

大阪市立男女共同参画センター

クレオ大阪

中央館・西部館・南部館・東部館

(クレオ大阪子育て館には貸室はありません)

施設のご利用案内

平成 29 年 2 月 1 日 改訂

センター条例施行規則の一部が改正されました。(平成 29 年 2 月 1 日施行)

- ・受付開始日が変更になりました。
- ・使用料の納付期限が設定されました。
- ・使用許可の取消しを申し出た場合、規則の定めにより使用料を還付します。
(規則の改正以降に使用許可申請されたものに限る。)

本冊子は、大阪市立男女共同参画センター条例(以下、「センター条例」とする)やセンター条例施行規則で定めるものを除き、各館の指定管理者が定めたものです。

内容を十分にご理解いただくとともに、関係者、来場者への周知徹底をよろしくお願い申し上げます。

クレオ大阪中央

〒543-0002 天王寺区上汐 5-6-25 電話 06-6770-7200 FAX 06-6770-7705

[指定管理者：大阪市男女共同参画推進事業体]

クレオ大阪南

〒547-0026 平野区喜連西 6-2-33 電話 06-6705-1100 FAX 06-6705-1140

[指定管理者：大阪市男女共同参画推進事業体(南)]

クレオ大阪東

〒536-0014 城東区嶋野西 2-1-21 電話 06-6965-1200 FAX 06-6965-1500

[指定管理者：大阪市男女共同参画推進事業体(東)]

クレオ大阪西

〒554-0012 此花区西九条 6-1-20 電話 06-6460-7800 FAX 06-6460-9630

[指定管理者：クレオ大阪西・こども文化センター共同事業体]

クレオ大阪西・ホールは、平成 28 年 4 月、こども文化センター・ホールに変わりました。こども文化センターの使用全般に関することは同センター発行の利用案内、ホームページ等をご覧ください。会議室・研修室などの諸室は、従来どおりクレオ大阪西として運営します。

■ 使用許可について	-----	2 ページ
■ 使用申込について	-----	3 ページ
■ ホール使用に必要な費用について	-----	5 ページ
1 施設使用料	-----	5 ページ
2 舞台技術者派遣料	-----	8 ページ
3 その他費用	-----	9 ページ
■ 催事運営上の注意	-----	10 ページ
■ 事前打合せの実施について	-----	14 ページ
■ 施設使用料（中央館・西部館・南部館・東部館）	-----	15 ページ
(巻末) ホール事前打合せ表 ※事前に記入したものを打合せ時にご持参ください		

■ 使用許可について

1. 使用許可

各館の使用にあたっては、使用申込書を各館指定管理者に提出し、使用許可を受ける必要があります。使用にあたっては、次に掲げる要件をすべて満たすことが必要です。

- (1) 公安または風俗を害するおそれのないこと
- (2) 建物または附属設備を損傷するおそれのないこと
- (3) 管理上の支障がないこと
- (4) 使用料が納付されていること（別に定める場合を除く）
- (5) その他不相当と認められる事由がないこと

※ 暴力団の利益となる施設の使用はできません。

※ 申請がされたとき、各館指定管理者は即日または翌日までに審査を行い、使用料が納付されていることを確認して、使用を許可します。使用が許可されないときは、書面または掲示により、申請者に通知します。（使用が許可されたときは、個別の通知は原則として行いません。）

2. 使用許可の取消、停止等

次の要件のいずれかに該当する場合、使用許可を取り消し、または使用の停止、退館を命じることがあります。

- (1) 偽りその他不正の手段により使用許可を受けたとき
 - ・ 申込内容と使用内容が異なると認められる場合
 - ・ 使用許可を第三者に委譲した場合 等
- (2) 使用許可に掲げる要件を満たさないとき
- (3) センター条例に違反し、またはこの条例に基づく指示に従わないとき
 - ・ 入館の制限に該当した場合 等

3. 入館の制限

次の要件のいずれかに該当する場合、入館を拒否し、または退館を命じることがあります。

- (1) 他人に危害を及ぼし、または迷惑となる行為をするおそれがある場合
- (2) 建物または附属設備を損傷するおそれがある場合
- (3) 他人に危害を及ぼし、もしくは他人に迷惑となる物品または動物を携行する場合
- (4) 管理上必要な指示に従わない場合
- (5) その他管理上支障があると認められる場合

■ 使用申込について

1. 受付期間

施設		受付開始の日時※	受付終了日
ホール	中央館	使用日の <u>12月前の日</u> 午前10時	使用日の7日前
	南部館	使用日の <u>6月前の日</u> 午前10時	
	東部館		
	参考:こども文化センター (前 西部館ホール)	使用日の <u>6月前の日</u> 午前9時30分	使用日の30日前
その他の施設 (会議室等)	全館	使用日の <u>3月前の日</u> 午前10時 (注) 西部館は午前9時30分	使用日当日 (21時まで)

※ 休館日の場合は、翌開館日

指定管理者等が実施する事業により、施設を提供できない場合があります。
各館に電話にてお問合わせください。(受付開始日までに変更となることがあります。)

(1) 抽選の実施について

受付開始日の午前10時（西部館は午前9時30分）の時点で、
2団体以上お集まりの場合、またはご希望の施設・時間区分が重複している場合、抽選をおこないません。

今回の規則改正により、受付開始日に変更になり、毎日抽選をおこなうこととなります。

例えば 複数日連続で使用を希望される場合や、
毎週・隔週など、月に複数回ご利用の場合 など

それぞれの受付開始日時以降に使用申込をしていただく必要があります。

ご不便をおかけしますが、ご理解のほどお願い申し上げます。

抽選に参加できるのは、1催事につき1名のみです。

同一団体の方が複数人で参加されていると当館職員が判断した場合、使用申込の受付を取り消すことがあります。

抽選の実施方法については、各館にお問合わせください。

(2) 施設を連続して使用できる期間

ホール7日、その他の施設3日(ホールと併用する場合は7日)、展示ギャラリー15日。
日数は、全日(午前・午後・夜間)の使用で1日とし、休館日を除きます。

(3) その他の施設(会議室・研修室等)をホール控室等として使用する場合

ホール(西部館の場合はこども文化センター)の使用申込に併せてお申込みいただけます。
ただし、「ホール」をキャンセルされた場合は、「その他の施設」もキャンセルとなります。

