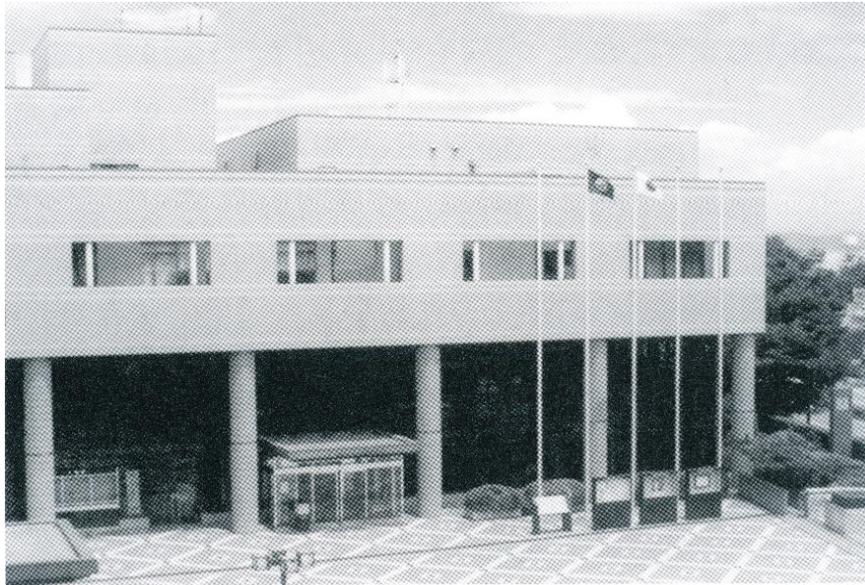


長岡京市立中央公民館

ご案内



〒617-0824 京都府長岡京市天神四丁目1番1号
電話 (075) 951-1278
FAX (075) 955-4774

公民館は

公民館は、市民のみなさんの多様な学習要求に応えるため、次のような事業を行っています。

① 講座や教室等の開催による学習の機会の提供

市民のみなさんのライフステージに合わせた講座や学級、講演会等の開催による学習の機会の提供を行っています。

② サークル(グループ)活動、学習成果の発表や集会の場の提供

市民のみなさんの学習や文化の自主的なサークル(グループ)活動や各種団体の会合、また、それらの活動で培った成果を発表する場所の提供をしています。

③ 学習相談や情報の提供

市民のみなさんが「何か勉強したいけど、どこへ行けばいいのかわからない」など困ったときの相談にお応えします。また、学習や催し物の情報を提供しています。

以上のように、大きく三つの事業を行っています。

学びの場、仲間づくりの場として、気軽にお立ち寄り下さい。

概 要

所在地	京都府長岡京市天神四丁目1番1号 TEL (075) 951 - 1278
敷地面積	11,174 m ²
建築面積	3,570 m ² (京都府長岡京記念文化会館を含む)
構造・規模	鉄筋コンクリート造、地下1階地上3階建
延床面積	3,471 m ²
工期	昭和61年10月～昭和63年2月
総事業費	9億円
開館	昭和63年5月

施設の概要

社会教育ホール

市民のための、教育や芸術文化等に関する各種の事業を行い、市民の教養の向上や健康の増進を図るとともに、地域における文化の振興と社会福祉の増進を図ることを目的とする社会教育施設です。営利を目的とするものや、特定の政党や宗教に関する使用はできません。

1階

● レクリエーション室	104.0 m ²	40名
● 料理室	72.3 m ²	36名
● 実習室	54.3 m ²	28名
● 炉室	16.8 m ²	

2階

● 講座室	101.7 m ²	70名
● 学習室（1）	50.7 m ²	24名
● 学習室（2）	71.3 m ²	36名
● 和室	69.3 m ²	30名
● 視聴覚室	87.0 m ²	30名
● 児童室	51.0 m ²	

その他

● 管理、運営全般	事務室、館長応接室、救護室、資料室、相談室など
● 出会いの場、案内、展示	玄関ロビー、ギャラリー
● 団体交流の場	会議室（団体共同事務室）
● 障がい者への設備	身障者用 WC、スロープ、点字案内板など

