2,600	3,120	3,600	4,320

※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。

※使用時間区分には、準備・後片付けの時間が含まれます。

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	面積 (㎡)	定員 (人)	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)	876	800	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)	876	480	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	289	200	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	46	12	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	49	12	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	42	8	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	26	6	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	46	24	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	50	26	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	42	20	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	42	20	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	51	20	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	21	5	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	71	30	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	41	18	2,250	2,700	3,000	3,600	3,000	3,600	3,450	4,140	3,900	4,680	5,400	6,480

※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。

※使用時間区分には、準備・後片付けの時間が含まれます。

◆保育室（無料）

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が、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（無料）

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。

展示の申し込み、問い合わせは区民センター事務所へ

◆シャワー室（無料）

男女各1室。先着順で各室使用時間内のみご利用いただけます。

附属設備利用料金（大ホール）

利用料欄「1回」とは、午前、午後又は夜間に使用する場合をいい、午前午後又は午前夜間に使用する場合は2回
 全日使用する場合は3回となります。単位 円(税込)（注1は調光設備が必要になります）（注2は外部入力を利用できます）

スタッフ・技術者	品名	単位	利用料		備考
施設スタッフが準備	拡声装置A（注2）	一式	1回につき	1,650円	有線マイク1本付（iPhone、パソコン等から音楽を流す事ができます）
	追加有線マイク	1本	1回につき	350円	※追加有線マイクは3本まで
	ワイヤレスマイク装置	一式	1回につき	1,050円	ワイヤレスマイク1本付（拡声装置Aが必要）ピンマイクを含む
	追加ワイヤレスマイク	1本	1回につき	350円	※追加ワイヤレスマイクは1本のみ（ピンマイクを含む）
	調光設備	一式	1回につき	1,050円	舞台照明の調光設備（※客席照明が全灯できます）
	シーリングスポット（注1）	6台	1回につき	2,100円	客席天井から舞台への照明（6台点灯）（350円×6台）
	サイドフロントスポット（注1）	6台	1回につき	2,100円	客席左右から舞台への照明（6台点灯）（350円×6台）
	サスペンションライト（注1）	6台	1回につき	2,100円	舞台上部からの照明（6台点灯）（350円×6台）
	ボーダーライト	2列	1回につき	1,100円	舞台上部前方からの照明（550円×2列）
	持込み設備電源使用料	1kw	1回につき	200円	1kw以下は一律200円
	グランドピアノ	1台	1回につき	2,750円	フルコン・セミコン各1台
専門技術者対応別途費用	ビデオプロジェクター	1台	1回につき	550円	スクリーン付き
	シーリングスポット	1台	1回につき	350円	客席天井から舞台への照明（全24台）
	サイドフロントスポット	1台	1回につき	350円	客席左右から舞台への照明（全24台）
	スポットライト	1台	1回につき	350円	平凸スポット フレネルスポット カッタースポット
	水平スポットライト	1列	1回につき	550円	水平スポットライトへの照明（アッパー・ロー各1列）
	サスペンションライト	1台	1回につき	350円	-
	ピンスポット	1台	1回につき	400円	調整室から舞台への照明（全2台）
	16ミリ映写機	1台	1回につき	3,350円	-
	スライド映写機	1台	1回につき	2,000円	-
	フットライト	1列	1回につき	1,050円	舞台前方床面からの照明
	ミラーボール	1台	1回につき	650円	-
	金びょうぶ	一式	1回につき	550円	-

※大ホール・小ホールの一部操作（舞台装置、音響装置、照明装置など）については専門の技術者が必要です。

※ピアノの調律が必要な場合は、調律依頼書を提出して下さい。

※特定の演出・調整（音響・照明・舞台転換・大ホールスクリーンの昇降操作・照明セット等）が必要な場合、舞台技術者派遣依頼及び打合せを行って下さい。施設スタッフでは対応が出来かねます。

附属設備利用料金（小ホール）

利用料欄「1回」とは、午前、午後又は夜間に使用する場合をいい、午前午後又は午前夜間に使用する場合は2回
 全日使用する場合は3回となります。単位 円(税込)（注1はセットになります）（注2は外部入力が可能です）