2. **窓口**での使用申込

<受付時間> 開館日の9時30分から21時まで（西部館は9時から）

（注）受付開始となる使用日については、抽選※終了後、先着順にて受付いたします。

※ 抽選…中央館・南部館・東部館は10時、西部館は9時30分開始

- ① 所定の様式に必要事項を記入して提出してください。
- ② 内容確認の後、「申請者控」をお渡します。
- ③ 施設使用料の納付後に、「領収書」をお渡します。

3. **電話**での仮予約

<受付時間> 上記と同じ

（注）受付開始となる使用日については、受付開始日の翌開館日から受付いたします。

<仮予約できる件数> 5件まで

- ① 電話にて空き状況を確認してください。（ホームページは最新を保証いたしません。）
- ② 受付可能であれば、「仮予約番号」を発番します。
- ③ 仮予約をおこなった日を含む3日以内（休館日を除く）に、各館窓口にて使用申請をおこなってください。

◆ **ファックス**での申込をご希望の場合

中央館を除き、ファックスによる申込を受け付けています。（試行実施）

- ① 上記、①、②の手続きの後、専用の様式をホームページからダウンロードし、必要事項を記入してください。
- ② 仮予約をおこなった日を含む3日以内（休館日を除く）に、ファックス送信してください。

F A X 西部館 06-6460-9630

南部館 06-6705-1140

東部館 06-6965-1500

「仮予約番号」の無いものは、受付いたしません。

- ③ 受付時間内に電話での受信確認をしてください。
- ④ 受付完了後、指定のファックス番号に使用料の納付期限を添えて返信します。

重要

・仮予約の有効期限までに使用申込がない場合、仮予約を無効とします。
・施設使用料を納付期限までにお支払いいただく必要があります。
（使用料については次のページへ）

■ ホール使用に必要な費用について

1	施設使用料、附属設備使用料	館・施設ごとに異なります。 (15 ページ～)
+		
2	舞台技術者派遣料	(8 ページ)
+		
3	その他費用 ホール清掃料金、ピアノ調律料金、 舞台事業者へ発注のレンタル機材・看板等作成費用 等	(9 ページ)

施設使用料のほかに、附属設備使用料、舞台技術者派遣料が必要です。また、必要に応じて別途費用を申し受けます。

1 施設使用料、附属設備使用料

1. 使用料一覧

各館ごと。巻末にあります。

◆ **土・日・祝日の施設使用料は、2割増となります。**

◆ **入場料の類の徴収について**

センター条例別表において、「入場料の類を徴収する場合」の施設使用料は、割増料金(5割増)となっています。大阪市の考え方は以下のとおりです。

・**入場料の類を徴収する場合**

入場料等を有料として、広く不特定多数に対して周知を行い集客するような、映画の上映会やコンサート等を催す場合を想定したものです。

・**入場料の類を徴収するに該当しない場合**

任意団体等、同好会、サークルの構成員や仲間同士でお金を出し合ってセンターのホールや会議室を借りて活動するような場合の負担金や会費、すなわち特定の会員が負担する費用である会費。

時代の変化とともにセンターの利用も多様化しており、「入場料の類」の定義の明文化については、大阪市において他の市民利用施設を所管する担当との間で検討を行っているところですので、上記の方針に変更が生じた場合は、あらためて周知いたします。

2. 納付方法

現金(円)のみ。その他の取扱いはありません。

3. 納付期限 条例の改正(平成 29 年 2 月 1 日施行)により新たに設定されました。

(1) 施設使用料

納付期限までにお支払いいただく必要があります。

使用料納付後の「領収書」記載事項は、変更できません。

期間		使用料の納付期限 (※)
申請日から起算して (申請日を含みます)	使用日 <u>前日</u> まで 1 月以上	申請日の 13 日後の日
	使用日 <u>前日</u> まで 7 日以上 1 月未満	申請日の 6 日後の日
	使用日 まで 7 日以下	使用日当日 (使用前)

(※) 休館日にあたる場合は、翌開館日

重要 納付期限を過ぎた場合、条例の規定により「使用不許可」となり、当該の使用日時・施設について、新たな予約を受け付けます。

(2) 附属設備使用料、舞台技術者派遣料

使用前にお支払いください。本番終了後に過不足を精算することがあります。

(3) その他費用

事前打合せ時にご相談ください。

(ホール清掃料金、ピアノ調律代、レンタル機材・看板作成費 等)

4. 使用申込のキャンセル・変更

受付時間内に各館へご連絡ください。

キャンセル申請の様式は、各館窓口、またはホームページから入手できます。

① 規則の改正(平成 29 年 2 月 1 日)以降に使用申込をされている方

項目	手続き方法	既納の使用料
1 すべてのキャンセル (使用日の変更を含む)	書面(様式)による 取下申請が必要です。(ファックス可) <u>使用申込を一からやり直してください。</u> 新たに納付期限が設定されます 各館へ電話等にて空き状況を確認のうえ、書面(様式)による使用申込をおこなってください。	次ページ 「5.使用料の還付」を ご覧ください。
2 同一使用日における 施設の一部変更、使用区分の減数 例) ホール+会議室 → ホール+研修室 研修室 全日 → 午前・午後		
3 施設の変更 (例) 研修室 → 会議室		
4 申請内容の変更 団体名、使用目的、入場料の類の有無 等		
5 施設の追加や使用区分の延長		

重要 使用許可の取下げを申し出た日によって還付金額が決まります。(下表参照) 使用申込の際には、使用する施設・時間区分について、十分にご検討いただきますようお願いいたします。

② 平成 29 年 1 月 31 日までに使用申込をされている方

- ・ キャンセル、使用日の変更は、書面(様式)による取下申請をしてください。(ファックス可)
- ・ 各種変更は、窓口へお問い合わせください。
- ・ 既納の使用料は、条例の定めにより市長が認める場合を除き返還しません。

5. 使用料の還付

規則の改正(平成 29 年 2 月 1 日)以降に使用申込をし、かつ使用料を納付したものが対象です。

① 使用許可申請を取り下げた(キャンセルした)場合

下表の期間内に申込の取消(使用許可の取消を含む)を申し出た場合は、納付済の使用料を還付します。

◆ **手続き方法**

還付請求をされる場合は、

- ① **領収書** (原本)
- ② **還付請求書** (所定の様式に押印が必要です。)

