

# 守口市立図書館

生涯学習フロア（3階・4階）

利用の手引き



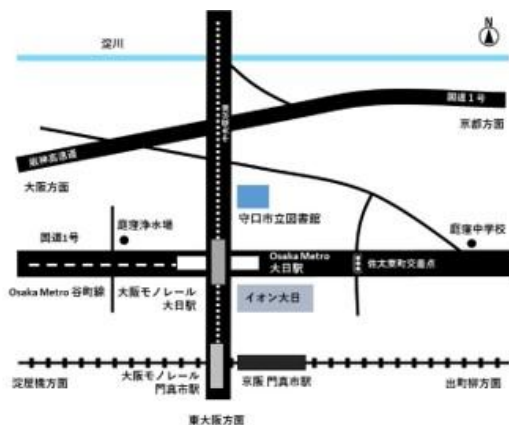
## 守口市立図書館とは

市立図書館としての図書サービスの充実と市民の方の活動を支援する場や機会を提供することにより、様々な側面から生涯学習を支援して参ります。

市民の方が、主体的に「集い・学び・交流する」図書館として、多くの市民の方に活用していただける施設を目指します。

〒570-0003

守口市大日町 2 丁目 14 番 10 号



生涯学習フロア連絡先

電話 06-6115-5475

FAX 06-6115-5478

図書館連絡先

電話 06-6905-3921

FAX 06-4304-4320

大阪メトロ谷町線 大日駅より徒歩約 3 分（北へ 200m）

※駐車場の駐車台数には限りがございます。

公共交通機関のご利用にご協力ください。

○開館時間

9:00～21:00

○休館日

**毎週火曜日**（祝日に当たる場合は、その翌日）

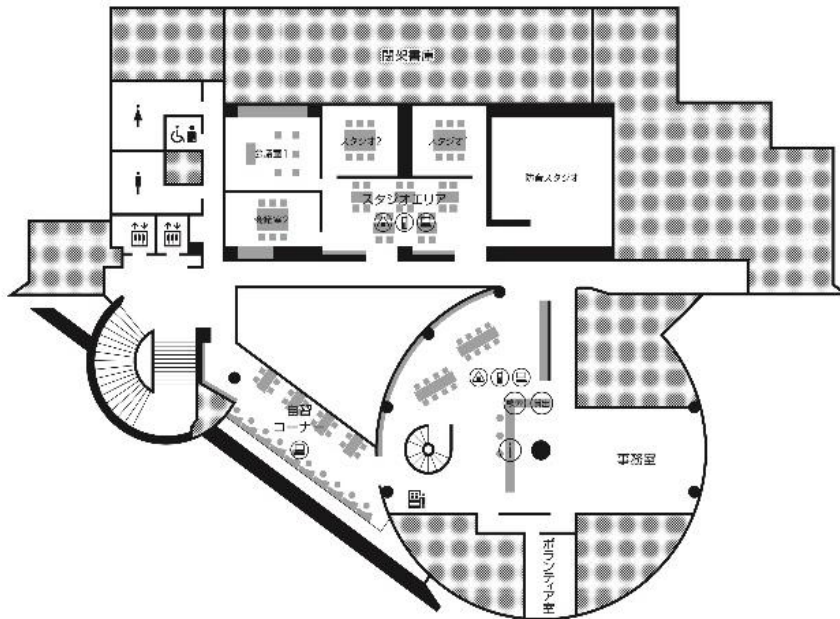
年末・年始 12 月 29 日～1 月 3 日

図書館資料整理期間（年 1 回 2 週間以内）

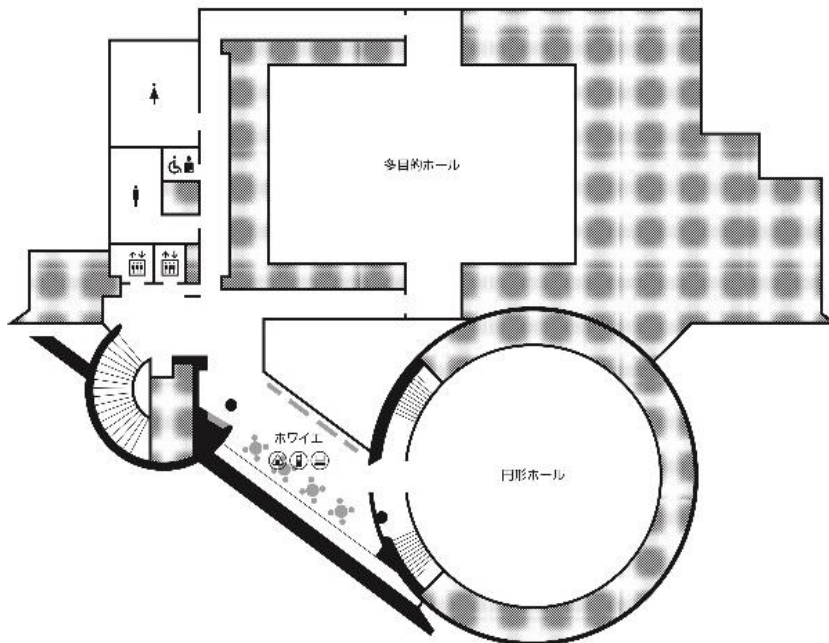
## 生涯学習フロアの紹介

### 生涯学習フロア（3階・4階） 施設配置図



#### 3階





#### 4階



## 施設紹介

階数	施設	縦×横 (mm)	定員 (名)	部屋の概要・利用上の注意
3 階	会議室 1 	6,820 × 4,940	16	<p>少人数のサークル活動・研修・会議・講習会などに適したお部屋です。会議室 1 には流しを備えています。中央の可動壁を開けることにより、2 部屋繋げて同時にご利用いただくことも可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲食可能のお部屋となります。</li> <li>・ 運動や大きな音が出る作業等でのご利用はご遠慮願います。</li> </ul>
	会議室 2 	6,820 × 3,680	12	
