

公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則

平成 27 年 4 月 1 日制定

(趣旨)

第 1 条 この規則は、堺市立文化会館条例（昭和 59 年条例第 8 号。以下「条例」という。）、堺市立東文化会館指定管理者協定書（基本協定書）（以下「協定書」という。）を踏まえ、堺市立東文化会館（以下「東文化会館」という。）の管理及び運営について必要な事項を定める。

(開館時間及び休館日) -根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 2 号-

第 2 条 東文化会館の開館時間は、午前 9 時から午後 10 時までとする。（生涯学習施設は毎週月曜日は午後 5 時までとする。）ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、堺市の承認を得て、これを変更することがある。

2 東文化会館の休館日は、次のとおりとする。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、堺市の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館し、若しくは開館することがある。

(1) 文化ホール棟については、水曜日（祝日にあたる場合は開館）

(2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 4 日までの日

(使用の申込み及び許可) -根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 1 号-

第 3 条 東文化会館の使用の許可を受けようとする者は、堺市立東文化会館使用申込書（ホールにあつては様式第 1 号(甲)、ホール以外の施設にあつては様式第 1 号(乙))を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申込みは、次の各号に掲げる区分・時間に応じ、当該各号に定める日から受け付けるものとする。ただし、理事長において特に必要があると認めるときは、当該各号に規定する受付開始日前においても、申込みを受け付けることができる。

(1) ホール、楽屋、リハーサル室及び多目的室（ホールを使用する場合で、かつ同日にリハーサル室及び多目的室を使用する場合。）、ギャラリー（全室を使用する場合。） 使用しようとする日の 11 か月前の日の属する月の初日。

(2) リハーサル室（単独使用する場合。）、ギャラリー（分割使用する場合。） 使用しようとする日の 5 か月前の日の属する月の初日。

(3) その他 使用しようとする日の 5 か月前の日の属する月の初日。

3 使用許可は、第 9 条第 4 項に定める場合を除き、使用料の納付があった後、堺市立東文化会館使用許可書（ホールにあつては様式第 2 号(甲)、ホール以外の施設にあつては様式第 2 号(乙))を申込者に交付して行う。

4 理事長は、会館の使用を許可する場合において、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることができる。

(使用期間) -根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 1 号-

第 4 条 会館の施設等を連続して使用することができる期間は、次に定める期間とする。ただし、理事長において特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(1) ホール、楽屋及びリハーサル室 7 日

(2) ギャラリー 14 日

(3) その他 5日

(開館を繰り上げて使用する場合)-根拠法令 条例第23条第2項-

第4条の2 ホール等(別表第1第2項の表の種別欄に掲げる施設をいう。以下同じ)は、ホールの使用目的の準備に限りあらかじめ許可を得て第2条第1項の開館時間を繰り上げて使用することができる(午前8時から午前9時までの間に限る。)

2 前項の規定により開館時間を繰り上げてホール等を使用しようとする者は、第3条第1項の規定による申請の際に、その旨を申し出なければならない。

(使用の制限等)-根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第5条 理事長は、条例第4条第2項に規定する場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、会館の使用を許可せず、若しくは使用許可を取り消し、その使用を制限若しくは停止し、又は退去を命ずることができる。

(1) 専ら物品の販売のために使用するとき。ただし、ギャラリーについてはこの限りではない。

(2) 条例又はこの規則に違反したとき。

(3) 使用許可の条件に違反したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、会館の管理上支障があり、理事長が不適當であると認めるとき。

2 前項の規定による使用許可の取り消し、使用の制限若しくは停止又は退去により使用者に損害が生じても、当財団はその責めを負わない。

(使用許可の順位)

第6条 使用許可の順位は、使用の申込みを受理した順位による。ただし、理事長が公益上特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(使用許可書の提示義務)

第7条 使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、その使用中、第3条第3項の規定により交付を受けた使用許可書を携帯し、係員から求められたときは、いつでもこれを提示しなければならない。

(使用許可の変更)-根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第8条 使用者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、使用しようとする日前7日まで(ホール及びギャラリーにあっては第3条第2項第1号による使用をする場合は、使用しようとする日前1か月まで)に堺市立東文化会館使用許可変更申請書(様式第3号)に使用許可書を添付して理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定による申請があった場合において、やむを得ない理由があると認めるときは、1回に限り、使用許可の変更を承認するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、理事長は、使用日当日に生じた後片付けなどの特別な理由により使用者がホール等の使用時間の超過(午後10時から午後11時までの間に限る。)を申請した場合であって、特にやむを得ない理由があると認めるときは、当該超過に係る使用許可の変更を承認することがある。

4 第2項の規定にかかわらず、理事長は、天災地変その他使用者の責めに帰さない事故があった場合において、使用許可を変更して会館を使用させることが適當であると認めるときは、当該使用者の申出により当該使用許可の変更を承

