

# 住吉区民センター

## 【 申 込 受 付 】

- 利用日の6カ月前の同じ日(休館日の場合は翌開館日)から受け付けます。
- 申込みは所定の申込書により午前10時から先着順で受け付けますが、競合する場合は抽選となります。
- 電話での申込みはできません。
- FAXでの申込みは受け付けております。所定の用紙に記入の上、区民センターまで送信して下さい。  
ただし、FAXでの申込みは午前10時30分からの受け付けとなります。  
FAXでの申込みの受付が完了しましたら、受付印を押印し、返送致しますので、そちらを控えとして保管して下さい。  
区民センターからの返送がない場合は、受付が完了しておりませんので、必ずご確認ください。
- 区役所の行事や選挙等で利用できない場合もありますので、お電話やホームページにてご確認のうえ、お申込みください。

## 【 注 意 事 項 】

- 使用料は前納していただき、使用許可書(領収書)をお受け取りください。  
利用を取消しされる際は利用取消し申請書の提出が必要です。その後、規定に沿って利用料を還付します。
- 大ホール、小ホールを利用される場合、舞台装置、音響装置、照明装置などの基本操作部分については予め設定しておりますが、設定以外の操作を希望される場合は、技術者(有料)の派遣が必要となりますので、申込み時にご相談ください。(技術者派遣依頼は本番当日の1カ月前までをお願いします。)
- 大ホール、小ホールのグランドピアノの調律には、技術者(有料)の派遣が必要です。  
調律を希望される場合は、申込み時にご相談ください。(調律の依頼は本番当日の1カ月前までをお願いします。)
- 利用時間は厳守してください。(利用時間には、準備・後片付けの時間を含みます。)
- 利用時に発生したゴミは、お持ち帰りください。
- 備品等を損傷した場合は、弁償していただくこととなりますので取り扱いにはご注意ください。
- 利用後は清掃をし、椅子や机のレイアウトの変更を行った場合は、元の状態に戻して下さい。
- 許可なく、壁、柱等にビラやポスターを掲示しないでください。
- 館内は全館禁煙となっています。ご協力ください。
- 館内では、火気を使用しないでください。(調理実習を除く)
- 館内での契約・販売・勧誘活動はできません。
- 館内での飲食は原則お断りいたします(調理実習を除く)。出演者等の食事は事前にご相談ください。
- 貴重品等は利用者各自で管理してください。盗難・紛失が起こった場合、当館では責任を負いかねます。
- 駐車場は有料です。駐車台数に限りがありますので、公共交通機関のご利用をお願いします。

## 【 施 設 の 概 要 】

### ◆有料でご利用いただける施設

	室名	定員 (人)	面積 (㎡)	床の仕様	用途
ホ ー ル 棟	大ホール	900	747	フローリング	音楽会・演劇・式典・講演会・軽運動・会議などに、ご利用いただけます。 また、平土間での使用も可能で、367席設置可能です。
	小ホール	300	313	フローリング	音楽会・演劇・講演会等にご利用いただけます。座席は固定です。
	控室1	6	17	カーペット	大・小ホール利用者控室として、ご利用いただけます。
	控室2	12	34	カーペット	大・小ホール利用者控室、またミーティングや会議などにご利用いただけます。
	控室3	6	19	カーペット	大・小ホール利用者控室として、ご利用いただけます。
	控室4	6	13	カーペット	大・小ホール利用者控室として、ご利用いただけます。
図 書 館 棟	和室	18	36	たたみ	8畳と4畳の和室で茶道、着付け教室や華道、書道などにご利用いただけます。
	アトリエ兼工作室	30	48	フローリング	絵画・工芸・七宝焼など多目的にご利用いただけます。
	スタジオ	5	30	カーペット	防音設備が完備されており、アンプやスピーカー等も設置されていますので、 楽器演奏やバンド、声楽などの練習にご利用いただけます。
	調理実習室	18	48	フローリング	調理実習(料理やお菓子など)、実習後の試食などにご利用いただけます。
	集会室1	30	61	カーペット	ミーティングや会議などにご利用いただけます。
	集会室2	24	44	カーペット	ミーティングや会議などにご利用いただけます。
	集会室3	18	39	カーペット	ミーティングや会議などにご利用いただけます。
	集会室4	60	119	フローリング	社交ダンス・ジャズ体操・会議などにご利用いただけます。