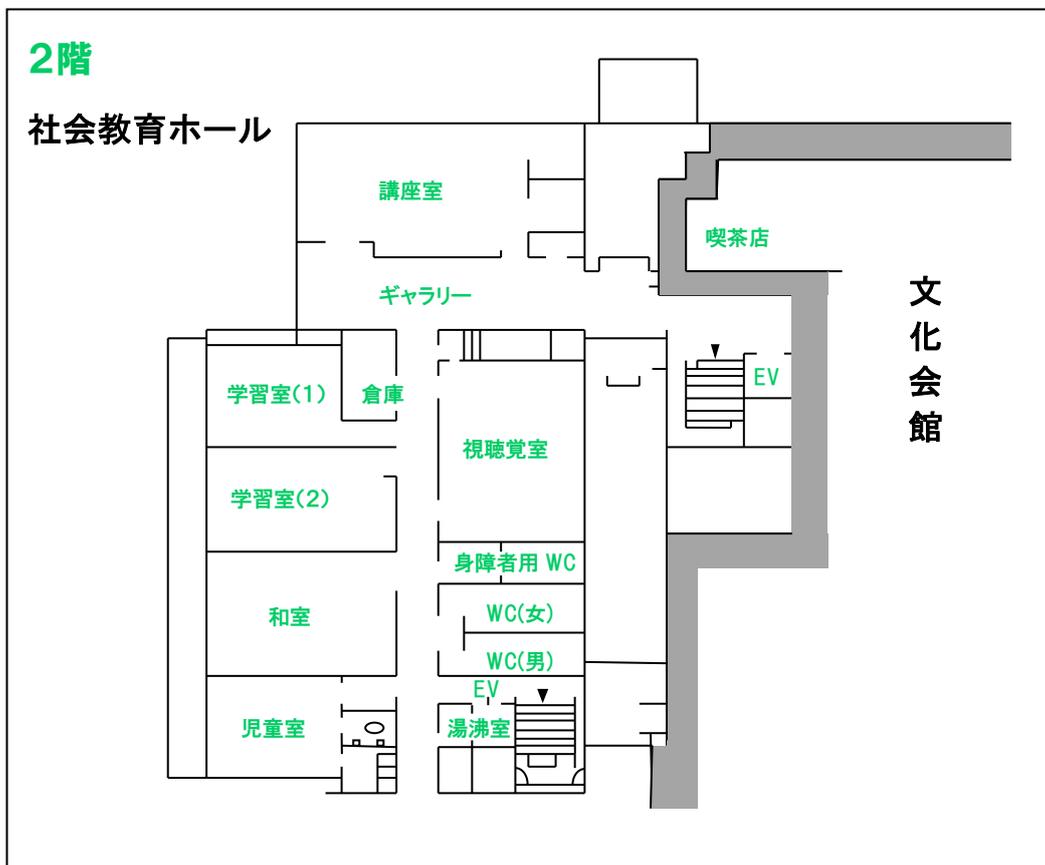
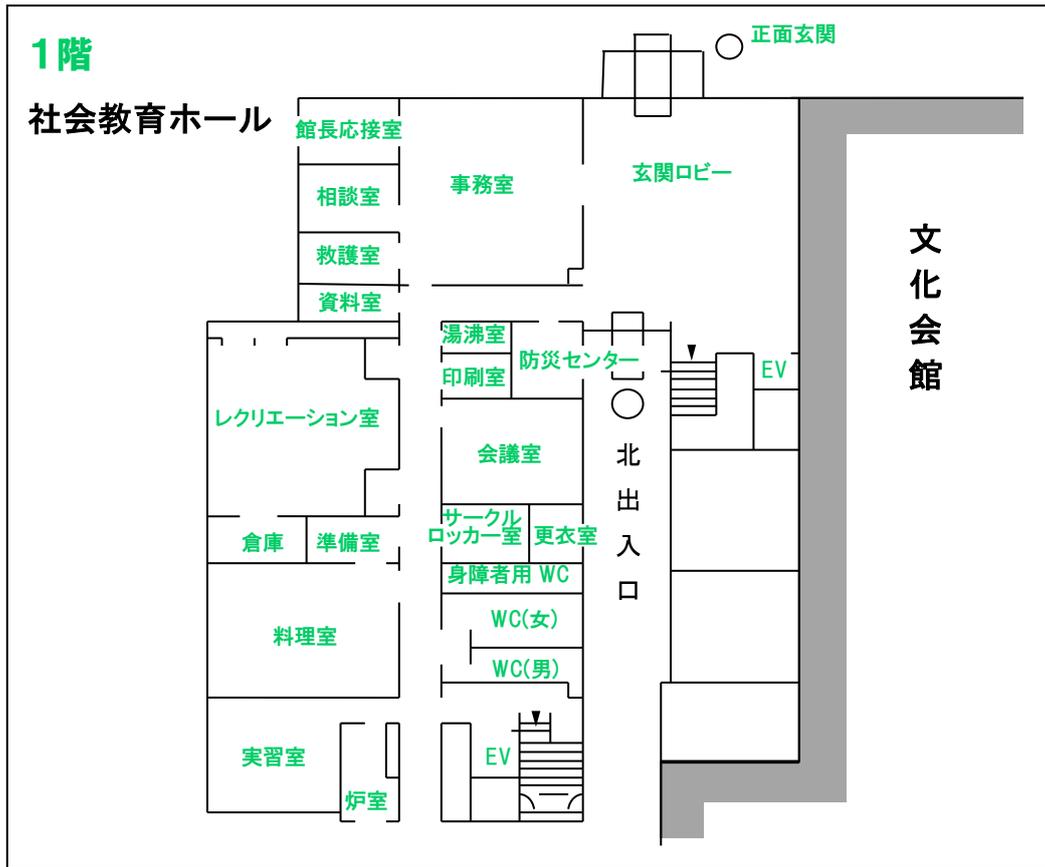
市民ホール

