

まつばら★テラス (輝)

施設利用のしおり



まつばらテラス (輝)

〒580-0044 大阪府松原市田井城3丁目104-2

TEL 072-330-0326 FAX 072-330-0327

【目次】

★ご利用の流れ（お申込み～ご利用・ご精算まで）	・ ・ ・ ・ ・ P1
★ご利用のお申込み・ご利用方法	
① 休館日	・ ・ ・ ・ ・ P2
② ご利用時間	・ ・ ・ ・ ・ P2
③ 申込受付日・受付時間	・ ・ ・ ・ ・ P2
④ 申込方法	
★利用者登録	・ ・ ・ ・ ・ P2
★ご利用のお申込み	・ ・ ・ ・ ・ P3
⑤ お申込み受付期間	・ ・ ・ ・ ・ P3
⑥ ご利用料金	・ ・ ・ ・ ・ P4～5
⑦ ご利用の制限	・ ・ ・ ・ ・ P6
★ご利用にあたって	・ ・ ・ ・ ・ P7～8

ご利用の流れ(お申込み～ご利用・ご精算まで)

1. 利用者登録 (P2)

- ・施設のご利用には、まず利用者登録が必要です。[登録は、まつばらテラス (輝) 1階総合受付窓口 (=以下窓口という。) での登録となります。]
- ・団体概要やご利用内容を確認後、利用者コードを発行します。

2. 施設利用のお申込み (P2～)

- ・施設予約システムでお申込みください。
 - A.利用日の3か月前から予約システムより先着順に受付
 - B.使用日3日前から予約システムでお申込みはできません。窓口でのお申込みとなります。使用日当日の申込はできません。
- ・本申請後、使用確認書を窓口提出してください。

3. ご利用料金のお支払い (P4・5)

- ・使用確認書の提出と同時に支払いをお願いします。(午前9時～午後5時)
 - ・減免に該当する場合は、減免申請書を窓口提出してください。
- ※印鑑が必要になりますので、ご持参ください。

4. ご利用当日

- ・ご利用開始時間の5分前(午後・夜間区分は10分前)から窓口で「貸室チェックシート」をお渡しいたします。
- ・事前申し込みいただいている備品(マイク、プロジェクター等)は、窓口にて貸出しいたします。
- ・事前にご利用料金をお支払いいただきました領収書を窓口にご提出ください。
- ・その他、P7・8の「ご利用にあたって」をご参照ください。

5. ご利用後

- ・ご利用後は、室内を元の状態に戻していただき、清掃し内線電話で窓口へご連絡ください。備品等の返却は施設管理者の指示に従い、お帰りの際は、窓口へお声かけください。
- ・ご利用時間は必ずお守りください。
- ・ご利用中に破損又は紛失された場合、実費を申し受けることとなりますので、ご了承ください。

ご利用のお申込み・ご利用方法

①休館日

- ・年末年始（12月29日から1月3日まで）

②ご利用時間（開館時間）

- ・午前9時から午後9時まで

午前区分午前9時～12時

午後区分 A午後1時～午後3時

午後区分 B午後3時30分～午後5時30分

夜間区分午後6時～午後9時

全日午前9時～午後9時

※使用時間には、準備・後片付けなど全ての時間を含みます。時間の配分に十分留意して事業や講座の計画を立てご利用ください。

③申込受付日・受付時間（窓口時間）

- ・開館日の午前9時から午後5時まで

④申込方法

利用者登録

お申込みにあたっては、まず利用者登録が必要です。

■窓口での登録

利用者登録申請書をご記入ください。

⇒お客様の団体概要やご利用内容を確認させていただきますので、それらがわかる資料をご持参ください。

※登録申請にあたり、名簿は減免対象の有無を確認する資料や不慮の事故等時の対応に必要となりますので、個人登録（音楽室1若しくは音楽室2を個人で利用する場合）以外は必ず団体名簿の提出をお願いします。

確認が完了し、ご利用の許可を出させていただいた時点で、利用者コード（会員ID）を発行します。

※利用者登録時の、会員IDとパスワード（4桁）は、今後のお申込みなどに必要です。必ずお控えください。

お申込みの方法は以下のとおりです。

★松原市施設予約システム（インターネット）からのお申込み

<http://reservation.city.matsubara.osaka.jp/institution/>

※パソコン・携帯電話等からのインターネット接続対応。

ご利用のお申込み

■使用日の3か月前からの受付について

- 予約システムにより先着順に受付いたします。
- 月初め（1日）の午前9時からお申込みができます。（1月のみ4日の午前9時から）
- 施設予約システムにて「予約確定」を確認された団体（個人）は、窓口で本申請の手続きにすすんでください。

