

富田林市市民会館(レインボーホール)施設ご利用案内

2019年10月1日改定

■施設利用料

(単位:円)

施設	利用時間	階	定員	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日	
				9時から 12時まで	13時から 17時まで	18時から 22時まで	9時から 17時まで	13時から 22時まで	9時から 22時まで	
市民センター	中ホール	1	360	7,530	10,080	13,240	16,190	20,470	26,480	
	会議室	大会議室	1	130	3,970	4,990	6,620	8,250	10,280	13,240
		会議室1	1	30	1,420	1,620	2,130	2,640	3,360	4,370
		特別会議室	1	12	1,520	2,440	2,850	3,560	4,370	5,700
		会議室2	2	6	400	610	710	1,010	1,320	1,720
		会議室3	2	12	810	1,220	1,420	2,030	2,640	3,450
		和室2	2	20	810	1,220	1,420	2,030	2,640	3,450
		松の間	3	54	2,340	2,850	3,970	4,780	6,000	7,840
		竹の間 ※1	3	54	1,830	2,340	3,250	3,970	4,880	6,410
		竹の間(人数割引)	3	36	1,200	1,600	2,200	2,600	3,300	4,300
		梅の間	3	38	1,120	1,420	1,930	2,440	2,950	3,870
	和室1	3	30	1,010	1,420	1,830	2,430	2,850	3,870	
	展示室(全面)	2	*	4,680	7,020	8,040	11,700	15,060	19,740	
展示室(半面)	2	*	2,340	3,510	4,020	5,850	7,530	9,870		
多目的ホール	文化活動	1	900	13,030	17,410	22,710	28,000	35,440	45,620	
	文化活動(スポーツ範囲)	1	20	6,515	8,705	11,355	14,000	17,720	22,810	
	スポーツ活動	全面	1		2,130	3,050	6,720	*	*	11,000
		2/3面	1		1,420	2,030	4,480	*	*	7,330
		1/3面	1		710	1,010	2,240	*	*	3,660
福祉センター 浴槽	1	7			1人1回	100円				
農林会議室	3	90	2,440	3,050	4,170	4,880	6,310	8,140		

・5,000円を超える入場料もしくはこれに類するものを徴収される場合、又は営利を目的として利用される場合は、**5割加算**となります。

※営利定義は下記のものとしします

販売(チャリティーを含む)、商品説明・展示、事業説明、面接、
教室(月謝、レッスン料など、これらに類するものを徴収する団体)、
ネットワークビジネス(利用内容問わず)、その他

＜利用許可時間の超過・繰り上げ時の利用料について＞

- ・30分以上を1時間とし、1時間につき当初利用料金(加算・減額時は計算後の料金)の3割となります。(30分未満は切り捨て)
- ・許可時間には準備と後片付け(原状回復)の時間を含まず。

＜減額について＞

- ・多目的ホールは本市の団体(10名以上)がスポーツを目的として利用される場合、**2割減額**となります。

＜還付について＞

- ・取消の場合 利用日の7日前までの取消 5割還付
- ・変更の場合 利用日の7日前までの変更 過納額の5割還付
- ※変更は各施設申込期間内のみ1回限り可能
(中ホールは利用の3日前まで。その他は利用日の前日まで)
なお、還付期限を過ぎて変更されたご利用分は取消でも還付はありません。
- ※中ホールと多目的ホールは他の施設に変更できません。
(中ホールと多目的ホール文化活動間に変更できます)
- ※多目的ホールの文化活動からスポーツ活動への変更できません。
- ※7日前が休館日にあたる場合、翌日の受付になります。
- ・警報発令時(一部警報を除く)
利用時間内に富田林市に警報が発令されており、且つ利用開始時間までに取消の申請をされた場合は全額還付します。

