大東市立生涯学習センター

アクロス

施設利用案内

大東市立生涯学習センター アクロスでは、市民の生涯にわたる自主的な学習活動や交流の場を提供し、支援しています。
センター使用の申し込みにあたっては、事前に利用登録が必要ですので、この利用案内（P6・7）を参考に利用登録の申請を行ってください。

開館時間　午前９時～午後 10 時
（ただし、お支払い手続きは午後９時まで）

休館日　毎月 第２木曜日（祝日の場合は翌日）
および年末年始（12 月 29 日～1 月３日）

1．部屋情報　・・・2
2．利用登録申請、申し込みから使用当日までの流れ　・・・6
3．利用登録
　申し込み　・・・7
　３－１．仮予約
　３－２．利用料金の支払い（本予約）
4．使用当日　・・・10
5．使用の終了　・・・13
6．部屋・付属設備等の利用料金　・・・14
7．部屋・付属設備等使用上の注意事項　・・・18

別紙

- 市民ギャラリーご利用案内
- 広報について
- 音楽演奏・発表会での利用をお考えの方へ
- パソコン講習等での利用について
- 臨時駐輪場利用について
- 本予約キャンセルについて注意事項
- 大東市立文化情報センターDIC21 利用案内

2026 年８月改訂

1.部屋情報

多目的室〔全体〕（4階）
Multipurpose room

フローリング床仕様で、研修・会議・ダンス・アコースティック演奏など多目的利用が可能です。
演台、ステージ（180cm×240cm×20cm・ピアノを乗せるのは不可）は、予約により
使用可能です。手すり、鏡（2 面）もあります。

○入口　　幅約 150 ㎝、高さ約 206 ㎝
○天井の高さ　　約 268 ㎝
　※プロジェクター（備付）を除くと約 233 ㎝
○部屋の広さ　　（全面）約 162.45 ㎡［17.1m×9.5 m］
○床面　　フローリング
○ピアノ　　A1L（コンパクトグランドピアノ）1 台
　　トムソン椅子
　　移動用キャスター付（着脱可能）

人数	机	イス	ホワイトボード	プロジェクター（有料）スクリーン	音響機器
102 名	31 台 W1800×D450 （3 人がけ）	120 脚 肘無	2 台 〔W1800 ×H900〕	天井固定プロジェクター スクリーン・120 型 〔W2438×H1829〕	マイク（ワイヤレス、ピン、有線） DVD デッキ DVD/Blu-ray デッキ CD デッキ

控室も使用できます。
姿見、コイン返却式ロッカー、ハンガーラック、
応接セット（２人用）があります。

多目的室〔A・B〕（4階）

パーテーションでＡ・Ｂに仕切ると会議での使用に最適です。
多目的室 A もしくは B のみの利用時は、持ち込みのスピーカー
等も含め、音響機器の使用はできません。

○入口・天井の高さ　　多目的室[全体]に記載
○部屋の広さ　　（A）　約 92.1 ㎡［9.7m×9.5m］
　　（B）　約 70.3 ㎡［7.4m×9.5 m］
○床面　　フローリング

	人数	机	イス	ホワイトボード	プロジェクター（有料）スクリーン	音響機器
多目的室 A （控室側）	51 名	16 台　W1800×D450 （3 人がけ）	60 脚 肘無	1 台 〔W1800 ×H900〕	天井固定 プロジェクター スクリーン・120 型 〔W2438×H1829〕	使用不可
多目的室 B （鏡側）	51 名	15 台　W1800×D450 （3 人がけ）	60 脚 肘無	1 台 〔W1800 ×H900〕	移動式 プロジェクター スクリーン （先着順）	

