

大阪府立労働センター管理運営要綱

共同事業体 エル・プロジェクト

大阪府立労働センター管理運営要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、指定管理者である共同事業体エル・プロジェクトが大阪府立労働センター条例（以下「条例」という。）及び条例施行規則（以下「規則」という。）の規定に基づく大阪府立労働センター（以下「センター」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2 開館時間は、規則第2条に定める午前9時から午後9時までとする。

(開館時間の変更)

第3 規則第2条ただし書の「特別の理由があると認めるとき」とは、天災その他の緊急事態が発生したときをいい、開館時間を変更する場合、大阪府（以下「府」という）の承認を得るものとする。

(休館日)

第4 休館日は、規則第3条に定める1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとする。

(休館日の変更又は設定)

第5 規則第3条ただし書きの「特別の理由があると認めるとき」とは、次に掲げるとおりとし、府の承認を得るものとする。

- (1) 施設、設備等の点検及び改修工事等によりやむを得ないとき。
- (2) 天災その他の緊急事態が発生したとき。

(利用申込み方法)

第6 センターを利用しようとするもの（以下「利用申込者」という。）の利用申込み方法は次のとおりとし、あらかじめ指定管理者の承認を受けなければならない。

- (1) 利用申込者は利用申込書（様式1）を指定管理者に提出しなければならない。
- (2) センターを初めて利用するときは「利用者登録申請書（様式4）」、「企画書（様式5）」を指定管理者に提出しなければならない。その際、利用申込者が労働組合等の場合は組合規約等を、労働組合以外の法人、団体、実行委員会、個人の場合には指定管理者が指定する書類を指定管理者に提出しなければならない。
- (3) 利用登録者以外の団体あるいは実行委員会が主催する催しの場合、当該団体あるいは当該実行委員会として新たに「利用者登録申請書（様式4）」を指定管理者に提出しなければならない。
- (4) 利用登録がある利用申込者が、大ホール、第1展示室、第2展示室、南ホールの利用申込を行うときは、「企画書（様式5）」を指定管理者に提出しなければならない。

- (5) 利用登録がある利用申込者が、南ホールを除く会議室、集会室、多目的ホール(プチ・エル)の利用申込を行うとき、指定管理者が必要と判断した場合は「企画書(様式5)」を指定管理者に提出しなければならない。
- (6) 他の利用者に迷惑や負担をかけるおそれのある利用や、共用部分を含め警備等に多額の費用を要する利用と指定管理者が判断した場合は、「大阪府立労働センター利用誓約書(様式6)」を指定管理者に提出しなければならない。

(目的利用)

第7 条例第12条第3項第1号の「第1条の目的のために利用する場合」とは、労働者、労働組合、別表1の労働福祉団体又は別表2の若しくは地方公共団体が行う集会、催物等に利用する場合で次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 労働組合活動に必要な会合、労働組合が行う労働組合員等の教養を向上するための研修又は文化活動。
- (2) 同一企業内の労働者が行う自主的な文化活動。
- (3) 別表1の労働福祉団体が労働者福祉のために行う研修会・懇談会等。
- (4) 別表2の国若しくは地方公共団体が労働者福祉のために行う研修会等。

(労働関係法セミナーの利用)

第8 前項に掲げるほか、一般府民を対象とした営利を目的としない労働関係法の知識習得セミナーに使用する場合は、条例第12条第3項第1号の「第1条の目的のために利用する場合」とする。

(目的利用の申込み方法)

第9 目的利用の申込み方法については次のとおりとする。

- (1) 第7又は第8の目的利用に該当するセンターの利用申込書を提出する場合は、目的利用確認事項(様式2)に必要事項を記入の上、併せて指定管理者に提出しなければならない。
- (2) 労働組合等が初めてセンターを目的利用する場合は、指定管理者に組合規約等指定管理者が指定する文書を提出しなければならない。
- (3) 前号の場合のほか、第7又は第8に該当するセンターの利用申込みの場合は、必要に応じて指定管理者が指定する書類を提出しなければならない。

(利用料金)

第10 利用料金の額は、次のとおりとする。

センターの利用料金は、条例第12条第3項及び第4項に基づき、府の承認を得て定めるものとし、別表3の料金とする。

(利用申込み受付時期)

第11 利用申込みの受付時期は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第12条別表第1に掲げる施設の利用申込み受付時期
(但し、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)は除く)

- ア 第7又は第8に掲げる利用又は大阪府の利用又は指定管理者が適当と認めた別表4に掲げる団体の利用の場合、利用しようとする日の属する月の1年前の月初めから。
- イ ア以外の利用の場合、利用しようとする日の属する月の10か月前の月初めから。
- (2) 条例第12条別表第2に掲げる施設の利用申込み受付時期
 - ア 集会室の利用に係る場合、利用しようとする日の属する月の1年前の月初めから。
 - イ 駐車場の利用に係る場合、利用申し出の日。
- (3) 第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の利用申込み受付時期
 - ア 第一展示室、第二展示室
 - ① 6日間利用(金曜日から水曜日)の場合は、利用しようとする日の属する月の1年前の月初めから。
 - ② 3日間利用(金曜日から日曜日及び月曜日から水曜日)の場合は、利用しようとする日の属する月の10か月前の月初めから。
 - イ 多目的ホール(プチ・エル)
利用しようとする日の属する月の1年前の月初めから。
- (4) 連続して利用する場合
 - ア 第11. (1)ア及び(2)アの場合、利用しようとする第1日目の属する月の1年前の月初めから。
 - イ 第11. (1)イの場合、利用しようとする第1日目の属する月の10か月前の月初めから。

(利用申込み受付時間)