①②の 2 点を、キャンセルする施設へ**郵送または来館にて**ご提出ください。
大阪市からの振込となるため、還付までには3週間程度かかる予定です。

施設		使用許可の取消を申し出た日	還付の金額
ホール	中央館	使用日の 4 月前の日まで	全 額
		使用日の 2 月前の日まで	半 額
	南部館・東部館	使用日の 3 月前の日まで	全 額
		使用日の 1 月前の日まで	半 額
参考:こども文化センター (前 西部館ホール)	(南部館・東部館に同じ)		
会議室・研修室 等	全館	使用日の 1 月前の日まで	全 額

会議室・研修室などをホールとともに申し込んだ場合は、ホールの場合と同じです。

② **施設の使用中に、災害その他特別な事由により施設又は附属設備を使用することができなくなった場合**

その事由が発生した時までに、当該施設又は附属設備を使用した時間、状況等を勘案して大阪市長が定める額を還付します。

③ **使用許可が得られなかった場合**

使用料の全額を還付します。

2 舞台技術者派遣料

舞台装置・音響・照明の操作には、専門的な技術と知識を必要です。ホール利用にあたっては、**管理運営の必要上、「各館指定の舞台事業者」による操作・立会いを条件とします。**

(1) 各館指定の舞台事業者

館名	舞台事業者名
中央館・東部館	株式会社ハートス 大阪市中央区高津 3-8-29
南部館	リッジクリエイティブ株式会社 … 南部館指定管理者(事業体構成員) 京都市中京区三条通麩屋町東入弁慶石町 56 1928 ビル 4 階

- ・ 主催者様で別途舞台技術者を手配された場合であっても、機器取扱説明および管理立会いとして、上記事業者の舞台技術者の立会いが必要です。
- ・ 特殊機器を持ち込まれる場合は、その機器の技術者を手配してください。

(2) 舞台技術者 派遣料

区分	基本時間		技術者1名の料金	基本人数	計 (消費税込)
1	午前	9時30分 ~ 12時00分	14,040円	3名	42,120円
	午後	13時00分 ~ 17時00分			
	夜間	18時00分 ~ 21時30分			
2	午前・午後	9時30分 ~ 17時00分	17,280円	3名	51,840円
	午後・夜間	13時00分 ~ 21時30分			
3	全日	9時30分 ~ 21時30分	20,520円	3名	61,560円

- ・ **「舞台」「照明」「音響」部門の技術者各1名の計3名を基本とします。**
催事の内容・規模により、技術者を増員します。必要人員は、事前打合せ後に決定します。
- ・ 2区分を超える使用時は、途中で舞台技術者の休憩時間(60分)を確保してください。
- ・ 基本時間を超えた場合は、超過料金をいただきます。(1名につき1,080円/30分)
開館時間外の超過は、承っておりません。

[舞台技術者のキャンセルについて]

〈受付時間〉 開館日の9時30分～21時

受付後、当館から舞台事業者への連絡をもってキャンセルの完了とします。

18時以降の受付については、翌開館日扱いとなることがあります。

平成29年2月1日以降に施設の使用申込のあったもの

キャンセル受付日	キャンセル料
使用日の7日前以降	区分料金×技術者派遣予定人数の100% ※

※平成29年1月31日以前に施設使用の申し出のあったものについては、キャンセル受付日が「使用前日または使用当日」は100%、「使用日の4～2日前」は80%、「使用日の7～5日前」は50%。

請求書は、舞台事業者から送付します。指定口座へ期日までにお支払いください。金融機関への振込依頼書・払込受領書をもって領収書に代えさせていただきます。

3 その他費用

◆ ホール清掃料金

ホール内での飲食は、原則禁止です。

飲食を希望される場合は、ホール清掃料金を使用当日までにお支払いいただくことで対応します。事前打合せ時に必ずお申し付けください。使用当日、清掃を必要としなくなった場合であっても、料金はお返しいたしません。

館	ホール清掃料金 (消費税込)
中央館	12,300 円
南部館・東部館	9,250 円

- ・ 清掃は、ホールの使用時間内で実施します。(所要 1.5～2 時間)
- ・ 弁当ガラ・飲料容器は、納入業者に回収・処分依頼するなど、すべてお持ち帰りください。
- ・ 館内自販機にて購入の空き缶、ペットボトル等は、所定のごみ箱へお願いします。

◆ ピアノ調律

指定事業者以外の調律手配は、管理運営の必要上、お断りします。

館	メーカー・型番	指定事業者名
中央館	【ホール】 KAWAI フルコンサートピアノ EX	(株)河合楽器製作所 中央区備後町 3-3-9
	【セミナーホール】 YAMAHA グランドピアノ C7L	(株)三木楽器 中央区北久宝寺町 3-3-4
東部館	YAMAHA	(株)三木楽器 中央区北久宝寺町 3-3-4
南部館	グランドピアノ CFⅢ	(株)ワタナベ楽器店 阿倍野区松崎町 2-10-22

調律は、使用時間内におこなってください。

内容	調律料金(消費税込)
普通調律(442Hz)	16,200 円
ピッチ変更調律(各1回)	16,200 円

- ・ 使用時間外に調律(ピッチを戻す作業も含む)する場合、その時間に要する施設使用申込および使用料が必要です。
- ・ ピッチ 442Hz 以外でご使用になる場合、ピッチ変更調律料とは別に、442Hz へ戻すための調律料も必要になります。
- ・ リハーサル・本番の立会いには、別途料金が必要です。各館へお問い合わせください。

◆ 舞台事業者への発注

各館で不足の機材や特殊機材のレンタル、吊看板の作成などについて、各館指定の舞台事業者が承ります。各種費用、支払方法などは、事前打合せ時にご相談ください。

※ 発注後に内容を変更される場合は、別途料金が発生することがあります。

[キャンセル料]