認することがある。この場合において、当該申出は、第1項の申請書により行わなければならない。

- 5 理事長は、前3項の規定により使用許可の変更を承認したときは、使用許可書を訂正の上、使用者に交付するものとする。

(使用料) -根拠法令 条例第23条第2項及び第4項-

第9条 理事長の定める額は、別表第1のとおりとする。

- 2 使用者は、前項の使用料を前納しなければならない。
- 3 使用者は、別表第2に定める使用料を前納して附属設備を使用することができる。
- 4 前2項の使用料は、国又は地方公共団体が使用する場で、かつ理事長がやむを得ない理由があると認めるときに限り、後納させることができる。
- 5 理事長は、前条の規定により使用許可の変更を承認したときは、既納の使用料を変更後の使用許可に係る使用料(以下「変更後の使用料」という。)の全部又は一部に充てることができる。この場合において、既納の使用料に残額が生じたときは当該残額を還付しないものとし、変更後の使用料に不足額が生じたときは当該不足額を直ちに使用者に追加納付させるものとする。
- 6 前項後段の規定にかかわらず、前条第4項の規定により使用許可の変更をした場合において、既納の使用料に残額が生じたときは、当該残額を還付するものとする。

(使用料の還付) -根拠法令 条例第23条第6項

第10条 既納の使用料は、還付しない。ただし、理事長において特別の理由があると認める場合及びその還付額は、次のとおりとする。

- (1) 天災地変その他使用者の責めに帰さない理由により使用できなくなったとき。 既納の使用料の全額
- (2) 使用者が使用しようとする日前7日まで(ホール及びギャラリーにあっては第3条第2項第1号による使用をする場合は、使用しようとする日前1か月まで)に使用の取消しを申し出て、その理由が認められたとき。 既納の使用料の半額
- 2 第3条第2項ただし書きの規定により受理した申込みの場合、又は第8条第2項の規定により使用許可の変更を承認した場合は、前項第2号の規定は適用しない。
- 3 第1項の規定により使用料の還付を受けようとする者は、堺市立東文化会館使用料還付申請書(様式第4号)に使用許可書を添付して、理事長に提出しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第11条 使用者は、条例に定めるもののほか、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 収容人員が使用する施設の定員を超えないこと。
- (2) 許可を受けずに物品の販売等をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食し、又は火気の使用(喫煙を含む。)をしないこと。
- (4) 許可を受けずに会館内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (5) 許可を受けていない施設、附属設備等を使用しないこと。

- (6) 許可を受けないで附属設備等を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (7) 使用する施設の入場者に次条に定める事項を遵守させること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(入館者の遵守事項)

第 12 条 入館者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で飲食し、又は火気(喫煙を含む。)を使用しないこと。
- (3) 所定の場所以外に出入しないこと。
- (4) 館内を不潔にしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(入館の制限)

第 13 条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する者については、東文化会館への入館を拒絶し、又は退館を命ずることができる。

- (1)他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品若しくは動物の類（盲導犬及び介助犬を除く。）を携行する者
- (2)公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められる者
- (3)その他文化会館の管理上支障があると認められる者

(施設等の破損等の届出)

第 14 条 使用者及び入館者は、会館の施設、附属設備等を破損し、又は滅失したときは、直ちに破損(滅失)届(様式第 5 号)により理事長に届け出て、その指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

第 15 条 使用者は、会館の使用を終えたときは、直ちに係員に届け出て、その検査を受けなければならない。

(特別の設備)

第 16 条 使用者は、特別の設備を設けようとするときは、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

- 2 理事長は、会館の管理上必要があると認めるときは、使用者に対して特別の設備を設けることを命ずることができる。
- 3 前 2 項の設備は、使用許可の期限までに使用者の負担において撤去し、原状に復さなければならない。
- 4 理事長は、使用者が前項の義務を履行しないときは、使用者に代わって執行し、その費用を使用者から徴収することができる。

(保証金)

第 17 条 理事長は、使用者が前条第 1 項又は第 2 項の規定により特別の設備を設けるときは、当該使用者から保証金を徴収することができる。ただし、国又は地方公共団体その他理事長が特に認めた公共的団体については、この限りでない。

- 2 前項の保証金の額は、当該設備の撤去及び原状回復に要する費用に相当する額とする。
- 3 保証金は、使用の終了後、使用者に還付する。ただし、未納の賠償金その他があるときは、その額を保証金から控除した金額を還付する。

4 保証金には、利子を付けない。

(施設予約システムを使用する場合の特例)