第12 利用申込み受付時間は、次のとおりとする。

- (1) 利用料金の支払いを伴わない申込みは、午前9時から午後9時まで。
- (2) 利用料金の支払いを伴う利用申込みは、平日は午前9時から午後8時まで、土曜日、日曜日、祝日は午前9時から午後5時まで。

(利用申込み受付方法)

第13 利用申込み受付方法は、次のとおりとする。

- (1) 第11の月初めの場合、整理券を先着順に交付し、整理券番号順にくじを引き、若い数字の順番に利用受付を行う抽選方式とする。電話等での受付は、窓口受付が終了した後、電話受付順により行うものとする。
- (2) (1)以外の場合は、先着順とする。

(利用の承認)

第14 第6に規定する「承認」とは、利用申込者に、利用承認書(様式3)を交付することにより行うことをいう。

(承認の基準)

第15 次の各号のいずれかに該当する場合には、利用を承認しないことができる。

- (1) 条例第3条第2項第1号
利用申込者がセンターの建物又は設備を損傷し、又は汚損するおそれがある場合。
- (2) 条例第3条第2項第2号
利用申込者がセンターを引き続き7日を超えて利用し、又は同じ月のうち7日を超えて利用しようとする場合。
- (3) 条例第3条第2項第3号
センターの利用が集团的、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になる場合。(5)に規定する場合を除く。)
- (4) 条例第3条第2項第4号の「センターの管理上指定管理者が適当でないとする場合」
 - ア センターの利用の申込みに偽りがあった場合。
 - イ 他の利用者に危害を加え、若しくは不快の念を起こさせ、又はそのおそれがある場合。
 - ウ センターの管理上支障があると認められる場合
- (5) 条例第3条第3項
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(以下「暴力団」という。)の利益になり、又はなるおそれがあると認められる場合は、センターの利用を承認しないものとする。

(利用料金の減免)

第16 次の各号のいずれかに該当する場合は、利用料金を減額し、又は免除することができるものとする。

- (1) 規則第11条第1号
天災その他の緊急事態の発生により、避難し、待機する場所として、国又は地方公共団体がセンターを利用する場合は、免除することができる。
- (2) 規則第11条第2号
身体障害者手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳の交付を受けている者が運転し、又は同乗する自動車についてセンターの駐車場を利用させる場合は、センターを利用したときに利用料金を免除することができる。

(利用承認の取消し等)

第17 利用申込者が次の各号のいずれかに該当する場合は、利用の承認を取り消し、又はその利用を制限し、若しくは停止させることができる。

- (1) 条例第4条第1号
センターの利用の申込みに偽りがあったとき。
- (2) 条例第4条第2号
他の利用者に危害を加え、若しくは不快の念を起こさせ、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 条例第4条第3号
センターの建物若しくは設備を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあるとき。
- (4) 条例第4条第4号

センターの利用が暴力団の利益になり、又はなるおそれがあると認められるとき。

(5) 条例第4条第5号

条例若しくは条例に基づく規則の規定又は利用の承認に係る条件に違反したとき。

(6) 条例第4条第6号の「センターの管理上支障があると認められるとき」

ア センター内で許可なく物品の販売、宣伝、寄付行為を行ったとき。

イ センター内で許可なく壁、柱等にポスター、看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものを掲示し、又は貼り付けたとき。

ウ センター内で許可なくプラカード、旗、横断幕等を掲出し、又はヘルメット、ゼッケン等を着用し、他の来館者に不快の念を起こさせるとき。

エ センター内で公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。

オ その他、センターの管理上支障があると認められるとき。

(入館の制限等)

第18 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を禁じ、又は退館を命じることができる。

(1) 規則第13条第1号

他の利用者に危害を加え、若しくは不快の念を起こさせ、又はそのおそれがある者。

(2) 規則第13条第2号

センターの建物若しくは設備を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれがある者。

(3) 規則第13条第3号

指定管理者の許可を受けずに、寄付金の募集、物品の販売、商品、行事等の宣伝その他これらに類する行為をした者。

(4) 規則第13条第4号の「センターの管理上支障があると認められる者」

ア センター内で許可なく壁、柱等にポスター、看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものを掲示し、又は貼り付けた者。

イ センター内で許可なくプラカード、旗、横断幕等を掲出し、又はヘルメット、ゼッケン等を着用し、他の来館者に不快の念を起こさせる者。

ウ センター内で許可なく撮影し、ちらしを配布し、アンケートを行い、又は勧誘行為を行った者。

エ センター内で公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められる者。

オ その他、センターの管理上支障があると認められる者。

(5) (1)から(4)の事項をセンター利用者の入館を禁じ、又は退館を命ずる事項として別表5のとおり定め、公示する。

(利用料金の納付時期)

第19 第10に定める利用料金のうち、室料及び冷暖房料にあつては当該利用申込みの際に、それ以外の利用料金にあつては該当利用日において納付させるものとする。

ただし、国、地方公共団体及び指定管理者が認める団体が利用する場合にあつては、利用日以降15日以内に納付することを認めることができるものとする。

(冷暖房期間)

第20 別表3の冷暖房料を徴収する利用時期は次のとおりとする。

- (1) 冷房期間については、6月から9月までとし、暖房期間については、12月から翌3月までとする。
- (2) 第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)、大ホール、楽屋については冷暖房料は徴収しないこととする。

(利用承認日の変更)

第21 利用申込者から現に承認を与えている利用日(以下「利用日」という。)の変更の申し出があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合には、1回に限り、利用日の変更の承認を行うことができる。

ただし、利用日が、変更の申し出があった日(以下「変更申し出日」という。)から4日以内(大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の場合にあつては1か月以内)であるときは、変更の承認を行わないことができる。

