

尼崎市公共予約システムガイドブック

(尼崎市立中央地区会館)

1 施設紹介

(1) 中央地区会館

大ホール・控室（教室）・大会議室（会議室1、2、3）・小会議室・茶室・大広間（和室）・料理教室

(2) 利用時間・使用料につきましては最終面の《利用定員・使用料等》をご覧ください。

(3) 受付について

施設の利用許可申請は、中央地区会館窓口で行ってください。

午前9時から午後9時まで

※休館日は月曜日及び12月29日から1月3日までです。

2 利用方法

(1) 尼崎市公共施設予約システムの利用者登録

市民の皆様には市内の公共施設を便利に使用していただくためにお持ちのパソコンや携帯電話のインターネットを使い施設の予約ができるシステムです。

この予約システムをご利用いただくには、事前の利用者登録が必要となりますので、中央地区会館窓口で所定の申請書に必要事項を記入し、登録を行ってください。

尼崎市在勤で登録される場合は、会社の住所が確認できる証明書（健康保険証・社員証・在職証明）が必要です。

また、登録の際に交付された10桁の登録番号と暗証番号（各自で設定）は予約時に必要となります。

(2) 申込日程

施設を利用するには、事前の予約が必要です。

尼崎市公共施設予約システム（インターネットや携帯電話）でお申込みください。

予約された後は、必ず『予約照会・取消』画面で予約状況を確認してください。

尼崎市公共予約システムアドレス

パソコン <http://www4.pf489.com/amagasaki/web/>

携帯電話 <http://www4.pf489.com/amagasaki/mobile/>

【大ホール】

<p>利用日 7 か月前の 21 日 午前 0 時～末日午後 5 時 まで</p>	<p>抽選申込</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 抽選は月単位で行います。 ・ 申込み数に制限はありません。 ※連続利用される場合は 6 日以内となります。 ・ 当選後のキャンセルはできません。 ・ 利用者登録をされている団体は窓口、お電話での抽選申込も可能ですので、会館窓口でお申込みください。
<p>利用日 7 か月前の末日深夜</p>	<p>コンピューターによる抽選</p>
<p>利用日 6 か月前の 1 日午前 9 時から 10 日午後 11 時 59 分まで</p>	<p>抽選結果の照会期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 抽選にて当選された団体は、7 日以内に中央地区会館窓口にて使用料をお支払いください。 ・ 大ホール以外の施設をご利用される場合は、利用日 6 か月前の 10 日までに会館窓口にお申込みください。なお、大ホールと共に申込みされた施設のキャンセルはできません。
<p>利用日 6 か月前の 1 日午前 9 時から利用日前日の午前 9 時まで ※1 日が休館の場合は翌開館日となります。</p>	<p>先着順の一般予約申込み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申込み数に制限はありません。 ※連続利用される場合は 6 日以内となります。 ・ 一般予約申込みをされた団体は、お申込みされた日から 7 日以内に中央地区会館窓口にて使用料をお支払いください。 ・ 大ホール以外の施設をご利用される場合は、お申込みされた日から 10 日以内に中央地区会館窓口にお申込みください。なお、大ホールと共に申込みされた施設のキャンセルはできません。 ・ 窓口、お電話での予約申込も可能です。 また、利用日前日の予約は窓口及び電話のみの受付となります。

【大ホール以外の施設】

<p>利用日 4 か月前の 21 日 午前 0 時～末日午後 5 時 まで</p>	<p>抽選申込</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 抽選は月単位で行います。 ・ 申込み数に制限はありません。 ※連続利用される場合は 6 日以内となります。 ・ 当選後のキャンセルはできません。 ・ 利用者登録をされている団体は窓口、お電話での抽選申込も可能ですので、会館窓口でお申込みください。
---	---