第 18 条 施設予約システム(文化施設等の利用関係の調整等管理運営に係る事務について電子計算機を利用して処理する体系をいう。以下同じ。)を用いて行う使用の申込及び許可、許可の変更並びに使用料の還付に係る手続等については、第 3 条第 1 項、第 2 項、第 3 項、第 8 条第 1 項及び第 10 条第 3 項の規定にかかわらず、理事長が別に定める。

2 施設予約システムを用いて仮予約(使用の申込み前に仮に施設の使用を予約する行為であって、その予約の日の翌日から起算して 7 日以内に申込みを行わなければ、その効力を失うものをいう。以下同じ。)を行う場合は、当該仮予約を使用の申込みとみなして第 6 条の規定を適用する。

(委任)

第 19 条 この規則に定めるもののほか、東文化会館の管理及び運営について必要な事項は、副理事長が定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条第 2 項第 1 号及び第 2 号、第 8 条第 1 項、第 10 条第 1 項第 2 号の規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(適用区分)

2 改正後の別表第 1 及び別表第 2 の規定は、平成 28 年 4 月 1 日以降の使用に係る使用料について適用するものとし、平成 28 年 3 月 31 日以前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成 29 年 1 月 6 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(適用区分)

2 この規則による改正後の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る使用料等から適用し、同日前の利用に係る使用料等については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

(適用区分)

2 この規則による改正後の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る使用料等から適用し、同日前の利用に係る使用料等については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前のこの規則の様式に関する規定により作成され、現に保管されている帳票については、当分の間、この規則による改正後のこの規則の様式に関する規定による帳票とみなして使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和 4 年 1 月 5 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の堺市立東文化会館管理運営規則の様式に関する規定により作成され、現に保管されている帳票については、当分の間、この規則による改正後の堺市立東文化会館管理運営規則の様式に関する規定による帳票とみなして使用することができる。

附 則

(施行期日)

この規則は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

別表第 1

利用料金

(1) 基本料金

(単位 円)

種別		時間区分		午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
		午前 9 時から正午まで	午後 1 時から午後 5 時まで	午後 6 時から午後 10 時まで	午前 9 時から午後 5 時まで	午後 1 時から午後 10 時まで	午前 9 時から午後 10 時まで		
メインホール	平日	18,850	25,130	25,130	43,980	50,260	69,110		
	平日（使用しようとする日の2ヶ月前の日以後における申込で舞台のみの使用）	5,650	7,530	7,530	13,180	15,060	20,710		
	土曜日、日曜日及び休日（以下「休日等」という。）	22,000	29,330	29,330	51,330	58,660	80,660		
	土・日・休日（使用しようとする日の2ヶ月前の日以後における申込で舞台のみの使用）	6,600	8,790	8,790	15,390	17,580	24,180		
フラットホール	平日	9,420	12,560	12,560	21,980	25,120	34,540		
	休日等	12,560	16,750	16,750	29,310	33,500	46,060		
ギャラリー	平日(全室)	12,520	16,720	16,720	29,240	33,440	45,960		
	休日等(全室)	15,040	20,080	20,080	35,120	40,160	55,200		
	平日(分割A)	3,130	4,180	4,180	7,310	8,360	11,490		
	休日等(分割A)	3,760	5,020	5,020	8,780	10,040	13,800		
	平日(分割B)	3,130	4,180	4,180	7,310	8,360	11,490		
	休日等(分割B)	3,760	5,020	5,020	8,780	10,040	13,800		
	平日(分割C)	3,130	4,180	4,180	7,310	8,360	11,490		
	休日等(分割C)	3,760	5,020	5,020	8,780	10,040	13,800		
	平日(分割D)	3,130	4,180	4,180	7,310	8,360	11,490		
	休日等(分割D)	3,760	5,020	5,020	8,780	10,040	13,800		
リハーサル室		5,020	6,700	6,700	11,720	13,400	18,420		
リハーサル室（楽屋使用）		2,510	3,350	3,350	5,860	6,700	9,210		
講座室等	楽屋 3—1	410	620	620	1,030	1,240	1,650		
	楽屋 3—2	410	620	620	1,030	1,240	1,650		
	楽屋 3—3	410	620	620	1,030	1,240	1,650		
	楽屋 3—4	410	620	620	1,030	1,240	1,650		
	楽屋 3—5	410	620	620	1,030	1,240	1,650		
	楽屋 3—6	620	830	830	1,450	1,660	2,280		
	楽屋 5—1	510	730	730	1,240	1,460	1,970		
	楽屋 5—2	510	730	730	1,240	1,460	1,970		

