

## 【宇治市生涯学習センターの使用料】

(単位:円)

使用時間		午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
施設名	定員	9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時
第1ホール	200名	7,300	9,700	11,700	15,600	19,300	23,300
第2ホール	72名	4,800	6,600	7,800	10,500	13,000	15,700
第3ホール(全面)	48名	4,000	5,400	6,600	8,600	11,000	13,200
第3ホール(部分)	24名	2,000	2,700	3,300	4,300	5,500	6,600
第1会議室	16名	1,500	2,000	2,300	3,200	4,000	4,700
第2会議室	16名	1,300	1,800	2,200	2,800	3,600	4,300
調理実習室	24名	3,000	4,100	4,800	6,500	8,000	9,700
創作室	24名	2,300	3,100	3,700	5,100	6,200	7,600

### 備考

- 冷房又は暖房の装置を使用する場合は、この表に定める額に10分の3を乗じて得た額を加算する。
- 冷房又は暖房の実施時期は、おおむね次の各号に掲げるとおりとする。
  - 冷房 6月15日から9月30日まで
  - 暖房 11月20日から翌年3月31日まで
- 土曜日、日曜日及び休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう)において使用する場合は、この表に定める額に10分の3を乗じて得た額を加算する。
- 使用者が入場料その他の料金を徴収する場合及び営業の宣伝その他の営利の目的をもって使用する場合は、この表に定める額(前項の規定の適用がある場合は、同項の規定により算定した額)に1を乗じて得た額を加算する。
- 使用時間の延長は、1時間を限度とし、延長時間が30分を超えた場合は、この表に定める額(前々項の規定の適用がある場合は、これらの規定により算定した額)に10分の3を乗じて得た額を加算する。ただし、午後10時以降の時間の延長は認めない。
- 第1項又は第3項の規定により算定した額に10円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てる。

## 【附属設備使用料】

施設の区分	備品の名称	単位	使用料	摘要	
第1ホール	音響装置	1式	1回につき800円	オーディオミキサー コンパクトディスクプレーヤー カセットプレーヤー ミニディスクプレーヤー	
	映像装置	テレビジョン	1式	1回につき6,200円	
		ビデオテープレコーダー			
		デジタルビデオディスクプレイヤー			
		8ミリビデオテープレコーダー			
		レーザーディスクプレーヤー			
	書画カメラ				
照明設備	フロントサイドスポットライト	1式	1回につき1,800円		
	ボーダーライト	1式	1回につき1,200円		
	ピアノ	1式	1回につき2,500円	調律料を除く	
第2ホール	音響装置	1式	1回につき600円	拡声、録音、再生	
調理実習室	調理台	1台	1回につき700円	消耗品を除く	
創作室	工作台	1台	1回につき500円	消耗品を除く	
	多目的テーブル	1台	1回につき500円	消耗品を除く	
	画架	1式	1回につき100円	消耗品を除く	
	七宝電気炉	1式	1回につき300円	消耗品を除く	
その他	音響装置	1式	1回につき600円	拡声、録音、再生	
	可搬式液晶プロジェクター	1式	1回につき1,000円		
	オーバーヘッドプロジェクター	1式	1回につき300円		
	展示用パネル	1枚	1回につき50円		

### 備考

- 附属設備の使用回数は、条例別表の使用時間の区分に応じ、午前、午後又は夜間の区分における使用をそれぞれ1回と、午前・午後又は午後・夜間の区分における利用をそれぞれ2回と、全日の区分における使用を3回として計算する。
- 使用時間を延長する場合において、当該延長の時間が30分を超えたときは、この表に定める額に10分の3を乗じて得た額を加算する。
- 前項の規定により算定した額に10円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てる。

## センター使用のご案内

### 【申込みの受付時間】

月曜日から金曜日(祝日及び12月28日から翌1月3日を除く)までの午前9時から午後5時まで。

### 【使用の申込みなどの手続き】

- 使用する日の6ヶ月前(第1ホールと、第1ホールと併せて使用する施設は1年前)から使用する日の15日前までの間に、直接センターへ「宇治市生涯学習センター使用許可申請書」を提出し、「宇治市生涯学習センター使用許可書」の交付を受けてください。
- 許可を受けた内容を変更する場合や取り消す場合、あるいは特別な設備をする場合は、所定の申請書を提出し、事前に許可を受けてください。(先に交付を受けた「許可書」を持参してください。)
- 使用の当日は、「許可書」を2階事務室窓口でお示しください。
- 電話での受付は、一切できません。
- 使用時間は、「準備」から「片付け搬出」まで全ての時間を含んでお申し込みください。
- 申し込みは先着順で受付をいたします。ただし、午前9時の時点で申し込みが重なった場合は、抽選となります。

### 【使用料】

使用許可を受ける際は、別表の使用料を納付して、許可書を受け取ってください。  
(すでに納入された使用料は、規則で定められている場合を除き、お返しすることはできません)

### 【使用の許可】

3日を超える連続使用はできません。

### 【使用の権利の譲渡等の禁止】

使用の許可を受けた施設を使用目的以外に使用したり、使用の権利を譲渡転貸することはできません。

### 【原状回復】

使用終了後、ただちに設備器具等をもとの位置に戻し、後片付けをして点検のうえ、事務室へ「使用報告書」を提出してください。

詳しいことは、お気軽に宇治市生涯学習センターへ  
お問い合わせください。

TEL (0774)39-9500

FAX (0774)39-9501