利用日4か月前の末日深夜	コンピューターによる抽選
利用日3か月前の1日午前9時から10日午後11時59分まで	抽選結果の照会期間 <ul style="list-style-type: none"> 抽選にて当選された団体は、7日以内に中央地区会館窓口にて使用料をお支払いください。
利用日3か月前の1日午前9時から利用日前日の午前9時まで ※1日が休館の場合は翌開館日となります。	先着順の一般予約申込み <ul style="list-style-type: none"> 申込み数に制限はありません。 ※連続利用される場合は6日以内となります。 一般予約申込みをされた団体は、お申込みされた日から7日以内に中央地区会館窓口にて使用料をお支払いください。 窓口、お電話での予約申込みも可能です。 また、利用日前日の予約は窓口及び電話のみの受付となります。

※ 利用当日の申込みはお受けできません。

(3) 抽選申込方法について

抽選申込は、1区分（時間帯）ごと又は同一日の複数区分（時間帯）をまとめて申込みことができます。

抽選に申込みの場合は、使用希望の優先順位指定を1から連番で行ってください。

2つ以上の室場をセットで当選させたい場合は、当選優先順位を同じ番号にしてください。

【抽選の仕組み】

1	抽選は施設単位で実施します。
2	利用者（登録ID単位）の抽選順位を決定します。
3	利用者が指定した順に、1コマずつ当選を決定します。（セット予約申込した場合はまとめて当落を決定します）
4	当選が出るか、全て落選すれば、次の利用者の抽選に移ります。
5	全員の当落が決定するまで3、4を繰り返します。

(4) 使用料支払いについて

中央地区会館窓口へ直接お越しの上、備え付けの「利用許可申請書兼使用料減免申請書」に定められた事項を記入し、使用料を添えてお申込みください。（利用許可書をお渡しします。）

(5) キャンセル及び使用料の還付（返金）について

ア 抽選にて当選された団体はキャンセルができません。

イ 先着での一般予約申込みをされた団体

使用料のお支払い済みの場合は、予約システムでのキャンセルはできませんので、中央地区会館までご連絡いただき、速やかに還付手続きを行ってください。

利用日の3日前までに利用許可の取消しをされる場合・・・・・・・・・・8割還付
利用日の前日・前々日に利用許可の取消しをされる場合・・・・・・・・・・5割還付
利用日の当日に利用の許可取消しをされる場合・・・・・・・・・・還付なし
還付の際には、利用許可書と代表者の印鑑が必要です。

(6) 利用の制限

次のいずれかに該当すると認めるときは利用許可いたしません。

- ア 営利を目的とする集会を行うおそれがあるとき。
- イ 公の秩序、善良の風俗その他公益を害するおそれがあるとき。
- ウ 会館の施設又は付属設備を汚損し、毀損し、又は滅失させるおそれがあるとき。
- エ その他会館の管理上支障があるとき。

(7) 利用許可の取り消し等

次のいずれかに該当するときには許可を取り消し、条件を変更させていただきます。

- ア 利用者が偽りその他不正の手段により利用許可を受けたとき。
- イ 利用者が利用許可の条件に違反したとき。
- ウ 利用者が条例もしくは規則又は規則に基づく処分に違反する行為があったとき。
- エ その他会館の管理上支障があると認めるとき。

(8) ペナルティについて

次のいずれかに該当すると認めるときは、予約システムでの抽選申込・予約ができなくなります。その際の連絡はいたしませんのでご注意ください。

- ア 故意に使用予定のない施設を予約された場合。
- イ 使用料未納のまま当日使用されなかった場合。
- ウ その他会館の管理上支障があると認めるとき。

(9) 気象警報の発表による中止について

気象警報が発表された場合（利用日の前日において、利用当日に警報が発表される可能性が高いと判断される場合を含む。）は、利用を中止していただくことが可能です。利用を中止される場合は、必ず中央地区会館までご連絡ください。

無断で利用中止された場合は、使用料の還付ができませんのでご注意ください。

※使用料支払い済みの場合は、利用許可書及び代表者の印鑑をお持ちいただき、速やかに使用料の還付請求をしてください。

3 利用上の注意点

(1) 利用時間を厳守してください。(準備・片付けを含めた利用時間となります。)