階数	施設	縦×横 (mm)	定員 (名)	部屋の概要・利用上の注意
3 階	スタジオ 1 	4,560 × 5,170	12	<p>壁面にピクチャーレールを設置、絵画展などの展示室としてもご利用いただけます。少人数のサークル活動・研修・会議・講習会などにも適しています。室内は、小さなお子様連れの活動や絵本の読み聞かせなどにも活用していただけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運動や大きな音が出る作業等でのご利用はご遠慮願います。</li> <li>・ 食事についてはスタジオ前のフリースペースをご利用ください。</li> </ul>
	スタジオ 2 	4,560 × 5,170	12	

守口市立図書館 生涯学習フロア 利用の手引き

階数	施設	縦×横 (mm)	定員 (名)	部屋の概要・利用上の注意
	防音スタジオ 	7,950 × 8,350	30	ダンス・楽器・コーラスの練習など、個人でも団体でもご利用いただけます。室内にはシンセサイザー等（有料）を備え付けています。 ・室内ではスリッパをご利用ください。 ・施設の構造上、振動・音漏れが大きい場合は、利用をご遠慮願います。 ・食事についてはスタジオ前のフリースペースをご利用ください。
4 階	多目的ホール 	21,700 × 13,860 (舞台含む)	273	舞台を使用し、音楽会・講演会・展示会など多様な活動にご利用いただけます。また、客席を格納し、平土間の状態でも使用可能です。 ・可動式の客席（209席）や舞台、音響、照明設備を使用したイベントについては、1カ月前までにホール担当者との打ち合わせをお願いしております。
	楽屋1・2 (多目的ホール付随) 	各 22㎡	各 7	上記多目的ホールのご利用時に、使用可能な2部屋の楽屋です。 ・中央の可動壁を開けることにより、2部屋を繋げて同時にご利用いただくことも可能です。
	円形ホール 	直径 17,100	150	円形の形が特徴的なホール。前方に大型スクリーンを設置しており、大画面で映像を投影できます。 映画上映会・絵本の読み聞かせや朗読会・音楽会・舞踊など多様な活動にご利用いただけます。 ・音響、照明設備を使用したイベントについては、1カ月前までにホール担当者との打ち合わせをお願いしております。