発注済みの機材代、作成済みの看板代金等は、キャンセル受付日に関わらずその 100%

■ 催事運営上の注意

1. 使用時間の厳守をお願いします

- (1) 使用時間には、搬入～準備・設営～撤収～原状回復(清掃を含む)の時間を含めてください。
- (2) 舞台設営作業には、開場(客入)までに少なくとも45～90分を見込んでください。
催事内容によっては設営・撤収に時間を要しますので、ホール担当者にご相談ください。
- (3) 閉館時間は、21時30分です。本番終了後の撤収時間を考慮してください。
- (4) 各施設の鍵は、使用区分の開始15分前以降にお渡しします。
- (5) ホール客席の開場は、予定時間であっても、舞台技術者の指示でおこなってください。
設営中の開場は、安全上の理由から一切お断りいたします。
- (6) 開場・開演時間の変更を希望する場合は、ホール担当者にご相談ください。
- (7) 催事終了後は、速やかにお帰りください。周辺住民の迷惑となる行為は固くお断りします。

2. ホールロビー、客席における注意事項

- (1) 来場者の受付、案内整理、駐車場の整理誘導、控室の荷物管理等に必要な人員は、すべて主催者様にて手配してください。
- (2) 非常時の誘導担当員をあらかじめ定め、人員動線への配置をお願いします。
- (3) 車椅子をご利用の方、身体の不自由な方への介助は、主催者様でおこなってください。
- (4) 定員を超える入場は、消防法により禁止されており、固くお断りします。
入場券、整理券等の定員以上の発行は、ご遠慮ください。
先着順等で入場できなかった方に対しては、主催者様にて責任をもって対応してください。

【ホール定員】

中央館 996席

1階フロア席 789席 + 車いすスペース 6台分、別途親子室あり

2階バルコニー席 195席 + 車いすスペース 6台分

南部館 404席

固定席 396席、車いすスペース 3台分、親子席 5席

東部館 382席

1階フロア席 378席 + 車いすスペース 4台分、別途親子室あり

その他の施設の使用

- (1) 机・椅子のレイアウト変更、原状回復は、主催者様でおこなってください。
- (2) 各施設の鍵は、主催者様にて責任をもって管理してください。
- (3) 館内・敷地内は、全面禁煙です。館周辺での喫煙もご遠慮ください。
- (4) アルコール飲料の持込みや飲酒は、固くお断りします。
- (5) 館内にごみ箱は設置していません。弁当ガラ、飲料容器、ダンボール等発生したごみは、すべてお持ち帰りください。
- (6) 出演者等への届け物、弁当等の配達は、主催者様でおこなってください。
- (7) 定められた場所以外での看板の設置、ポスターの掲示、ビラの配布等はできません。
壁、柱、扉等への押しピン、くぎ類、粘着テープ等の使用はお断りします。
- (8) 許可なく館内での物品販売はできません。
- (9) 館内への動物の持込みは、身体障がい者補助犬(ほじょ犬)を除き、お断りいたします。

3. 舞台作業における注意事項

防災シャッター・防火扉などが作動する場所や、消火栓(器)、非常口・避難経路付近には、機器・物品を置かないよう十分注意してください。

(1) 搬入・搬出作業

使用時間内におこなってください。

時間を超過する場合、別途施設使用料をお支払いいただきます。(ただし、後ろの区分が空いている場合に限りです。)

また、催事の進行状況等から使用時間内での搬出が不可能と舞台技術者が判断した場合、内容を変更していただきます。

- ・ 持込み機材や物品等の荷物は、お預かりしません。
荷物等を送られる場合は、催し物名・日時を明記し、使用当日に主催者様が直接受け取れるようにしてください。
- ・ 本番前日の搬入・設営や、本番翌日の撤去・搬出をされる場合は、その時間区分の施設使用申込および施設使用料が必要です。
- ・ 持込み機材等による壁、床面等の汚損や損傷のないようご注意ください。補修が必要な場合は、センター条例により原状回復または損害を賠償していただきます。
- ・ 中央館舞台への搬入は、1階駐車場入口すぐの専用エレベータをご利用ください。
舞台技術者立会いのもと、搬入出していただきます。
エレベータの規模 間口 3.9×奥行 2.4×天井高 2.8m、重量 2,500kg まで

(2) 舞台設営

- ・ 催事の内容や、附属設備の変更や追加等があれば、あらかじめお知らせください。
- ・ 舞台設営中は、危険防止のため、舞台技術者に無断で舞台・客席に入らないでください。また、持込み機材等の設営も含め、舞台技術者の指示に従ってください。
- ・ 舞台備品を使用するときは、舞台技術者の許可を得てください。
- ・ 舞台上で釘・ガンタッカー、テープ等を使用するときは、舞台技術者の指示を受けてください。ビスの使用はお断りします。
- ・ 床面は、ビニールテープ・養生テープ等の粘着力の弱いものを使用し、両面テープ、クラフトテープ等の粘着力の強いものは使用しないでください。使用後はすべて撤去してください。
- ・ 持込み機材は、動作確認済みの機材を使用してください。万一、漏電等の問題が発生した場合は、その機材の使用を中止していただきます。不良機材が原因で設備・備品に損傷を負ったときは、損害を賠償していただきます。

(3) 共用スペースの使用制限

共用スペースでの受付や練習、リハーサル、着替え等は、他の利用者に迷惑となりますので、固くお断りします。

(4) 写真・ビデオ撮影場所の確保

通路・階段などの避難経路を塞がないように設営してください。ケーブルを這わせる際は、養生マット・養生テープをご用意ください。

集合写真などで舞台備品・照明が必要な場合は、事前にお知らせください。

(5) 舞台花

装飾は、舞台袖でおこない、照明・音響回路のあるフロアコンセントを避けて、水漏れのないよう注意してください。

- (6) 使用後の清掃
使用後は、必ず清掃と確認をお願いします。使用後の点検で、再度お願いすることがあります。拾得物は、一定期間保管し、所轄警察署に届け出ます。