尚、使用日の利用時間までに手続きをされない場合は、「予約確定」は無効となりキャンセル料が発生する場合がありますので充分ご注意ください。

※ご利用料金は、使用確認書提出後、窓口にて現金でお支払いください。

■予約が不必要になった場合

- 窓口にて予約取消しの申請をお願いします。

※予約取消しはご利用者自身でできませんのでご了承ください。

- 取消し申請提出日時によりキャンセル料が発生する場合がありますのでご注意ください。

※キャンセル料について⑥を参照ください。



⑤お申込み受付期間

窓口での受付期間	施設予約システム（インターネット）での受付期間
使用日の3日前から前日まで ※使用許可申請書を提出してください。	使用日の3か月前の1日（午前9時）から先着順に受付（1月のみ4日の午前9時）

⑥ご利用料金

- ご利用料金は、予約システム確定後または窓口受付分の申請後、ご利用日の午後 5 時までには必ず現金でお支払いください。
- 支払い手続きの際、登録団体名（個人名）と利用者コード番号が必要です。

※キャンセルについて

キャンセルの際は、「使用許可取消申請書」を提出（印鑑が必要です。）

お支払いいただいたご利用料金は使用日の21日前までは全額、7日前までは半額返金いたしますが上記期間経過後についてはお返しできません。

当日（午後5時）までに入金せず、無断でキャンセルされた場合については全額お支払いの義務が発生いたします。

たとえば5月23日に使用する場合



5月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2 21日前	3	4	5	6
全額返金 ※5/2の17時までに窓口でキャンセル手続きが必要			半額返金			
7	8	9	10	11	12	13
半額返金						
14	15	16 7日前	17	18	19	20
半額返金 ※5/16の17時までに窓口でキャンセル手続きが必要			返金不可			
21	22 1日前	23 利用日	24	25	26	27
返金不可						
28	29	30	31			

ご利用料金

区分	午前 午前9時から 午後0時まで (円)	午後A 午後1時から 午後3時まで (円)	午後B 午後3時半から 午後5時半まで (円)	夜間 午後6時から 午後9時まで (円)	全日 午前9時から 午後9時まで (円)
講座室	3,000	2,000	2,000	3,000	9,000
陶芸室・ 陶芸準備室	3,000	2,000	2,000	3,000	9,000
交流・情報展示 コーナー	6,000	4,000	4,000	6,000	18,000
研修室	1,200	800	800	1,200	3,600
会議室1	600	400	400	600	1,800
会議室2	600	400	400	600	1,800
会議室3	1,200	800	800	1,200	3,600
調理室	6,000	4,000	4,000	6,000	18,000
音楽室1	3,000	2,000	2,000	3,000	9,000
音楽室2	1,200	800	800	1,200	3,600
フィットネス ルーム	6,000	4,000	4,000	6,000	18,000
多目的ホール	6,000	4,000	4,000	6,000	18,000
和室	600	400	400	600	1,800
工芸工作室	1,200	800	800	1,200	3,600

ご利用料金の加算

- ・松原市民以外の方がご利用される場合はご利用料金に10割加算いたします。

ご利用料金の減額

減免を受ける際は「使用料減免申請書」の提出（印鑑が必要です。）

- ①松原市内居住の未就学児が7割を占める場合 5割
- ②松原市内居住もしくは松原市内に通学する学生が7割を占める場合 5割
- ③松原市内居住の60歳以上の方が7割を占める場合 5割
- ④障害者の方 5割
- ⑤その他、市長が認めた場合は市長が定めた割合

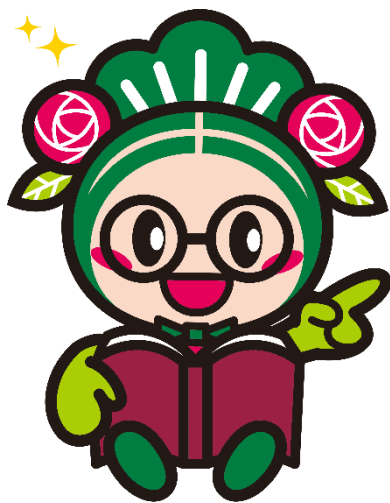
※①②の登録者が上記条件を満たさなくなった場合は、新たに新規登録し利用者コードを取得してご利用ください。

例えば、1,200円のお部屋をご利用の場合は・・・

- ・市内に居住する50歳の団体（個人）の場合は1,200円。
- ・市内に居住する60歳以上（7割以上の構成員）の団体の場合は600円。
- ・市内外に居住する阪南大学等の学生の場合は600円。
- ・市内に居住する障害者の方の場合は600円。市外に居住する障がい者の団体の場合は1,200円
- ・市外に居住する60歳以上の方が団体（個人）の場合は2,400円。