特別会議室（4階）
Special conference room

学習・会議スペースとしてご利用になれます。
映像関連の設備が整っており、上映会に最適です。

〇部屋の広さ　　約 73.84 ㎡［10.4m×7.1m］
〇床面　　じゅうたん

人数	机	イス	ホワイトボード	キャスター付鏡	プロジェクター（有料）スクリーン	音響機器
54 名	18 台 W1800×D450 （3 人がけ）	55 脚 肘有	1 台 〔W1800 ×H900〕	3 台 〔W1900× H1800〕	天井固定プロジェクター スクリーン・120 型 〔W2438×H1829〕	マイク（ワイヤレス、ピン、有線） DVD/Blu-ray デッキ CD デッキ

音楽演奏が可能です。
詳しくは別紙**【音楽演奏・発表会での利用をお考えの方へ】**をご覧ください。

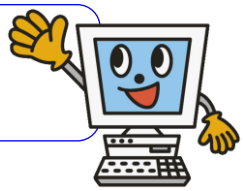
メディア研修室（4階）
Media training room

パソコンを利用しての OA 関連研修スペースです。
（データの保存は外部メディアをお持ち頂く事で可能）
貸出パソコンであれば室内でインターネット接続も可能です。
学習・会議スペースとしても利用ができ、机やイスを
たたんで寄せれば広いスペースでご利用できます。

〇部屋の広さ　　約 76.65 ㎡［7.3m×10.5m］
〇床面　　じゅうたん

人数	机	イス	ホワイトボード	キャスター付鏡	プロジェクター（有料）スクリーン	パソコン（有料）	音響機器
33 名	33 台 W750×D500 （1 人がけ）	33 脚 肘無	1 台 〔W1780 ×H880〕	3 台 〔W1900× H1800〕	天井固定プロジェクター スクリーン・120 型 〔W2438×H1829〕	22 台	マイク （ワイヤレス、ピン、有線） DVD/Blu-ray デッキ

パソコンの使用ついては、
別紙**【パソコン講習等での利用について】**をご覧ください。



キッズルーム（4階）
Kids room

靴を脱いで利用するスペースです。

〇部屋の広さ　　約 22.63 ㎡［7.3m×3.1m］
〇床面　　（キッズ仕様）　ウレタンマットレス
　　（教室仕様）　フローリング

ウレタンマットレスをはずして、**教室使用も可能**です。ただし、ウレタンマット・机やパイプイスのご準備・片付けは利用者ご自身で使用時間区分内に行ってください。

	人数	机	イス	ホワイトボード	プロジェクター（有料） スクリーン	音響機器
キッズ仕様	10 名	1 台　座卓	なし	1 台 〔W1180 ×H880〕	移動式 プロジェクター スクリーン （先着順）	マイクは 使用不可
教室仕様	13 名	5 台　W1800×D450 （3 人がけ）	13 脚 パイプイス			

※ウレタンマットレスでの使用時は靴を脱いで使用してください。
※マットを外しての利用後は、床に土やほこりがないように清掃してから原状回復をお願いします。
※小さな子どもが直に触れる場合がありますので、退室前に必ず掃除機（部屋に常設）をかけてください。

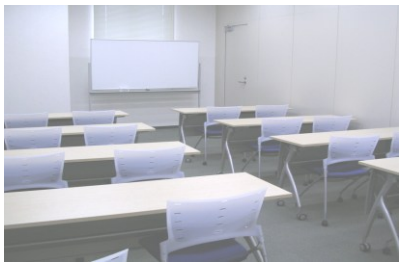
ルームA（4階）
Room A

教室や少人数での会議に最適です。

〇部屋の広さ　　約 35.77 ㎡［7.3m×4.9m］
〇床面　　じゅうたん

人数	机	イス	ホワイトボード	プロジェクター（有料） スクリーン	音響機器
24 名	8 台　W1800×D450 （3 人がけ）	24 脚 肘無	1 台 〔W1180×H880〕	移動式 プロジェクター スクリーン （先着順）	マイクは 使用不可

