

# 枚方市立教育文化センター

# 施設利用の手引

枚方市立教育文化センターは、教職員研修の拠点施設です。また、就学前から義務教育終了までの子どもたちへの教育・支援の充実に資するとともに市民の教育・文化活動の支援の場として活用しています。

当センターの場所は、京阪電車・御殿山駅から大阪方面へ約 700m のところにあります。1 階には子育て支援広場（すこやか広場・きょうぶん）を併設しています。

## 1.各部屋の概要・利用上の注意事項等

施設名	広さ (㎡)	定員 (人)	常設の備品				部屋の概要・利用上の注意事項等	
			ホワイト ボード	スクリー ン	マイク	ピアノ		
3 階	研修室 1	103.4	66	○	-	○	-	○机・椅子は教室形式で配置しています。
	研修室 2	93.6	60	○	○	○	-	○机・椅子は教室形式で配置しています。
	大会議室	168.4	120	○	○	○	-	○机・椅子は教室形式で配置しています。 ○床がカーペット敷きのため、運動や絵画、書道等の水を使う活動はできません。
	多目的室	178.0	160	-	-	○	○	○椅子を使用する場合は、倉庫に収納していますので、使用後は元に戻してください。 ○夜間はコーラス等（ピアノ演奏も）での使用はできません。
	音楽室	33.1	30	-	-	-	○	○机付き椅子は 20 脚設置しています。 ○夜間はコーラス等（ピアノ演奏も）での使用はできません。
2 階	研修室 3	54.3	42	○	○	-	-	○机・椅子は教室形式で配置しています。
	研修室 4	57.2	42	○	-	-	-	○机・椅子は教室形式で配置しています。