4. 防災上、緊急時の注意事項

- (1) 来場者の整理、案内、警備等に必要な人員は、主催者様で配置してください。
- (2) 火災・盗難などの事故防止には、最善の注意を払ってください。とくに貴重品の管理は、主催者様でしっかりとおこなってください。
- (3) 角材、鉄パイプ、火気等危険物の持込みは、お断りします。
- (4) 災害等の緊急事態が発生した場合は、来場者の避難誘導を最優先に行動してください。
- (5) 不測の事態により人身事故が発生し、救急車の出動要請が必要な場合は、速やかに事務室へご連絡ください。
- (6) AED(自動体外式除細動器)を各館事務室に設置しています。
※突然心停止状態に陥った時、心臓に電気ショックを与えて、正常な状態に戻す医療機器
- (7) 裸火の使用や喫煙(演劇等における演出に限る。客席は不可)を希望される場合、「裸火の使用許可申請」を各館所轄の消防署へ使用日の5日前までに提出、許可を受けていただく必要があります。
(根拠法令) 大阪市火災予防条例第 24 条、大阪市火災予防条例施行規則第 4 条
(各館所轄の消防署)
- | | | | | |
|------|--------|-----------|----------------|-----------------|
| 中央館… | 天王寺消防署 | 〒543-0001 | 天王寺区上本町 8-5-10 | 電話 06-6771-0119 |
| 南部館… | 平野消防署 | 〒547-0031 | 平野区平野南 1-2-9 | 電話 06-6790-0119 |
| 東部館… | 城東消防署 | 〒536-0005 | 城東区中央 3-4-20 | 電話 06-6931-0119 |
- 許可を受けた申請書のうち、1通を館に提出してください。
- (8) 危険が予見される場合には、使用許可を取り消し、催事を中止していただく場合があります。
- (9) 天災地変、交通機関のストライキ、その他の不可抗力によって催事が実施できない場合、これら不測の事態による損害については、その責任を負いかねます。
- (10) 火災、停電、盗難その他の事故により、利用者に事故が生じた場合または催事の進行に支障があった場合、施設に故意または重大な過失がない限り、その責任を負いかねます。

5. 広報

(1) ちらし、ポスター等の作成にあたって

〈必須項目〉

- ① 主催者様の問合せ先(電話番号、メールアドレス等)
 - ※ 会場(クレオ大阪)の電話番号のみの記載は、お断りします。
- ② 開場・開演時間
 - ※ 事前に設営・仕込みに必要な時間の確認、調整が必要です
- ③ 入場料の類を徴収される場合は、その金額
- ④ 定員(募集人数)
 - ※ ホール定員を超える催し物の実施はお断りします。
- ⑤ 自動車、自転車での来場に関する制限
 - (例)「駐車(輪)台数に限りがあるため、公共交通機関をご利用ください。」
- ⑥ クレオ大阪が実施する事業と誤解を招くような表現は避けてください。

作成したちらしを3部程度ご提供ください。(確認・保存用)

(2) マスメディア等の取材対応

催し物に関する取材依頼・当日対応は、主催者様でおこなってください。

使用を許可した施設以外での取材、撮影、立入りおよび撮影等に要する電源の無断使用は、お断りします。

6. その他

駐車場 駐車台数に限りがあるため、公共交通機関をご利用ください。

館	駐車台数	料金	摘要
中央館	16 台	30 分まで毎に平日 150 円、 土日休日 180 円	高さ制限 2.0m ハイルーフ車は入場不可
西部館	18 台	無料	高さ制限 2.1m(一部 1.9m) ハイルーフ車は入場不可 市立こども文化センターとの共用
南部館	約 10 台	1 時間 200 円	市立おとしよりすこやかセンター南部館 設置、共用
東部館	29 台	無料	市立城東スポーツセンターとの共用 うち 2 台は車いす使用者専用スペース

※ 障がい者の方への駐車場割引はありません。

- ・ 駐車場は、主催者様や来賓用としてあらかじめ確保することはできません。
- ・ 各館は、住宅地にあります。館周辺での駐停車(客待ちを含む)は周辺住民に大変な迷惑となりますのでご遠慮ください。来場者にも周知徹底してください。
- ・ 大型バスおよび搬入用トラック等大型車両の駐車スペースはありません。

■ 事前打合せの実施について

催事の進行スケジュール、内容等についての事前打合せを、概ね使用日の約 60～30 日前に、主催者様およびホール担当者(各館指定の舞台事業者)で実施いたします。

- (1) 打合せ日時は、ホール担当者より申込書記入者あて連絡、調整させていただきます。
申込者情報は、各館指定の舞台事業者に対して、打合せ事務の遂行を目的に提供いたします。
- (2) 当日責任者や、催事の進行・内容を把握している方など 3 名以内でお越しください。
あらかじめ主催者様において催事に関する事前調整をおこなってきてください。
- (3) 下記のものをご持参ください。

- ・「ホール 事前打合せ表(主催者様記入用)」

※ 巻末にあります。クレオ大阪ホームページからもダウンロード(PDF)できます。ご記入のうえ、ご持参いただくと、打合せを円滑に進めることができますのでご協力をお願いします。

- ・ 当日のプログラム、進行表

〈参考〉仕込み時間の目安(必要最小限)

- ・講演会 45 分
- ・コンサート 90 分(反響板の設置を含む)
- ・ピアノ調律 2 時間/台(使用時間内での実施になります。)

- ・ 舞台レイアウト図

- ・ (校正段階の)案内ちらし 等

- (4) 各館指定の舞台事業者に吊看板等を発注される場合は、文面やレイアウトをご持参ください。
サイズ、材質、色、レイアウト等により料金が異なりますので、事前打合せ時にご相談ください。
※ 発注後に内容を変更される場合は、別途料金がかかることがあります。
- (5) 舞台技術者の人数(=派遣料)、使用する附属設備(数量)は、事前打合せ後に決定します。

施設使用料(附属設備使用料を含む)についての見積書・請求書は発行できません。

(使用料は、センター条例の定めるところによります。)



催事の内容変更等が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

変更内容・時期によっては、舞台技術者の追加手配ができないことがあります。
また、施設使用料に変更が生じる場合は、還付請求ができなくなる場合もありますので、施設の使用予定はなるべく早めに確定してください。

■ 施設使用料 単位(円)