講演会、芸能発表、演芸、音楽鑑賞、映画会、レセプション等、多目的に使える施設です。

ピアノ…オーストリア製ベーゼンドルファー設置

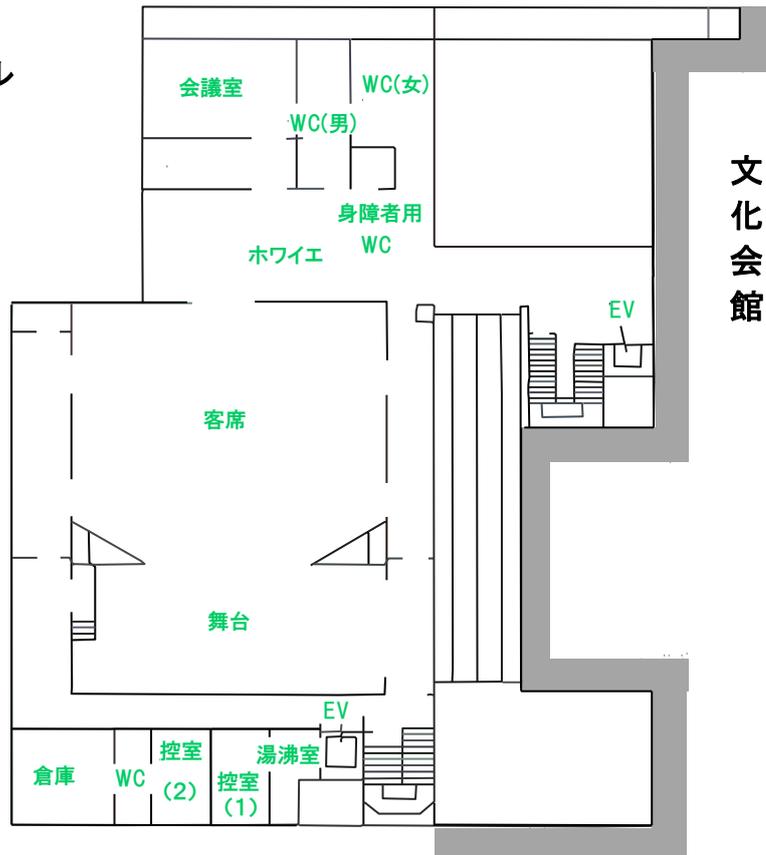
● ホール	客席	223.4 m ²	常設 200席
	舞台	116.9 m ²	
	間口	9.0m	
	高さ	4.1m	
	奥行	7.0m	
● 会議室	39.0 m ²	10名	
● 控室（1）	17.0 m ²	8名	
● 控室（2）	17.0 m ²	8名	

