

堺市立西文化会館 指定管理者  
大阪ガスビジネスクリエイト株式会社

## 堺市立西文化会館管理運営規則

(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。）、堺市立西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、堺市立西文化会館（以下「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 会館の開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、館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 会館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館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) 月曜日（令和元年10月1日以降、月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合は開館し、直後の平日を休館とする）

(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 会館の使用の許可を受けようとする者は、館長が特に認める場合を除き、堺市立西文化会館使用申込書を館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、次の表に定める日から受け付けるものとする。ただし、別紙堺市立西文化会館の優先利用に関する基準に定めるところにより、当該表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。

諸室名称	使用申込み受付開始日
ホール 楽屋	使用しようとする日の11か月前の日の属する月の初日。
レッスンルーム （リハーサル室） ギャラリー	使用しようとする日の5か月前の日の属する月の初日。ただし、ホールを使用する場合には11か月前の日の属する月の初日。
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10条第4項に定める場合を除き、使用料の納付があった後、堺市立西文化会館使用許可書を申込者に交付して行う。

4 館長は、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。

(開館時間を繰り上げて使用する場合)

第4条 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。

(使用期間) -根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第5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、館長において特別の理由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できる。

(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

(使用の制限等) -根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第6条 館長は、条例第4条第2項第1号から第2号まで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。

(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、館長が不相当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、指定管理者はその責めを負わない。

(使用許可の順位)

第7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、館長が特に認めるときは、この限りでない。

(使用許可書の提示義務)

第8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。ただし、館長が特に認めるときは、館長が定める方法をもってこれに代えることができる。

(使用許可の変更) -根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第9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(ホールにあっては使用しようとする日前1か月まで、ギャラリーにあっては使用しようとする日前15日まで)に堺市立西文化会館使用許可変更申請書に使用許可書を添付して館長に提出しなければならない。ただし、館長が特に認めるときは、使用許可書の添付を省略することができる。

2 館長は、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、館長は、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できる。
- 4 第2項の規定にかかわらず、館長は、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当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できる。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 館長は、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10条 館長の定める額は、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合で、かつ館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 館長は、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11条 既納の使用料は、還付しない。ただし、館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(ホールにあつては使用しようとする日前1か月まで、ギャラリーにあつては使用しようとする日前15日まで)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9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、堺市立西文化会館使用料還付申請書に使用許可書を添付して、館長に提出しなければならない。ただし、館長が定める方法により、当該還付を受けようとする者が使用者本人であることを証したときは、使用許可書の添付を省略することができる。

(使用者の遵守事項)

第12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) 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) 許可を受けないで会館内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (4) 許可を受けていない施設、附属設備等を使用しないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。
- (8) 許可を受けないで物品の販売をしないこと。

(入館者の遵守事項)

第13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14条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者については、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15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)届により館長に届け出て、その指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

第16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17条 使用者は、特別の設備を設けようとするときは、あらかじめ館長の許可を受けなければならない。

- 2 館長は、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 館長は、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18条 館長は、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館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19条 館長は、施設予約システム(公の施設の使用の申請及び許可、その使用料等の納付その他公の施設の使用等に係る手続きについて、市長が指定する電子計算機を利用して処理する体系をいう。)を用いて会館の使用等に係る手続きを行わせる場合において、この規則の規定により難しいと認めるときは、当該施設予約システムを用いた会館の使用等に係る手続きについて別に定めることができる。

(委任)

第20条 この規則に定めるもののほか、会館の管理及び運営について必要な事項は、館長が定める。

(施行期日)

附則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成29年1月6日から施行する。

附則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成29年7月1日から施行する。

附則

この規則は、平成30年10月19日から施行する。

附則

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規則は、令和2年11月20日から施行する。

附則

この規則は、令和4年12月28日から施行する。

附則

この規則は、令和5年3月23日から施行する。

附則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この規則は、令和7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。