- (1) 利用日が、変更申し出日から5日以上1か月以内(大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の場合にあつては1か月を超えて3か月以内)であるときは、利用日から1か月以内(大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の場合にあつては3か月以内)の日までで変更を認めることができる。
- (2) 利用日が、変更申し出日から1か月を超えて3か月以内(大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の場合にあつては3か月を超えて6か月以内)であるときは、利用日から3か月以内(大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の場合にあつては6か月以内)の日までで変更を認めることができる。
- (3) 利用日が、変更申し出日から3か月(大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の場合にあつては6か月)を超えているときは、変更申し出日から申込可能の日までで変更を認めることができる。
- (4) 第一展示室、第二展示室については、6日間利用で申込後、それを取り消して、その6日間の中から3日間へ短縮する申し込みは認めないものとする。

(利用料金の還付)

第22 利用申込者が次の各号のいずれかに該当する場合、規則第10条第2号の規定又は規定の準用により、既に納付されている利用料金のうち、それぞれ当該各号に定める額を還付することができるものとする。

- (1) 大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)の利用に係る場合
 - ア 利用申込者が利用の日の6か月前までに申込みを取り消したとき、利用料金に相当する額。
 - イ 利用申込者が利用の日の3か月前までに申込みを取り消したとき、利用料金の5割に相当する額。

- (2) 大ホール、第一展示室、第二展示室、多目的ホール(プチ・エル)以外の利用に係る場合
 - ア 利用申込者が利用の日の3か月前までに申込みを取り消したとき、利用料金に相当する額。
 - イ 利用申込者が利用の日の1か月前までに申込みを取り消したとき、利用料金の5割に相当する額。
- (3) 前条の規定に関わらず、利用承認日の変更を1回行ったあとの還付は行わないものとする。

(利用承認施設の変更)

第23 利用申込者から、現に承認を与えている利用施設(以下「利用施設」という。)の変更の申し出があったときは、次の各号により利用施設の変更の承認を行うことができる。

- (1) 利用施設の利用料金に比べ、高額な施設に変更する場合は、差額を徴収して承認するものとする。
- (2) 利用施設の利用料金に比べ、低額な施設に変更する場合は、差額の返還は行わず、承認のみを行うものとする。ただし、還付可能期間内においては、利用を取り消して新たな申し込みを行った場合の利用料金と既納付の利用料金とを比較して、低額となる方を採用することとする。

(利用承認時間の変更)

第24 利用申込者から、現に承認を与えている利用時間(以下「利用時間」という。)の変更の申し出があったときは、次の各号により利用時間の変更の承認を行うことができる。

- (1) 利用時間の利用料金に比べ、高額な時間に変更する場合は、差額を徴収して承認するものとする。
- (2) 利用時間の利用料金に比べ、低額な時間に変更する場合は、差額の返還は行わず、承認のみを行うものとする。ただし、還付可能期間内においては、利用を取り消して新たな申し込みを行った場合の利用料金と既納付の利用料金とを比較して、低額となる方を採用することとする。

(仮予約)

第25 電話、窓口等での仮予約については、仮予約を受けた日から土曜日、日曜日、祝日を除き1週間以内に申込み手続きをとるように通知するものとする。ただし、利用までに7か月以上(目的外利用にあつては5か月以上)の期間がある仮予約については、1か月以内に申込手続きをとるように通知することができる。

(利用条件)

第26 センターの利用にあたっての条件は次のとおりとする。

- (1) センターの備品等の配置を変えた場合や装飾等を行った場合、利用終了後は、原状に復すものとする。
- (2) 建物、設備又は備品を損傷し、又は汚損した場合は、速やかに指定管理者に連絡し、その

指示に従うものとする。

- (3) 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行うものとする。
- (4) 所定の場所以外での喫煙はできないものとする。
- (5) ゴミは原則として持ち帰るものとする。
- (6) 官公署へ届け出が必要な場合は、利用申込者が自ら行うものとする。
- (7) 利用にあたっては、支障がない限り、原則30分前に当該室の鍵を利用申込者に貸し出すこととする。
- (8) 利用申込者が後片付けのために部屋を使用するときは、最大15分間、延長を認めるものとする。ただし、後の利用に支障のある時及び閉館時間を超えての利用はこの限りではない。
- (9) 利用申込者は、センターを利用するにあたり、事前に資料等(1利用団体につき段ボール3箱程度)を送付することができ、指定管理者はこれを使用日まで保管するものとする。
- (10) 集会室を除く施設内で、アルコールを伴う飲食はできないこととする。
- (11) センター利用者の自転車、バイクの駐輪については、指定管理者が定める場所を無料で提供する。
利用者は駐輪の際、駐輪場利用受付簿に必要事項を記入し、指定管理者の指示に従うものとする。
- (12) 駐車場及び駐輪場の利用時間は午後9時までとするが、利用申込者が退館するまで柔軟に対応することとする。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

別表 1

要綱 第7(3)による目的団体

一般財団法人大阪労働協会
大阪府職業能力開発協会
公益財団法人西成労働福祉センター
一般社団法人大阪府雇用開発協会
一般社団法人大阪労働者福祉協議会
公益財団法人大阪社会運動協会
一般社団法人大阪府技能士会連合会
大阪府中小企業労務改善集団連合会
一般社団法人おおさか人材雇用開発人権センター
大阪ILO協会
公益社団法人国際経済労働研究所
近畿労働金庫
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
独立行政法人労働者健康安全機構
公益財団法人産業雇用安定センター
公益財団法人21世紀職業財団
公益財団法人介護労働安定センター
大阪企業人権協議会
大阪同和・人権問題企業連絡会
一般社団法人公正採用人権啓発推進センター
一般財団法人大阪労働者福祉財団
近畿勤労者互助会
公益社団法人大阪労働基準連合会