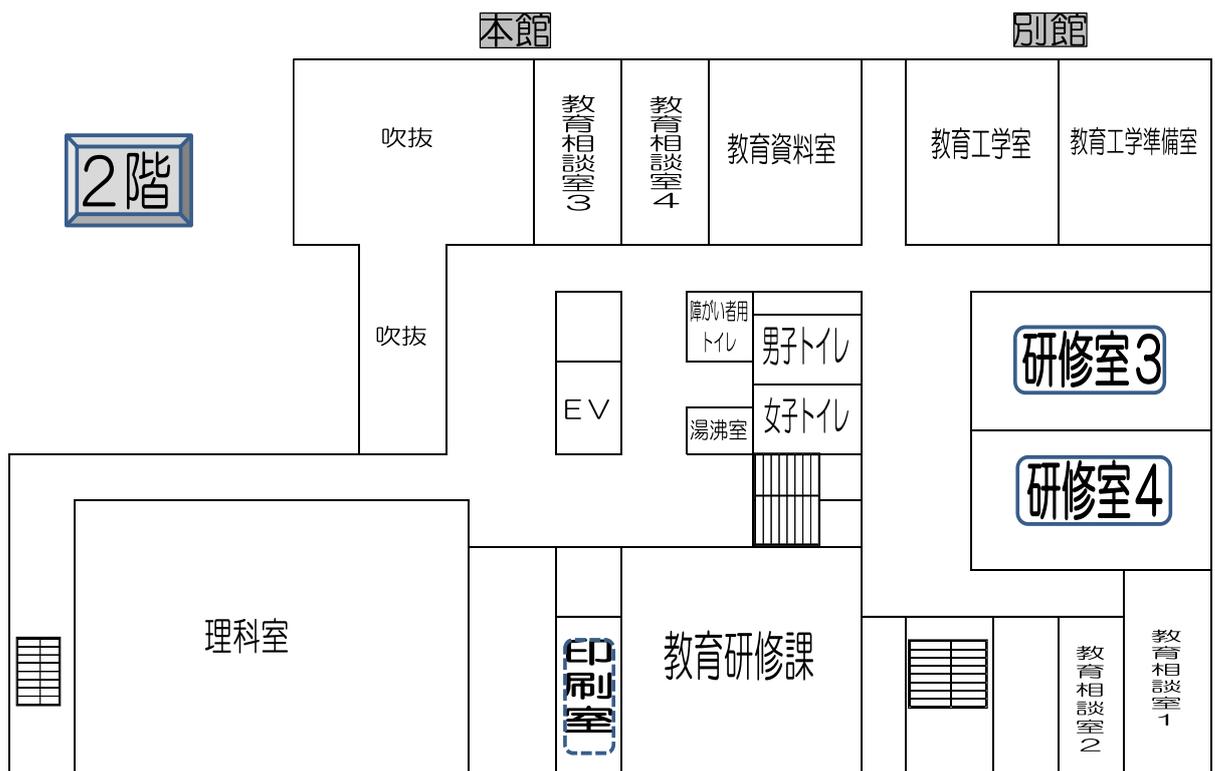
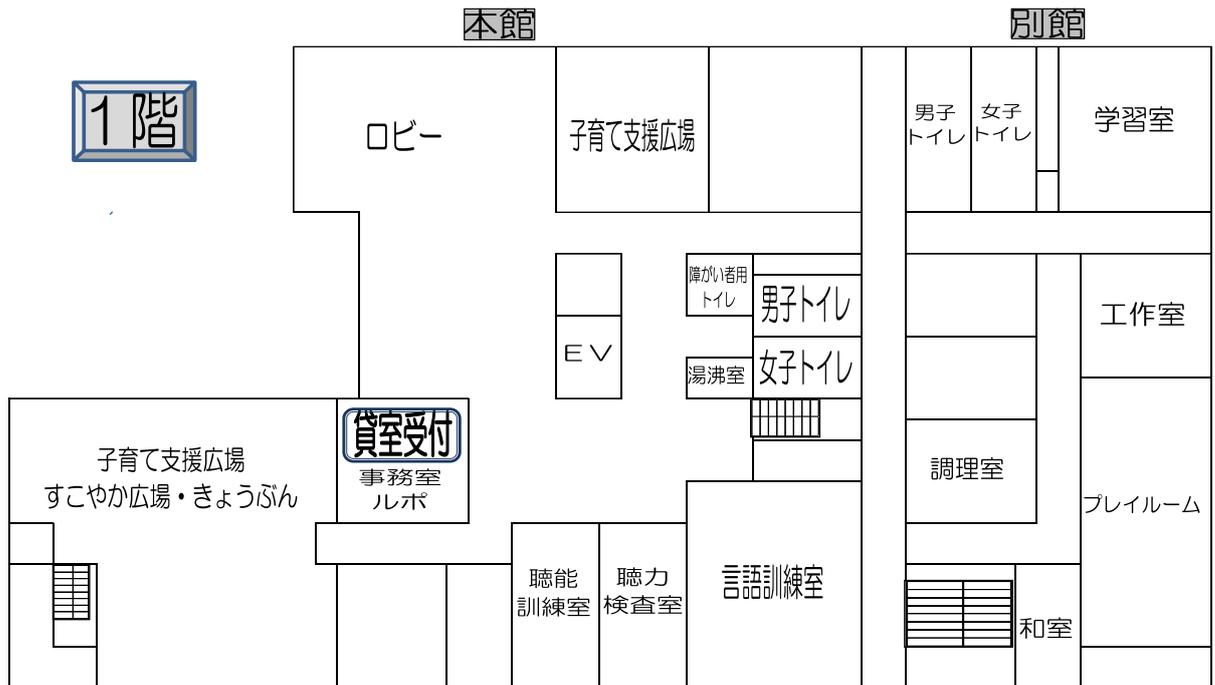
○各部屋とも湯茶以外の飲食は禁止となっています。また、防音設備がないため楽器の持ち込みや夜間のコーラス等の活動もできません。