※机や椅子の配置等によるご利用の内容により、適正人数は異なります。

## 生涯学習フロアの貸室を利用するには

### 利用者登録から貸室利用までの流れ

#### 利用者登録

- 『守口市立図書館 利用者登録依頼書』に必要事項を記入の上、3階事務所窓口へ提出し、利用者IDを取得してください。  
**※貸室の利用には、利用者登録が必須です。**
- 利用の手引きP6参照

#### 利用申込み

- 窓口・FAX・インターネット（守口市公共施設予約システム）で、貸室の利用申込みを行ってください。  
**※多目的・円形ホール予約のみ、メールで申込み可能。インターネット申込み不可。**  
**※FAX・インターネット・ホールのメール申込みは仮予約のみ可能。**
- 利用の手引きP7参照

#### 予約の確定 利用料金の支払い

- 施設を仮予約された方は、仮予約を行った日から起算して10日以内に、3階事務所窓口にお越しいただき『守口市立図書館 利用許可申請書』をご提出のうえ、施設利用料を前納してください。  
**※お支払いの受付は、現金およびキャッシュレス決済が可能。**
- 利用の手引きP9参照

#### 利用当日

- 3階事務所窓口にて『施設利用料等領収書（許可書）』をご提示のうえ、貸室をご利用ください。
- 利用時間は、鍵のお渡し準備から後片付け、鍵のご返却の時間までを含みます。時間厳守の徹底をお願いいたします。
- 利用時間終了までに、貸室を原状復帰して、忘れ物が無いようご退室ください。
- 利用の手引きP10参照

## 1. 利用者登録

**施設を初めて利用される方（個人・団体ともに）は、守口市公共施設予約システムへの利用者登録が必要です。**利用者登録を完了させることにより、3階事務所窓口での貸室の予約・インターネット（守口市公共施設予約システム）上での市内各施設の貸室の仮予約が可能となります（一部インターネット上では予約が出来ない施設もございます）。

### 利用者登録の流れ

- ①『守口市立図書館 利用者登録依頼書』に必要事項を記入の上、3階事務所窓口へ提出してください。
  - ・個人登録の場合はご本人、団体登録の場合は代表者ご本人のみ登録が可能です。
  - ・記載内容や利用内容を確認させていただきます。
  - ・利用内容によっては、内容確認のため登録にお日にちをいただく場合もございます。
- ②事務所スタッフが守口市公共施設予約システムに必要事項を登録します。
  - ・登録の際には、**免許証、マイナンバーカード等の本人確認書類の提示**が必要です。
  - ・市内に在職・在学として登録を行う場合は、会社や学校の所在地、ご所属を確認できる社員証・学生証等をご持参ください。

	持参するもの	必要な情報（メモで控えるなど）
個人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認書類</li> <li>※【市外在住で市内に在職・在学場合】市内に在職・在学とわかるもの（社員証や学生証等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※登録されるご本人がご来館ください。</li> <li>代理での登録はできません。</li> </ul>
団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者の本人確認書類</li> <li>・会社、事務所、支店、教室、スタジオ等所在地のわかるもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡者の氏名、住所、連絡先</li> <li>※代表者とは別に連絡者の登録が必要。</li> </ul>

- ③利用者 ID（登録番号）の記載された『利用者登録通知書』をお渡しします。
  - ・ご自身で守口市公共施設予約システムにログインし、パスワードを設定してください。

## 利用者登録時の注意事項

- ※中学生以下の利用者登録はできません。高校生の方は、登録時に保護者の同意が必要となります。申請時にご同伴いただくか、事前に登録依頼書へ署名をいただく必要がございます。
- ※守口市公共施設予約システムでは、利用者登録の内容の一部を事前に自身で入力できる利用者事前登録が可能となっております。ただし、利用者事前登録を行われた場合も、3階事務所窓口への『守口市立図書館 利用者登録依頼書』の提出をお願いいたします。
- ※代表者や連絡先等、登録情報に変更があった場合は『守口市立図書館 利用者登録変更届出書』を3階事務所窓口へ提出してください。
- ※施設やシステムの最終利用日から2年経過すると、登録情報は自動的に削除されます。
- ※利用者登録の申請内容に不備がある場合や、同一の個人や団体が複数のIDを申請するなどの不正が認められた場合は、利用者登録の取り消しを行う場合がございます。