※準備用品等の搬入は利用当日（事前のお預かりはできません。）となります。

※利用開始時間の約15分前から部屋の鍵をお渡しします。

(2) 利用場所以外の専用利用は他の利用者のご迷惑となりますので、お断りいたします。

※通路・階段おどり場等での受付はご遠慮ください。

(3) 掲示物は、黒板・掲示ボードを貸出ししますので、会館窓口にお申し出ください。

※壁および扉等への「張り紙」はご遠慮ください。

(4) 全館禁煙です。喫煙は館外でお願いします

※お部屋での喫煙は固くお断りいたします。

(5) ゴミ等は必ずお持ち帰りください。

(6) 駐車場を利用される場合は、駐車スペース（白線内）以外に車を止めないでください。

※満車時は、民間駐車場をご利用ください。

(7) その他

ア 利用時は会館受付にて利用許可書を提示してください。

イ 利用が終わりましたら清掃のうえ原状に復し、会館受付までご連絡ください。

ウ 清掃用具が必要な場合は、会館受付までお申し出ください。

※お酒類の汚れは、雑巾・モップで拭きとってください。

エ その他の事項につきましては、会館職員の指示に従ってください。

中央地区会館は尼崎市指定避難場所となっています。災害発生時には、ご使用中を中断もしくは、取消しとさせていただきます場合があります。
ご了承のうえ、施設をご利用いただきますようお願いいたします。

【利用定員・使用料等】

階別	室名	定員 (人)	面積 (㎡)		使 用 料			
					午前9時から 午後0時まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時まで	
3階	大ホール	500	313	市内	9,000円	11,900円	18,000円	音響設備 有
				市外	13,500円	17,850円	27,000円	
	控室(教室)	15	30	市内	800円	1,100円	1,600円	
				市外	1,200円	1,650円	2,400円	
	大会議室	75	111	市内	2,500円	3,400円	5,000円	
				市外	3,750円	5,100円	7,500円	
	〵(2/3)	50	74	市内	1,800円	2,400円	3,400円	
				市外	2,700円	3,600円	5,100円	
	〵(1/3)	25	37	市内	900円	1,200円	1,700円	
				市外	1,350円	1,800円	2,550円	
	小会議室	20	38	市内	1,200円	1,600円	2,400円	
				市外	1,800円	2,400円	3,600円	
	茶室	12	52	市内	1,000円	1,200円	1,900円	
				市外	1,500円	1,800円	2,850円	
2階	大広間(和室)	50	111	市内	4,100円	5,400円	8,200円	音響設備 有
				市外	6,150円	8,100円	12,300円	
	〵(1/2)	25	55	市内	2,100円	2,700円	4,100円	
				市外	3,150円	4,050円	6,150円	
	料理教室	24	64	市内	1,200円	1,600円	2,400円	
				市外	1,800円	2,400円	3,600円	

※ご利用が各時間帯をまたぐ場合は、午後0時～1時、午後5時～6時も利用できます。

※尼崎市民対象で生活文化の向上と社会福祉の増進を図るための研修、レクリエーション、集会等に利用する場合は、減免となる場合があります。

所在地 〒660-0868

尼崎市西御園町93番地の2

公益財団法人 尼崎市スポーツ振興事業団

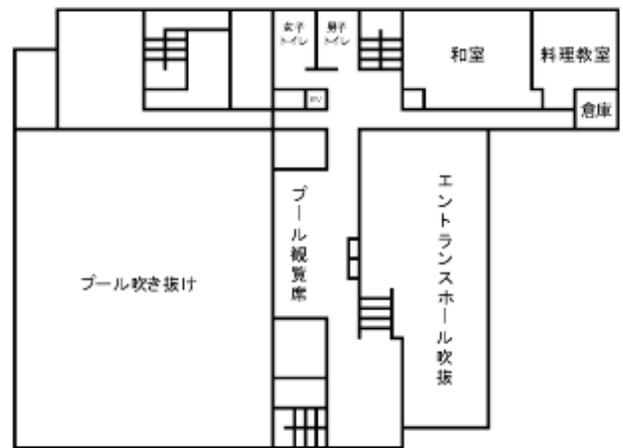
電話 06-6413-8171

FAX 06-6412-0054

1階平面図



2階平面図



3階平面図