## 別表第1

## 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
		9時から12時まで	1時から5時まで	6時から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	
ホール	平日		15,600	25,970	31,210	41,570	57,180	72,780
	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）		4,600	7,750	9,310	12,350	17,060	21,660
	休日等		18,220	31,210	37,600	49,430	68,810	87,030
	休日等（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）		5,430	9,310	11,200	14,740	20,510	25,940
ギャラリー	平日		2,610	4,400	5,330	7,010	9,730	12,340
	休日等		3,130	5,330	6,380	8,460	11,710	14,840
レッスンルーム(リハーサル室)			3,970	6,380	7,630	10,350	14,010	17,980
特別活動室等	ミュージックスタジオ1	平日	1,350	2,080	2,610	3,430	4,690	6,040
		休日等	1,560	2,610	3,130	4,170	5,740	7,300
	ミュージックスタジオ2	平日	1,150	1,880	2,200	3,030	4,080	5,230
		休日等	1,350	2,200	2,710	3,550	4,910	6,260
楽屋1		510	930	1,150	1,440	2,080	2,590	
楽屋2		510	930	1,150	1,440	2,080	2,590	
楽屋3		510	930	1,150	1,440	2,080	2,590	
楽屋4		510	930	1,150	1,440	2,080	2,590	
楽屋5		510	930	1,150	1,440	2,080	2,590	
楽屋A		620	1,150	1,350	1,770	2,500	3,120	
楽屋B		620	1,150	1,350	1,770	2,500	3,120	
講座室(アトリエ)		1,770	2,710	3,230	4,480	5,940	7,710	
焼窯・作業室		510	830	930	1,340	1,760	2,270	
会議室		930	1,560	1,980	2,490	3,540	4,470	
創作室		3,550	5,860	7,010	9,410	12,870	16,420	

セミナールーム	4,810	7,950	9,530	12,760	17,480	22,290
AVルーム	1,980	3,230	3,870	5,210	7,100	9,080
クッキングルーム	3,130	5,330	6,380	8,460	11,710	14,840
ダイニングルーム	830	1,250	1,560	2,080	2,810	3,640
茶華道室	830	1,460	1,670	2,290	3,130	3,960
教養室	1,030	1,880	2,200	2,910	4,080	5,110

2 第4条第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9条第3項の規定による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
ホール	平日	7,810
	休日等	9,400
ギャラリー	平日	1,330
	休日等	1,590
レッスンルーム (リハーサル室)		1,910
ミュージック・スタジオ1	平日	660
	休日等	780
ミュージック・スタジオ2	平日	550
	休日等	680
楽屋1		300
楽屋2		300
楽屋3		300
楽屋4		300
楽屋5		300
楽屋A		350
楽屋B		350

3 使用料の加算及び減算の条件並びに割合の設定

1 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	基本使用料にその5割を加算（10円未満切り捨て）	



在地区域外の区域外に存するもの) が使用するとき		
利用者が入場料その他これに類するもの(実費相当額を除く)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	基本使用料にその5割を加算(10円未満切り捨て)	営利を目的とする個人・団体が使用の場合は、「その他営利を目的とする行為を行うとき」に該当し、加算する
ホール又はギャラリーを練習又は準備のために使用するとき	基本使用料の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カ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
レッスンルーム(リハーサル室)を楽屋等に使用するとき	基本使用料の5割を徴収(10円未満切り捨て)	

- 2 特別に電気、ガス、水道等を使用するときは、実費を徴収する。
- 3 1使用区分毎に予約した場合と2使用区分又は3使用区分を通し予約した場合に同額とし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。
- 4 第2項で定めるホール以外の施設は、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。
- 5 「休日等」とは、土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日およびその振替休日とする。

別表第2

附属設備使用料金

(単位 円)

種別	区分	器具名等	数量	料金	備考
ホール	舞台設備	所作台	1式	6,280	人件費は別
		平台(変形平台を含む)	1坪	100	人件費は別
		箱足	1個	50	
		開き足	1脚	100	
		めくり台	1台	100	
		ひもうせん	1枚	200	

