

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。）は、利用申込書（様式1）を指定管理者に提出し、その承認を受けなければならない。

(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)に必要な事項を記入の上、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、指定管理者に組合同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

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、午前9時から午後8時30分まで。

(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ないで、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、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、多目的ホールの場合にあっては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、多目的ホールの場合にあっては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、多目的ホールの場合にあっては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、多目的ホールの場合にあっては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、多目的ホールの場合にあっては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、多目的ホールの場合にあっては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18年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年11月14日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年1月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年6月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4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
独立行政法人労働安全衛生総合研究所
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
大阪府頸腕り病者の会（職業病関係団体）
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

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

大阪府総合労働事務所

大阪府立北大阪高等職業技術専門校

大阪府立芦原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 人材開発統括局

厚生労働省 雇用環境・均等局

厚生労働省 子ども家庭局

厚生労働省 社会・援護局

厚生労働省 保険局

厚生労働省 年金局

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 木 一 ル	南木ホール	円 21,700	円 26,600	円 32,600	円 32,600	円 42,200	円 56,900		
会 議 室	第 1 会 議 室	大会議室	11,500	13,800	17,100	17,100	23,000	30,100	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)
	第 2 会 議 室	708	10,500	13,000	16,000	16,000	21,300	28,000	
	第 3 会 議 室	709	9,900	12,100	14,700	14,700	19,700	26,100	
	第 4 会 議 室	606	9,200	11,300	13,800	13,800	18,600	24,500	
	第 5 会 議 室	701	5,500	6,700	8,300	8,300	11,400	14,800	
	第 6 会 議 室	604 501 504	3,700	4,500	5,500	5,500	7,600	9,800	
	第 7 会 議 室	704 705 706 707 601 602 603 608 503	1,800	2,200	2,700	2,700	3,800	4,900	
講 習 室	第 1 講 習 室	南102	7,600	9,300	11,500	11,500	15,200	20,000	
	第 2 講 習 室	南101 南103	5,800	6,800	8,700	8,700	11,700	15,300	
	第 3 講 習 室	南72	4,600	5,900	7,000	7,000	9,400	12,700	
	第 4 講 習 室	南73 南74	3,600	4,400	5,200	5,200	7,300	9,500	
	第 5 講 習 室	南71 南75	2,800	3,600	4,400	4,400	6,000	7,800	
研 修 室	大 研 修 室	研修室2	7,300	9,000	11,000	11,000	14,600	19,200	
	第1中研修室	研修室1 研修室5	3,800	4,700	5,800	5,800	7,700	10,000	
	第2中研修室	研修室3	3,600	4,400	5,200	5,200	7,000	9,300	
	小 研 修 室	研修室4	2,500	3,000	3,800	3,800	5,000	6,500	
そ の 他	視 聴 覚 室	視聴覚室	12,700	15,400	18,900	18,900	25,300	33,300	
	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	1,000	1,300	1,700	1,700	2,200	2,900	
	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							
	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 26,800	円 53,600	円 81,900	円 81,900	円 108,700	円 124,000	通常室料の 額に0.7を乗じ て得た金額	
	その他の日	22,400	44,700	67,700	67,700	90,700	103,600		
楽 屋	第 一 楽 屋	2,000	2,500	3,000	3,000	4,200	5,300		
	第 二 楽 屋	1,200	1,600	2,000	2,000	2,700	3,700		
	第 三 楽 屋	900	1,200	1,600	1,600	2,100	2,800		

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	119,340	① = ⑤ × 6
	3日間	金曜日～日曜日	63,850	② = (④ × 2) + (⑤ × 1)
		月曜日～水曜日	59,670	③ = ⑤ × 3
	1日	土曜日・日曜日	21,980	④ = ⑨ × 0.75
		平日	19,890	⑤ = ⑩ × 0.75
目的外利用	6日間	金曜日～水曜日	159,180	⑥ = ⑩ × 6
	3日間	金曜日～日曜日	85,150	⑦ = (⑨ × 2) + (⑩ × 1)
		月曜日～水曜日	79,590	⑧ = ⑩ × 3
	1日	土曜日・日曜日	29,310	⑨
		平日	26,530	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	73,980	⑪ = ⑮ × 6
	3日間	金曜日～日曜日	39,470	⑫ = (⑭ × 2) + (⑮ × 1)
		月曜日～水曜日	36,990	⑬ = ⑮ × 3
	1日	土曜日・日曜日	13,570	⑭ = ⑲ × 0.75
		平日	12,330	⑮ = ⑳ × 0.75
目的外利用	6日間	金曜日～水曜日	98,700	⑯ = ㉑ × 6
	3日間	金曜日～日曜日	52,650	⑰ = (⑲ × 2) + (㉑ × 1)
		月曜日～水曜日	49,350	⑱ = ㉑ × 3
	1日	土曜日・日曜日	18,100	⑲
		平日	16,450	㉑

※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時までに、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時までに搬出を終え、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	5,500	5,500	7,400	11,000	12,900	18,400
		その他の日	4,600	4,600	6,100	9,200	10,700	15,300
	発表会 (無料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	8,300	8,300	11,100	16,600	19,400	27,700
		その他の日	6,900	6,900	9,200	13,800	16,100	23,000
	発表会 (有料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	11,100	11,100	14,800	22,200	25,900	37,000
		その他の日	9,200	9,200	12,300	18,400	21,500	30,700

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	11,000	11,000	14,800	22,000	25,800	36,800
		その他の日	9,200	9,200	12,200	18,400	21,400	30,600
	発表会 (無料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	16,600	16,600	22,200	33,000	38,700	55,200
		その他の日	13,800	13,800	18,300	27,600	32,100	45,900
	発表会 (有料) 利用	土曜日、日曜日又は 休日	22,200	22,200	29,600	44,000	51,600	73,600
		その他の日	18,400	18,400	24,400	36,800	42,800	61,200

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
公益社団法人大阪労働基準連合会

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 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	申込者確認欄	
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		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"/> 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。
------	---

備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

備品利用料金	請求額 (円)

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 様

利用団体名				利用者番号	
住 所	〒			利用者区分	
ふりがな		生年	年 月 日生	申込者確認欄	
申込者氏名		月 日			
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-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"/> 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。

実費	請求額 (円)

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 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	申込者確認欄	
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		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。

備品名	数量	金額	備品名	数量	金額

備品利用料金	請求額 (円)

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 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	申込者確認欄	
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	

※ 展示可能時間 9:00～19:00

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。

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。）を大阪府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)

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	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		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-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)

<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	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		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。

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。