

吹田市立 豊一市民センター ご利用の手引き



吹田市立豊一市民センター

- < 所在地 > 吹田市垂水町1丁目53番7号
- < 電話 > (06) 6384-1290
- < アクセス > 大阪メトロ御堂筋線 江坂駅 徒歩 約 15 分
阪急電鉄千里線 豊津駅 徒歩 約 15 分
- < 開館時間 > 午前 9 時～午後 10 時(受付:午後 8 時まで)
- < 休館日 > メンテナンス休館日(毎月 1 回 原則第2火曜日)
年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)
※詳しくはホームページをご覧ください。



指定管理者:国際ライフパートナー株式会社

豊一市民センター ご利用の手引き

目 次

1. 施設の紹介	1
2. 施設の料金	3
3. 施設の予約と使用	4
3-1. 利用者登録	4
3-2. 施設の予約	5
3-2-1. 抽選申込	5
3-2-2. 先着申込	6
3-2-3. 予約の注意点	6
3-3. 本申請(使用料の納付)	6
3-4. 当日の使用手順	6
3-5. 貸出備品(無料)	7
3-6. 時間延長	7
3-7. 本申請後の取消と還付	7
3-7-1. 還付期限 ※使用日の 7 日前まで	7
3-8. 使用日時・部屋の変更(充当) ※1 回限り、施設使用日の前日まで	8
3-9. 必要書類(取消・還付・充当)	8
3-10. 代理人による手続き(委任状)	8
3-11. 警報発表時の施設使用	8
4. 遵守事項	9
4-1. 施設の使用	9
4-2. 未成年者の使用	9
4-3. 損傷等の届け出	9
4-4. 盗難・紛失等	9
4-5. 敷地内禁煙	10
4-6. 火気の使用	10
4-7. ゴミの取り扱い	10
4-8. 迷惑行為の禁止	10
4-9. 駐車場	10
4-10. 整理・誘導員の配置	10
4-11. 使用の制限	10
4-12. その他	10
4-13. 暴力団の排除	10
5. その他の施設・設備	11
5-1. コピー機	11
5-2. 給湯器	11
5-3. フリーWi-Fi	11
6. サークル広場	11
7. 抽選・先着申込について(早見表)	12

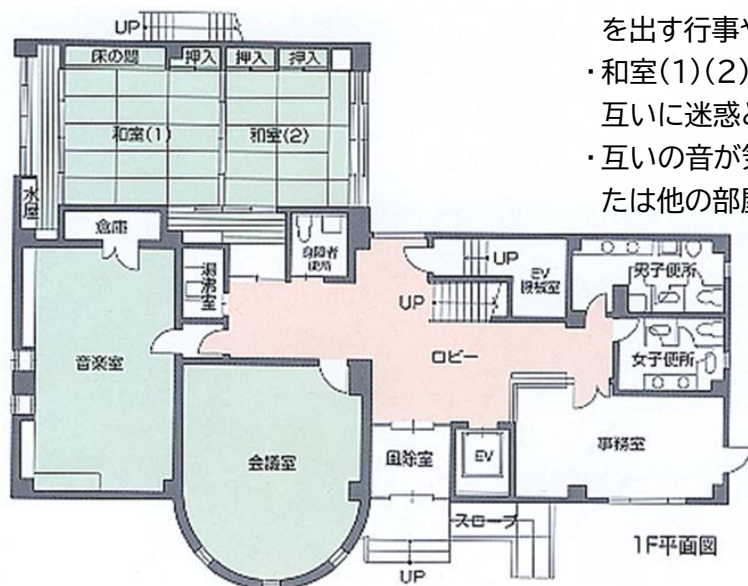
1. 施設の紹介

1 階

施設	定員	広さ	用途・設備など
会議室 	30人	44m ²	【用途】 会議、研修、勉強会、体操、絵画、フラワー教室など 【設備】 椅子、テーブル、ホワイトボード、スクリーン、液晶モニタ、DVDプレイヤーなど
音楽室 	20人	46m ²	【用途】 楽器練習、コーラス、詩吟、カラオケ、会議、リトミックなど ※ご使用いただけない楽器がございます 【設備】 椅子、テーブル、ホワイトボード、ピアノ、譜面台、通信カラオケ式(有料)、有線マイクなど
和室(1) ※ 	30人	15畳 (27m ²)	【用途】 茶道、習字、勉強会、懇親会、囲碁・将棋、ヨガなど 【設備】 座卓、座布団など
和室(2) ※ 	25人	12.5畳 (23m ²)	【用途】 習字、勉強会、懇親会、囲碁・将棋、ヨガなど 【設備】 座卓、座布団、姿見など