山台用長座布団	1 枚	200	
高座用座布団	1 枚	200	
落語用見台セット	1 式	1,560	
上敷	1 枚	200	
シャ幕(黒)	1 枚	2,080	人件費は別
地がすり	1 枚	2,080	人件費は別
大黒幕	1 枚	1,030	人件費は別
リノリウム	1 本	310	テープ及び人件費は別
金びょうぶ	1 双	2,080	人件費は別
銀びょうぶ	1 双	2,080	人件費は別
松羽目・竹羽目	1 式	4,180	
演台	1 台	620	
司会者台	1 台	310	
花台	1 台	100	
花瓶	1 つぼ	100	
反響板	1 式	5,230	人件費は別
指揮者台	1 台	510	譜面台付
譜面台	1 台	100	
譜面灯	1 台	50	
コントラバス用椅子	1 脚	100	
スクリーン	1 台	1,560	
移動用スクリーン	1 台	1,030	
スタンドスクリーン	1 台	510	
ピアノ(スタインウェイ D274)	1 台	12,560	調律料は別
ピアノ(スタインウェイ D274) (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)	1 台	3,760	調律料は別
ピアノ(ヤマハ CFIII S)	1 台	8,370	調律料は別
ピアノ(ヤマハ CFIII S) (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)	1 台	2,500	調律料は別

照明設備	Aセット	1式	7,330	セット設備内容は、付表のとおりです。
	Bセット	1式	14,660	
	Cセット(反響板用)	1式	13,610	
	シーリングスポットライト	1組	3,130	
	フロントスポットライト	1組	1,030	3台1組
	スポットライト 500W	1台	310	
	スポットライト 1KW	1台	510	
	フォロースポットライト	1台	1,030	ハロゲンスポットライト
	エフェクトスポットライト	1台	510	
	スパイラルマシン	1台	510	
	ディスクマシン	1台	510	
	先玉	1台	310	
	ストロボ	1台	1,030	
	ミラーボール	1台	3,130	
	ボーダーライト	1列	1,030	
	フットライト	1列	1,030	
	アッパーホリゾントライト	1列	1,560	
	ロアーホリゾントライト	1列	1,560	
	センターピンスポットライト	1台	3,130	人件費は別
	照明ハイスタンド	1台	730	持込みの場合
照明スタンド	1台	310	持込みの場合	
音響設備	マイクロフォン	1本	1,030	
	ワイヤレスマイク	1チャンネル	2,080	
	三点吊マイク	1式	3,130	人件費は別
	ダイレクトボックス	1台	510	
	CDプレーヤー	1台	1,560	人件費は別
	レコードプレーヤー	1台	1,560	人件費は別
	カセットデッキ	1台	1,560	テープ及び人件費は別
	オープンデッキ	1台	3,130	テープ及び人件費は別

	DAT デッキ	1 台	1,560	テープ及び人件費は別
	拡声装置	1 式	4,180	
	モニタースピーカー	1 台	1,030	人件費は別
	可搬型ミキサー	1 台	3,130	人件費は別
	マルチケーブル	1 本	1,030	
映写設備	オーバーヘッドプロジェクター	1 台	1,030	スクリーン付 人件費は別
	スライド映写機	1 台	3,130	スクリーン付 人件費は別
	液晶プロジェクター	1 台	3,130	スクリーン付 人件費は別
	シャワー室	1 室	1,030	
レッスンルーム（リハーサル室）	ピアノ(ヤマハ C-7)	1 台	2,080	調律料は別
	指揮台	1 台	310	譜面台付
	コントラバス用椅子	1 脚	100	
	拡声装置	1 式	1,030	
	ワイヤレスマイク	1 チャンネル	1,030	
	CD プレーヤー	1 台	510	CD は別
	マイクロフォン	1 本	510	
	カセットデッキ	1 台	510	テープは別
	ビデオデッキ	1 台	1,030	カラーモニター付
	囲碁セット	1 式	100	
	囲碁指導盤	1 式	100	
	将棋セット	1 式	100	
	将棋指導盤	1 式	100	
	対局時計	1 個	100	
茶道用具	炉釜	1 個	510	茶華道室
	風炉釜	1 個	510	茶華道室
	風炉用銀瓶	1 個	510	茶華道室
	置つくばい	1 個	310	茶華道室