平面図



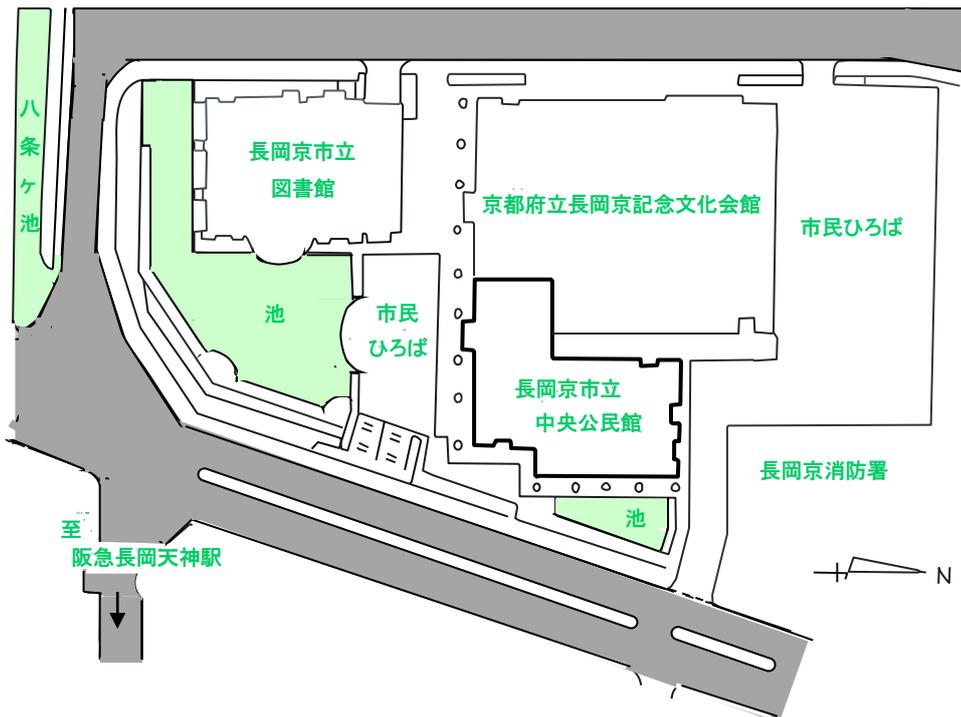
3階

市民ホール



文化会館

長岡京文化センター 配置図



使用の申し込み

1. 申し込みの受付

- 申請期間
 - 社会教育ホール…使用日の属する月の3か月前の初日から使用日当日まで。
(詳しい受付方法は別冊「使用の手引き」参照)
 - 市民ホール………使用日の3か月前から14日前まで。(使用日の3か月前が休館日の時は、その翌日から受付)
(ただし、教育委員会が必要と認めた場合はこの限りではない)
- 受付時間＝午前9時から午後7時(ただし、休館日は除く)
- 電話、口頭、郵便物等による受付はいたしませんので、直接ご来館のうえ所定の申請書に必要な事項を記入してお申し込み下さい。
なお、申し込み時には市民ホールの場合、特に催し物の内容等について具体的に伺いますので、その内容について良く分かる方がお越し下さい。
- 提出された申請書を審査し、使用許可書を交付します。
- 市関連の事業等で通常の受付開始日以前に使用が決定していることがあります。事前に電話等でホールの使用状況等をご確認下さい。
- 市民ホールについての受付、問い合わせは京都府長岡京記念文化会館へ(075)955-5711

2. 使用時間および期間

- 使用時間は午前9時から午後9時30分までです。
- 使用時間には、準備および後片付けに要する時間も含まれます。
(時間延長は認めません)
- 連続使用期間
 - 社会教育ホール…3日
 - 市民ホール………5日

3. 使用料の納入、還付

- 使用料は別表のとおりです。
- 使用を許可された時、現金で納めて下さい。
その他付属設備使用料については使用終了後ただちに納めていただきます。
- 既納の使用料は、条例・規則で定められている以外お返しできません。

4. 使用の変更・取消

- 使用許可を受けた後の変更・取消の時は、届出書を提出し許可を受けて下さい。
- 当日、事情により使用されなくなった場合は、事務所まで使用取消の連絡をして下さい。

5. 使用権譲渡の禁止

- 使用権を他人に譲渡・転貸はできません。

6. 休館日

- 社会教育ホール…●毎週月曜日（ただし月曜日が国民の祝日に当たる場合は、当該月曜日とその翌日）
 - 年末年始（12月28日から翌年の1月4日まで）
- 市民ホール……●毎週月曜日（ただし月曜日が国民の祝日に当たる場合その翌日）
 - 年末年始（12月28日から翌年の1月4日まで）