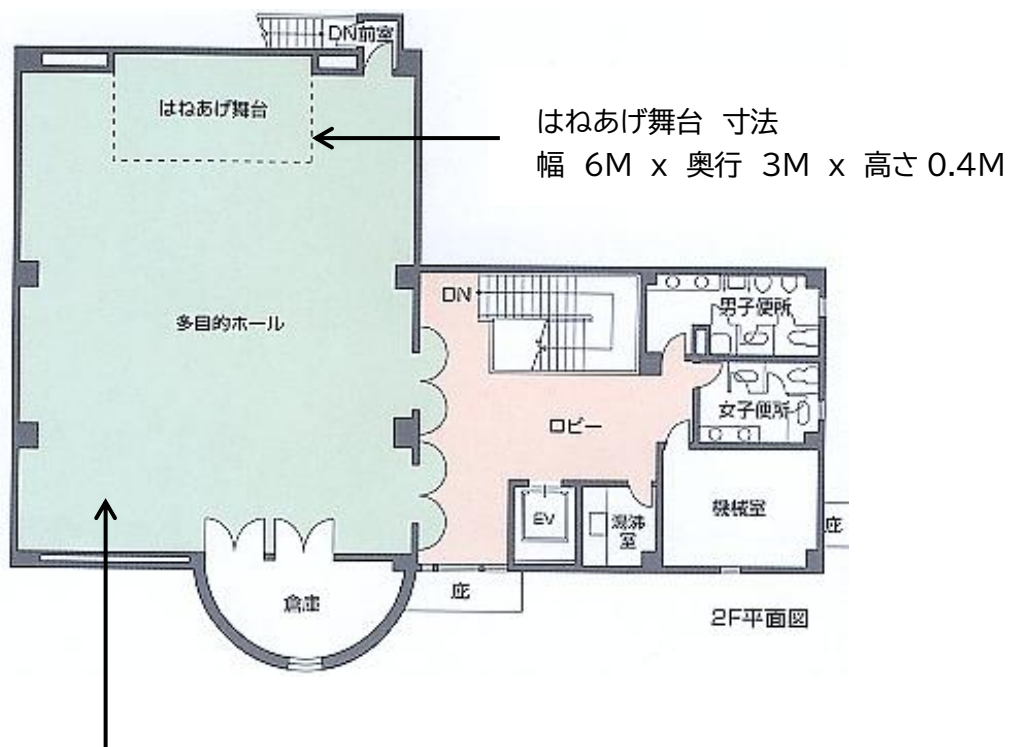
※和室(1)(2)ご利用上の注意

- ・和室(1)(2)は民家に隣接しており、騒音防止のため、大きな声を出す行事や、楽器などの使用はできません。
- ・和室(1)(2)の間は、ふすまで仕切られているので、音や振動で互いに迷惑とならないようご配慮をお願いします。
- ・互いの音が気になる場合は、あらかじめ、和室(1)(2)の両方、または他の部屋の使用をお勧めします。



2 階

施設			広さ	用途・設備
多目的 ホール		椅子席 176	186㎡ (約100畳)	【用途】 講演会、演奏会、懇親会、発表会、バレエ、ダンス、体操、ヨガ、武道など 【設備】 椅子、テーブル、ホワイトボード、舞台、スクリーン、プロジェクター(貸出)、ワイヤレスマイク、譜面台、グランドピアノ(有料)、大型鏡、ジョイントマットなど
		机席 108		



多目的ホール 寸法
幅 10.5M x 奥行 14M x 天井高 4.2M

2. 施設の料金

単位/円(税込)

施設名	午 前	午 後	夜 間	午前・午後	午後・夜間	全 日	延長料金
	午前9時～ 正午	午後1時～ 午後5時	午後6時～ 午後10時	午前9時～ 午後5時	午後1時～ 午後10時	午前9時～ 午後10時	1時間 ※1 (当日払い)
会議室	1,000	1,300	1,300	2,300	2,600	3,600	400
音楽室	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400	400
和室(1)	700	1,000	1,000	1,700	2,000	2,700	300
和室(2)	400	600	600	1,000	1,200	1,600	100
多目的ホール	4,500	6,000	6,000	10,500	12,000	16,500	1,500