## 2. 利用申込み

利用者登録（ID取得）が完了後、3階事務所窓口・FAX・インターネット（守口市公共施設予約システム）で貸室の利用申込みが可能となります。

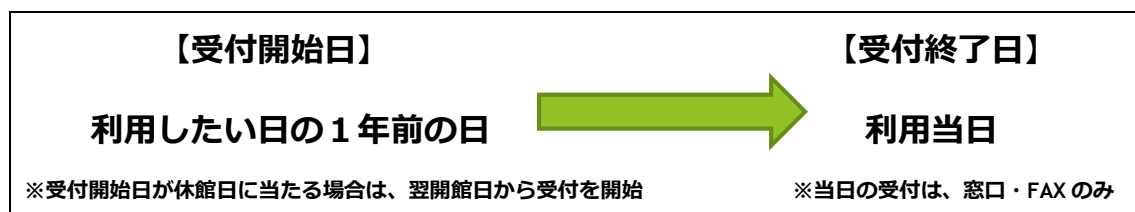
※FAX・インターネット（守口市公共施設予約システム）・ホールのメール申込みでは、仮予約のみ可能です。

※多目的・円形ホール予約は、メールで申込み可能。インターネット申込み不可です。

当館 HP にある「利用許可申請書」に必要事項を記入したデータを添付してください。

[ホール専用利用申込メールアドレス] [yoyaku-moriguchi-lib@ogbc.co.jp](mailto:yoyaku-moriguchi-lib@ogbc.co.jp)

## 利用申込み受付期間



○すべての貸室は、**利用しようとする日の1年前の日**（利用日前年の同月同日）から申込み受付を開始します。

例：2021年1月23日（土）の部屋を申し込みたい場合。  
2020年1月23日（木）から申込みが可能。

## 守口市立図書館 生涯学習フロア 利用の手引き

○1年前の日が休館日に当たる場合は、その日後において、申込み受付開始日に最も近い休館日以外の日が受付開始日となります。

例：2021年1月28日（木）の部屋を申し込みたい場合。

2020年1月29日（水）から申込みが可能。※2020年1月28日（火）は休館日

○当日であっても、多目的・円形ホール以外の貸室は、空きがあれば3階事務所窓口・FAXで利用申込みが可能です。インターネットの申込み受付は、利用日の前日までです。

**利用しようとする日を1年前の日に申込みの場合のみ、窓口の受付を優先いたします。**

	利用しようとする日を1年前の日に申込みの場合のみ	通常の申込み
窓口	<p>9:00～9:15 申込み希望をお伺いし、番号札をお渡しします。</p> <p><b>9:15 時点で申込み希望が重複した場合は、申込みの受付順を決める抽選を行います。</b></p>	9:00～20:45 先着順で受付
FAX	<p>9:30～ FAXでの仮予約受付開始（先着順）</p> <p>※必ず所定の『利用許可申請書』をFAXしてください。</p> <p>到着確認の電話をもって受付完了といたします。</p>	
インターネット (予約システム)	<p>10:00～ 予約システム上で仮予約受付開始（先着順）</p> <p>※多目的ホール・円形ホールの予約は窓口・FAX・メールのみです。</p>	前日まで先着順で受付 随時メンテナンス有り
メール  多目的・円形 ホールのみ	<p>9:30～</p> <p>専用メールアドレスにて仮予約受付開始（先着順）</p> <p>※必ず所定の『利用許可申請書』を添付してください。</p> <p>到着確認の電話をもって受付完了といたします。</p>	9:00～20:45 先着順で受付