別表 2

要綱 第7(4)による目的団体

大阪府商工労働部 雇用推進室
大阪府立北大阪高等職業技術専門校
大阪府立東大阪高等職業技術専門校
大阪府立夕陽丘高等職業技術専門校
大阪府立南大阪高等職業技術専門校
大阪障害者職業能力開発校
大阪府労働委員会
厚生労働省 労働基準局
厚生労働省 職業安定局
厚生労働省 雇用環境・均等局
厚生労働省 人材開発統括官
政策統括官（総合政策担当）
中央労働委員会

別表 3

要綱 第10による利用料金

(1) 会議室等の利用料金

区 分	室 名	室 料						冷暖房料	
		午前 (9-12)	午後 (13-17)	夜間 (18-21)	午前午後 (9-17)	午後夜間 (13-21)	全日 (9-21)		
南 ホール	南ホール	円 22,200	円 27,100	円 33,300	円 33,300	円 43,000	円 58,000	室料の額に0.2を乗じて得た金額(但し、第一展示室、第二展示室、多目的ホールは除く)	
会議室	第1会議室	11,800	14,100	17,500	17,500	23,500	30,700		
	第2会議室	10,700	13,300	16,300	16,300	21,700	28,600		
	第3会議室	10,100	12,400	15,000	15,000	20,100	26,600		
	第4会議室	9,400	11,600	14,100	14,100	19,000	25,000		
	第5会議室	5,700	6,900	8,500	8,500	11,700	15,100		
	第6会議室	604 501 504	3,800	4,600	5,700	5,700	7,800		10,000
	第7会議室	704 705 706 707 601 602 603 608 503	1,900	2,300	2,800	2,800	3,900		5,000
講習室	第1講習室	南102	7,800	9,500	11,800	11,800	15,500		20,400
	第2講習室	南101 南103	6,000	7,000	8,900	8,900	12,000		15,600
	第3講習室	南72	4,700	6,100	7,200	7,200	9,600		13,000
	第4講習室	南73 南74	3,700	4,500	5,300	5,300	7,500		9,700
	第5講習室	南71 南75	2,900	3,700	4,500	4,500	6,200		8,000
研修室	大研修室	研修室2	7,500	9,200	11,300	11,300	14,900		19,600
	第1中研修室	研修室1 研修室5	3,900	4,800	6,000	6,000	7,900		10,200
	第2中研修室	研修室3	3,700	4,500	5,300	5,300	7,200		9,500
	小研修室	研修室4	2,600	3,100	3,900	3,900	5,100		6,700
その他	視聴覚室	視聴覚室	13,000	15,700	19,300	19,300	25,800		34,000
	講師控室	5階講師控室 7階講師控室 6階講師控室 6階講師準備室	1,100	1,400	1,800	1,800	2,300		3,000
	第一展示室	第一ギャラリー	別記①のとおり						
	第二展示室	第二ギャラリー	別記①のとおり						
	多目的ホール	プチ・エル	別記②のとおり						
区 分		通常 の 室 料							準備又はリハーサルのために利用する場合の室料
		午前 (9-12)	午後 (13-16)	夜間 (17-21)	午前午後 (9-16)	午後夜間 (13-21)	全日 (9-21)		
大ホール	土曜日、日曜日又は休日	円 27,300	円 54,600	円 83,500	円 83,500	円 110,800	円 126,300	通常の室料の額に0.7を乗じて得た金額	
	その他の日	22,900	45,600	69,000	69,000	92,400	105,600		
楽屋	第一楽屋	2,100	2,600	3,100	3,100	4,300	5,400		
	第二楽屋	1,300	1,700	2,100	2,100	2,800	3,800		
	第三楽屋	1,000	1,300	1,700	1,700	2,200	2,900		

区 分			単 位	目的料金	
大 ホ ー ル の 附 帯 設 備	舞 台 設 備	ピ ア ノ	フルコンサートピアノ	1 台	円 14,900
			セミコンサートピアノ		7,500
			アップライトピアノ		3,800
		特設オーケストラピット又は張出し舞台	1 式	4,500	
		音 響 反 射 板		4,500	
		ひ な 壇	1 段	2,300	
		所 作 舞 台	1 式	4,500	
		び よ う ぶ	半 双	1,500	
		緋 毛 氈	1 式	2,900	
		指揮台（指揮譜面台を含む。）	1 台	880	
	譜 面 台	10 台	1,500		
	音 響 設 備	拡 声 装 置	1 式	2,900	
		マ イ ク ロ ホ ン	1 台	1,500	
		ワ イ ヤ レ ス マ イ ク ロ ホ ン		2,900	
		テ ー プ レ コ ー ダ ー		2,900	
		レ コ ー ド プ レ ー ヤ ー		1,500	
	照 明 設 備	照 明 A セ ッ ト	1 組	10,400	
		照 明 B セ ッ ト		24,800	
		照 明 C セ ッ ト		30,000	
		ピ ン ス ポ ッ ト ラ イ ト	1 台	2,900	
		ス ポ ッ ト ラ イ ト		1,500	
		効 果 照 明 器 具		1,500	
	映 写 設 備	映 写 機	3 5 ミ リ 用 の も の	2 時 間	6,000
				超 過 1 時 間	2,400
		1 6 ミ リ 用 の も の	2 時 間	4,500	
			超 過 1 時 間	1,500	
	そ の 他 の 設 備	机		10脚	1,300
パイプいす		620			
テ ー ブ ル ク ロ ス		1 枚	310		
そ の 他	楽 屋 シ ャ ワ ー 室 給 湯 料		1 回	2,900	
	座 席 指 定 席 券		1 組	2,400	