中央館 〒543-0002 天王寺区上汐 5-6-25
 電話 06-6770-7200 FAX 06-6770-7705



施設	定員	使用日	午前	午後	夜間	全日
			9:30~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:30~21:30
ホール	996 (+親子室4)	平日	26,000 (39,000)	41,600 (62,400)	36,400 (54,600)	93,600 (140,400)
		土・日	31,200 (46,800)	49,920 (74,880)	43,680 (65,520)	112,320 (168,480)
		休日				
控室(1)~(4) (1室あたり)	12	平日	1,000 (1,500)	1,500 (2,300)	1,300 (2,000)	3,400 (5,100)
		土・日	1,200 (1,800)	1,800 (2,760)	1,560 (2,400)	4,080 (6,120)
		休日				
セミナーホール	169	平日	4,200 (6,300)	6,700 (10,100)	5,900 (8,900)	15,100 (22,700)
		土・日	5,040 (7,560)	8,040 (12,120)	7,080 (10,680)	18,120 (27,240)
		休日				
会議室(1) 会議室(2)	各 24	平日	1,200 (1,800)	1,900 (2,900)	1,700 (2,600)	4,300 (6,500)
		土・日	1,440 (2,160)	2,280 (3,480)	2,040 (3,120)	5,160 (7,800)
		休日				
研修室(1) 研修室(2)	(1)42 (2)54	平日	1,800 (2,700)	2,900 (4,400)	2,500 (3,800)	6,500 (9,800)
		土・日	2,160 (3,240)	3,480 (5,280)	3,000 (4,560)	7,800 (11,760)
		休日				
音楽室 (多目的室)	63 椅子のみ100	平日	3,000 (4,500)	4,800 (7,200)	4,200 (5,100)	11,000 (16,500)
		土・日	3,600 (5,400)	5,760 (8,640)	5,040 (6,120)	13,200 (19,800)
		休日				
クラフト・調理室	32	平日	2,400 (3,600)	3,800 (5,700)	3,400 (5,100)	8,600 (12,900)
		土・日	2,880 (4,320)	4,560 (6,840)	4,080 (6,120)	10,320 (15,480)
		休日				
和室	12畳+ 8畳×2	平日	1,200 (1,800)	1,900 (2,900)	1,700 (2,600)	4,300 (6,500)
		土・日	1,440 (2,160)	2,280 (3,480)	2,040 (3,120)	5,160 (7,800)
		休日				
展示ギャラリー		平日	3,600 (5,400)			
		土・日	4,320 (6,480)			
		休日				

※ 各項目下段の()内の料金は、入場料の類を徴収する場合の料金です。
 入場料の類の有無の考え方については、5ページを参照してください。

中央館 主な附属設備および使用料

使用料は、1区分(午前、午後、または夜間)あたりの料金です。

2区分(午前・午後または午後・夜間)の場合は、この表の使用料の2倍、3区分(全日)の場合、この表の使用料の3倍になります。

施設	品名	単位	使用料	品名	単位	使用料
ホール	ピンスポットライト(A)	1台	3,400	舞台拡声装置	一式	10,000
	シーリングライト	12台以内	2,200	録音・再生用ワゴン	一式	1,600
		24台以内	3,100	ミキサーワゴン	一式	1,600
		36台以内	4,000	3点つりマイク	1本	1,300
		48台以内	4,900	ワイヤレスマイク	1本	1,300
		49台以上	5,800	ダイナミックマイク	1本	500
	フロントサイドスポットライト	6台以内	1,300	コンデンサーマイク	1本	500
		12台以内	2,200	ヘッドフォンマイク	1本	500
		18台以内	3,100			
		19台以上	4,000	プロジェクター ホール対応	1台	4,500
	フットライト	一式	800	グランドピアノ	1台	8,300
	ボーダーライト	1列(最大)	1,000	(カワイ フルコンサートピアノ EX)		
	サスペンションライト	16台以内	2,800	指揮台	一式	1,000
		32台以内	3,300	平台	1枚	300
		48台以内	3,800	箱足	1個	100
		64台以内	4,300	地絨(かすり)	一式	1,500
		65台以上	4,800	金屏風	1双	800
	トーマンタルタワーライト	一式	2,500	電源使用料	1kw 迄毎に	300
天井反射板ライト	一式	1,000				
パーライト	1台	500				
アッパーホリゾンライト	一式	1,200				
ローアホリゾンライト	一式	1,200				
セミナー ホール	AVシステム ※ミキサーワゴン、ワイヤレスマイク2本	一式	4,800	グランドピアノ(ヤマハ C7L)	1台	6,000
				ピンスポットライト(B)	1台	1,700
	(追加)ワイヤレスマイク	1本(最大 3)	1,300	ボーダーライト	一列	1,000
	(追加)有線マイク	1本(最大 6)	500	サスペンションライト	16台以内	2,800
音楽室	オーディオシステム ※ミキサーワゴン、ワイヤレスマイク2本	一式	3,200	アップライトピアノ (ヤマハ YU3)	1台	3,300
	(追加)ワイヤレスマイク	1本(最大 2)	1,300			
	(追加)有線マイク	1本(最大 6)	500			
会議室 研修室 調理室	オーディオシステム ※ワイヤレスマイク2本付	一式	1,600			
共通	拡声装置	一式	1,200	書画カメラ	1台	1,300
	(追加)有線マイク	1本(最大 1)	500	プロジェクター(PC 対応)	1台	1,500
	レクチャーアンプ ※卓上マイク1本付	一式	800	テレビモニター	1台	400
				ビデオデッキ	1台	400

※附属設備は数に限りがあります。施設使用申込の際にあわせてお申込みください。

■ 施設使用料 単位(円)

西部館 〒554-0012 此花区西九条 6-1-20
 電話 06-6460-7800 FAX 06-6460-9630

平成 28 年 4 月からの主な変更点

※西部館のみ

- ・「ホール」は、こども文化センターに変わりました
- ・「午前」の使用区分は、9:30 から 9:00 に
- ・休館日は、月曜日(休日のときはその翌日)・年末年始