楽屋 5—3	510	730	730	1,240	1,460	1,970
楽屋 5—4	410	620	620	1,030	1,240	1,650
練習室 1	1 時間までごとに 510					
練習室 2	1 時間までごとに 410					
練習室 3	1 時間までごとに 310					
練習室 4	1 時間までごとに 410					
練習室 5	1 時間までごとに 410					
工芸室	4,180	5,330	5,330	9,510	10,660	14,840
料理室	5,230	6,380	6,380	11,610	12,760	17,990
和室	2,080	2,610	2,610	4,690	5,220	7,300
講座室(1)	2,080	2,610	2,610	4,690	5,220	7,300
講座室(2)	2,080	2,610	2,610	4,690	5,220	7,300
研修室	4,910	5,230	5,230	10,140	10,460	15,370
研修室(分割使用)	2,610	3,130	3,130	5,740	6,260	8,870
多目的室	4,500	6,000	6,000	10,500	12,000	16,500

備考

1. 原則として冷暖房費は上記基本料金に含むが、特殊な電気、その他を使用するときは、当該費用を徴収する場合がある。
2. 利用者が講座室または研修室の使用を希望する日時において、既に他の利用者による使用の申込みが受理されている場合、その他の施設を講座室または研修室の利用料金で使用する事ができるものとする。

(2) 第4条の2第1項の規定によるホール等の使用時間の繰り上げに係る使用料及び第8条第3項の規定によるメインホール等の使用時間の超過に係る使用料

(単位 円)

種別		使用料
メインホール	平日	6,280
	休日等	7,330
フラットホール	平日	3,140
	休日等	4,190
リハーサル室		1,680
楽屋 3—1		160
楽屋 3—2		160
楽屋 3—3		160
楽屋 3—4		160
楽屋 3—5		160
楽屋 3—6		220
楽屋 5—1		180
楽屋 5—2		180
楽屋 5—3		180
楽屋 5—4		160

楽屋は、メインホール、フラットホールと同時に使用しようとする場合に限り使用できるものとする。

(3) 使用料の加算及び減算の条件並びに割合の設定

次の表に基づき使用料を加算、減算する。

条件	使用料	備考
市外居住者（法人その他の団体又は事業所にあつては、その所在地が本市の区域外に存するもの）が使用するとき	基本料金にその5割を加算 （10円未満切り捨て）	
利用者が入場料その他これに類するもの（講座等で利用者の生涯学習活動の促進に寄与すると認められるものを除く）を徴収するとき、又は物品の展示販売その他営利を目的とする行為を行うとき	基本料金にその5割を加算 （10円未満切り捨て）	営利を目的とする個人・団体であるか否かを問わず、原則、直接的に左記条件に記載する行為を行う場合は、加算対象とする ただし、入場料その他これに類するものを徴収するときであっても、実費相当額の場合は加算対象外とする
ホールを練習や準備のために使用するとき	基本料金の7割を徴収 （10円未満切り捨て）	使用しようとする日の2ヶ月前の日以後の申込による使用で、舞台のみ使用する場合を除く
使用しようとする日の2ヶ月前の日以後の申込による使用で、ホールの舞台のみ使用するとき	(1) 基本料金の表に記載のとおり	練習に限る
ギャラリーを準備のために使用するとき	基本料金の7割を徴収 （10円未満切り捨て）	
休日等を含み4日以上連続してギャラリーを使用するとき	平日の料金を徴収	

備考 1使用区分毎に予約した場合と2使用区分もしくは3使用区分通し予約した場合に同額とならない場合があるため、「昼間」「昼夜間」「全日」の使用区分に対し、加算減算を行う場合は総額に対し対象となる割合を乗じる。

別表第 2

附属設備使用料金

(単位 円)

		器具名等	数量	使用料	備考	
舞台 設備	メインホ ール	音響反射板	1 式	5,230	人件費は別	
		演台	1 台	510		
		司会者台	1 台	310		
		指揮者台	1 台	510	譜面台付	
		所作台	1 式	5,230	化粧かまち付 人件費は別	
		金びょうぶ(大)	1 双	2,080		
		銀びょうぶ	1 双	2,080		
		ピアノ(スタインウェイ D-274)	1 台	10,470	調律料は別	
		ピアノ(スタインウェイ D-274) (使用しようとする日の2ヶ月前の日以 降における申込で舞台のみの使用)	1 台	3,140	調律料は別	
		地がすり(黒・グレー)	各 1 枚	1,030	人件費は別	
		シャ幕(黒・白)	各 1 枚	1,030	人件費は別	
	バレエシート(黒・グレー)	1 本	200	人件費は別		
	フラット ホール	演台	1 台	310		
		司会者台	1 台	200		
		練習用指揮者台	1 台	310	譜面台付	
		金びょうぶ	1 双	1,560		
		ピアノ(ヤマハ S6B)	1 台	3,130	調律料は別	
		簡易ステージセット	1 式	2,080		
	ホール共 通	譜面台	1 台	100		
		平台	1 台	200	人件費は別	
		国旗パネル	1 枚	200		
		市旗パネル	1 枚	200		
		ひもうせん(1 間×2 間)	1 枚	100		
		ひもうせん(1 間×8 間)	1 枚	200		
		落語セット	1 台	1,560	見台、膝隠し及び小 拍子付	
		上敷(3 尺×4 間/1 間×2 間)	1 枚	100		
		上敷(3 尺×8 間)	1 枚	310		
		ピアノ椅子(チェロ用)	1 脚	100		
		コントラバス用椅子	1 脚	100		
	照明 設備	メインホ ール	アッパーホリゾントライト	1 列	1,250	
			ローアホリゾントライト	1 列	1,250	
			ボーダーライト	1 列	830	
ピンスポットライト 2kW			1 台	2,080		
A セット(講演会・研修会用)			1 式	5,230		