＜その他＞

- ・特別に電気等を利用される場合は事前に届け出を行い、実費相当額をいただきます。
- また、使用器具の確認及び電気使用量の測定のため、係員が入室する場合がございます。
- ・展示室半面半額割引でご利用の場合、パーティーのみの間仕切りで残り半面を他の団体が利用できることが条件です
- ・竹の間を36名以下の割引料金でご利用の人数が超過した場合は、追徴料金を頂戴します。
- ・竹の間は机12脚・椅子36脚の常設となりますので、追加の場合はお客様で設置していただきます。
- また、通常料金でお申込みされた場合、人数の減少による割引の適用、変更はできません。
- ・多目的ホールのスポーツ利用の場合、調光室への立ち入り及び冷暖房、移動椅子、照明の使用はできませんが、調光室外で音響施設の使用は音響施設使用料を頂戴して使用可能です。
- 但し全面をスポーツ活動で1団体をご利用の場合は舞台及び控室のご利用が可能です。
(舞台照明のご利用には別途料金がかかります)
- ・農林会議室を富田林市内の農林団体が利用する場合は無料です。
- ・備品の料金計算は「午前」・「午後」・「夜間」それぞれの区分ごとの計算となります。

■受付期間

中ホール	利用日の1年前の月の初日から、利用日の3日前まで
市民センター(会議室)・農林会議室・展示室	利用日の1年前の月の初日から、利用日の前日まで
多目的ホール	利用日の6ヶ月前の日にあたる日から、利用日の前日まで

- ・受付開始日が休館日の場合、受付開始はその翌日から。(日で扱う施設は月末締め)
- ・前日が休館日の場合はその前日が受付開始日となります。また、3日前、7日前が休館日の場合はその翌日が受付開始日です。
(例) 多目的ホール 5月31日利用分なら前年の11月30日受付開始
(11月30日が水曜日なら11月29日受付開始)

＜受付時間＞

9時～17時30分(休館日は除く)

＜受付順位の抽選＞

- ・受付開始日・開始時刻に同施設で申込み複数の場合は受付順位の抽選となります。
- ・1つの催しで抽選参加可能人数はお1人のみです。

■会館利用時間

9時～22時まで
老人・身体障がい者(児)福祉センター 9時から17時まで
福祉センター内 喜志の湯・ヘルストロン・和室・ラウンジ 12時から18時まで

■休館日

毎週水曜日及び12月29日～翌年1月3日 その他臨時休館あり

■冷暖房実施期間(多目的ホールの場合は文化活動のみ実施)

・冷房 6月～9月 ・暖房 11月～3月

■ご利用のお願い

＜市民会館各施設・福祉センター共通＞

1. 館の利用許可のない施設への入室や設備の使用はできません。
2. 館の利用許可を受けた施設を申請時の目的以外での使用はできません。
3. 申請者(又は団体)は館の利用に関わる全ての権利を譲渡又は転貸してはいけません。
4. 館の施設利用において複数又は団体でご利用いただく場合、責任者の方を申請時にご登録いただき、全ての打ち合わせ、連絡は責任を通じて行います。
5. 利用者の責任において入場者及び自身の安全の確保に努めて下さい。
6. 施設ごとに決められた定員を超えての入場はできません。
7. 全ての施設において火気の使用・持込は原則できません。舞台演出等、使用することがある場合は、事前に消防署で発行された許可書とともに火気使用願いを提出し、館の防火管理者の許可を得て下さい。
8. 施設・設備等を汚損、破損又は滅失したときは、その損害の賠償をしていただきます。
9. 危険物、他人に迷惑となる物品、館の許可を受けていない物品の展示・販売はできません。
10. 館の施設での医師免許等資格のない方の医療行為又はそれに準じるもの、必要もなく体に触れる行為はできません。
11. 施設の全ての利用者は施錠しての施設の利用はできません。また、係員が入室又は立ち会いを求めた場合は、速やかに応じて下さい。
12. 館内で発生した盗難・傷害等に関しましては当館で一切の責任を負いません。貴重品はご自身で管理をお願いします。
13. 館の許可を受けていないはり紙、看板、のぼり、広告類の掲示、配布はできません。
14. 壁・柱等への釘打ちはできません。
15. 営利目的の利用が明らかであるにも関わらず、非営利での申請・利用はできません。
16. 共用部分(廊下・踊り場・ロビー等)は他の利用者の迷惑にならないようご注意ください。
17. 施設の利用に関する当日と当日までの問い合わせ、呼び出し、連絡等は全て主催者側で対応してください。また、全館放送の他の利用者の迷惑となりますので館では行ってはおりません。
18. 利用時間には準備と後片付け(原状回復)の時間を含んでいますので、時間内に施設の返却をお願いします。また、施設・共有スペースともに清潔にご利用ください。
19. 館内で騒音・放歌等他の利用者に迷惑となる行為はご遠慮ください。
20. 机・椅子等設備の配置は係員に連絡後、ご自身で設営してください。また、利用施設以外の施設からの備品の移動はご遠慮ください。
21. 利用施設の原状回復ができましたら係員の点検を受けて下さい。
22. 傘立てには限りがございますので、入場者が多数の場合は傘袋をご用意ください。
23. 行事に伴い発生した全ての物、ゴミはお持ち帰りください。
24. 消耗品(筆記用具・ハサミ等文具関係、ゴミ袋等生活用品)は全て利用者でご用意ください。
25. その都度、係員の指示があった場合は従ってください。
26. 大人数で参加される催しに関しましては、館より事前に打合せをお願いする場合があります。
27. ペットの持込はご遠慮願います(介助犬・盲導犬は除きます)