スタッフ・技術者	品名	単位	利用料		備考
施設スタッフが準備	拡声装置A（注2）	一式	1回につき	1,650円	有線マイク1本付（iPhone、パソコン等から音楽を流す事ができます）
	追加有線マイク	1本	1回につき	350円	※追加有線マイクは3本まで
	ワイヤレスマイク装置	一式	1回につき	1,050円	ワイヤレスマイク1本付（拡声装置Aが必要）ピンマイクを含む
	追加ワイヤレスマイク	1本	1回につき	350円	※追加ワイヤレスマイクは1本のみ（ピンマイクを含む）
	調光設備（注1）	一式	1回につき	1,050円	舞台照明の調光設備（※客席照明が全灯できます）
	シーリングスポット（注1）	8台	1回につき	2,800円	客席天井から舞台への照明（全12台中8台点灯）
	サスペンションライト（注1）	6台	1回につき	2,100円	舞台上（6台+無料分2台計8台点灯）
	持込み設備電源使用料	1kw	1回につき	200円	1kw以下は一律200円
	グラウンドピアノ	1台	1回につき	2,750円	フルコン・セミコン各1台
専門技術者対応別途費用	シーリングスポット	1台	1回につき	350円	客席天井から舞台への照明（全12台）
	スポットライト	1台	1回につき	350円	平凸スポット フレネルスポット カッタースポット
	ホリゾントライト	1列	1回につき	550円	ホリゾン幕への照明（アッパー・ロアー各1列）
	サスペンションライト	1台	1回につき	350円	-
	ピンスポット	1台	1回につき	400円	調整室から舞台への照明（全1台）
	ミラーボール	1台	1回につき	650円	-
	金びょうぶ	一式	1回につき	550円	-

※大ホール・小ホールの一部操作（舞台装置、音響装置、照明装置など）については専門の技術者が必要です。

※小ホールの照明（舞台技術者なし）を利用する場合、調光設備、シーリングスポット、サスペンションライトが必要です。

※ピアノの調律が必要な場合は、調律依頼書を提出して下さい。

※料金は打合せ後にお伝え致します。

※特定の演出・調整（音響・照明・舞台転換・大ホールスクリーンの昇降操作・照明セット等）が必要な場合、舞台技術者派遣依頼及び打合せを行って下さい。
 施設スタッフでは対応が出来かねます。

附属設備利用料金（集会室1・2及び共通備品）

利用料欄「1回」とは、午前、午後又は夜間に使用する場合をいい、午前午後又は午前夜間に使用する場合は2回
 全日使用する場合は3回となります。単位 円(税込)（注1はiPhone及びパソコン等から音楽を流す事ができます）

施設名	品名	単位	利用料		備考
集会室 1 ・ 2	拡声装置A（注1）	一式	1回につき	1,650円	有線マイク1本（集会室1または集会室2のいずれかで利用可能）
	追加有線マイク	1本	1回につき	350円	-
	ワイヤレスマイク装置	一式	1回につき	1,050円	ワイヤレスマイク1本付（拡声装置Aが必要）ピンマイクを含む
	追加ワイヤレスマイク	1本	1回につき	350円	※追加ワイヤレスマイクは1本のみ（ピンマイクを含む）
	持込み設備電源使用料	1kw	1回につき	200円	1kw以下は一律200円
	プロジェクター	1台	1回につき	550円	スクリーン付
共通備品	拡声装置B	一式	1回につき	950円	ワイヤレスマイク1本付 ピンマイクを含む
	追加ワイヤレスマイク	1本	1回につき	350円	
	プロジェクター	1台	1回につき	550円	スクリーン付 (W1463xH1098)
	絵画用展示パネル	1枚	1回につき	200円	-
	譜面台	1台	1回につき	60円	-
	指揮台・譜面台セット	一式	1回につき	350円	-
	ラジカセ	1台	1回につき	200円	-
	湯沸かしポット	1台	1回につき	200円	-