		Bセット(式典・総会用)	1式	8,370	セット設備内容は、 付表1のとおり
		Cセット(音響板用)	1式	10,470	
		シーリングライト 1.5kW	1組	2,610	
		フロントサイドライト 1kW	1組	830	
	フラット ホール	アッパー水平ライト	1列	510	セット設備内容は、 付表2のとおりです
		ローア水平ライト	1列	510	
		Aセット(講演会・研修会用)	1式	3,130	
		Bセット(式典・総会用)	1式	5,230	
		ピンスポットライト 1kW	1台	1,030	
		パーライト	1台	510	
	ホール共 通	スポットライト 1kW	1台	310	
		スポットライト 0.5kW	1台	200	
		エフェクトスポットライト	1台	510	
		エリプソイドイルスポットライト	1台	830	
		ディスクマシン	1台	510	
		スパイラルマシン	1台	510	
		マルチストロボ	1台	510	
		波マシン	1台	510	
		ミラーボール	1台	1,030	
星球セット		1式	1,030		
持込み器材電気使用料 1kW		1時間につき	100		
音響 設備	メインホ ール	マイク 3点吊り	1式	3,130	
	ホール共 通	スピーカー	1台	1,030	
		ステージスピーカー	1台	2,080	
		有線マイク	1本	1,030	
		ワイヤレスマイク	1本	1,560	
		拡声装置	1式	4,180	
		カセットデッキ	1台	1,030	
		CD プレーヤー	1台	1,030	
		MD プレーヤー	1台	1,030	
		DVD プレーヤー	1台	1,030	
		サブミキサー	1台	3,130	
		マルチケーブル	1本	510	
		ダイレクトボックス	1台	510	
		持込み器材電気使用料 1kW	1時間につき	100	
映写 設備	メインホ ール	16ミリ映写機	1式	5,230	スクリーン付
		プロジェクター	1式	5,230	スクリーン付
		スクリーン	1式	1,560	
	フラット ホール	プロジェクター	1式	3,130	スクリーン付
		スクリーン	1式	1,030	

	ホール共通	移動スクリーン(2m×2m)	1台	510	
その他の設備		シャワー室	1室	510	
ギャラリー		マイク・スピーカー付きポータブルデッキ	1台1日につき	310	
		ワゴンアンプ	1台	1,030	
		マイク	1本	310	
		スピーカー	1台	310	
		スポットライト	1台1日につき	50	
		展示ケースA	1台1日につき	1,030	
		展示ケースB	1台1日につき	1,030	
		展示ケースC	1台1日につき	1,030	
		展示用平台	1台1日につき	100	
リハーサル室		ピアノ(カワイ RX-B)	1台	3,130	調律料は別
		マイク・スピーカー付きポータブルデッキ	1台1日につき	310	
		マイク	1本	310	
		スピーカー	1台	310	
		ワゴンアンプ	1台	1,030	
		譜面台	1台1日につき	50	組立式
		譜面台	1台	100	
練習室		ピアノ(ヤマハ A1L)	1台1日につき	310	調律料は別 練習室1に限る
		パワードミキサー	1台1日につき	310	
		マイク	1本1日につき	310	
		スピーカー	1台1日につき	310	
		ドラムセット(スティックは除く。)	1式1日につき	510	
		シンセサイザー	1台1日につき	310	
		ギターアンプ	1台1日につき	310	
		ベースアンプ	1台1日につき	310	
		譜面台	1台1日につき	50	組立式
		バンドセット	1式1日につき	1,560	セット内容は付表3 のとおり
生涯学習施設		ビデオプロジェクター	1台1日につき	2,080	
		音響システム	1台1日につき	1,030	
		陶芸焼窯	1台1時間につき	510	

備考

1. 1区分あたりの料金は、午前・午後・夜間の各区分における使用ごとに1回として算定する。
2. メインホール、フラットホール、ギャラリー、リハーサル室等で人件費等を要する場合がある。