	棚	1 個	310	茶華道室
	水指	1 個	200	茶華道室
	水次やかん	1 個	200	茶華道室
	毛せん	1 枚	200	茶華道室
	菓子器	1 個	100	茶華道室
華道具		1 個	100	
金びょうぶ		1 双	1,030	
仮設ステージ		1 式	1,030	
ビデオプロジェクター		1 台	2,080	
CD ラジオカセットレコーダー		1 台	510	CD は別
スライド映写機		1 台	830	スクリーン付
オーバーヘッドプロジェクター		1 台	510	スクリーン付
AV 拡張システム		1 組	1,030	
ピアノ(ヤマハ C-5)		1 台	1,560	調律料は別
陶芸用電動ろくろ		1 台	310	創作室
七宝焼電気炉		1 台	200	創作室
木工用具	ドリル	1 個	200	創作室
	糸のこ盤	1 台	200	創作室
	ジグソー	1 台	200	創作室
	電気カンナ	1 台	200	創作室
	丸のこ	1 台	200	創作室
電子ピアノ		1 台	830	ミュージックルーム
ピアノ(ヤマハ UX-300)		1 台	1,030	ミュージックルーム (調律料は別)
平鈞太鼓		1 柄	1,030	ミュージックルーム
附締太鼓		1 柄	830	ミュージックルーム
ドラムセット		1 時間につき	310	ミュージックルーム
シンセサイザー		1 台	730	ミュージックルーム
ベースギターアンプ		1 台	620	ミュージックルーム

ギターアンプ	1台	620	ミュージックルーム
録音設備	1時間につき	1,030	レコーディングルーム、AVルーム
陶芸用電気炉	1時間につき	310	焼窯室

備考

- 1 本表の使用料金は、午前、午後及び夜間の使用区分ごとの料金とする。(1時間ごとに料金が設定されているものを除く。)
- 2 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。
- 3 施設付属設備は、当該施設の利用者が当該付属設備を使用しない場合は、他の施設の利用者でも使用できるものとする。

<付表> ホール照明設備 セット内容

種別\区分	器具名等	数量
Aセット	ボーダーライト	2列
	フロントスポットライト	2組
	シーリングスポットライト	1組
	フォロースポットライト	2台
Bセット	ボーダーライト	4列
	フロントスポットライト	4組
	シーリングスポットライト	2組
	フォロースポットライト	2台
Cセット	フロントスポットライト	4組
	シーリングスポットライト	3組
	フォロースポットライト	2台

堺市立西文化会館使用申込書

堺市立西文化会館 指定管理者 大阪ガスビジネスクリエイティブ株式会社 館長 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及び堺市立西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。

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	
使用目的			
表示名称			
内 容	題名		
	1 演劇	主な出演者又は講師名	
	2 映画	出 委	住 所
	3 音楽	演 託	氏 名
	4 舞踊		電 話
	5 講演	等 先	
6 その他	対 象 者		入 場 人 員
	(一般・関係者)	( 人)	(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

※注：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ることがあります。



堺市立西文化会館使用申込書

申込日 年 月 日

堺市立西文化会館 指定管理者 大阪ガスビジネスクリエイト株式会社 館長 殿

堺市立文化会館条例及び堺市立西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。

堺市立西文化会館使用許可書

年 月 日

氏名(団体名) 様

郵便番号

住所(所在地)

電話番号

登録番号

堺市立西文化会館指定管理者 大阪ガスビジネスクリエイト株式会社 館長

施設使用の申込を次のとおり許可します。

利用施設：西文化会館

利用日付 利用時間	利用施設・人数・利用目的・附属設備等	基本料金 (円)	減免料金 (円)	支払料金 (円)
		合計金額		

本申請の許可にあたっては条件があります。  
 別紙許可条件を必ずご確認ください。  
 オンラインから申請された方は、施設予約システムの「施設からのお知らせ」に掲載されている許可条件を必ずご確認ください。

(裏面)