※プロジェクターについての注意事項

- ①プロジェクターはご用意いたしますが、設定はお客様ご自身で行っていただきます。
- ②ディスプレイの切替器、分配器、ケーブル等は、お客様でご用意下さい。
- ③プロジェクターご利用予定のお客様は必ず、当センターにお越しいただき、確認テストを行って下さい。

舞台技術者派遣料金（舞台・音響・照明）

※舞台技術者派遣をご利用の場合は、打合せを利用日（本番）の1か月前までに行ってください。

※特定の演出・調整（音響・照明・舞台転換・大ホールスクリーンの昇降操作・照明セット等）が必要な場合も舞台技術者派遣依頼及び打合せを行ってください。

区 分		ステージ数	料金（1人あたり、税込※税率10%）
午前	9：30～12：30	1ステージ	16,500円
午後	13：00～17：00		
夜間	17：30～21：30		
午前・午後	9：30～17：00	2ステージ	19,800円
午後・夜間	13：00～21：30		
全日	9：30～21：30	3ステージ	23,100円
超過料金	30分毎	—	1,650円

キャンセル規定

主催者都合による何らかの理由、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
本番の当日の	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
本番の当日の	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か月前までに調律依頼書を提出して下さい。

本番当日の約1か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（税抜き）
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。

鶴見区民センター利用方法・注意事項

センターの利用時間帯区分

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

午前午後	9:30~17:00
午後夜間	13:00~21:30
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下さい。

申込受付・利用料の納付

1. 利用日の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. お電話での申し込みはできません。
4. FAXでの申し込みは、お電話で空き室状況をご確認いただいたうえで、所定の用紙に記入し区民センターへ送信して下さい。

※当日の午後8時までにファックスをいただけなかった場合、仮予約は取り消しとさせていただきます。

FAXでの申し込みの受け付けが完了しましたら、請求書を返信しますので、そちらを控えとして保管して下さい。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. インターネットからご予約ができます。大阪市内の各区民センター区民ホール・会館がパソコンやスマートフォンで、いつでもご予約ができます。

※インターネット予約をするための手続き方法は下記の通りです。

- ①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下さい。
（※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。）

- ②利用者登録の受付は、確認書類をご準備のうえ、窓口までお越しください。

- ③確認書類は以下の通りです。

【個人の場合】（注1はいずれか）

（注1：運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード等）

（注2：メールアドレス）

【団体・法人の場合】

申請者本人確認書類（次のうちいずれか）

（運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード等）

（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、（注2：メールアドレス）

※個人、団体・法人いずれの場合でも、（注2：メールアドレス）がない場合は登録できませんので利用者登録のお手続き前にご用意下さい。

※控室はつるみ日建ホール又は小ホールを選択すると選択できるようになります（控室単独の利用の場合は 21 日前から予約できます）。

6. 区役所の行事や選挙、保守点検、改修工事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下さい。

7. キャンセル待ち申込みについて

- ① 使用のキャンセルが発生した場合、キャンセル発生当日とその翌日において、それぞれ 2 回（午前 10 時～午後 4 時・午後 4 時～午後 9 時、計 4 回）申請者へ電話（FAX）連絡をいたします。キャンセル発生が午後 4 時以降だった場合は、その翌日とその翌々日において、それぞれ 2 回（午前 10 時～午後 4 時・午後 4 時～午後 9 時、計 4 回）申請者へ電話（FAX）連絡をいたします。
- ② 電話（FAX）にてキャンセル枠使用の意思確認ができた場合、その翌日の午後 9 時までに使用申込を行って下さい。
※インターネット予約でキャンセル待ちを申込みされた場合、「予約の照会・取消」から該当するキャンセル待ち予約を選択し、「予約」を選択して下さい。
- ③ 連絡開始日の翌日までに電話（FAX）でのキャンセル枠使用の意思確認ができない場合、使用申込がなされない場合や使用を辞退する場合は、次順位のキャンセル待ち申込者にキャンセル枠使用の権利が渡ります。（※インターネット予約も同様です。）