・飲食・喫煙について

28. 喫煙は所定の喫煙所をご利用ください
29. お食事は室内及びレストランでお召し上がりください。
30. お食事の持込は衛生の関係上、主催者が用意するものについて原則お断りしています。但し、密閉された飲料等及び個人が持参する弁当等は個人の責任において会館の許可のもと持ち込むことができます。
31. 保温ポット、急須、湯呑(無料貸し出し)を使用された場合、洗ってご返却ください。(茶葉のご用意は主催者でお願いします)

・駐車場について

32. 当施設は駐車場の台数が限られております。車でのご来館はできるだけご遠慮ください。また、主催の方は入場者にもご理解いただきますようお願いいたします。
33. 満車になり次第、車でのご入館はできません。
34. 区画指定をされる場合は一週間前に事務所にお申し出ください。
35. 区画指定時は指定範囲内に車を収め、区画指定開始時から主催者より誘導の係員を3名以上配置してください。
36. 区画指定は区画を確定させるものではなくあくまで他の利用者のご理解をいただいて駐車するものです。誘導の際には、その点をご留意いただき他の利用者にて承を得るように努めてください。
37. 駐車場に関して発生したトラブル(苦情・事故)に関しては、全て当事者同士で解決してください。

・WiFiの使用について

1. パソコンへの設定は利用者が責任を持ってご自身で作業してください。
2. 本設定・利用は施設利用時のみ可能とし、利用時に知り得た情報を使い利用時以外で無線LANに接続することはできません。
3. 無線LANに接続されたパソコン同士の通信(ファイル共有)、またファイル共有ソフト(Winny等)の利用、大容量のファイルのダウンロードはできません。
4. アダルト・バイオレンスのサイト等、館が不適切と判断するサイトの閲覧はできません。(一部のサイト(主に有害サイト等)の閲覧にはURLにフィルタがかかっています)
5. 故意あるいは過失により機材を破損した場合、無線LAN環境に不具合を与えた場合など、現状復帰を求める場合があります
6. 館の無線LAN環境下で生じた事故や設定により生じたパソコンのトラブル、その他無線LAN利用に関連して発生した利用者の損害について、館は一切の責任を負いません。接続するパソコンのセキュリティ(ウイルスチェック、個人情報漏えい等)に関しましては利用者自身の責任で管理・保護してください。

■福祉センター利用許可条件

＜利用対象者＞

富田林市内在住の60歳以上の方
富田林市内在住の各種障がい者(児)手帳保持者及びその介護者(手帳をご提示願います)

＜利用許可条件＞

営業行為・政治活動・宗教活動をしない
その他、会館と共通の「ご利用のお願い」を遵守いただける方

＜利用時間＞

上記 ■会館利用時間を参照

各施設を利用される方は常に利用許可書を携帯し、利用を始める前に会館事務所へ提示したのち、施設を利用して下さい。
(施設利用後は、速やかに会館事務所へ報告して下さい)

◎富田林市の定める条例又は条例施行規則に違反した時は利用許可を取り消します。
この場合、利用される方が損害を受けても富田林市及び施設管理者は一切その責務を負いません。

【富田林市市民会館 Tel 0721-25-1117】