3. 機器を持ち込み、施設の電気を使用するときは、当該機器の 定格消費電力1キロワットにつき使用1時間までごとに100円を徴収する。
4. その他本表において使用料金を規定していないものに係る使用については実費を徴収する。
5. スポットライト、展示ケース A・B・C、展示用平台の料金は4日分を上限とし、換算する。
6. 施設附属設備は、当該施設の使用者が当該附属設備を使用しない場合、他の施設でも使用できるものとする。

付表1 メインホール照明設備 セット内容

	器具名等	数量
Aセット (講演会・研修会用)	シーリングスポットライト	1列
	フロントスポットライト	2組
	ボーダーライト	1列
	エリプソイダルスポットライト	2台
Bセット (式典・総会用)	シーリングスポットライト	1列
	フロントスポットライト	4組
	ボーダーライト	3列
	エリプソイダルスポットライト	2台
Cセット (音響板用)	天井反射板ライト	1式
	シーリングスポットライト	3列
	フロントスポットライト	6組
	エリプソイダルスポットライト	2台

付表2 フラットホール照明設備 セット内容

	器具名等	数量
Aセット (講演会・研修会用)	パーライトハロゲン	5台
	平凸レンズスポットライト	2台
	フレネルレンズスポットライト	8台
Bセット (式典・総会用)	パーライトハロゲン	10台
	平凸レンズスポットライト	2台
	フレネルレンズスポットライト	8台

付表3 練習室バンドセット設備 セット内容

	器具名等	数量
バンドセット	パワードミキサー	1台
	マイク	4台
	スピーカー	2台

	ドラムセット	1台
	シンセサイザー	1台
	ギターアンプ	2台
	ベースアンプ	1台

様式第1号(甲)

堺市立東文化会館使用申込書

堺市立東文化会館指定管理者公益財団法人堺市文化振興財団理事長 殿

年 月 日

申 込 者	住所(所在地)	
	法人名又は団体名	
	氏名(代表者氏名)	ふりがな
	生年月日	
	電話番号	

堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則及び公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり文化会館の使用を申し込みます。

* 許 可	年 月 日	第 号			
使 用 日	年 月 日(曜)から 年 月 日(曜)まで (日間)	第1回目	時 ~ 時		
		第2回目	時 ~ 時		
		第3回目	時 ~ 時		
使用目的					
表示名称					
内 容	1 演劇 2 映画 3 音楽 4 舞踊 5 講演 6 その他	題名			
		主な出演者又は講師名			
		出 委 演 託 等 先	住 所		
			氏 名		
			電 話		
		対 象 者 (一般・関係者)	入 場 人 員 (人)	入 場 料 (有・無 円)	
使 用 設					
使 用 備					
そ の 他 必 要 事 項	準備打合せ 月 日 時頃				
会 場 責 任 者	住 所	電話番号 氏 名			

注1 *印の箇所は、記入しないでください。

2 使用時間は、全て24時間制で記入してください。

申請に当たっては、次の内容をご確認のうえ、□にレを記入してください。

- 利用に当たっては、堺市立文化会館条例等の法令及び施設管理者の指示を遵守し、節度ある施設の利用を約束します。
- 秩序又は風俗を乱す行為や施設等を破損する等の行為を行わないことを誓約します。準備と後片付けは、使用時間内に行うことを約束します。
- 堺市暴力団排除条例に基づき、本利用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。

注意：堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて、関係機関に申請者の住所、氏名等申請書に記載されている情報を提供することがあります。
団体申請の場合は、役員名簿等の提出を求めています。

様式第1号(乙)

堺市立東文化会館使用申込書

申込日 年 月 日

堺市立東文化会館指定管理者公益財団法人堺市文化振興財団理事長 殿

堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則及び公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり文化会館の使用を申し込みます。

申 込 者	住 所(所在地)		
	法人名又は団体名		
	氏名(代表者氏名)	(ふりがな)	生年月日
	電 話 番 号		
会 場 責 任 者	氏 名		
	電 話 番 号		

	使用日及び使用時間	使用室名	使用目的	対象者・利用予定人数
		使用設備等	表示名称	入 場 料
1	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
2	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
3	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
4	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
5	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円

申請に当たっては、次の内容をご確認のうえ、□にレを記入してください。

利用に当たっては、堺市立文化会館条例等の法令及び施設管理者の指示を遵守し、節度ある施設の利用を約束します。

秩序又は風俗を乱す行為や施設等を破損する等の行為を行わないことを誓約します。

準備と後片付けは、使用時間内に行うことを約束します。

- 堺市暴力団排除条例に基づき、本利用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。

注意：堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて、関係機関に申請者の住所、氏名等申請書に記載されている情報を提供することがあります。

団体申請の場合は、役員名簿等の提出を求めることがあります。

様式第 2 号(甲)