7. 使用の制限・取消

次の場合には使用許可を取消し、または使用を中止することがあります。

- (1)公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2)施設・設備等をき損又は滅失するおそれがあるとき。
- (3)偽りその他不正な行為により、使用許可を受けたことが明らかになったとき。
- (4)使用許可を受けた目的以外に使用したとき。
- (5)災害その他事故により使用できなくなったとき。
- (6)その他条例・規則に違反する行為等があったとき。
- (7)その他管理上支障があると認められたとき。
- (8)上記の他、社会教育ホールを以下の目的で使用する場合
 - 営利を目的とするもの。
 - 特定の政党等の利害に関するもの。
 - 特定の宗教目的とするもの。

8. 特別設備等の設置

使用者は施設に特別の設備をし、施設の模様替えをし、又は備え付け以外の器具等を使用する場合は、事前に許可を受けて下さい。

9. 原状回復義務

使用終了後、又は使用停止・取消を受けたときは、ただちに設備、備品等を現状に戻し、使用連絡票を提出し、点検を受けて下さい。

10. 入館制限

次の場合には、入館を拒否または退館をお願いする場合があります。

- (1)泥酔状態、又は他人の迷惑となるおそれのあるとき。
- (2)危険な物品、又は動物の類を携行する者。（介助犬等は除く）
- (3)その他管理上支障があると認められるもの。

使用前の準備について

特に市民ホールの場合

○使用者は、使用許可を受けた場合、行事の内容により、下記関係機関へ届出の要否を確認の上、必要な届出をして下さい。

集会届	向日町警察署	(075)921 - 0110(代)
防火管理	乙訓消防組合 消防本部 予防課	(075)953 - 6036
著作権	日本音楽著作権協会 京都支部	(075)251 - 0134

○会場内外整理、警備、案内等は主催者側で行って下さい。

○入場者の定員は必ず守って下さい。

使用上の注意

○使用者は、次のことについて責任を持って守って下さい。

- (1) 許可なしに施設、設備等を使用しないで下さい。
- (2) 貸出備品を使用される場合は、事前に「備品借用申請書」(事務室にあります)を提出して下さい。
- (3) 各施設の収容人数を超えて入場させないで下さい。
- (4) 許可なしに施設内で、張り紙・釘打ち・物品の販売・寄付行為その他これに類することをしないで下さい。
- (5) 所定の場所以外での火気の使用、また飲食、喫煙をしないで下さい。
- (6) 3階市民ホール以外における飲酒は禁止です。
- (7) 危険物及び不潔物を持ち込まないで下さい。
- (8) 騒音、暴力等により他人に迷惑をかける行為をしないで下さい。
- (9) 各部屋にある机、イス等の備品は、使用后必ず元の位置に戻して下さい。
(鍵のついたバインダーの裏面に配置図があります)
- (10) 湯茶は、湯沸室に備えてある湯飲茶碗、やかん等をご利用下さい。
お茶の葉は、使用者の方でご用意下さい。
終了後は、洗って元の場所に収納して下さい。
- (11) 料理室のスリッパやダンスシューズのままトイレへ行かないで下さい。
- (12) ゴミ減量化へのご協力をお願いします。ゴミは原則としてお持ち帰り下さい。
大量で持ち帰れない場合は、事務室で黄色のゴミ袋を購入して、ゴミ置き場へ置いて下さい。
少量の場合は、“燃えるごみ”“燃えないゴミ”“紙類(再生可能)”と分けて、できるだけ小さくして各階指定のゴミ箱へ捨てて下さい。
- (13) その他職員の指示に従って下さい。

○使用当日は1階事務室で鍵を受け取り、終了後は、使用連絡票により点検事項を確認し、開場時刻、終了時刻及び使用者人数を記入して鍵をお返し下さい。

非常の場合

非常時に備えて、あらかじめ非常口、消火設備等を確認しておいて下さい。

なお、非常の場合は、あわてないで係員の指示に従って行動し、避難誘導に協力して下さい。

社会教育ホール使用料

使用料

室名		使用時間	午前	午後	夜間	収容人員
			9 : 00 } 12 : 00	13:00 } 17:00	17:30 } 21:30	
一階	レクリエーション室		円 1,980	円 2,640	円 3,190	人 40
	料理室		1,870	2,420	2,860	36
	実習室		880	1,100	1,320	28
二階	講座室		1,540	1,980	2,420	70
	学習室（1）		770	990	1,210	24
	学習室（2）		1,100	1,430	1,650	36
	和室		1,100	1,430	1,650	30
	視聴覚室		1,650	2,200	2,640	30

