田中・高原記念館　利用案内 ＜府大関係者向け＞

（対象者：府大の教職員・同窓会員・後援会会員、学生団体等）

《利用対象》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 利用区分 | | | 申込区分 |
| ① | 法人又は大学が主催するもの | | | 教職員 |
| ② | 学部等が主催するもの | | | 教職員 |
| ③ | 教職員の福利厚生に資するもの | | | 教職員 |
| ④ | 同窓会員・後援会員等の親睦に資するもの | | | 同窓会会員・後援会会員等 |
| ⑤ | 学会、研究会等の学術研究に供するもの | ㋐ | 府大教職員責任者行事 | 教職員 |
| ㋑ | 府大教職員参加等行事 |
| ⑥ | 教育及び文化活動に供するもの | | | 教職員  課外活動団体（学生及び院生） |
| ⑦ | その他理事長が利用を認めるもの | | | 理事長が認める者 |

《利用料金》

　　田中記念館（冷暖房を含む）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 施設 | 全日 | 午前 | 午後 | 1時間毎 |
| ①　②　④ | ホール（ホワイエ含む） | 22,000 | 8,300 | 13,700 | 3,000 |
| ホワイエ | 5,000 | 1,800 | 3,200 | 700 |
| 会議室 | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 |
| ③　⑤㋐　⑥ | ホール（ホワイエ含む） | 22,000 | 8,300 | 13,700 | 3,000 |
| ホワイエ | 5,000 | 1,800 | 3,200 | 700 |
| 会議室 | 2,600 | 975 | 1,625 | 325 |
| ⑤㋑ | ホール（ホワイエ含む） | 70,500 | 26,300 | 44,200 | 9,250 |
| ホワイエ | 16,000 | 5,800 | 10,200 | 2,200 |
| 会議室 | 5,200 | 1,950 | 3,250 | 650 |
| ⑦ | ホール（ホワイエ含む） | 119,000 | 44,300 | 74,700 | 15,500 |
| ホワイエ | 27,000 | 9,800 | 17,200 | 3,700 |
| 会議室 | 10,400 | 3,900 | 6,500 | 1,300 |

高原記念館（冷暖房を含む）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 施設 | 全日 | 午前 | 午後 | 1時間毎 |
| ①　②　④ | 学友ホール | 5,000 | 1,700 | 3,300 | 700 |
| 特別会議室 | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 |
| ③　⑤㋐　⑥ | 学友ホール | 5,000 | 1,700 | 3,300 | 700 |
| 特別会議室（学生は利用不可） | 4,750 | 1,750 | 3,000 | 625 |
| ⑤㋑ | 学友ホール | 25,500 | 9,200 | 16,300 | 3,300 |
| 特別会議室 | 9,500 | 3,500 | 6,000 | 1,250 |
| ⑦ | 学友ホール | 46,000 | 16,700 | 29,300 | 5,900 |
| 特別会議室 | 19,000 | 7,000 | 12,000 | 2,500 |

ご利用の流れ

《利用申請窓口》

公立大学法人大阪府立大学　学術情報課学術情報室

TEL　０７２－２５４－９１５９

受付時間　９：３０～１７：００（土日祝日、年末年始を除く）

《利用申請以外の受付・問合せ窓口》

公立大学法人大阪市立大学　管理課　管財担当

TEL　０６－６６０５－２０４１

受付時間　９：３０～１７：００（土日祝日、年末年始を除く）

１．利用申込

（１）空き状況の確認

・直近３ヶ月（月単位）は、大阪市立大学Webサイト、

（http://www.osaka-cu.ac.jp/ja/academics/institution/tanaka\_hall）で確認できます。

・直近３ヶ月以後は、大阪市立大学 管理課管財担当にお問合せください。

（２）仮押さえ開始日～利用申請期限～料金支払い期限について

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 仮押さえ開始日  （注） | 支払い方法 | | | | |
| 振込み | | | 現金 | |
| 利用申請期限 | 支払い期限 | 利用申請期限 | | 支払い期限 |
| ① | | 制約なし～ | ～1か月前 | ～7日前 | ～７日前 | | ～前日 |
| ② | | １年前～ |
| ③ | | ６ヶ月前～ |
| ④ | |
| ⑤ | ㋐ | １年前～ |
| ㋑ | ６ヶ月前～ |
| ⑥ | | ３ヶ月前～ |
| ⑦ | |

（注）区分が⑥の場合、利用希望日が2019年12月24日であれば、2019年9月25日から仮押さえが可能です。

　（３）利用申請（申込窓口：府大 学術情報室）

①申請期限

　支払い方法により、利用申請期限が異なります（「１．（２）仮押さえ開始日～利用申請期限～料金支払い期限について」をご確認ください）。利用申請日が利用日から1か月未満の場合、支払い方法は現金に限ります。