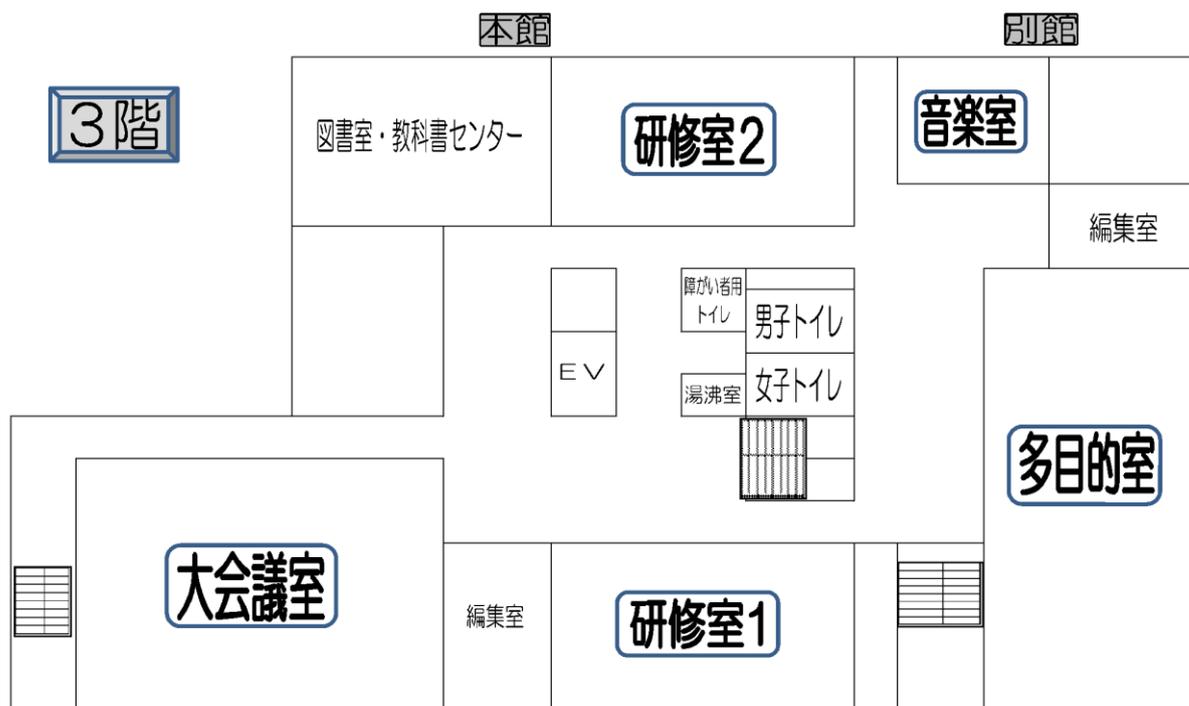
○太極拳等軽運動以外の運動やダンスなどでは使用できません。

## 2.その他の施設・設備

共用	ロビー	◎ポスター・チラシの掲示等は大阪府、枚方市、又は枚方市教育委員会の後援等があるものに限り掲示します。掲示等をご希望の方は貸室受付までお申し出ください。
2階	印刷室	◎コピー機（静電複写機）・印刷機（輪転機）を常備しています。また、印刷用紙も販売(購入制限有り)しています。詳細はP8「(2)印刷室の利用手順」をご参照ください。

### 【施設の配置図】





※貸室として利用できる施設は、「研修室1～4」及び「大会議室」「音楽室」「多目的室」です。

### 3.施設の利用規定（全般・各部屋共通事項）

項目	内容
条例・規則・各種利用規定等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>●部屋の使用にあたっては、「使用权の譲渡」「他の者に使用させる」等を禁止しています。また、部屋内での湯茶以外の飲食は禁止です。</li> <li>●その他、条例・規則・各種規定や施設の管理運営上必要な職員の指示に従わない場合、また他人に迷惑になる行為をされている場合は、施設利用を禁止します。</li> </ul>
敷地内の禁煙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「健康増進法の一部を改正する法律」に基づき、行政施設の敷地内は禁煙となっていますので、ご協力をお願いします。</li> </ul>
ペット類の同伴	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ペット類（犬・猫など）の施設内への同伴・持込は禁止です。但し、盲導犬・介助犬等の同伴は許可しています。</li> </ul>
ごみ等の処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ごみは各自でお持ち帰りください。</li> </ul>
貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●盗難には十分注意し、貴重品は各自で責任をもって管理してください。</li> <li>●施設内には、なるべく大金を持ち込まないようにしてください。</li> </ul>
部屋の退出と損害賠償	<ul style="list-style-type: none"> <li>●備品（机・椅子等）を移動した場合は、各時間帯の終了時間までに、元の位置に戻し、後片付け（室内を汚した場合は清掃）をしてください。部屋を出る時は空調・照明のスイッチを切り、窓を施錠してください。</li> <li>●各種備品・設備等を破損・損傷・滅失した場合、原形・原状に復してください。回復できない場合は、損害を賠償していただくことがあります。</li> <li>●閉館時間（月曜～金曜は午後9時、土曜は午後5時）の15分前に閉館案内を放送します。閉館時刻には退館できるように後片付けをしてください。閉館後は駐車場・駐輪場も閉鎖します。</li> </ul>
拾得物の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>●施設内で落し物・忘れ物に心当たりの方は、早めに事務室までお問合せください。</li> <li>●事務室に届けられた施設内の拾得物は概ね3か月間、記録・保管しますが、所有者不明の場合は廃棄処分とさせていただきますので、ご了承ください（使用できる傘は、施設利用者の共用置き</li> </ul>