堺市立東文化会館使用許可書

年 月 日

住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者氏名) 様

堺市立東文化会館の使用を次のとおり条件を付して許可します。

堺市立東文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 印

許可	年 月 日	第 号	使用許可条件(基本的事項)
使用 期日	年 月 日 (曜)から 年 月 日 (曜)まで (日間)	第 1 回目 時～ 時 第 2 回目 時～ 時 第 3 回目 時～ 時	1 準備と後片付けは、使用 時間内にしてください。 2 この使用許可書は、常に 携帯し、係員が要求する ときは、これを提示してく ださい。 3 許可なく、使用内容を変 更しないでください。変更 しようとするときは、使用 許可の変更の申請を行っ てください。ただし、やむを 得ない事情があると認めら れるとき以外は、使用許可 の変更は認めません。
使用 目的			
表示 名称			

内容	1 演劇	題名			<p>4 使用权を譲渡し、他人に使用させ、又は許可なく使用目的以外に使用しないでください。</p> <p>5 会館の施設及び附属設備は、善良な管理者の注意をもって使用してください。もし当該施設等を破損し、又は滅失したときは損害を賠償していただくことになります。</p> <p>6 所定の場所以外で飲食し、又は火気の使用（喫煙を含む。）をしないでください。</p> <p>7 催し物等に係るポスター類の取扱いについては、事前に係員と相談してください。</p> <p>8 非常口、消火設備等の周りには、物を置かないでください。</p> <p>9 堺市立文化会館条例又は公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則の各規定その他係員の指示に違反したときは、使用許可を取り消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は退去を命ずることがあります。この場合において、使用者に損害が発生しても、本市は、その責めを負いません。</p> <p>10 前各項のほか、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることがあります。</p>
	2 映画	主な出演者又は講師名			
	3 音楽	委託先	住所		
	4 舞踊	出演等	氏名		
	5 講演		電話		
	6 その他	対象者 (一般・関係者)	入場人員 (人)	入場料 (有・無円)	
使用施設					
使用設備					
その他必要事項	準備打合せ 月 日 時頃				
会場責任者	住所	電話番号	氏名		

様式第 2 号(乙)

堺市立東文化会館使用許可書

申込日 年 月 日

堺市立東文化会館の使用を下記条件を付して許可します。

堺市立東文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 印

申込者	住所(所在地)					
	法人名又は団体名					
	氏名(代表者氏名)	様	会場責任者	氏名	様	
	電話番号			電話番号		
許可番号	使用日及び使用時間	使用室名	使用目的	対象者・利用予定人数		
		使用設備等	表示名称	入場料		
1 第号	年月日()			一般・関係者人		
	時～時			無・有 円		
2 第号	年月日()			一般・関係者人		
	時～時			無・有 円		

3	第号	年月日()			一般・関係者 人
		時～ 時			無・有 円
4	第号	年月日()			一般・関係者 人
		時～ 時			無・有 円
5	第号	年月日()			一般・関係者 人
		時～ 時			無・有 円

使用許可条件(基本的事項)

- 1 準備と後片付けは、使用時間内にしてください。
- 2 この使用許可書は、常に携帯し、係員が要求するときは、これを提示してください。
- 3 許可なく、使用内容を変更しないでください。変更しようとするときは、使用許可の変更の申請を行ってください。ただし、やむを得ない事情があると認められるとき以外は、使用許可の変更は認めません。
- 4 使用权を譲渡し、他人に使用させ、又は許可なく使用目的以外に使用しないでください。
- 5 会館の施設及び附属設備は、善良な管理者の注意をもって使用してください。もし、当該施設等を破損し、又は滅失したときは、損害を賠償していただくこととなります。
- 6 所定の場所以外で飲食し、又は火気の使用（喫煙を含む。）をしないでください。
- 7 催し物等に係るポスター類の取扱いについては、事前に係員と相談してください。
- 8 非常口、消火設備等の周りには、物を置かないでください。
- 9 堺市立文化会館条例又は公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則の各規定その他係員の指示に違反したときは、使用許可を取り消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は退去を命ずることがあります。

この場合において、使用者に損害が発生しても、本市は、その責めを負いません。

10 前各項のほか、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることがあります。

堺市立東文化会館使用許可変更申請書

年 月 日

堺市立東文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 殿

申請者 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

電話番号

次のとおり堺市立東文化会館の使用許可を変更して下さるよう、公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則第 8 条第 1 項の規定により、使用許可書を添えて申請します。

1 使用許可番号	年 月 日付け 第 号	
2 変更事項	変更前	変更後
(1) 使用予定日時	年 月 日 時から 時まで	年 月 日 時から 時まで
(2) 使用予定施設		
3 変更の理由		