## 利用申込み時の注意事項

- ※事前に「守口市公共施設予約システム」への利用者登録が必要です。
- ※市主催の事業や施設の保守点検等により、受付開始日にお申込みいただいても受付できない場合もございます。ご了承ください。
- ※多目的ホール・円形ホールについては、利用内容の確認が必須のため、申込み受付を窓口・FAX・メールに限らせていただきます。FAX・メールでお申し込みの際は、送付後に到着確認のお電話をお願いいたします。到着確認のお電話をもって受付完了といたします。
- ※利用時間には、準備時間や観客の入退場時間、後片付けの時間等も含まれます。ホールをお申込みの際は、利用の前後に1時間程度余裕を持って施設の予約を行ってください。  
利用時間内に貸室を原状復帰してお返しいただくために、清掃の時間を設けるなど時間配分をお考えのうえ、お申込みをお願いいたします。
- ※施設の申込みの際に利用を希望される附属設備・備品についても併せてお申込みください。
- ※予約済み施設のキャンセル待ちは行っておりません。あしからずご了承ください。

## 仮予約後の手続き・料金の支払いについて

施設を仮予約された方は、**仮予約を行った日から起算して10日以内**に、3階事務所窓口にお越しいただき『守口市立図書館 利用許可申請書』をご提出のうえ、施設の利用料を前納してください。許可印を押印した『施設利用料等領収書（許可書）』のお渡しをもって利用の承認とさせていただきます。

### **お支払いの受付は、現金およびキャッシュレス決済が可能です。**

- ※窓口受付時間は、9：00～20：45です。受付時間内にお越しください。
- ※キャッシュレス決済は、クレジット・QR決済・交通系ICに対応しております。
- ※ホールの附属設備利用料等については、お打合せの際に見積書を発行し、利用当日に利用内容に即した金額を請求いたします。利用終了までに3階事務所窓口にてお支払いください。
- ※**利用日までの日数が10日未満となる予約については、窓口・FAX・インターネットともに、ご利用を前提として、本予約として受付いたします。ご利用をキャンセルされる場合は、守口市立図書館条例施行規則に則った還付割合が適用となります。利用当日はキャンセルできません。**

### 3. 貸室の利用

貸室をご利用の際は、3階事務所窓口にて許可印押印済みの『施設利用料等領収書（許可書）』をご提示ください。（ご利用中は、『施設利用料等領収書（許可書）』をお手元にお持ちください）**利用時間は、鍵のお渡しから鍵のご返却まで**の時間です。

すべての利用者様が気持ちよく利用できるよう、時間厳守の徹底をお願いいたします。

ただし、多目的・円形ホールにつきましては『施設利用料等領収書（許可書）』を確認後、スタッフが

鍵の開錠を行います。

利用時間終了までに、貸室の原状復帰にご協力ください。また、忘れ物が無いようご確認ください。

## 4. 利用時間・利用料金について

### 貸室の利用時間について

○貸室は、開館時間中 **9:00～21:00** の時間内 **1 時間単位** でご利用可能です。

※利用開始時間は、**毎時 00 分が起点**となります。

### 最大の申込み数・継続利用について

○一度に申込みできる仮予約件数は **8 件**です。

○一つの貸室を同じ目的・内容で連続して1週間以上ご利用される場合はご相談ください。

### 貸室の利用料金について

※「市民等」は、本市の区域内に居住・在職、又は在学の方が使用する場合の基本料金。

※「営利・非営利」の区分については次項をご確認ください。

※1時間単価（税込）表記です。

貸室	市民等	市民等/営利	市民外	市民外/営利
会議室 1	400 円	600 円	600 円	1,200 円
会議室 2	300 円	450 円	450 円	900 円
スタジオ 1	300 円	450 円	450 円	900 円
スタジオ 2	300 円	450 円	450 円	900 円
防音スタジオ	600 円	900 円	900 円	1,800 円
多目的ホール	3,000 円	4,500 円	4,500 円	9,000 円
円形ホール	2,100 円	3,150 円	3,150 円	6,300 円