②申請書類

　　●（必須）「田中・高原記念館利用申込書<府大関係者用>」

・様式はWebサイト（http://www.osaka-cu.ac.jp/ja/academics/institution/tanaka\_hall）に　掲載しております。ダウンロードしてご使用ください。

・「田中・高原記念館利用申込書〈府大関係者用〉記入例」を参考に、ご記入ください。

・車両を構内に乗り入れることは原則禁止です。やむをえず車両の入構が必要な場合は、利用申込書の「車両の入構」欄の「有」に○をしてください。

【注意】

・学生団体は、学生課で学生センター長の承認印を押印後、学術情報室にご提出ください。

●（必須）「田中・高原記念館利用にあたって注意事項」

・様式はWebサイト（http://www.osaka-cu.ac.jp/ja/academics/institution/tanaka\_hall）に　掲載しております。ダウンロードしてご使用ください。

・注意事項をご理解いただいたうえ、ご署名ください。

　　　　○「田中・高原記念館の施設利用願いについて」

・飲食を伴う行事に限り、ご提出いただく書類です。

・様式はWebサイト（http://www.osaka-cu.ac.jp/ja/academics/institution/tanaka\_hall）に　掲載しております。ダウンロードしてご使用ください。

【注意】

・**飲食が可能な場所は、「田中記念館はホワイエ」、「高原記念館は学友ホール」に限ります。**

　（４）利用料金の支払い　（支払い先：市大 管理課管財担当）

　①振込の場合：利用責任者（利用申込書に記載した住所）宛に「請求書」を送付します。**利用日の７日前までに必ず**、請求書に記載の振込先にお振込みください。

**振込期限を過ぎると、現金でのお支払いとなります**。

　　　　 ②現金払いの場合：利用申込書に記載の連絡先（TELもしくはE-mail）までご利用料金をお知らせします。利用日前日までに**大阪市立大学管理課管財担当**の窓口にお越しいただき、現金でお支払いください。なお、**窓口にお越しいただける日時を必ず事前にご連絡ください**

（５）利用許可書の発行（発行元：市大 管理課管財担当）

①振込の場合　　　⇒　請求書とともに郵送します

　　　　②現金払いの場合　⇒　大阪市立大学管理課管財担当窓口にて、お支払いと引き換えにお渡しします

（６）利用の変更、取り消し（連絡先：市大 管理課管財担当）

利用承認後、利用者の都合により申込みを変更または取り消す場合は、必ず利用予定日の７日前までにご連絡ください。なお、**既納の利用料は還付できません**。

２．見学・下見（申込窓口：市大 管理課管財担当）

見学・下見をご希望の場合、行事予定のない平日９時～１７時の間で調整します。

口頭依頼による見学・下見は３０分以内でホール内の施設確認のみとなります。３０分を超える場合には、利用申込書による申請が必要です。

３．舞台設備（音響、照明、映写）の簡易操作（連絡先：市大 管理課管財担当）

・簡易操作とは、簡易操作マニュアルに基づいた簡便な操作です。

・簡易操作をおこなう人は、主催者側の職員・学生に限ります。

・簡易操作方法の説明は、利用日までの日程を調整した上で、ホール担当者がおこないますので、市大管理課管財担当までご連絡ください。

※　専門的な照明技術が必要な場合は、主催者側で専門の技術者等をお探しください。

４．利用施設の鍵の貸与・備品等の利用について（連絡先：市大 各施設利用窓口）

　　　利用日前日までに必ず施設利用窓口に連絡し、指示を受けてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 利用施設 | 施設利用窓口（大阪市立大学） | TEL |
| 平日 | 田中記念館 | 大学サポーター交流室（9:00～17:00） | 06-6605-3607 |
| 高原記念館 | 管理課管財担当（9:00～17:00） | 06-6605-2041 |

５．利用日当日

（１）車両の入構について

１号館（本館）地区　守衛室に「利用許可書」を提示し、入構申請をしていることを申し出てください。駐車場所及び進入路については守衛室の指示に従ってください。

なお、申請がない場合は入構いただけないことがあります。

（２）鍵の借用・返却

利用責任者は、以下の施設利用窓口で「利用許可書」を提示し、利用施設の鍵をお借りください。返却場所についても以下の施設利用窓口となります。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 利用施設 | 施設利用窓口（大阪市立大学） | TEL |
| 平日 | 田中記念館 | 大学サポーター交流室（9:00～17:00） | 06-6605-3607 |
| 高原記念館 | 管理課管財担当（9:00～17:00） | 06-6605-2041 |
| （土日祝日・時間外） | 田中・高原記念館 | １号館（本館）地区守衛室 | 06-6605-2090 |

（３）守っていただくこと

「田中・高原記念館利用にあたって注意事項」をダウンロードしてご確認ください。その他の事項については、当日までに大阪市立大学管理課管財担当までお問い合わせください。