施設使用料 (単位:円) ()内の料金は、入場料の類※を徴収する場合

施設	定員	使用日	午前	午後	夜間	全日
			9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:00~21:30
会議室	24	平日	1,200 (1,800)	1,900 (2,900)	1,700 (2,600)	4,300 (6,500)
		土・日 休日	1,440 (2,160)	2,280 (3,480)	2,040 (3,120)	5,160 (7,800)
研修室	54	平日	2,400 (3,600)	3,800 (5,700)	3,400 (5,100)	8,600 (12,900)
		土・日 休日	2,880 (4,320)	4,560 (6,840)	4,080 (6,120)	10,320 (15,480)
多目的室	84 椅子のみ 100	平日	3,000 (4,500)	4,800 (7,200)	4,200 (5,100)	11,000 (16,500)
		土・日 休日	3,600 (5,400)	5,760 (8,640)	5,040 (6,120)	13,200 (19,800)
クラブト・調理室	32	平日	2,400 (3,600)	3,800 (5,700)	3,400 (5,100)	8,600 (12,900)
		土・日 休日	2,880 (4,320)	4,560 (6,840)	4,080 (6,120)	10,320 (15,480)
展示ギャラリー		平日	3,600 (5,400)			
		土・日 休日	4,320 (6,480)			

※ 各項目下段の()内の料金は、入場料の類を徴収する場合の料金です。

入場料の類の有無の考え方については、5 ページを参照してください。

こども文化センター(前 クレオ大阪西の「ホール」「控室」)の使用全般に関することは、同センター発行の利用案内、ホームページ等をご覧ください。

西部館 主な附属設備および使用料

使用料は、1区分(午前、午後、または夜間)あたりの料金です。

2区分(午前・午後または午後・夜間)の場合は、この表の使用料の2倍、

3区分(全日)の場合、この表の使用料の3倍になります。

単位(円)

施設	品名	単位	使用料	説明
多目的室	オーディオシステム	一式	1,600	ワイヤレスマイク 2本付 天井スピーカー及び4本以上のマイクをご希望の場合はこちらを。簡易な装置でよろしければ、「拡声装置」をご利用ください。 スマホ等のイヤホンジャックからの音声入力可能。
	(追加)有線マイク	1本 (最大2)	500	
	(追加)ワイヤレスマイク	1本 (最大2)	1,300	
	アップライトピアノ	1台	3,300	ヤマハ(U30A) 調律をご希望の場合は調律代および調律にかかる使用区分の施設申込が必要です。
研修室	オーディオシステム	一式	1,600	ワイヤレスマイク 2本付 天井スピーカーをご希望の場合はこちらを。簡易な装置でよろしければ、「拡声装置」をご利用ください。 スマホ等のイヤホンジャックからの音声入力可能。
	(追加)有線マイク	1本 (最大2)	500	
全室共通 ※	拡声装置	一式	1,200	ワイヤレスマイク 2本付 最も利用頻度の高い簡易のポータブル拡声装置です。 講演者の近くに設置して使用してください。 スマホ等のイヤホンジャックからの音声入力可能。
	(追加)有線マイク	1本 (最大1)	500	
	レクチャーアンプ	一式	800	可動式の簡易な演台です。前面部がスピーカーです。 固定式卓上マイク 1本付
	(追加)有線マイク	1本 (最大1)	500	
	テレビモニター	1台	400	アナログテレビ(21インチ)。テレビは受像できません。 DVDデッキの再生用モニターとしてご利用ください。
	DVDデッキ	1台	400	機器と再生メディア(特にPCで作製したものや海外製)との相性問題がありますので、事前確認をお勧めします。
プロジェクター	1台	1,500	エプソン(EB-W8)。VGA、HDMI 端子対応(メーカーHPにてご確認ください)PC端末との相性問題がありますので、事前確認をお勧めします。プロジェクター単体では音声出力できません。拡声装置等との併用になります	

※附属設備は数に限りがあります。施設使用申込の際にあわせてお申込みください。

■ 施設使用料 単位(円)

南部館 〒547-0026 平野区喜連西 6-2-33
 電話 06-6705-1100 FAX 06-6705-1140



施設	定員	使用日	午前	午後	夜間	全日
			9:30~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:30~21:30
ホール	404 (うち親子室 5)	平日	18,000 (27,000)	29,000 (43,500)	25,000 (37,500)	65,000 (97,500)
		土・日	21,600 (32,400)	34,800 (52,200)	30,000 (45,000)	78,000 (117,000)
		休日				
控室 (1室あたり)	各 14	平日	1,000 (1,500)	1,500 (2,300)	1,300 (2,000)	3,400 (5,100)
		土・日	1,200 (1,800)	1,800 (2,760)	1,560 (2,400)	4,080 (6,120)
		休日				
会議室	30	平日	1,800 (2,700)	2,900 (4,400)	2,500 (3,800)	6,500 (9,800)
		土・日	2,160 (3,240)	3,480 (5,280)	3,000 (4,560)	7,800 (11,760)
		休日				
研修室	60	平日	2,400 (3,600)	3,800 (5,700)	3,400 (5,100)	8,600 (12,900)
		土・日	2,880 (4,320)	4,560 (6,840)	4,080 (6,120)	10,320 (15,480)
		休日				
音楽室 (多目的室)	60 椅子のみ100	平日	3,000 (4,500)	4,800 (7,200)	4,200 (5,100)	11,000 (16,500)
		土・日	3,600 (5,400)	5,760 (8,640)	5,040 (6,120)	13,200 (19,800)
		休日				
クラフト・調理室	32	平日	2,400 (3,600)	3,800 (5,700)	3,400 (5,100)	8,600 (12,900)
		土・日	2,880 (4,320)	4,560 (6,840)	4,080 (6,120)	10,320 (15,480)
		休日				
和室	8畳×2間	平日	1,200 (1,800)	1,900 (2,900)	1,700 (2,600)	4,300 (6,500)
		土・日	1,440 (2,160)	2,280 (3,480)	2,040 (3,120)	5,160 (7,800)
		休日				
展示ギャラリー		平日	3,600 (5,400)			
		土・日 休日	4,320 (6,480)			