※1 清掃時間15分を含む

※ 代表者の住所(法人の場合は事務所の所在地)が吹田市以外の場合、使用料が **10 割増し(倍額料金)** となります。

※ 営利を目的とする活動で来場者から入場料その他これに類するもの(以下「入場料等」という)を徴収する場合、入場料等が 500 円未満の場合は使用料が 10 割増し(倍額料金)、500 円以上の場合は 20 割増し(3 倍額料金)となります。

※ 正午～13 時、17 時～18 時の間に延長利用が可能です。ただし 1 時間のうち、清掃のため 15 分ほどいただく場合がございます。※3-6 時間延長 参照

※ 延長利用は使用日当日の支払いとなります。

■附属設備使用料金

単位/円(税込)

附属設備名	使用可能施設	使用単位	使用料	備考
グランドピアノ	多目的ホール	1回	3,000円	午前、午後、夜間をもって、それぞれ1回とします。
カラオケ	音楽室	1時間	400円	

※ 附属設備使用料金はご使用日当日のお支払いとなります。

※ 多目的ホールのご利用で、舞台・音響・照明設備の操作を必要とする場合は、お申込みの際に窓口にお申し出ください。

3. 施設の予約と使用

施設の予約は、「吹田市公共施設予約・紹介システム」よりお申込みください。 ※3-2 施設の予約 参照
なお、利用申し込みには**事前に利用者登録**が必要です。

※ 市民センター(千里丘、岸部、豊一、千里)、山田ふれあい文化センター、コミュニティセンター(内本町、亥の子谷、千一、千里山)では、いずれかの施設で利用者登録をすると共通の登録者番号および、パスワードで利用申し込みを行うことができます。

※ 電話による予約はできません。

3-1. 利用者登録

使用する施設の窓口にて、利用者登録の申請手続きをします。

必要書類

① 利用者登録申請書

申請書は各施設の窓口にあります。

② 申請者の本人確認書類

公的機関等が発行する、氏名・住所確認できる書類(マイナンバーカード、運転免許証等)

※法人の方は、本人確認書類および、社員証・名刺等

- ・ 利用者登録ができるのは、1 団体につき代表者 1 名および、担当者 1 名のみです。
代表者＝担当者の登録でも可能です。
- ・ 18 歳未満の方は利用者登録できません。
- ・ 利用者登録の有効期限は登録申請をした日から 2 年間です。有効期限が切れる前に登録を申請した施設で更新手続きを行ってください。更新の際は団体代表者が利用者登録通知書または、利用者登録カードと本人確認書類をお持ちのうえ、窓口までお越しください。
- ・ メールアドレスを登録されると予約完了時などに、以下のアドレスより通知メールが送信されます。迷惑メール設定の解除をお願いします。 suita@growone.net

《市内、市外団体の利用について》

	市内団体	市外団体
区 分	使用者(団体代表者)の住所、法人はその事業所が市内	使用者(団体代表者)の住所、法人はその事業所の所在地が 市外
施設使用料	基本料金	基本料金の 10 割増し
抽 選 申 込	可(3-2-1 抽選申込 参照)	可(3-2-1 抽選申込 参照)
先 着 申 込	施設を使用する日の 6 ヶ月前の月の 2 日(1 月は 5 日)の正午から前日まで	施設を使用する日の 3 ヶ月前 の月の 2 日(1 月は 5 日)の正午から前日まで

3-2. 施設の予約

「吹田市公共施設予約・紹介システム」(インターネットサイト 以下:「予約システム」)に、利用者登録時に発行された利用者番号とパスワードでログインし、使用を希望する施設と使用日・時間帯を予約します。