備考

- 1 大阪府立労働センター条例第1条の目的以外のために利用する場合の利用料金の額は、この表に掲げる金額に2を乗じて得た額の範囲内とする。
- 2 期間の計算については、単位期間に満たない端数は、当該単位期間とする。
- 3 「午前」とは午前9時から正午まで、「午後」とは午後1時から午後5時(多目的ホール、大ホール及び楽屋にあつては、午後4時)まで、「夜間」とは午後6時(多目的ホール、大ホール及び楽屋にあつては、午後5時)から午後9時まで、「午前午後」とは午前9時から午後5時(多目的ホール、大ホール及び楽屋にあつては、午後4時)まで、「午後夜間」とは午後1時から午後9時まで、「全日」とは午前9時から午後9時までをいう。
- 4 「休日」とは、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。
- 5 譜面台の台数の計算については、10台に満たない場合は、10台とする。
- 6 机、パイプいすの脚数の計算については、10脚に満たない場合は、10脚とする。
- 7 照明Aセット・照明Bセット及び照明Cセットの器具及び数量は、次のとおりとする。

区分	器具 フロント スポット ライト	シーリング スポット ライト	ボーダー ライト	ステージ スポット ライト	アッパー ホリゾン トライト	ローア ホリゾン トライト
照明Aセット	6台以内	12台以内	2列			
照明Bセット	7台以上	13台以上		20台以内		
照明Cセット	13台以上	17台以上		21台以上	1列	1列

(2)集会室及び駐車場の利用料金

区 分				単 位	室 料	冷暖房料
集会室	第 1	集 会 室	寿	2 時 間	円 7,100	室料の額に0.2を乗じて得た金額
	第 2	集 会 室	松・竹・梅		6,000	
区 分				金 額		
駐車場				駐車時間が、6時間以内の場合は30分につき200円、6時間を 超え24時間以内の場合は2,400円。ただし、日曜日に駐車場の 利用する場合(当該利用が前日から継続する場合及び翌日 に継続する場合を除く。)にあつては、駐車時間が3時間30分 以内の場合は30分につき200円、3時間30分を超え24時間以 内の場合は1,500円。		

備考

- 1 期間の計算については、単位期間に満たない端数は、当該単位期間とする。
- 2 駐車場に利用については、駐車時間が24時間を超える場合は、24時間を超える部分24時間までごとに新たな利用とみなす。

別表 3 (別記①)

【第一展示室】

	期間		料金	備考
目的利用	6日間	金曜日～水曜日	121,200	① = ⑤×6
	3日間	金曜日～日曜日	65,000	② = (④×2)+(⑤×1)
		月曜日～水曜日	60,600	③ = ⑤×3
	1日	土曜日・日曜日	22,400	④ = ⑨×0.75
		平日	20,200	⑤ = ⑩×0.75
目的外利用	6日間	金曜日～水曜日	161,640	⑥ = ⑩×6
	3日間	金曜日～日曜日	86,680	⑦ = (⑨×2)+(⑩×1)
		月曜日～水曜日	80,820	⑧ = ⑩×3
	1日	土曜日・日曜日	29,870	⑨
		平日	26,940	⑩

【第二展示室】

	期間		料金	備考
目的利用	6日間	金曜日～水曜日	75,600	⑪ = ⑮×6
	3日間	金曜日～日曜日	40,400	⑫ = (⑭×2)+(⑮×1)
		月曜日～水曜日	37,800	⑬ = ⑮×3
	1日	土曜日・日曜日	13,900	⑭ = ⑲×0.75
		平日	12,600	⑮ = ⑳×0.75
目的外利用	6日間	金曜日～水曜日	100,800	⑯ = ⑳⑩×6
	3日間	金曜日～日曜日	53,880	⑰ = (⑲×2)+(⑳×1)
		月曜日～水曜日	50,400	⑱ = ⑳×3
	1日	土曜日・日曜日	18,540	⑲
		平日	16,800	⑳

※1
作品等の展示可能時間は午前9時から午後7時までとする。

※2
展示室の1日利用は、3日間利用に付随してのみ利用できることとし、利用しようとする日の属する月の10か月前の月初からの受付とする。

※3
作品の搬入・展示については、6日間利用及び3日間(金曜日から日曜日)の場合、利用前日の木曜日の午前9時から午後5時として、月曜日から水曜日までの3日間利用の場合は、利用前日の日曜日の午後5時から午後8時までもしくは、利用開始日の月曜日の午前9時からとする。

※4
作品の搬出については、6日間利用及び3日間(月曜日から水曜日)の場合、利用最終日の水曜日の午後5時まで、金曜日から日曜日までの3日間利用の場合は、利用最終日の日曜日の午後5時まで搬出を終え、退室することとする。

別表 3 (別記②)

【多目的ホール】(プチ・エル)

目的利用

室名	区分	利用日	午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日
多目的 ホール	練習利用	土曜日、日曜日又は 休日	5,700	5,700	7,600	11,400	13,300	19,000
		その他の日	4,700	4,700	6,300	9,400	11,000	15,700
	発表会 (無料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	8,500	8,500	11,400	17,000	19,900	28,400
		その他の日	7,100	7,100	9,400	14,200	16,500	23,600
	発表会 (有料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	11,300	11,300	15,100	22,600	26,400	37,700
		その他の日	9,400	9,400	12,600	18,800	22,000	31,400