堺市処理欄	変更後の金額	円	照合者
	既納額	円	
	差額	円	
	既納額照合	年 月 日納入	

注 1 再度の変更はできません。

2 使用許可の変更の承認後、当該使用許可の取消しがあっても、使用料の還付はできません(公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則第 8 条第 4 項に規定する天災地変等に伴うものを除く。)

様式第 4 号

堺市立東文化会館使用料還付申請書

年 月 日

堺市立東文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 殿

申請者 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

(※諸法人においては、その代表者が署名の場合は、認印してください)

電話番号

次のとおり既納の使用料を還付してくださるよう、公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則第 10 条第 3 項の規定により、申請します。

使用許可	年 月 日付け 第 号	
還付の理由		
* 既納の使用料	円	備考
* 還付額	円	

注 *印の欄は、記入しないでください。

破損(滅失)届

年 月 日

堺市立東文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 殿

届出人 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

電話番号

下記のとおり堺市立東文化会館の施設、附属設備等を破損(滅失)しましたので、公益財団法人堺市文化振興財団堺市立東文化会館管理運営規則第 14 条の規定により、届け出します。

については、堺市立文化会館条例第 10 条第 2 項第 1 号の規定により、ご指示の方法によって賠償いたします。

記

- 1 破損(滅失)の日時
- 2 破損(滅失)の箇所又は物件
- 3 破損(滅失)の内容又は程度

* 賠償年月日	年 月 日
* 指示賠償額	円
* 賠償額	円

注 *印の欄は、記入しないでください。

堺市立東文化会館の優先利用に関する基準

堺市立東文化会館指定管理者
(公財) 堺市文化振興財団

堺市立東文化会館管理運営規則第3条第2項ただし書きの指定管理者が特に必要と認める施設の優先利用について以下の基準を定めるものとする。

1. 優先利用の対象となる事業

- (1) 堺市、堺市教育委員会が主催又は共催する事業。
- (2) 公益財団法人堺市文化振興財団が主催又は共催する事業。
- (3) 指定管理者が自ら管理運営する会館において主催又は共催する事業。
- (4) 前3号に規定する団体が構成員である実行委員会が主催又は共催する事業。
- (5) 国の補助金の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）を行う事業者が行う補助事業。ただし、補助事業は堺市の文化振興に資する事業に限る。
- (6) 堺市が堺市文化芸術活動応援補助金の特別補助の交付決定した事業（以下、「特別補助事業」という。）。また、特別補助事業を行う事業者が、当該特別補助事業と同趣旨かつ同規模の事業を翌年度に行う事業。
- (7) 堺市立東文化会館管理運営規則第4条に規定する期間内で施設等を連続使用する事業のうち、翌月に及ぶもの。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、堺市と指定管理者が協議の上必要と認めるもの。

2. 優先利用の申込

東文化会館を優先利用する事業の申込については、次により行うものとする。

- (1) 本基準 1(1)から(6)及び(8)に規定する事業
 - (ア) 優先利用の申込は、堺市立東文化会館管理運営規則第3条に規定する受付日の1か月前からとする。
 - (イ) 優先利用の申込を希望する事業の主催者（以下「申込者」という。）は、同号(ア)に規定する受付日から10日までに堺市立東文化会館優先使用申請書（別紙1）を東文化会館長に提出するものとする。
 - (ウ) 優先利用を認められた申込者は、優先利用を認められた日からその月の末日までに堺市立東文化会館使用申込書（以下「使用申込書」という。）を東文化会館長に提出するものとする。
 - (エ) 申込者は、施設の使用料を使用申込書の提出と同時に支払わなければならない。ただし、申込者が会計制度その他の理由により使用申込書の提出と同時の支払いが困難な場合は、利用しようとする日の属する月の前月の末日までに支払うものとする。
 - (オ) 期限までに使用料の支払いがなかった場合は、施設の使用は認めないものとする。
 - (カ) 指定管理者は当該使用料の納入確認後に堺市立東文化会館使用許可書を発行するものとする。
- (2) 本基準 1(7)に規定する事業
 - (ア) 優先利用申込は、連続使用を開始しようとする月の使用申込と同時にすることとする。
 - (イ) 申込者は、連続使用を開始しようとする月の使用申込書に使用期間を記載し、東文化

会館長に提出するものとする。

(ウ) 申込者は、連続使用期間における施設の使用料を一括して前納しなければならない。
ただし、国又は地方公共団体が使用する場で、かつ館長がやむを得ないと認める場合に限り、後納させることができる。

(エ) 指定管理者は同号(ウ)ただし書きに定める場合を除き、当該使用料の納入確認後に堺市立東文化会館使用許可書を発行するものとする。

3. 適用期日

当基準は、令和3年2月19日以後における利用申込について適用するものとする。