※「吹田市公共施設 予約」で検索するか、下記 QR コードにてログインページに移動できます。

吹田市公共施設 予約



ログインページ

※ 営利を目的とする活動で入場料またはそれに類するものを徴収する場合は、予約システム上で入場料を入力してください。

※ 売買や契約行為の伴う施設利用はできません。

※ 有料の弁護士相談会等は開催できません。

※ 参加者より徴収する料金が必要経費とされる場合は、入場料の申し出をする必要はありません。

予約システム画面イメージ

予約申込内容	
行事名称	その他(一覧に無い場合) ※「その他(一覧に無い場合)」選択時は、備考を入力してください。
備考 (全角20文字)	ピアノ発表会
行事内容 (全角20文字)	
ジャンル	文化活動(その他)
入場者数 (半角数字5文字)	15 人 延べ人数を入力してください。※
入場料 (半角数字6文字)	0 円 ※有料の場合は最高額、無料の場合は0円

「その他(一覧に無い場合)」を選択してください。

行事名を入力してください。

入力は任意です。

入場料が500円未満の場合は、使用料が10割増(倍額料金)、500円以上の場合は、20割増(3倍額料金)となります。

3-2-1. 抽選申込

所定の期間内に予約システムにて抽選申込をします。

① 抽選申込期間 ※詳しくは、7項(12ページ)をご覧ください。

【市内団体】毎月25日～月末の間に7ヶ月後の月の抽選申し込みが可能です。

【市外団体】毎月25日～月末の間に4ヶ月後の月の抽選申し込みが可能です。

※ 市内団体の先着申込と市外団体の抽選申込みが同一日同一区分で重なった場合、市内団体の先着申込が優先されます。

※ 1.市外団体の抽選申込、2.市内団体の先着申込の順で申し込みがあった場合、市内団体が優先となります。

② 抽選結果の発表

毎月1日の正午(1月のみ4日の正午)

③ 抽選結果の確認と確定処理

予約システム上もしくは、登録先アドレスに配信されたメールにて当落を確認します。

当選した場合、抽選結果発表日を含め7日以内に予約システムで確定処理を行うとともに、使用する施設の窓口にて本申請(使用料の納付)を行います。 ※3-3 本申請(使用料の納付)参照

期間内に確定処理および、本申請を行わない場合、予約は自動的に消去されます。

3-2-2. 先着申込

毎月2日の正午(1月のみ5日の正午)より、以下の先着申込が可能です。

【市内団体】6ヶ月先の月

【市外団体】3ヶ月先の月

※上記以内の月の予約(【市内団体】5ヵ月先までの月、【市外団体】2ヶ月先までの月)は1日にも予約可能です。

※詳しくは、7項(12ページ)をご覧ください。

3-2-3. 予約の注意点

【複数区分を予約する際の注意点】

各区分(午前・午後・夜間)を連続して使用するには一度に予約する必要があります。それぞれの区分を単独で予約すると各区分間は使用できません。

※(例) 同じ使用日・部屋の午前(9時～12時)と午後(13時～17時)を別々に予約した場合、12時～13時の間が使用できない。

すでに予約をしている場合は、その予約を取り消した後で、改めて連続する区分を一度に予約してください。いずれかの区分の使用料をすでに支払済の場合は、窓口で充当手続きが必要です。詳しくはセンターまでお尋ねください。

【予約の取り消し】

本申請(支払い)前の予約は、「予約照会・取消」から取り消しできます。使用しない予約は取り消してください。

本申請(支払い)済の予約を取り消す場合は窓口で手続きが必要です。※ 3-7 本申請後の取消しと還付 参照

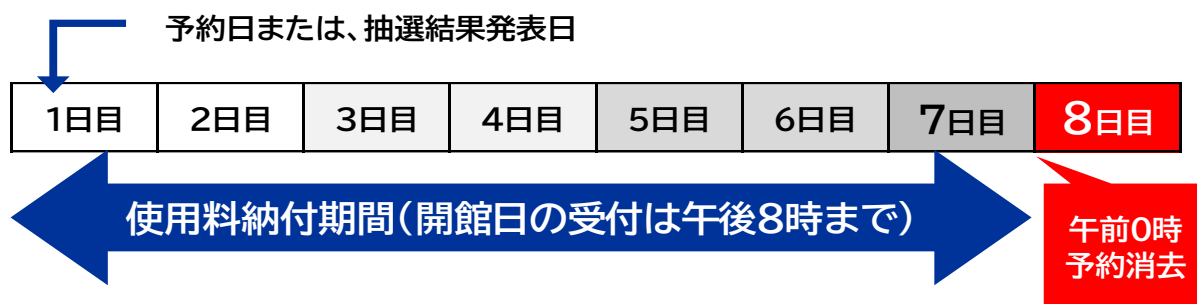
3-3. 本申請(使用料の納付)