目的外利用

室名	区分	利用日	午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日
多目的 ホール	練習利用	土曜日、日曜日又は 休日	11,400	11,400	15,200	22,800	26,600	38,000
		その他の日	9,400	9,400	12,600	18,800	22,000	31,400
	発表会 (無料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	17,000	17,000	22,800	34,000	39,800	56,800
		その他の日	14,200	14,200	18,800	28,400	33,000	47,200
	発表会 (有料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	22,600	22,600	30,200	45,200	52,800	75,400
		その他の日	18,800	18,800	25,200	37,600	44,000	62,800

別表 4

要綱 第11(1)アによる団体

一般社団法人日本産業カウンセラー協会
公益財団法人安全衛生技術試験協会

別表 5

要綱 第18(5)による「利用者の入館を禁じ、又は退館を命ずる事項」

次のいずれかに該当する場合は、入館を禁じ、又は退館を命ずる。

- (1) 他の利用者に危害を加え、若しくは不快の念を起こさせ、又はそのおそれがあるとき。
- (2) センターの建物若しくは設備を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあるとき。
- (3) センター内で許可なく寄付金の募集、物品の販売、商品、行事等の宣伝その他これらに類する行為をしたとき。
- (4) センター内で許可なく壁、柱等にポスター、看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものを掲示し、又は貼り付けたとき。
- (5) センター内で許可なくプラカード、旗、横断幕等を掲出し、又はヘルメット、ゼッケン等を着用し、他の来館者に不快の念を起こさせるとき。
- (6) センター内で許可なく撮影し、ちらしを配布し、アンケートを行い、又は勧誘行為を行ったとき。
- (7) センター内で公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
- (8) その他、センターの管理上支障があると認められるとき。

事業部長	事業課長	

※区分		※申込番号	
-----	--	-------	--

大阪府立労働センター会議室等利用申込書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者(一財)大阪労働協会 様

利用団体名				利用者番号	
住 所	〒			利用者区分	
ふりがな		生年 月日	年 月 日生	申込者署名欄	
申込者氏名					
連絡先	電話	(F A X)			

次のとおり利用したいので申し込みます。

利用日		時間区分	
利用施設		利用予定人員	
催物等の名称		利用区分	
利用目的及び内容 (当日の催し内容を詳しくご記入ください)			

会議室利用料金	請求額 (円)

確認事項	(※ 該当することを確認した上で、□に✓印を付してください。)
	<input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。
	<input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従い、他の利用者の迷惑になる行為はしません。
	<input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。

下記備品の他に、必要な備品を持ち込みます。

(一財)大阪労働協会 様

備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

備品利用料金	請求額 (円)

上記備品の利用にあたり、個人情報共同事業体エル・プロジェクトに提供することに同意します。

備考	
----	--

承認日

事業部長	事業課長	

※区分		※申込番号	
-----	--	-------	--

大阪府立労働センター大ホール等利用申込書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者(一財)大阪労働協会 様

利用団体名				利用者番号	
住 所	〒			利用者区分	
ふりがな		生年月日	年 月 日生	申込者署名欄	
申込者氏名					
連絡先	電話	(F A X)			

次のとおり利用したいので申し込みます。

利用日		時間区分	
利用施設		利用予定人員	
催物等の名称		利用区分	
利用目的及び内容 (当日の催し内容を詳しくご記入ください)			
利用時間計画	準備・リハーサル	～	入 場 料
	開場		入 場 者 区 分
	開演		入 場 券 の
	終演		区 分

項目	請求額 (円)
大ホール等利用料金	
附帯設備利用料金	
計	

確認事項	(※ 該当することを確認した上で、□に✓印を付してください。)
	<input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。
	<input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従い、他の利用者の迷惑になる行為はしません。
	<input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。

(一財)大阪労働協会 様

実費	請求額 (円)

上記利用にかかる実費分について得た個人情報を共同事業体エル・プロジェクトに提供することに同意します。

備考	
----	--

承認日

事業部長	事業課長	

区分		申込番号	
----	--	------	--

大阪府立労働センターギャラリー利用申込書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者(一財)大阪労働協会 様

利用団体名				利用者番号	
住 所	〒			利用者区分	
ふりがな		生年 月日	年 月 日生	申込者署名欄	
申込者氏名					
連絡先	電話	(FAX)			

次のとおり利用したいので申し込みます。

利用日	～				
利用施設				利用区分	
催物の名称					
利用目的及び内容 (当日の催し内容を詳しくご記入ください)					
搬入日時	～				
搬出日時	まで				
備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

項目	請求額(円)
ギャラリー利用料金	
備品利用料金	
計	

確認事項	(※ 該当することを確認した上で、□に✓印を付けてください。)
	<input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。
	<input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従い、他の利用者の迷惑になる行為はしません。
	<input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。

備考	
----	--

承認日

事業部長	事業課長	

※区分		※申込番号	
-----	--	-------	--

大阪府立労働センター集会室利用申込書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者(一財)大阪労働協会 様

利用団体名				利用者番号	
住 所	〒			利用者区分	
ふりがな		生年 月日	年 月 日生	申込者署名欄	
申込者氏名					
連絡先	電話	(F A X)			

次のとおり利用したいので申し込みます。

利用日		時間区分	
利用施設		利用予定人員	
催物等の名称		利用区分	
利用目的及び内容 (当日の催し内容を詳しくご記入ください)			

集会室利用料金	請求額 (円)

確認事項	(※ 該当することを確認した上で、□に✓印を付けてください。)
	<input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。
	<input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従い、他の利用者の迷惑になる行為はしません。
	<input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。

下記備品の他に、必要な備品を持ち込みます。

(一財)大阪労働協会 様

備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

備品利用料金	請求額 (円)