※キャンセル待ち申込を取消する場合（窓口・FAX 申込者）は、区民センターまでご連絡下さい。インターネット予約でキャンセル待ちを申込された場合、「予約の照会・取消」から該当するキャンセル待ち予約を選択し、「辞退」を選択して下さい。



鶴見区マスコットキャラクター
つるりっぶ

8. 入場料等その他これに類する料金の徴収の有無について

「入場料その他これに類する料金（以下、「入場料等）」とは、入場料や参加費など当館をご利用の際に生じる主催者と参加者間の金銭のやり取りを指します。

入場料等の徴収が認められるご利用は、施設利用料に**通常料金の 1.5 倍の割増料金が適用**されます。

☆「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

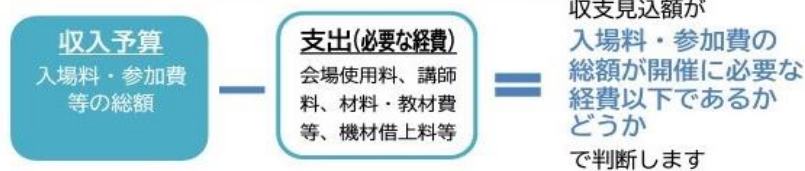
「会館使用時に 金銭のやり取りがある。
(事前の入場料、参加費の徴収を含みます)」

+

「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」は上記の通り基準を設けております。

- ①入場料等徴収有と判断されるご利用は、**割増料金適用の対象**になります。
- ②お申込み内容により、**収支計画書のご提出**をお願いする場合がございます。
- ③**令和 5 年 1 月 4 日以降の利用日分から適用**

9. 施設利用料の納付期限は下記の通りです。

利用日の前日までの期間		利用料の納付期限
期 間	申込日から 1 ヶ月以上	申込日から 2 週間以内
	申込日から 1 週間以上～1 か月未満	申込日から 1 週間以内
	申込日から 1 週間未満	利用日（利用開始前）

※納付は鶴見区民センター1階の窓口にて現金でお支払いいただくか、ゆうちょ銀行での（振込手数料は申請者負担）お振込み、インターネット予約をご利用の方は、コンビニ決済での（手数料は申請者負担）お支払いがご利用頂けますので、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。附属設備の利用料は利用日の当日にて現金でお支払い下さい。

※期限までにお支払いがない場合、大阪市区役所附設会館条例第 6 条第 2 項に規定されている第 10 条の 3 第 2 項及び、規則第 3 条に基づく利用料金の支払いがなかったため、不許可とし予約を取り消します。

※【納付】最終受付時間…午後 9 時（ゆうちょ銀行、コンビニ決済の場合は納付期限までにお支払い下さい。）

1. 抽選スケジュール

午前0時～午前9時	インターネット抽選申込受付
午前9時 25 分頃	窓口での抽選申込受付
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。	
午前9時 30 分頃	窓口申込者及びネット申込者のくじ引き順の抽選を行います。
午前9時 35 分頃	窓口申込者及びネット申込者の予約順を決めるための抽選を行います。
抽選後	窓口申込者の内、予約確定部屋の申請手続きをします。 ネット申込者の当落メールの手続きをします。

※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。

※抽選で予約されなかった部屋の先着受付開始は、窓口・FAX の場合、午前 10 時よりインターネットの場合、正午より受付します。

※6か月前抽選でつるみ日建ホール又は小ホールと共に控室を予約したい方は、控室がネット抽選申込できませんので、事前に鶴見区民センターにお電話ください。

2. 抽選方法

- ・鶴見区民センターの事務室前エントランスで抽選を行います。
- ・抽選方法は「くじ引き」とし、窓口申込者をご自身で、ネット申込者はセンター職員が代わりに引かせていただきます。

3. 注意事項

- ・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。
- ・ネット抽選申込をご利用する場合、大阪市内の各区の区民センターで事前の利用者登録が必要です。ネットからの抽選申込受付は午前0時～午前9時までとなります。
- ・抽選申込みは窓口受付・ネット受付のみです。(FAX の抽選申込はできません)
- ・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。事前にご確認下さい。
- ・2 区分以上の時間帯を抽選申込し、抽選を行った結果、1 区分 (3 区分の場合は 2 区分) しか空きがなかった場合は落選といたします。