所定の期間内に窓口にて本申請(使用料の納付)をします。

本申請の期間

【抽選申込】抽選結果発表日を含め7日以内

【先着申込】予約日を含め7日以内 ※7日以内に使用する場合は、使用日の前日まで



※ 期間内に本申請(使用料の納付)を行わない場合、予約は自動的に消去されます。

※ 7日目が休館日の場合、**納付期限は休館日の前日まで**となります。

※ 本申請の際は利用者登録カードを窓口でご提示ください。

※ 受付窓口は午前9時から午後8時までです。

3-4. 当日の使用手順

使用開始前に窓口で**使用許可書兼領収書**を提示します。

使用終了時は施設・附属設備等を元の状態に戻し、使用終了をセンター職員にお申し出ください。

- ※ 施設・附属設備等を損傷、亡失した時は窓口まで届け出てください。
- ※ 附属設備と延長時間の使用料は、使用日当日の納付となります。

3-5. 貸出備品(無料)

プロジェクター、譜面台、ホワイトボード等を無料で貸し出ししています。
貸出備品は、施設使用料納付後の予約(電話・窓口にて先着順)となります。
※ その他の貸出備品に関してはセンターへお問い合わせください。

3-6. 時間延長

正午～13 時、17 時～18 時の間は 1 時間の延長が可能です。ただし、**15 分ほどの清掃時間が含まれます**。
延長は開館時間内に限ります。午前区分の前延長、夜間区分の後延長はできません。
施設使用料納付後、先着順で申し込みできます。

3-7. 本申請後の取消と還付

本申請(使用料の納付)後の取消は、**窓口での取消手続きが必要です**。

既納の使用料は還付できません。

ただし、次の場合は既定の使用料を還付します。

- ① 使用者の責めに帰すことができない理由によって、使用することができない場合
→全額還付 (台風など自然災害等に伴う臨時休館など)
- ② 使用者が、使用日 7 日前までに「使用取消届兼充当申請書」「使用料取消申請書」を提出した場合
→5 割還付

※ 金額によっては、手続きに数日いただく場合があります。

3-7-1. 還付期限 ※使用日の 7 日前まで

取消による還付期限は、施設使用前から起算して 7 日前までです。

使用日の 6 日前～当日の取消しについては、使用料の還付はできませんのでご注意ください。

(例)	7日前	6日前	5日前	4日前	3日前	2日前	1日前	利用日
	4/23	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28	4/29	4/30
還付期限 (還付可)	還付不可							

還付期限日が休館日にあたる場合は、**休館日の前日**が還付期限です。

※ 休館日が連続する場合は、**休館日初日の前日**が還付期限です。

(例)	8日前	7日前	6日前	5日前	4日前	3日前	2日前	1日前	利用日
	4/22	4/23 (休館日)	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28	4/29	4/30
還付期限 (還付可)	還付不可								

3-8. 使用日時・部屋の変更(充当) ※1 回限り、施設使用日の前日まで

本申請(使用料の納付)後に使用日時・部屋を変更する場合は、既納の使用料を別の予約(未払い)に充てることができます。

予約システムにて、変更先を予約後、納付期間内(予約日を含め 7 日以内)に窓口で手続きを行ってください。

既納の使用料(変更前)と変更後の使用料に差額が生じた場合

- ① 不足額が生じた場合は、不足額をお支払いください
- ② 過納額が生じた場合は、還付期限に応じて還付の有無が異なります
※詳細はセンターまでお尋ねください。

3-9. 必要書類(取消・還付・充当)

必要書類	取消	還付	充当
使用許可書兼領収書	○	○	○
使用取消届兼使用料充当申請書	○	○	○
使用料還付申請書		○	
領収書		○	

- ・使用許可書兼領収書を紛失された場合は、紛失届(要押印、シャチハタ不可)が必要です
- ・各申請用紙は窓口にございます。

3-10. 代理人による手続き(委任状)