特別使用料

- 1 使用者が、市外居住者である場合は、基本使用料に 5 割を加算する。
- 2 陶芸用焼成炉を使用する場合は、使用 1 時間ごとに 490 円とする。

市民ホール使用料

使用料

室名		使用時間	午前	午後	夜間	収容 人員
			9:00 ～ 12:00	13:00 ～ 17:00	17:30 ～ 21:30	
三 階	ホール		円 9,020	円 11,880	円 14,300	人 400
	会議室		770	990	1,210	10
	控室(1)		220	330	440	8
	控室(2)		220	330	440	8

(注) 会議室、控室については、ホールを使用する場合に限り、使用することができる。
また、下記特別使用料(5を除く)は適用されない。

特別使用料

- ホールにおいて入場料その他これに類する料金(入場料その他これに類する料金の額に段階があるときは、最高の額を入場料その他これに類する料金の額とする。以下同じ。)を徴収する場合は、基本使用料に次の割合を乗じて得た額を基本使用料に加算する。
 - 入場料その他これに類する料金の額が 501 円以上 1000 円以下の場合 ___ 3 割
 - 入場料その他これに類する料金の額が 1001 円以上 3000 円以下の場合 ___ 5 割
 - 入場料その他これに類する料金の額が 3001 円以上の場合 _____ 10 割
- ホールを使用する催物等の準備、リハーサルのためにホールを使用する場合は、基本使用料の 3 割とする。
- 使用者が営業及び宣伝その他これに類する目的をもって使用する場合は、基本使用料に 10 割を加算する。
- 使用者が市外居住者である場合は、基本使用料、第 1 項、第 2 項又は第 3 項の規定により算出した額に 5 割を加算する。
- 冷暖房を使用する場合は、基本使用料に 3 割を加算する。ただし、ホールにおいて入場料その他これに類する料金を徴収する催物等のために使用する場合並びに営業及び宣伝その他これに類する目的をもって使用する場合及び市外居住者が使用する場合は、基本使用料に 5 割を加算する。