お申込の取り消し・利用料の還付（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、納付済の利用料を還付します。

使用室名	使用許可の取り消しを申し出た日	返金する利用料の額
ホール	使用日の3か月前の日以前の日	全額
	使用日の3か月未満で2か月前の日以前の日	半額
会議室	使用日の1か月前の日以前の日	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下さい。
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下さい。）

※使用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）

- ・ 附属設備利用料は、施設利用料と合算しての納付は可能ですが、納付済の附属設備利用料のみの取り消しに伴う還付はできません。
- ・ 附属設備利用料は品目や数量が確定する当日に現金納付して下さい。
- ・ 現金還付の場合、請求金額が**3万円以上の場合**、当日ご用意できませんので予めご了承下さい。特に高額・数件まとめての場合は事前にお問合せ下さい。
- ・ 振込還付の場合、振込手数料を引いた施設利用料を還付いたします。

※【還付】受付時間…午前10時～午後8時

施設利用にかかる注意事項について

■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下さい。
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。受付までお申し出下さい。
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。

■運営について

- 主催者の責任で、関係者及び来場者が近隣施設・店舗・住民に迷惑がかかる行為をしないよう、対策を講じて下さい。迷惑駐車、ゴミや吸い殻のポイ捨て、大人数での闊歩、滞留、騒音を出す等の迷惑行為が判明した場合、今後の利用をお断りすることがあります。また、利用途中であっても利用許可の取り消し、退館して頂くことがあります。その際の不利益は全て主催者に負っていただきます。
- 来場者整理及び案内誘導及び駐車場の誘導は主催者が行うか、または警備会社に依頼して行って下さい。通路の安全確保及び一般利用者の利益確保の観点から区民センター職員が主催者に指示をすることがありますが、その際には従って頂きますようお願い致します。
- **区民センター館内及び敷地内は全面禁煙です。近隣周辺もご遠慮いただきますようお願いいたします。また来場者（参加者）の方にも呼び掛けをお願い致します。**
- 敷地内での看板、のぼり等の設置、チラシ撒き、集金行為、大音量の拡声装置の使用はお断りいたします。
- 区民センターの備品を破損、汚損した場合は速やかにお申し出下さい。
- 共用部分の廊下での音出し、声出し、練習、ウォーミングアップはご遠慮下さい。ホール出入り扉は開放せず、閉じてご利用下さい。

■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」を明記して下さい。
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下さい。
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。窓口までお申し出下さい。
4. 配布チラシには区民センターの電話番号を記載しないで下さい。
問合せ先は主催者として下さい。

■ 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下さい。
2. 控室・集会室等の諸室内のみ飲食可。
3. 弁当ガウ等、発生したゴミはすべて持ち帰って下さい（ゴミ袋をお持ち下さい）。
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、洗って元に戻して下さい。
5. 茶葉、布巾、スポンジ等をご用意下さい。
6. その他、ご用件のある方は事務室にご相談下さい。

■ 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下さい。
※駐車場は有料（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下さい。
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または警備会社に依頼して頂き警備員の配置をお願い致します。**
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下さい（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、お持ち帰り下さい。
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下さい。
5. **館内及び敷地内は全面禁煙です。館周辺においても受動喫煙にご注意下さい。**
また、来場者（参加者）の方にも呼び掛けをお願い致します。
6. 館内では、火気を使用しないで下さい。（調理実習室を除く）
7. 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下さい。
8. 施設をご利用の際の物品販売について
施設利用時の物品販売についての標準ルールは次のとおりです。
 - **催し物に関連する物品のみ**、販売可能です。
（物品販売なしでは成立しないような催し物は、認められません。）
 - 販売内容の確認のため、**物品販売申告書の提出**が必要です。
 - 消費者保護の観点から、**保険/投資/リフォームに関連する商品の販売、勧誘**を行う催し物はできません。【具体例】：ライフプランセミナー、マネーセミナーや相談会、住宅リフォーム相談会等一般的な説明のみで、特定の商品紹介や勧誘を行わない勉強会等についてはご利用可能です。※ 物品販売は、催し物の主催者の責任において実施してください。
※ リサイクルを目的とするフリーマーケットのような公共・公益性の高い催し物については、例外的に認められる場合がありますので、ご相談ください。
※ **令和 6 年 1 月 4 日以降の利用日分から適用**