### 使用許可条件 (基本的事項)

1. 使用時間には、会場の準備、お客様の入退場及び後始末に要する時間を含みます。  
開錠は使用開始時間の5分前となります。
2. 使用許可書は、常に携帯し、ご使用前に6F事務所受付に提示してください。
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. 使用権を譲渡し、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になります。
6. 楽屋・クッキングルーム以外での飲食、所定の場所以外での火気(喫煙を含む。)使用は、禁止しています。
7. 催し物等に係るポスター類の取り扱いについては、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. 会場責任者は、最寄りの非常口及び避難経路を確認してください。
10. 堺市立文化会館条例又は堺市立西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、当館はその責めを負いません。
11. 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。

### 使用の変更・取消・使用料還付(返金)について

1. 申し込まれた日時、その他許可事項の変更・取消および使用料の還付は、特にやむを得ないと認められる場合のみ可能です。  
(附属設備使用料は還付できません。ご注意ください。)
2. 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出来ずに取消となる時は、全額還付(附属設備使用料含む)となります。それ以外の理由による場合は、納付された額の半額還付となります。使用料の返還にはお時間を頂く場合がございますので、予めご了承ください。
3. 日時、及び使用施設(附属設備を含む)の変更により、使用料の増額が発生する場合は差額を納付いただきます。また使用料の減額が発生する時は、差額は還付いたしません。
4. 変更・取消については、ホールは使用する前1カ月まで、ギャラリーは使用する前15日まで、その他活動室は使用する前1週間までに申し出てください。また、その際「使用許可書」「還付申請書(変更の場合は変更申請書)」をご提出ください。また、使用料還付の際は申請者のご印鑑をお持ちください。
5. 変更は1回限り可能です。(変更後の還付はできません。)
6. 電話や口頭のみでの変更・取消は、受付いたしません。必ず書面をご提出ください。

**駐車場は有料**です。

できるだけ公共交通機関をご利用ください。

#### 【お問い合わせ先】

堺市立西文化会館 (ウエスティ)  
〒593-8324 堺市西区鳳東町 6-600  
TEL:072-275-0120  
FAX:072-275-0130

館長	館長代理		受付者

堺市立西文化会館使用許可変更申請書

年 月 日

堺市立西文化会館指定管理者

大阪ガスビジネスクリエイト株式会社 館長 殿

【申請者】

住所(所在地)

法人名または団体名

氏名(代表者名)

電話番号

次のとおり堺市立西文化会館の使用許可を変更いただきますよう、使用許可書を添えて申請します。

1 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			
2 変更の理由			
*堺市立西文化会館 処理欄	使用許可年月日 年 月 日付		
	変更の金額	円	照合者
	既納額	円	
	追加納付額	円	
	既納額照合	年 月 日 納入	

注1 \*印の欄は、記入しないでください。太枠内のみをご記入ください。

注2 再度の変更はできません。

注3 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。  
(堺市立西文化会館管理運営規則第9条第4項に規定する天災地変等に伴うものを除く。)

堺市立西文化会館使用料還付申請書

申請日： 年 月 日

堺市立西文化会館 指定管理者 大阪ガスビジネスクリエイティブ株式会社 館長 殿

【申請者】

住 所(所在地)：  
 法人名又は団体名：  
 氏 名：  
 (申請者(法人にあつては、その代表者)が  
 自署しない場合は、記名押印して下さい。)  
 (担当氏名： )  
 電話番号：

次のとおり既納の使用料を還付して下さるよう、堺市立西文化会館管理運営規則第11条第3項の規定により、申請します。

使用予定日時	年 月 日 時から 時まで
使用予定施設	
還付の理由	
*使用許可年月日	年 月 日 付
*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。太枠内のみ、ご記入ください。

破 損 ( 滅 失 ) 届

年 月 日

堺市立西文化会館 指定管理者 大阪ガスビジネスクリエイト株式会社 館長 殿

届出人 住 所 (所在地)

法人名又は団体名

氏名 (代表者名)

(申請者(法人にあつては、その代表者)が

自署しない場合は、記名押印して下さい。)

(担当氏名 : )

電話番号

下記のとおり堺市立西文化会館の施設、附属設備等を破損(滅失)しましたので、堺市立西文化会館管理運営規則第15条の規定により、届け出します。

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 \*の欄は、記入しないでください。