ルームB（4階）
Room B

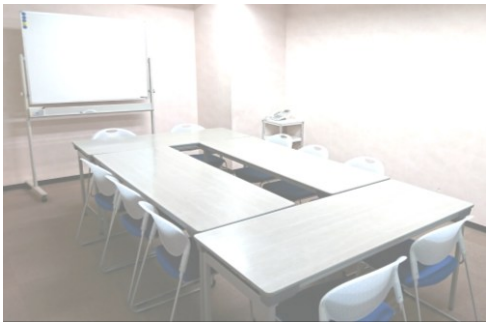


教室や少人数での会議に最適です。

〇部屋の広さ　　約 28.47 ㎡［7.3m×3.9m］
〇床面　　じゅうたん

人数	机	イス	ホワイトボード	プロジェクター（有料） スクリーン	音響機器
16 名	8 台　W1500×D450 （2 人がけ）	16 脚 肘無	1 台 〔W1180×H880〕	移動式 プロジェクター スクリーン （先着順）	マイクは 使用不可

男女共同参画ルーム（1階）
Gender equality conference room



木・金・土・日曜日の４日間のみ使用していただけます。
会議や面接に最適です。
詩吟や楽器練習での使用も可能です。
※音量等によっては、お断りさせていただく場合もございます。

〇部屋の広さ　　約 22.82 ㎡［3m×5m］/［2.3m×3.4m］
〇床面　　じゅうたん

	人数	机	イス	ホワイトボード	プロジェクター（有料） スクリーン	音響機器
ルーム内	10 名	2 台　W1800×D450 （3 人がけ） 2 台　W1500×D450 （2 人がけ）	10 脚	1 台 〔W1200 ×H900〕	移動式 プロジェクター スクリーン （先着順）	マイクは 使用不可
相談室内	4 名	W1200 の ミーティングテーブル	4 脚 2 人用ソファ			

フロアガイド

※各部屋の見学や下見は、事前申し込みが必要です。
※エレベーターの入口は幅約 80 ㎝、高さ約 210 ㎝です。

2.利用登録、申し込みから使用当日までの流れ

step0 利用申込（予約）を行うには利用登録が必要です。利用登録はアクロス窓口に来ていただくか、「大東市公共施設予約システム」からオンラインで申請することができます。

step1 仮予約

1次受付(抽選)申し込み

①使用月**3ヶ月前**の**1日～6日**に抽選申し込み

②使用月**3ヶ月前**の**7日**午後3時に抽選結果のメールが届く（メール登録者のみ）
窓口での対応は7日午前9時から可能

③**当選**した場合 → **14日**までに本予約（STEP2 へ）
落選した場合 → 2次受付（先着）申し込みへ

2次受付(先着)申し込み

使用月**3ヶ月前**の**15日午前0時以降**に、仮予約の手続きを行う
※窓口での予約申請は午前9時から

step2 本予約

1次受付は**14日まで**にお支払い → **予約確定**

2次受付は**仮予約した日の翌日から7日以内**にお支払い
ただし、使用日の7日前からは、予約と同時にお支払い
→ **予約確定**

無料で使用できる備品は、料金収納時に受付いたします。（詳細は P12 参照）

step3 当日

※備品の破損や、部屋やイスが汚れた場合など、何かあればすぐに内線で受付までご連絡いただき、スタッフの指示に従ってください。

部屋の開錠

大東市公共施設使用許可決定通知書を3階受付にてご提示ください。

部屋の使用

準備・片付けも使用時間に含まれます。

清掃･原状回復

使用後に発生したゴミは、すべてお持ち帰りください。

担当による確認

備品の返却とあわせて、部屋の確認をします。

1階・3階の市民ギャラリーの申し込みや使用方法は、諸室と異なります。
詳しくは「市民ギャラリーご利用案内」をご確認ください。

3.利用登録、申し込み

利用登録

初めて予約される場合は、事前に利用登録が必要です。
アクロス窓口、またはオンラインでの利用登録申請ができます。
提出書類等の詳細については、窓口または「大東市公共施設予約システム」からご確認ください。