	傘等として活用させていただく場合があります。但し、金銭等（経済的価値の高いもの・社会生活上紛失して影響のあるものを含む）の場合は、管内警察署（最寄の交番）へ回付します。
警報発令時等の施設利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>●枚方市、東部大阪全域、または大阪全域に暴風警報の発表があった場合でも、施設の休館は行いません。ただし、ロビー及び各部屋等を使用されている方につきましては、使用を出来る限り自粛し、ご退館いただきますようお願いいたします。</li> <li>●午前9時からの窓口による4週先の利用予約申込みにつきましても中止は致しませんが、出来る限り来館を自粛し、午後1時からのインターネット予約をご利用ください。</li> </ul>
音量面や振動への配慮 (多目的室・音楽室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●民家が近接していますので、備え付けのピアノ以外の楽器の持ち込み・演奏はできません。なお、夜間はコーラス等（ピアノ演奏含む）での利用もご遠慮ください。</li> <li>●太極拳など軽運動等の活動で机・椅子を移動する場合、階下の利用者から苦情が寄せられないよう、床面の振動には配慮してください。</li> </ul>
駐車場・駐輪場の使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>●施設利用者以外（買い物・営業・通勤・通学等）の駐車・駐輪は禁止です。</li> <li>●なるべく電車・バスなどの公共交通機関をご利用ください。自動車で来館される場合は、なるべく乗合でお越しください。また、駐車台数に限りがあるため、活動終了後は速やかにご退出ください。</li> </ul>

## 4.利用時間の区分 及び施設の使用料

開館時間 月～金曜日 9:00～21:00、土曜日 9:00～17:00

※下記料金は市内団体・個人の場合です。市外団体・個人の場合は倍額となります。

施設名	定員	施設使用料（同一日の同一施設を続けて申し込んだ場合は、連続利用ができません）			
		午前(9:30～12:30)	午後(13:00～17:00)	夜間(17:30～21:00)	
2階	研修室3	42	700円	900円	800円
	研修室4	42	700円	900円	800円
3階	研修室1	66	1,300円	1,700円	1,500円
	研修室2	60	1,200円	1,600円	1,400円
	大会議室	120	2,100円	2,800円	2,500円
	音楽室	30	400円 ※令和2年10月1日以降は500円	600円	500円

施設名	定員	午前 (9:30～12:30)	午後A (12:50～14:50)	午後B (15:00～17:00)	夜間 (17:30～21:00)
3階 多目的室	160	2,200円	1,500円	1,500円	2,600円

※準備・後片付けは、利用時間内に含まれます。

※休館日は、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）です。

※「市外の団体」「市外の個人」は、上記使用料の2倍となります。

※他に使用料の減免の制度があります。P6「③使用料の減免」をご参照ください。

## 5.施設の利用方法

### (1) 各部屋の利用手順

#### ① 部屋の予約

●施設の利用は、ID 番号付与の申込み（有効期間は翌年度末日まで）が必要です。所定の用紙（使用者 ID 番号付与申込書）を記入の上、事務所に提出してください。その際、団体の活動内容等を詳しくお尋ねする場合がありますので、代表者または活動内容を理解・把握されている方がお越してください。

申し込み後、1 週間以内に ID 番号証を発行しますので、事務所で受け取ってください。

<p>施設の使用を許可しない事例 (ID 番号証を発行しない、 或いは停止する事由)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>●公の秩序・善良な風俗を害するおそれがあるとき。</li><li>●研修室等を損傷・滅失するおそれがあるとき。</li><li>●祭事等の宗教行事・布教活動に該当するとき</li><li>●専ら営利を図る活動に該当するとき（営業活動に付随する社員研修等を含む）。 また、宗教団体・政治団体等による入会・寄付等の勧誘、その他これに類する行為を伴う活動に該当するとき。</li><li>●暴力団の利益になる恐れがあるとき。</li><li>●管理運営上支障があるとき（施設の管理者が不相当と認めるとき）。 例) 施設内の秩序の維持・静穏の保持など、管理運営上必要な職員の指示に従わない。不正な手段（ダミー団体等）による申込を行う。</li><li>●施設の設置目的から逸脱すると認められるとき。 例) 「主に学校教育課程での支援に対する活動」「自発的な学習活動」「芸術等の文化活動」「地域のコミュニティ活動」「まちづくりに関する活動」のいずれにも該当しない。</li></ul>
--	---