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。
荒天時及び警報発令時の催事の開催可否は主催者様にてご判断下さい。キャンセルされる場合は主催者都合でのキャンセルとなります。ただし、施設及び開催に必要な設備が使用できなくなった場合はこの限りではありません。
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。
利用中でも即時利用停止とすることがあります。返金はありません。
その際の不利益は全て主催者に負っていただきます。

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。

※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：06-6222-8261

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下さい。誓約書への署名をお願いしております。**

13. 荷物の受取はお断りします。運送業者の手配は主催者自身にてお願い致します。
※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。

14. つるみ日建ホール（大ホール）は音楽ホール仕様のため、**スポーツイベント等**にはご利用いただけません。

Web 予約に際する**注意事項・禁止事項**もご確認下さい。



鶴見区民センター内の大・小ホール利用に伴う注意事項について

■搬入出について

- ・搬入車両の有無・台数は事前に区民センターにお申し出ください。(トラックは3 t 以下。4 t 以上は事前要相談)。事前にお申し出の無い車両は搬入口への進入及び駐車をお断りします。
- ・荷揚げ場は共用スペースとなっておりますので譲り合っでの利用にご協力下さい。
- ・ホール利用時間外の搬入出はできません。夜間留め置きはできません。
- ・共有部分(荷揚げ場、控室廊下を含む)及び非常口の前に荷物は置かないで下さい。

■設営・撤去・原状復帰・清掃について

- ・会場の設営・撤去・原状復帰は、全て主催者が行うものとします。
- ・作業に際して、区民センター職員の指示には必ず従って頂きますようお願い致します。
- ・催事に必要な文具・消耗品類は主催者にてご用意ください。区民センターでの提供は致しかねます。
- ・貼り紙・看板の設置はホール及びホールに付属するロビーで可能です。共有部の使用はお断りいたします。貼り紙の際には痕が残らないテープをご使用下さい。会場の内外を問わず、ガムテープの使用はお断りいたします。
- ・清掃は、ホールの清掃用具をご使用いただき、清掃して下さい。全てのゴミは持ち帰りいただきます。

■ホール音響・照明設備について

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(特定の演出・操作)を希望される場合や照明セットの明るさの調整、大ホールのスクリーンの昇降操作等は舞台技術者の派遣が必要です。施設スタッフでは対応が出来かねます。**
申し込み時にご相談ください。(利用日の1カ月前までに舞台技術者打合せ依頼をお申し出ください。)
また、**主催者専属の技術者が入る場合も、当館の舞台技術者との打合せが必要です。**
※自作のCDを使用される場合、**市販のCDの規格に基づいて作成**をお願い致します。MP3等の規格だと音飛びや再生ができない場合がございますので、こちらの**施設スタッフ及び技術スタッフでは対応が出来かねますのでご注意ください。**また、カセットテープは巻き込み等が原因で、カセットデッキの故障の原因につながりますので、必ずCDにコピーしてご使用下さい。
5. 大・小ホールのグランドピアノの調律には、技術者の派遣が必要です。**(調律依頼書を提出して下さい。)**
調律を希望される場合は、申し込み時にご相談ください。(利用日の約1カ月前までにご依頼下さい。)
(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。
※インターネット予約の場合、順番に①ホールを選択して頂き、②控室も選択する③予約ボタンを押して頂きましたら、予約ができます。
※ただし、ホールのみを予約した場合、控室の予約が出来ませんのでご注意ください。

その場合、窓口またはFAXにて控室をお申し込み下さい。

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うえ、ご利用ください。

8. 大ホール・小ホールともにスモークは使用できません。

■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に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いただきます。
- ・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