原則、団体代表者が取消・還付・充当申請を行います。

都合により来館できない場合は、代表者(委任者)の印鑑が捺されている委任状(原本)の提出により、代理人でも還付・充当申請が可能です。

委任状はセンター窓口もしくは、ホームページにてダウンロードできます。

3-11. 警報発表時の施設使用

台風等で吹田市に暴風警報・暴風特別警報または、レベル 4 大雨危険警報以上が発表された場合、以下のとおり施設を臨時休館とさせていただきます。

※ 開館中に暴風警報・暴風特別警報またはレベル 4 大雨危険警報以上が発表された場合には、その時点で利用を中止していただきます。

※ 上記理由で臨時休館となった場合、使用料は全額返金いたします。詳しくはセンターまでお問合せください。

時点	状態	部屋利用	申込受付
午前9時時点	発表	午前区分 休止	
正午までに	解除	午前区分まで休止	正午より申込再開
正午時点	発表	午後区分 休止	
午後5時までに	解除	午後区分まで休止	午後5時より申込再開
午後5時時点	発表	夜間区分 休止	翌日より申込再開

4. 遵守事項

使用に際しては、次の事項を遵守してください。

4-1. 施設の使用

- ・ 使用日当日は、使用前に「**使用許可申請書兼領収書**」を受付窓口にご提示ください。
 - ※ 原則、使用時間前の入室はできません。
- ・ センターの使用に際しては、センター職員(以下:職員)の指示に従ってください。
- ・ センターの管理運営上、必要と認める場合は、職員が使用中の部屋に立ち入ることがあります。
- ・ 使用時間には、**準備と後片付けの時間が含まれます**。準備と後片付けが使用時間外にならないよう、ご注意ください。使用終了後は直ちに使用部屋及び附属設備を原状に復した上で退室し、使用終了の旨を職員に申し出てください。
- ・ センター附属設備のプロジェクターと、使用者がお持ち込の機器との**接続・設定は、使用者自身で行ってください**。職員は、使用者が持ち込んだ機器(パソコン等)との接続や、機器の設定等を変更する作業を行いません。
- ・ グランドピアノの移動は、職員立ち合いのもとで行ってください。
- ・ 施設の壁や床に**押しピン・ガムテープ等を使用することはできません**。
- ・ 原則、部屋備え付けの机、椅子等を使用してください。
- ・ **売買や契約行為の伴う施設利用はできません**。
- ・ 動きの激しい活動を行う場合は多目的ホールをご利用ください。
- ・ 原則、大きな声を出す活動(声楽や演劇等)及び、**楽器の使用の場合は、多目的ホールまたは音楽室を使用してください**。
 - ※ 和太鼓の使用はお断りしています。またその他の楽器でも使用できない場合がありますので、詳しくは職員にお尋ねください。
 - ※ 近隣や他の利用者から音や振動についての苦情があった場合は、使用中であっても、活動の内容変更や中止をしていただく可能性がございます。
- ・ 当センター正面の道路は狭いため、車を横付けして行う荷物の搬入出はご遠慮ください。
- ・ 和室(1)と和室(2)はふすまで仕切られた隣接した部屋であり、お互いの話し声がよく聞こえますので、大きな話し声はご遠慮ください。
 - ※ 和室(1)・(2)を両方ご予約いただき、ふすまを開けて使用していただくことも可能です。
 - ※ 和室は住宅地に隣接しているため、窓を開けたまま使用しないようお願いします。

4-2. 未成年者の使用

18歳未満の方もしくは、高校生の方のみでの団体登録・利用申請・施設使用はお断りしています。使用中は、当該部屋に保護者の常駐をお願いします。

4-3. 損傷等の届け出

使用部屋および附属備品を破損または、滅失した場合は職員にその旨を申し出て、職員の指示に従ってください。

4-4. 盗難・紛失等

物品の盗難、紛失、駐車場および駐輪場での事故については、センターでは責任を負いかねます。

4-5. 敷地内禁煙

健康増進法第 25 条に関する受動喫煙法に基づき、当センター敷地内は**全面禁煙**とします。
(吹田市環境美化に関する条例により、敷地外でも歩きたばこ・ポイ捨ては条例違反となります)