予約の方法

①来館予約（仮予約、本予約とも）
　開館日の午前９時～午後９時［アクロス３階受付窓口まで］

②インターネット予約
　アクロスＨＰのトップページから「大東市公共施設予約システム」をクリック
　→２４時間パソコン・スマートフォン等から予約申し込みができます。
　　ただし、携帯電話の場合は SSL（通信の暗号化）対応機種のみ。
　●１次予約は利用日３ヶ月前の１日～６日（午後１１時５９分）まで可能
　●２次予約は利用日３ヶ月前１５日の午前０時から可能

✔電話、FAX、メールでの予約はできません。

✔仮予約が成立しても**仮予約した日の翌日から７日以内**にお支払がない場合は、仮予約は取消となります。

✔予約をキャンセルされる場合は、お早めに手続きいただきますようお願いします。

3-1.仮予約

仮予約の申し込み

仮予約の申し込みは、次の２段階となっています。

●1次受付（抽選）申し込み

使用月の３ヶ月前の１日～６日の間に抽選に申し込んでください。
７日午前７時に抽選が行われ、結果を午後３時にメールでお知らせします。
当選した場合、１４日までにお支払ください。
※メールアドレスをお持ちでない方は、７日開館時（午前９時）以降にお問い合わせください。

✔期限までにお支払いされない場合は、当選の権利を失いますので、ご注意ください。

●2次受付（先着順）申し込み

１次受付で利用確定されていない諸室について、使用月の３ヶ月前の１５日午前０時から、先着順で残分の仮予約・本予約を受付します。（窓口での予約申請は午前９時から）

例）９月 30 日を予約する場合
　６月１日～６日に１次受付（抽選）の申し込み
　　↓
　６月７日の午後３時に結果メールを受信（窓口への問い合わせは午前９時から）
　　↓
　当選時：６月１４日までにお支払により本予約となります
　落選時：６月 15 日の午前０時以降に、２次受付で空いている部屋を申し込み、
　　お支払いにより本予約となります

申し込み時の注意事項

①一次予約（抽選）は月５回、二次予約（先着）と合わせて月１０回まで予約することができます。

②毎週月・火・水曜日の男女共同参画ルームについては、男女共同参画社会推進に関わる団体の使用となるため、一般の利用はできません。

③市民ギャラリーＡおよびＢの使用は、水曜日の午後から翌週水曜日の午前中までの１週間単位を基本とします。ただし、使用月３ヶ月前より、空きがあれば１日単位の抽選申込・予約ができます。

④市主催事業の実施などにより、予約受付ができない日時があります。

⑤次のケースは、支払い時に別途書類の記入が必要です。
- ●入場料等を徴収する場合：入場料等を徴収する事業の許可申請書
- ●物品販売を行う場合：物品販売許可申請書
- ●募金を行う場合：募金許可申請書

部屋の使用時間区分

午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	終日
午前９時 ～正午	午後１時 ～５時	午後６時 ～１０時	午前９時 ～午後５時	午後１時 ～１０時	午前９時 ～午後１０時

会場の設営や準備、後片付けの時間も使用時間に含まれます。使用時間の延長はできません。設営や準備に時間がかかる場合は前の区分を、使用や後片付けに時間がかかる場合は後の区分を併せて予約してください。

使用を許可しないもの

①公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあるもの。

②施設および付属施設等を汚損し、破損し、または滅失するおそれがあるもの。

③特定の政党の利害に関する事業または特定の宗教を支援する事業と認められるもの。

④決起集会、抗議集会、統一集会等の名称を用いたり、示威活動を目的とすると認められるもの。

⑤通夜、葬儀、告別式その他の弔事を行うことを目的とするもの。

⑥宴会、酒宴での利用や火気類の利用を必要とする活動。

⑦許可なく、商品等の販売、購入予約の受付、購入を行うもの（「特定商取引に関する法律」に規定する訪問販売などは許可しない＝訪問販売、通信販売、電話勧誘販売、連鎖販売取引、特定継続的役務提供、業務提供誘引販売取引など）