●ID 番号証の発行後、使用日の 4 週間前（休館日の場合は次の開館日に順延）の午前 9 時から、窓口で予約受付を開始します。午後 1 時以降はインターネット（市施設予約ホームページ）でも予約受付が可能です。

なお、1 か月で予約できるのは、最大 8 区分までとなります。但し、使用日当日の空室分についてのみ、8 区分を超えて使用することができます。

●当日利用分で「市内の個人」「市外の団体・個人」は、ID 番号付与の申込みは不要です。窓口においてのみ受付します。

●行政が主催・共催する事業については、予約開始前においても申請を受け付けますので、事務所にご相談ください。

●不正な手段（ダミー団体等）による申込みはできません。発覚した場合は、ID 番号証を剥奪させていただきます。

部屋の予約時期	団体区分	説明・参考例
利用日の4週間前	一般団体	<p>《参考例》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 団体</li> <li>・市民が運営するサークル（会費制の活動を含む。ただし、講師主体による活動および、継続的に講師を依頼する活動において、会費（部屋代、講師交通費、材料費を除く）が1人1か月3,000円を超える団体、又は1回の講師謝金が12,000円を超える団体は営利を図る活動とみなし研修室等の利用はできません。）</li> <li>・校区コミュニティ協議会など地域関係団体。</li> <li>・特定非営利活動法人（NPO法人）。</li> </ul>
当日窓口のみ	市内の個人	1人の活動。読書・受験勉強などの自習。
	市外の団体・個人	市内在住・在職・在学の市民が構成員の半数に満たない団体。団体の主たる事務所が市外の場合。市外の個人。

## ②使用料の納付と使用許可書の発行

- 貸室使用料は、利用当日の使用を開始するまでにお支払いください（使用開始時間の直前は窓口が混雑することが予想されます。あらかじめご了承ください）。
- インターネットでのクレジットカード払いが可能です。詳しくは、事務所にお問い合わせください。（但し、減免対象団体や市内の個人・市外の団体・個人はクレジットによる支払いはできません。）
- 使用料の納付と引き換えに、使用許可書（兼領収書）を発行します。（但し、クレジットによる支払いの場合はその限りではありません。）

## ③使用料の減免

	使用料の減免対象となる団体・活動	減免率
義務教育の終了までの子どもの成長の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主に学校教育課程での支援に対する活動に使用する場合</li> <li>●学校園関係者、保育所（園）関係者</li> <li>●PTA 団体</li> </ul>	100%
子ども	<ul style="list-style-type: none"> <li>●主に18歳以下の者（子ども）で構成される団体で、主に子ども自らが文化学習活動に使用する場合。ただし、講師謝金が発生する場合は対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと指導者で構成されている地域活動及び、子ども自らがプログラムを作成する活動</li> <li>・乳幼児と保護者で構成されている保育・育児団体の活動</li> <li>・無償の講師・指導者が運営する子ども・乳幼児を対象とした文化学習活動</li> </ul> </li> <li>※対象外の事例 団体の育成者・保護者・指導者を主体とする会議・打合せ等</li> </ul>	100%
福祉	●半数以上が障害者（身体障害者手帳・精神障害保健福祉手帳・療育手帳の交付を受けた者、知的障害があると判定された者）で構成される団体が使用する場合	50%
市民活動	●校区コミュニティ協議会及び自主防災組織	50%
協働事業	●行政と協働して実施する企画事業・まちづくり事業での使用	100%
その他	●行政の主催事業等での使用	100%

- 使用料の減免を受けようとする団体は、部屋の使用を開始するまでに、所定の用紙（使用

料減免申請書)を事務所に提出してください。

- 使用料減免申請書の内容を確認し、減免料金を確定(減免率50%の場合は残金を納付)した後に、使用許可書(兼領収書)を発行します。したがって、申請書は使用区分ごとに提出が必要です。