上記備品の利用にあたり、個人情報共同事業体エル・プロジェクトに提供することに同意します。

備考	
----	--

承認日

目的利用確認事項

このご利用が目的区分の場合は、次のうち該当する項目の□に✓印を付してください。

- 労働組合活動に必要な会合
- 労働組合が労働組合員等の教養を向上するために行う研修又は文化活動
- 同一企業の労働者が行う自主的な文化活動
- 一般府民を対象にした営利を目的としない労働関係法の知識習得セミナー等
- 指定を受けた労働福祉団体等が労働者福祉のために行う研修会・懇親会等
- 指定を受けた国又は地方公共団体が労働者福祉のために行う研修会等

上記のとおり、大阪府立労働センター条例第一条に規定する設置目的の達成のために利用することに相違ありません。

自署 所属労働組合名

所属団体名：_____

氏名：_____

※大阪府立労働センター条例

(設置)

第一条 労働組合の健全な発展並びに労働者の教養の向上及び福祉の増進に資する集会、催物等の場を提供するため、大阪府立労働センター（以下「センター」という。）を大阪市中央区北浜東に設置する。

目的利用確認事項

このご利用が目的区分の場合は、次のうち該当する項目の□に✓印を付してください。

- 労働組合活動に必要な会合
- 労働組合が労働組合員等の教養を向上するために行う研修又は文化活動
- 同一企業内の労働者が行う自主的な文化活動
- 一般府民を対象にした営利を目的としない労働関係法の知識習得セミナー等
- 指定を受けた労働福祉団体等が労働者福祉のために行う研修会・懇親会等
- 指定を受けた国又は地方公共団体が労働者福祉のために行う研修会等

上記のとおり、私が行う申込番号 - - の利用申込みは大阪府立労働センター条例第一条に規定する設置目的達成のために利用することに相違ありません。

自署 所属労働組合名

所属団体名： _____

氏名： _____

※大阪府立労働センター条例

(設置)

第一条 労働組合の健全な発展並びに労働者の教養の向上及び福祉の増進に資する集会、催物等の場を提供するため、大阪府立労働センター（以下「センター」という。）を大阪府中央区北浜東に設置する。

区分		承認番号	
----	--	------	--

大阪府立労働センター会議室等利用承認書

利用団体名		利用者番号	
住 所	〒	利用者区分	
申込者氏名			
連 絡 先	電話	F A X	

次のとおり承認します。

共同事業体エル・プロジェクト

利用日		時間区分	
利用施設		利用予定人員	
催物等の名称		利用区分	

会議室利用料金	請求額 (円)

入金方法	
------	--

備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

備品利用料金	請求額 (円)

<p>領収書</p> <p>上記の金額を領収しました 一般財団法人 大阪労働協会代表理事</p>

本申込書（承認書）に記載させていただいている情報は、一般財団法人大阪労働協会にて管理し、会議室等の予約管理にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

区分		承認番号	
----	--	------	--

大阪府立労働センター大ホール等利用承認書

利用団体名		利用者番号	
住 所	〒	利用者区分	
申込者氏名			
連 絡 先	電話	F A X	

次のとおり承認します。

共同事業体エル・プロジェクト

利用日		時間区分	
利用施設		利用予定人員	
催物等の名称		利用区分	
利用時間計画	準備・リハーサル	～	入 場 料
	開場		入 場 者 区 分
	開演		入 場 券 の
	終演		区 分

項目	請求額 (円)
大ホール等利用料金	
附帯設備利用料金	
計	

入金方法	
------	--

実費	請求額 (円)

領収書

上記の金額を領収しました
一般財団法人 大阪労働協会代表理事

本申込書（承認書）に記載させていただいている情報は、一般財団法人大阪労働協会にて管理し、会議室等の予約管理にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

区分		承認番号	
----	--	------	--

大阪府立労働センターギャラリー利用承認書

利用団体名		利用者番号	
住 所	〒	利用者区分	
申込者氏名			
連絡先	電話	FAX	

次のとおり承認します。

共同事業体エル・プロジェクト

利用日	～					
利用施設		利用区分				
催物の名称						
搬入日時	～					
搬出日時	まで					
	備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

項目	請求額 (円)
ギャラリー利用料金	
備品利用料金	
計	

※ 展示可能時間 9:00～19:00

入金方法	
------	--

<p>領収書</p> <p>上記の金額を領収しました 一般財団法人 大阪労働協会代表理事</p>

本申込書（承認書）に記載させていただいている情報は、一般財団法人大阪労働協会にて管理し、会議室等の予約管理にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

区分		承認番号	
----	--	------	--

大阪府立労働センター集会室利用承認書

利用団体名		利用者番号	
住 所	〒	利用者区分	
申込者氏名			
連 絡 先	電話	F A X	

次のとおり承認します。

共同事業体エル・プロジェクト

利用日		時間区分	
利用施設		利用予定人員	
催物等の名称		利用区分	

集会室利用料金	請求額 (円)

入金方法	
------	--

備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

備品利用料金	請求額 (円)

領収書
上記の金額を領収しました 一般財団法人 大阪労働協会代表理事

本申込書（承認書）に記載させていただいている情報は、一般財団法人大阪労働協会にて管理し、会議室等の予約管理にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

大阪府立労働センター大ホール等利用者登録申請書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者（一財）大阪労働協会 様
 次のとおり登録したいので申し出します。

提出日 年 月 日

ふりがな	
利用団体名 (全角20文字)	
利用者区分	労組 / 会社 / 団体 / 官公庁 / 個人
住所	〒
代表者名	
	部署： 役職：
連絡先	電話： FAX：
	Mail：

ふりがな	
申込者氏名	
生年月日	年 月 日生
利用予定日	
利用予定人数	最大 名
利用予定施設	大ホール（エル・シアター） / プチ・エル
利用区分	集会 / 音楽 / 演劇 / 舞踊 / 映写会 / その他()
催物の名称 (全角20文字)	
入場料	有り ・ 無し
入場（参加）者	一般公開 ・ 関係者のみ ・ その他()
利用目的 及び催し内容	(※当日の催し内容を詳しくご記入ください) 別紙企画書のとおり