- ・安全確保のため、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（舞台技術者派遣及び主催者専属の技術者が入る場合）

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下さい。
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。

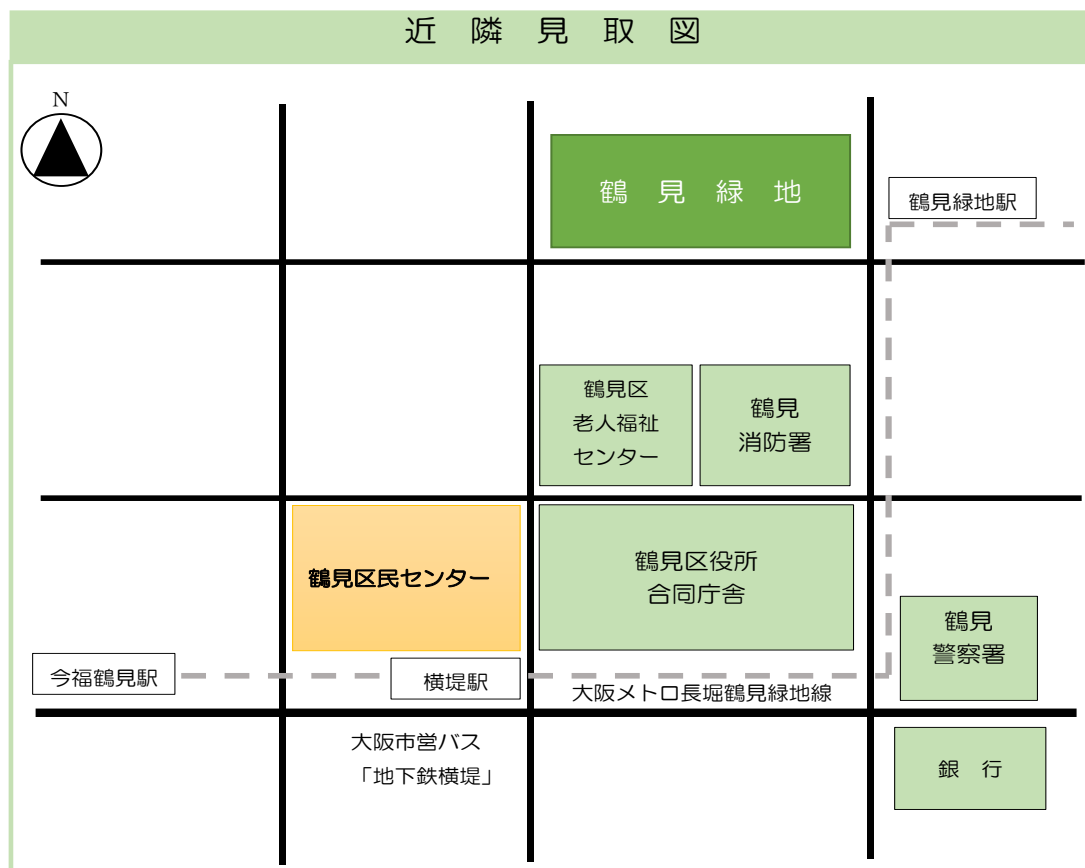
※打ち合わせ後に内容変更が生じた場合は、すぐに変更内容をご連絡ください。内容によっては対応できない場合があります。

※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、当館の舞台技術者の打合せが必要です。

また、舞台設備使用申込兼誓約書にご記入の上、ご提出下さい。

近 隣 見 取 図



交通アクセス

- ・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

【来館者用駐車場】

14台（有料、うち1台は障害者用）／鶴見図書館と共用

※台数が限られているため、なるべく公共の交通機関をご利用下さい。

【来館者用駐輪場】

利用時間 9:15～21:30／鶴見図書館と共用

〒538-0052

大阪市鶴見区横堤5-3-15

TEL: 06-6912-3971 FAX: 06-6912-3900

■供用時間：9時30分～21時30分

◆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/turumi/>

ホームページ QR コード



インスタグラム QR コード



鶴見区マスコットキャラクター

つるりっぶ