市民ホール設備使用料

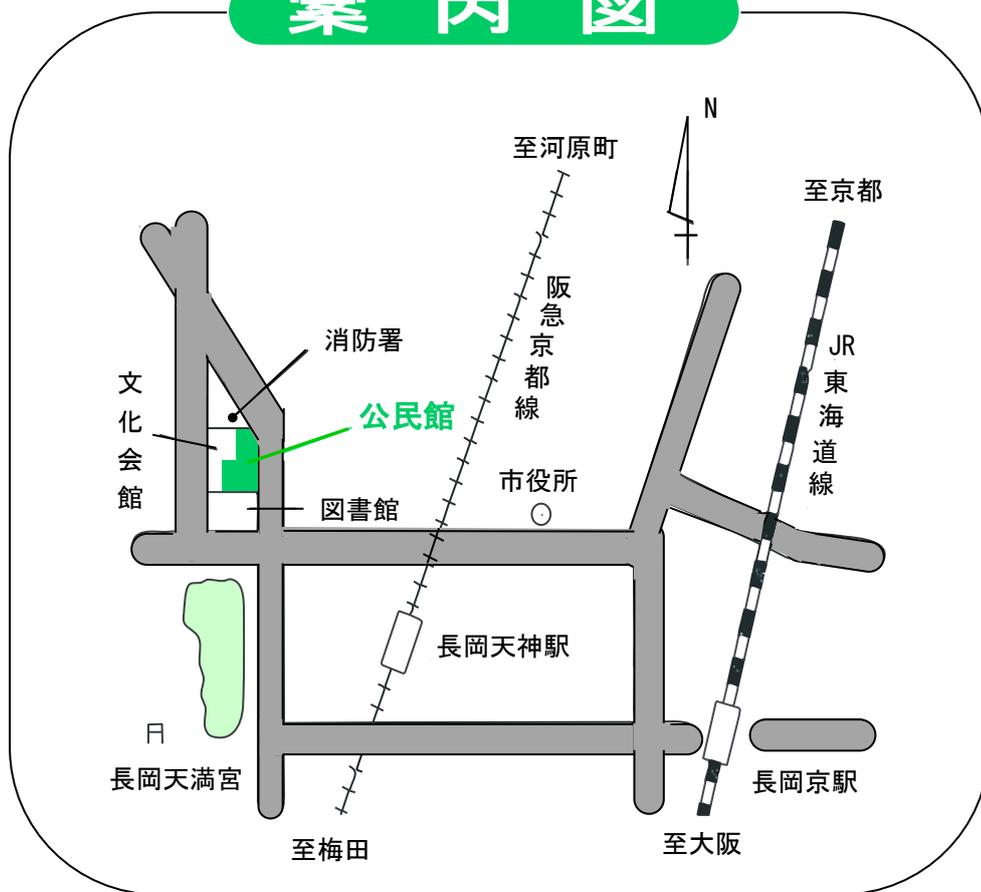
区分	設備の名称	単位	使用料(1回)	備考
舞 台 設 備	所作台	1式	2,200円	
	所作台	1枚	330	
	平台	1枚	220	箱馬等含む
	金屏風	1双	2,200	
	緋毛せん	1枚	110	
	地がすり	1枚	440	
	長座布団	1枚	110	
	高座座布団	1枚	110	
	上敷(長)	1枚	330	※
	〃(短)	1枚	110	※
	めくり台	1個	50	※
	指揮者台	1台	330	※譜面台付き
	譜面台	1個	50	※
	演台	1台	550	※
	司会者台	1台	110	※
花台	1台	110	※	
照 明 設 備	ボーダーライト	1列	550	
	サスペンションライト	1列	660	
	サイドスポットライト	1式	330	
	アッパーホリゾンライト	1式	550	
	ライト用フライダクト	1式	660	
	ローアホリゾンライト	1式	550	
	フォロービンスポットライト	1台	550	ハロゲン
	ミラーボール	1台	550	
	ステージスポットライト	1組	160	
	セットA(講演会・式典等)	1式	2,200	
	セットB(音楽会・古典芸能)	1式	3,300	
セットC(演劇・歌謡ショー等)	1式	5,500		
セットD(標準装置)	1式	1,100	※	
音 響 設 備	音声拡声装置	1式	2,200	
	カセットテープデッキ	1台	550	
	オープンリールデッキ	1台	880	
	CDプレーヤー	1台	550	

区分	設備の名称	単位	使用料(1回)	備考
音 響 設 備	レコードプレーヤー	1台	880円	
	ダイレクトボックス	1台	550	
	移動用ミキサー	1台	1,650	
	ワイヤレスマイク	1CH	1,650	電池込み
	ダイナミックマイク	1本	550	
	コンデンサマイク	1本	550	
	吊りマイク装置	1式	550	マイク別
	はね返りスピーカー	1式	550	
	ステージスピーカー	1式	1,100	
	マイクスタンド(床用)	1本	110	
	マイクスタンド(卓上)	1本	70	
	マイクスタンド(ブーム)	1本	220	
	簡易音響装置セット	1式	2,200	※
映 写 設 備	16ミリ映写機	1時間以内	1式 1,650	スクリーン付き
		1時間以上	1式 3,300	スクリーン付き
	スライドプロジェクター	1式	550	スクリーン付き
	オーバーヘッドプロジェクター	1台	110	※
	スクリーン(電動)	1張	330	
スクリーン(簡易)	1張	110	※	
そ の 他	ピアノ	1台	7,700	※調律料別
	電源使用料	1KW	110	※
	白布	1枚	50	※
	消耗品		実費	カラーフィルター等

(備考)

- この使用料は、午前(9:00~12:00)午後(13:00~17:00)、夜間(17:30~21:30)の使用区分をもってそれぞれ1回として計算する。
- ホールを使用する催物等の準備、リハーサルのために市民ホール設備を使用する場合の使用料は3割とする。
- この表の使用料には、ピアノの調律料金並びに舞台・音響・照明設備等使用に対する技術料は含まない。
(ただし、※印の設備は技術料不要で使用できる。)
- 付属設備の使用料は、明細書により清算する。

案内図



阪急京都線 阪急長岡天神西口下車、西へ徒歩6分
JR 東海道線 長岡京駅西口下車、バス6分
(阪急バス、長岡京西口停留所より開田停留所下車)

※ご来館の際は、電車・バスなどの公共交通機関でお越し下さい。