確認事項	(※該当することを確認した上で、□に✓印を付してください。) <input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。 <input type="checkbox"/> 使用にあたり、他の利用者の迷惑になる行為はしません。 <input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従って利用します。 <input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。
------	--

※ 申請にあたっては、次の書類を添付して下さい。

- ・ 企画書（開催計画・内容）
- ・ 利用団体の規約及び役員・構成員

(労働組合は労働組合法第5条第2項の各号記載部分が必要になります。)

大阪府立労働センターギャラリー利用者登録申請書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者（一財）大阪労働協会 様
次のおおりに登録したいので申し出します。

提出日 年 月 日

ふりがな	
利用団体名 (全角20文字)	
利用者区分	労組 / 会社 / 団体 / 官公庁 / 個人
住所	〒
代表者名	部署： 役職：
連絡先	電話： FAX：
	Mail：

ふりがな	
申込者氏名	
生年月日	年 月 日生
利用予定日	～
利用予定施設	ギャラリー1・ギャラリー2
利用区分	絵画 / 書道 / 工芸 / その他()
催物の名称 (全角20文字)	
入場料	有り ・ 無し
入場(参加)者	一般公開 ・ 関係者のみ ・ その他()
利用目的 及び展示内容	(※当日の催し内容を詳しくご記入ください) 別紙企画書のおおりに

確認事項	(※該当することを確認した上で、□に✓印を付してください。) <input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。 <input type="checkbox"/> 使用にあたり、他の利用者の迷惑になる行為はしません。 <input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従って利用します。 <input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。
------	--

※ 申請にあたっては、次の書類を添付して下さい。

- ・ 企画書 (展示計画・内容)
- ・ 利用団体の規約及び役員・構成員

(労働組合は労働組合法第5条第2項の各号記載部分が必要になります。)

大阪府立労働センター集会室利用者登録申請書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者（一財）大阪労働協会 様
 次のとおり登録したいので申し出します。

提出日 年 月 日

ふりがな	
利用団体名 (全角20文字)	
利用者区分	労組 / 会社 / 団体 / 官公庁 / 個人
住所	〒
代表者名	
	部署： 役職：
連絡先	電話： FAX：
	Mail：

ふりがな	
申込者氏名	
生年月日	年 月 日生
利用予定日	
利用予定人数	最大 名
利用予定施設	松・竹・梅・寿
利用区分	会議・研修 / 大会・式典 / 歓送迎会 / 懇親会 / 忘新年会 / その他()
催物の名称 (全角20文字)	
利用目的 及び催し内容	(※当日の催し内容を詳しくご記入ください)

確認事項	(※該当することを確認した上で、□に✓印を付してください。) <input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。 <input type="checkbox"/> 使用にあたり、他の利用者の迷惑になる行為はしません。 <input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従って利用します。 <input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。
------	--

※ 申請にあたっては、次の書類を添付して下さい。

・利用団体の規約及び役員・構成員

(労働組合は労働組合法第5条第2項の各号記載部分が必要になります。)

大阪府立労働センター会議室等利用者登録申請書

共同事業体エル・プロジェクト 代表者（一財）大阪労働協会 様
 次のとおり登録したいので申し出します。

提出日 年 月 日

ふりがな	
利用団体名 (全角20文字)	
利用者区分	労組 / 会社 / 団体 / 官公庁 / 個人
住所	〒
代表者名	部署： 役職：
連絡先	電話： FAX：
	Mail：

ふりがな	
申込者氏名	
生年月日	年 月 日生
利用予定日	
利用予定人数	最大 名
利用予定施設	
利用区分	会議・研修 / 大会・式典 / 芸術・文化 / 試験 / 控室 / その他()
催物の名称 (全角20文字)	
利用目的 及び催し内容	(※当日の催し内容を詳しくご記入ください)

確認事項	(※該当することを確認した上で、□に✓印を付してください。) <input type="checkbox"/> 暴力団の利益になるような利用ではありません。 <input type="checkbox"/> 使用にあたり、他の利用者の迷惑になる行為はしません。 <input type="checkbox"/> 施設の利用目的に従って利用します。 <input type="checkbox"/> 会議等の開催にかかる来館者整理や警備は、利用申込者の責任において行います。
------	--

※ 申請にあたっては、次の書類を添付して下さい。

・利用団体の規約及び役員・構成員

(労働組合は労働組合法第5条第2項の各号記載部分が必要になります。)

利用団体様 利用者番号 No. _____

企画書

年 月 日

催物の名称	
※主催者	
利用目的	
利用日時	
利用予定 室 名	
内 容	
参加対象	
参加人数	
広報方法	
入場料の 有 無	
特記事項	
添付資料	

※利用団体と主催者が異なる場合は新規申込みになります。

大阪府立労働センター利用誓約書

この度、大阪府立労働センターの利用にあたり、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

〈記〉

- 指定管理者が指示する共用部分を含めた警備体制（警備業法に基づく研修を受けた警備員の配置を含む）を確保し、その費用は全て負担すること
- 指定管理者が指定する日までに警備計画書、警備委託契約書（写）を提出すること
- 必要に応じて他の施設利用者（入居者含む）に、行事内容や警備計画等を事前に説明すること
- 行事に起因して第三者に損害が発生した場合は、自己責任で対応（賠償等）すること

- 上記の誓約事項に違反した場合は、利用承認を取り消されても異議はありません

以上

令和 年 月 日

自署 所属労働組合名

所属団体名： _____

氏名： _____