利用時間 × 1時間単価の料金 = 利用料金となります。

例：市内在住の個人が 9:00～11:00（2 時間）防音スタジオをご利用された場合。

利用時間      単価      利用料金

2 時間 × 600 円 = 1,200 円

## 備品の利用料金について

利用可能な施設	品名	単位 (1回につき)	利用料 (税込)
多目的ホール	ボーダーライト	1列	500円
	サスペンションライト	1列	1,600円
	アッパーホリゾンライト	1列	500円
	ロアーホリゾンライト	1列	700円
	客席ライト	1列	2,400円
	スポットライト	1台	200円
	カッタースポットライト	1台	300円
	ピンスポットライト	1台	2,400円
	音響反射板	1式	1,000円
	拡声装置	1式	5,000円
	ステージスピーカー	1式	1,000円
	フロアモニタースピーカー	1式	300円
	跳ね返りスピーカー	1式	1,000円
	ステージフロントスピーカー	1式	1,000円
	コンデンサーマイクロホン	1本	500円
	ダイナミックマイクロホン	1本	500円
	アナウンス用マイクロホン	1本	500円
	3点吊りマイクロホン	1本	1,800円
	ワイヤレスマイクロホン (ハンドタイプ)	1本	500円
	ワイヤレスマイクロホン (ピンタイプ)	1本	500円
多目的ホール ・円形ホール 【共用備品】	演台	1台	500円
	花台及び花瓶	1式	300円
	置き台	1台	200円
	金屏風	1双	2,500円
	指揮者台 (+指揮者譜面台)	1台	300円
	譜面台	1台	300円
	緋毛氈	1枚	200円
	グランドピアノ YAMAHA CF3	1台	7,000円
円形ホール	拡声装置	1式	1,000円
	プロジェクター	1台	1,000円
防音スタジオ	拡声装置	1式	1,000円
	電子ドラムセット	1式	300円
	ギターアンプ	1台	200円
	ベースギターアンプ	1台	200円
	シンセサイザー	1台	200円
各室共用備品	拡声装置 (移動式) ※1	1式	1,000円
	プロジェクター (移動式) ※2	1台	1,000円

単位の「1回」とは、1日を限度として、貸出しを受けた当日において連続して使用する場合を指します。

※1 多目的ホール・円形ホール共用備品    ※2 全室共用備品    <注意> 備品のみ利用はできません。

## 加算利用料金

### 【営利目的に該当する利用】

- 株式会社・士業事務所、個人事業主等の営利を目的とする団体・個人の利用
- 受講料・入場料・参加費等を徴収することを目的とした利用
- ※利用内容が直接収益に結びつかなくとも、社内の会議・研修、月謝制のピアノ・ダンス教室等の利用も「営利利用」として扱います。
- ※ただし、**非営利団体**が受講料・入場料・参加費等の徴収を行う場合、その徴収総額が実費相当や、**募金・寄付活動である旨の申し出がある場合は**、その内容がわかる書類（**収支計画書・収支報告書等**）を提出いただき、当該申請にかかる利用者や入場者の範囲を併せて判断します。
- ※利用後、報告書等で実費相当や寄付の確認が取れず、営利利用に該当すると判断する場合には、その差額を請求する可能性があります。
- ※各書類の提出について、収支計画書は貸室利用料金の支払い前、収支報告書は利用後すみやかにご提出ください。

### 【舞台関係諸費用】

- 多目的ホール、円形ホールのご利用において、音響・照明設備の基本設定以外の操作を希望される場合は、操作に係る追加人件費を頂戴いたします。（利用者様ご自身で舞台操作技術者を手配された際も、当館の技術者立会費が発生する場合がございます）
- グランドピアノの調律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。施設の利用申込み時にご相談ください。（技術者派遣依頼は、本番1カ月前までにお願います。）

## 利用料金の減免について

以下に該当する市民、および団体が施設を利用する場合、施設利用料・附属設備利用料が減免となります。

利用料の減額、又は免除を受けようとする場合は、『守口市立図書館 利用料減免申請書』に必要書類を添えて、3階事務所窓口へ提出してください。

ただし、営利団体、および営利目的の利用については、対象外となります。

該当する市民等・団体	減免額等
市内に居住し、又は在学する幼児、児童及び中学校等に在学する生徒の利用が5割以上のとき	<b>5割減額</b>
身体障がい者手帳、療育手帳又は精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けている市民等が利用するとき	
本市の区域内に活動の拠点をもつ、読み聞かせボランティア団体がその活動のために利用するとき	
守口市の公用利用	<b>免除</b>