4-6. 火気の使用

定められた場所以外で火気を使用しないでください(給湯室以外での火気厳禁)。

4-7. ゴミの取り扱い

利用時において出たゴミは、すべてお持ち帰りください。

4-8. 迷惑行為の禁止

他人の迷惑となる(公の秩序・善良な風俗を害する)活動、行為は行わないでください。

4-9. 駐車場

センターには無料駐車場(3台)と身障者用駐車場1台があります。利用を希望する団体は、本申請時に申し出てください。

下記の使用条件により、先着順で駐車場の予約ができます。

- (1) **1 団体につき 1 台**
- (2) 無料駐車場について、**多くの荷物を搬入する必要がある団体**
※ センター周辺の道路に駐停車しないでください。

4-10. 整理・誘導員の配置

催事について、自転車や車での来館者が多い、または混雑が予想される場合は、**使用者の手配**で駐車場・駐輪場・館内に**整理・誘導担当者を配置**してください。

4-11. 使用の制限

上記事項に度重なる違反があったと認められ、職員の指示に従わず、管理上支障のある場合は、吹田市立市民センター条例第 5 条に基づき、使用を制限することがあります。

4-12. その他

今後も、市民の皆さまに快適にセンターを使用いただくため、上記に加え、守っていただく事項を追加する場合があります。

4-13. 暴力団の排除

吹田市暴力団の排除等に関する条例第 9 条に基づき、暴力団が公の施設・庁舎その他の市の行政財産を使用することを認めないものとします。

暴力団員及び暴力団密接関係者の使用を確認するため、大阪府吹田警察署より閲覧の申し出がある場合、当該使用許可申請書を開示いたします。

5. その他の施設・設備

5-1. コピー機

1階ロビーにセルフコピー機(有料、コイン式)を設置しています。

【利用時間】 午前 9 時～午後 8 時

【対応サイズ】 A4、A3、B5、B4

【料金(1 枚片面)】 モノクロ 10 円、カラー 30 円

※料金は全サイズ同料金です。

5-2. 給湯器

給湯室は、各諸室使用の場合にご使用できます。

給湯室には、湯沸ポット、湯飲み等を常備しています(お茶の葉等をご用意ください)。

湯飲み等は数に限りがあります。譲り合ってご使用ください。

調理はできません。

湯飲み等は、洗ってご返却ください。

5-3. フリーWi-Fi

館内にフリーWi-Fi を設置しています。

施設の構造上、電波が届かない場所があります。

使用状況により、繋がりにくくなる、通信速度が遅くなる場合があります。

6. サークル広場

センターでは、「これから何か始めたい」方と、「メンバーを増やしたい」登録団体とのマッチングの場として、『サークル情報』をホームページや館内で公開しております。

情報の公開を希望する団体は、『サークル情報 募集要項』をご確認の上、『サークル登録申請書』を受付窓口にご提出ください。

7. 抽選・先着申込について(早見表)

毎月 25 日から末日までの間に 7 ヶ月後の月をお申込み(抽選に参加)いただけます。 ※1

利用希望日	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
抽選参加期間	9 月 25 日 から 9 月末日	10 月 25 日 から 10 月末日	11 月 25 日 から 11 月末日	12 月 25 日 から 12 月末日	1 月 25 日 から 1 月末日	2 月 25 日 から 2 月末日	3 月 25 日 から 3 月末日	4 月 25 日 から 4 月末日	5 月 25 日 から 5 月末日	6 月 25 日 から 6 月末日	7 月 25 日 から 7 月末日	8 月 25 日 から 8 月末日
抽選結果の発表 (正午から)	10 月 1 日	11 月 1 日	12 月 1 日	1 月 <u>4 日</u>	2 月 1 日	3 月 1 日	4 月 1 日	5 月 1 日	6 月 1 日	7 月 1 日	8 月 1 日	9 月 1 日

上記以降の先着申込 (正午から)	10 月 2 日	11 月 2 日	12 月 2 日	1 月 <u>5 日</u>	2 月 2 日	3 月 2 日	4 月 2 日	5 月 2 日	6 月 2 日	7 月 2 日	8 月 2 日	9 月 2 日
---------------------	----------	----------	----------	----------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

当選された場合、抽選の確定作業が必要です。必ず確定作業を行うよう、お願いします。

年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日の間)は休館しております。

毎月 1 回(原則第 2 火曜日)メンテナンス休館をしております。

※1 市外使用者にあっては、抽選申込は 4 ヶ月先の月、先着申込は 3 ヶ月先の月までのお申込みとなります。