※ 各項目下段の()内の料金は、入場料の類を徴収する場合の料金です。

入場料の類の有無の考え方については、5 ページを参照してください。

南部館 主な附属設備および使用料

使用料は、1区分(午前、午後、または夜間)あたりの料金です。

2区分(午前・午後または午後・夜間)の場合は、この表の使用料の2倍、

3区分(全日)の場合、この表の使用料の3倍になります。

施設	品名	単位	使用料	品名	単位	使用料
ホール	ピンスポットライト	1台	1,700	舞台拡声装置	一式	4,000
	シーリングライト	12台以内	2,200	録音・再生用ワゴン	一式	1,600
		13台以上	3,100	3点つりマイク	1本	1,300
	フロントサイドスポットライト	6台以内	1,300	ワイヤレスマイク	1本	1,300
		12台以内	2,200	ダイナミックマイク	1本	500
		13台以上	3,100	コンデンサーマイク	1本	500
	フットライト	一式	800	AVシステム	一式	3,200
	ボーダーライト	一式	1,000	レクチャーアンプ	一式	800
	サスペンションライト	16台以内	2,800	※卓上マイク1本付		
		32台以内	3,300	グランドピアノ	1台	8,300
		33台以上	3,800	(ヤマハ CFIII)		
	天井反射板ライト	一式	1,000	電子ピアノ	1台	2,000
	パーライト	1台	500	平台	1枚	300
	アッパー水平ライト	一式	1,200	箱足	1個	100
	ローア水平ライト	一式	1,200	指揮台	一式	1,000
	エフェクトマシーン (リップルマシン)	1台	1,500	地絨(かすり)	一式	1,500
金屏風				1双	800	
マルチストロボ	1台	1,500	電源使用料	1kw 迄毎に	300	
ミラーボール	1台	1,500				
音楽室	オーディオシステム ※ワイヤレスマイク2本付	一式	1,600	アップライトピアノ (ヤマハ U100)	1台	3,300
	(追加)有線マイク	1本(最大2)	500			
研修室	オーディオシステム ※ワイヤレスマイク1本付	一式	1,600			
	(追加)有線マイク	1本(最大1)	500			
共通	拡声装置	一式	1,200	プロジェクター(PC対応)	1台	1,500
	※ワイヤレスマイク2本付			テレビモニター	1台	400
	CD&テープ対応又はテープのみ			ビデオデッキ	1台	400
	(追加)有線マイク			1本(最大1)	500	

※附属設備は数に限りがあります。施設使用申込の際にあわせてお申込みください。

■ 施設使用料 単位(円)

東部館 〒536-0014 城東区鳴野西 2-1-21
 電話 06-6965-1200 FAX 06-6965-1500



施設	定員	使用日	午前	午後	夜間	全日
			9:30~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:30~21:30
ホール	378 (車椅子4、親子室あり)	平日	18,000 (27,000)	29,000 (43,500)	25,000 (37,500)	65,000 (97,500)
		土・日	21,600 (32,400)	34,800 (52,200)	30,000 (45,000)	78,000 (117,000)
		休日				
控室(1)(2) (1室あたり)	各 10	平日	1,000 (1,500)	1,500 (2,300)	1,300 (2,000)	3,400 (5,100)
		土・日	1,200 (1,800)	1,800 (2,760)	1,560 (2,400)	4,080 (6,120)
		休日				
会議室	27	平日	1,200 (1,800)	1,900 (2,900)	1,700 (2,600)	4,300 (6,500)
		土・日	1,440 (2,160)	2,280 (3,480)	2,040 (3,120)	5,160 (7,800)
		休日				
研修室	42	平日	1,800 (2,700)	2,900 (4,400)	2,500 (3,800)	6,500 (9,800)
		土・日	2,160 (3,240)	3,480 (5,280)	3,000 (4,560)	7,800 (11,760)
		休日				
多目的室	69 椅子のみ 100	平日	3,000 (4,500)	4,800 (7,200)	4,200 (5,100)	11,000 (16,500)
		土・日	3,600 (5,400)	5,760 (8,640)	5,040 (6,120)	13,200 (19,800)
		休日				
クラブ・調理室	32	平日	2,400 (3,600)	3,800 (5,700)	3,400 (5,100)	8,600 (12,900)
		土・日	2,880 (4,320)	4,560 (6,840)	4,080 (6,120)	10,320 (15,480)
		休日				
和室	8畳×2間	平日	1,200 (1,800)	1,900 (2,900)	1,700 (2,600)	4,300 (6,500)
		土・日	1,440 (2,160)	2,280 (3,480)	2,040 (3,120)	5,160 (7,800)
		休日				
展示ギャラリー		平日		3,600 (5,400)		
		土・日		4,320		
		休日		6,480		

※ 各項目下段の()内の料金は、入場料の類を徴収する場合の料金です。

入場料の類の有無の考え方については、5 ページを参照してください。

東部館 主な附属設備および使用料

使用料は、1区分(午前、午後、または夜間)あたりの料金です。

2区分(午前・午後または午後・夜間)の場合は、この表の使用料の2倍、

3区分(全日)の場合、この表の使用料の3倍になります。

施設	品名	単位	使用料	品名	単位	使用料
ホール	ピンスポットライト	1台	1,700	舞台拡声装置	一式	4,000
	シーリングライト	12台以内	2,200	録音・再生用ワゴン	一式	1,600
		13台以上	3,100	3点つりマイク	1本	1,300
	フロントサイドスポットライト	6台以内	1,300	ワイヤレスマイク	1本	1,300
		12台以内	2,200	ダイナミックマイク	1本	500
		13台以上	3,100	コンデンサーマイク	1本	500
	フットライト	一式	800	グランドピアノ	1台	8,300
	ボーダーライト	一列	1,000	(ヤマハCFⅢ)		
	サスペンションライト	16台以内	2,800	平台	1枚	300
		32台以内	3,300	箱足	1個	100
	天井反射板ライト	一式	1,000	指揮台	一式	1,000
	パーライト	1台	500	地絨(かすり)	一式	1,500
	アッパーホリゾントライト	一式	1,200	金屏風	1双	800
	ローアホリゾントライト	一式	1,200			
	エフェクトマシーン	1台	1,500			
ミラーボール	1台	1,500				
電源使用料	1kw 迄毎に	300				
研修室	オーディオシステム ※ワイヤレスマイク2本付	一式	1,600			
多目的 室	オーディオシステム ※ワイヤレスマイク2本付	一式	1,600	アップライトピアノ	1台	3,300
	(追加)有線マイク			1本(最大1)	500	電子ピアノ
共通	拡声装置 ※ワイヤレスマイク2本付	一式	1,200	テレビモニター	1台	400
	(追加)有線マイク			1本(最大1)	500	ビデオデッキ
					プロジェクター(PC対応)	1台

※附属設備は数に限りがあります。施設使用申込の際にあわせてお申込みください。