## 5. 予約のキャンセル

### 予約の取消しについて

申込みされた予約を取消すには、『守口市立図書館 利用中止申請書』を3階事務所窓口まで提出、またはFAX送信（要電話連絡）してください。

利用中止申請を行うことにより、以下のとおり既納の施設利用料を還付いたします。

予約取り消しの時期	還付の割合
利用しようとする日の <b>3か月前</b> までに 利用中止申請を行った場合	既納の施設利用料の <b>8割</b>
利用しようとする日の <b>1か月前</b> までに 利用中止申請を行った場合	既納の施設利用料の <b>6割</b>
利用しようとする日の <b>1週間前</b> までに 利用中止申請を行った場合	既納の施設利用料の <b>4割</b>

※附属設備、その他器具備品に係る利用料については、全額を還付いたします。

※天災等、その他利用者の責めに帰さない理由により、施設が利用できない場合は、施設利用料の全額を還付いたします。

### 利用料金の還付について

施設利用料の還付を受ける場合は、還付対象の予約の『施設利用料等領収書（許可書）』『受領者の印鑑』をご持参のうえ、3階事務所窓口にお申し出ください。

内容確認後、以下必要書類の作成・提出をもって既納の施設利用料を還付いたします。

- ・ 利用料還付申請書
- ・ 利用料還付金受領書

## 6. その他の注意点

### 利用時間の延長

貸室の利用延長を希望される場合は、速やかに3階事務所窓口にて手続きを行い、所定の利用料金をお支払いください。

貸室の予約状況によっては、利用の延長ができない場合もございます。

### ご利用にあたっての注意事項

※施設のご利用に際し、以下の点にご注意ください。

- ・施設の定員以上の利用はできません。
- ・利用時間内に清掃を行い、椅子・机等のレイアウトを利用前の状態に戻してください。
- ・利用時に発生したゴミは、お持ち帰りください。
- ・施設や備品等を破損、損傷された場合は、弁償していただく場合もございます。
- ・敷地内で勧誘行為を行うことはできません。
- ・専ら営利を目的とし、物品販売・サービス提供・契約を行うための施設利用はできません。
- ・許可なく物品の販売や入場料の徴収、金品の寄付の募集を行うことはできません。
- ・許可なく施設、附属設備等を使用することはできません。
- ・許可された利用目的以外に施設、附属設備その他器具備品等を利用することはできません。
- ・許可なく壁、柱等にビラやポスター等を掲示しないでください。
- ・物品の盗難、紛失、駐車場での事故について、当図書館では責任を負いかねます。
- ・当館敷地内は全面禁煙です。
- ・許可なく火気を使用すること、危険性を伴う物品を館内に持ち込むことはできません。
- ・火器の使用、その他危険物の持ち込み等の行為には、消防長の承認が必要です。消防への届け出手続きは、利用者自身が責任をもって手続きし、利用の1週間前までに許可された諸書類の写しをご提出ください。
- ・当館敷地内、館内へのアルコール類の持ち込み、飲酒はご遠慮ください。
- ・館内での飲食は、所定の場所をお願いいたします。
- ・コンサート、その他催しで音楽を利用する場合、音楽著作権使用の申請は、利用者自身が責任をもって手続きをしてください。
- ・その他、施設の利用については、職員の指示に従ってください。

## 会場の見学について

- ・利用前の見学（下見）を希望される場合は、事前に3階事務所生涯学習フロアにご連絡ください（施設の予約状況によってはお断りする場合がございます）。
- ・見学のみとなりますので、音響・映像のテスト、機器の接続テスト等は実施できません。

## 利用の制限

※以下に該当すると認められた場合、利用を制限させていただく場合がございます。

（守口市立図書館条例 第4条1号～4号に基づく）

- ・公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- ・施設、附属設備その他器具備品を汚損・破損、又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- ・管理上支障があると認めるとき。
- ・守口市が不相当と認めるとき。

2026（令和8）年7月1日 改訂