#### ④当日の利用手順

- 部屋の使用、ならびに退出にあたっては、この手引の「3. 施設の利用規定」を遵守し、使用時間厳守をお願いします。
- 小・中学生が研修室等を使用する場合は、保護者の同伴あるいは事前に保護者の確認・承諾が必要です。また、夜間使用は健全育成・安全確保の観点から、遅くとも午後7時頃までと考えていますので、保護者の皆様のご理解とご協力をお願いします。
- 備品(机・椅子等)を移動した場合は、元の位置に戻し、後片付け(室内を汚した場合は清掃)をしてください。部屋を出る時は空調(換気)・照明のスイッチを切り、窓を施錠してください。
- 同じ部屋で時間区分を連続して使用される場合は、区分間の入替時間も使用できます。

#### ⑤予約の取消しと使用料の還付

- やむを得ず、使用を中止(予約取消し)される場合は、早めにインターネット上で中止の手続きをしてください。なお、インターネット上で中止の手続きができない方は、所定の用紙(使用中止届出書)を、使用日の1週間前までに事務所へ直接提出してください(電話は不可)。
- 使用日6日前から使用日までの間の予約取消しは、部屋を使用されない場合であっても、使用料を全額納付していただきます。使用日6日前の午前0時を過ぎると、インターネット上で中止の手続き(取消し)ができなくなり、事後に当該使用料をお支払い(未払いの場合)いただくこととなりますので、ご注意ください。
- 使用日の1週間前(7日前)までに予約取消しをされた場合は、納付済みの使用料を還付しますので、早めに事務所まで使用許可書(兼領収書)と使用料還付申請書(窓口にて配布)を提出してください。ただし、使用日6日前からの取消しは還付できませんのでご了承ください。
- 還付を受ける際には、申請者の印鑑が必要です(シャチハタ等は不可)。

#### ⑥部屋の変更

- 使用日の6日前から使用開始までの間において、同一日のみ1回に限り、窓口にて予約していた部屋を変更することができます。
- 部屋を変更したことにより、使用料の額に不足が生じた場合はその金額を納付していただきますが、過払いになった場合の還付はできませんので、ご注意ください。

## ⑦ID 番号証の一時停止

- 不正な手段（ダミー団体等）による申込はできません。判明した場合はID番号の付与を取り消すとともに使用をお断りします。
- 当日の無断キャンセルを重ねる使用者に対してはID番号の付与を一時停止するとともに使用をお断りします。

## (2) 印刷・コピーの利用手順

- 印刷・コピーの利用については、事務所にお申し出ください。印刷用紙類購入申込書（窓口にて配布）をご記入のうえ、印刷に伴う経費（コピー代・印刷用紙代・印刷機インク代など）を窓口でお支払いください。職員が印刷・コピーをご案内します。なお、印刷枚数・件数が多い場合は、閉館時間までに完了できるよう、ご協力をお願いします。
- 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあるものは印刷できません。
- 営利活動（商品販売や企業組織の宣伝等）や宗教行事・布教活動に関連する資料の印刷はできません。また、政治・選挙活動、入会又は寄付の勧誘等のチラシの印刷もお断りします。
- 書籍・楽譜及び歌詞カードなどの著作権法により保護されている著作物の複写は、著作権者の許諾が必要になりますので、ご注意ください。なお、著作権法上の問題が生じた場合は、申込者が責任を負うこととなります。
- 印刷機器の使用については、限られた設備を多くの団体に利用していただくという観点から、長時間のご利用はご遠慮ください。また、混み合っている場合は、作業を一時中断していただく場合もありますので、ご協力をお願いします。
- 印刷用紙の販売は、1団体あたり概ね1週間で2枚（1,000枚）までとしています。印刷用紙は、なるべく持ち込みでお願いします。
- 印刷に伴う経費（コピー代・印刷用紙代・印刷機インク代など）は、事前に窓口でお支払いください。価格の詳細は、別途申込書に記載しています。

その他、詳細につきましては、枚方市立教育文化センター受付までお問い合わせください。

- TEL：050-7102-3150（1F 受付）  
FAX：072-848-2960
- 〒573-1188 枚方市磯島北町 37 番 1 号
- 京阪電車御殿山駅から大阪方面へ約 700m
- 休館日：日曜日、祝日及び年末年始