⑦ご利用の制限

1. 次の内容でのお申し込みは受付できません。
 - 公の秩序または善良な風俗を害するおそれのある場合
 - 施設や附属設備その他の器具備品等を破損・汚損または滅失させるおそれのある場合
 - 施設内での営利行為をするおそれのある場合
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になる場合
 - 管理上支障があると判断する場合
 - その他ご利用が不適切と判断する場合
2. 虚偽の申請・権利譲渡の禁止
 - 許可を受けた目的以外に施設を利用し、またはその権利を譲渡、転貸することはできません。
 - 申請内容の虚偽が発覚した場合、施設利用できなくなります。



施設利用のしおりを
よく読んで
ルールを守ってね！

ご利用にあたって

施設のご利用にあたっては、松原市まつばらテラス（輝）条例及び松原市まつばらテラス（輝）条例施行規則に基づき、次のことをお守りいただきますようお願いいたします。

■利用者の方はテラス内の秩序を保つため必ず責任者を決めてください。利用責任者は関係者及び入場者に責任をもってご指示くださいますようご協力をお願いいたします。

■ご利用内容の確認

- ・ 把握をするために職員が立ち入りをさせていただく場合がございます。

■お守りいただく事項

- ・ 使用許可のない施設を利用したり、立ち入ったりしないでください。
- ・ 使用許可のない設備、器具を利用しないでください。
- ・ ご利用後の施設及び設備・器具は指示に従い元通りに戻してください。
- ・ 施設を破損、又は汚損するおそれのある行為をしないでください。
- ・ 許可を受けないテラス内及び敷地内に貼紙や釘打ちをしないでください。
- ・ 危険物や他人に迷惑となる物品又は動物（盲導犬、介助犬などを除く）を持ち込まないでください。
- ・ 許可なく火気の使用はできません。
- ・ 大きな音の出る楽器の練習や演奏会等には、ご利用の制限があります。詳しくは窓口にお問合せください。
- ・ 所定の場所以外での飲食をしないでください。（交流・情報展示コーナー、会議室3、調理室は、飲食可能です。詳細はお問合せください。）
- ・ 全館禁煙となっております。
- ・ 中学生以下のお子さまのみでご利用いただくことはできません。必ず保護者同伴をお願いいたします。（登録は保護者のお名前をお願いいたします。お子さまだけのお手続きはできません。）
- ・ 電源利用を必要とする機材を持ち込みされる場合は必ず窓口へお申し出ください。
- ・ ワイヤレスマイクの持ち込み使用につきましては、周波数によってご使用をお断りする場合がございます。
- ・ 許可を受けないで物品の展示、販売または広告類の掲示、配布をしないでください。
- ・ ご利用時に出たゴミにつきましては、お持ち帰りください。
- ・ 使用後は室内等の清掃（モップがけ等）を行ってください。
- ・ 利用中の盗難につきましては一切責任を負いかねますので、注意してください。
- ・ ご利用施設への電話のお取次ぎは、緊急時以外はお受けできません。
- ・ 他人に迷惑をかける行為をしないでください。
- ・ その他、施設管理者の指示に従ってください。

■施設利用のしおりに記載されている内容以外のご利用は、窓口までご相談ください。

■チラシ・ポスター等ご作成の際は、記載事項に間違いがないよう、特にご利用の施設名称詳細部分まで（例：会議室1、音楽室1など）正確にご記入ください。

■申請時の利用団体名・代表者名・住所・連絡先などに変更が生じた場合には、登録内容の変更が必要となりますので、窓口までご連絡ください。特に減免に関わる団体（個人）が条件を満たさなくなった場合は、新たに新規登録し利用者コードを取得してのご利用となります。また個人情報については、当施設からのお問合せ等に使用させていただく場合がございますが、それ以外の目的には一切使用いたしません。

■駐車場、駐輪場について

・まつばらテラス（輝）には専用駐車場・駐輪場はありません。車の場合は体育館併設の田井城今池総合第1駐車場（有料）か、まつばらテラス（輝）北側の田井城今池総合第2駐車場（有料）をご利用ください。自転車の場合は松原市文化会館西側の駐輪場をご利用ください。

■その他

- ・講座、催しなどで開場前に大勢の観客が並ばれることが予想される場合は、会場整理係を開場時間前から、配置していただきますようお願いいたします。
- ・暴風警報発令時の施設利用はできません。暴風警報発令解除後はお問い合わせの上、ご利用ください。

忘れないように記入
しておきましょう！



団体名（個人名）	利 用 コ ー ド（会員ID）				
	パ ス ワ ー ド（4桁数字）				
	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				