⑧その他、当センターが管理上支障があると認めるとき。

市民ギャラリーご利用案内

市民ギャラリーのご予約・ご利用については、
別紙【**市民ギャラリーご利用案内**】をご覧ください。

3-2.利用料金の支払い(本予約)

利用料金の支払いについて

①仮予約した日の**翌日から７日以内**にお支払いください。
お支払い方法は、窓口での現金支払い（開館日午後９時まで）、または「大東市公共施設予約システム」の**マイページから**、オンラインでのキャッシュレス決済等を選んでいただけます。
期日までにお支払いがない場合は、仮予約は取消となりますのでご注意ください。

②お支払い後に本予約が成立し、窓口であれば**「大東市公共施設使用許可決定通知書」**および**「領収書」**をお渡します。キャッシュレス決済をご利用の場合は、マイページにてご確認ください。
使用許可決定通知書は、部屋使用時に受付窓口へご掲示ください（画面提示も可）。

キャンセル・変更

一度納付された利用料金は、お返しできません。
ただし、**使用日の７日前まで**に窓口にて取消した場合は、手続きにより５割返還が可能です。
その際は、**「大東市公共施設使用許可決定通知書」**と**来館者本人の印鑑**（構成員名簿に記載がある者に限る）を必ずお持ちください。
※「大東市公共施設使用許可決定通知書」は「大東市公共施設予約システム」へログインし、マイページから画面でご提示いただくか、印刷して持ち込みいただくことも可能です。
※マイページから取消された場合、返金ができなくなる可能性がございますので、ご注意ください。

駐車場の使用について

※天井高は約２.１ｍです。

①当センターには、来客用の駐車場はありません（使用団体用２台分のみ）。
電車等公共交通機関や近隣の有料駐車場をご利用ください。

②当センター使用団体は、部屋の使用時間区分での利用が可能です（**事前予約が必要、使用団体１台、駐車場に空きがある場合のみ**）。ギャラリー使用団体は、搬入日・搬出日のみの使用となります。

③**支払いによる本予約が確認された時点から、先着順で駐車場予約を受付**します。
ただし、一次受付（抽選）の予約については、７日午後３時から受付開始となります。
※身体障がい者手帳の交付を受けている方、かつ歩行が困難な人が使用する場合は、障がい者用（１台分）をご利用いただけます。
初回利用時に、障がい者手帳を窓口にてご提示いただきますようお願いします。
＊利用当日に駐車場に空きがある場合もございます。お電話でお問い合わせください＊

駐輪場

①当センターの駐輪場は、自転車 28 台とバイク８台のみです。
利用方法は別紙**【駐輪場の利用方法】**をご覧ください。

②自転車での来場者が２０人を超える団体は、本予約時に、「臨時駐輪場」の申請をしてください。
※使用当日の条件あり
- ●開始３０分前から開始時刻まで、終了後の案内・整理に協力すること。
- ●駐車場内に設置するため、自動車の出入りに気をつけること。
- ●駐車場内の事故や盗難について、当センターは責任を負いません。

臨時駐輪場の申請方法は別紙**【臨時駐輪場利用について】**をご覧ください。

キャンセル・部屋・備品の変更について

本予約後の部屋の変更はできません。
既に予約された部屋の予約取消し（キャンセル）を行い、新しい部屋を申し込むことになります。
キャンセル時の利用料金の取り扱いにご注意ください。

4.使用当日

開館時間

午前９時（開館）～午後１０時（閉館）

使用部屋への入室

①３階受付で「大東市公共施設使用許可決定通知書」を提示してください。
提示がない場合はご入室いただけません。
ただし、当センターに名簿を提出しているサークル・団体については、その名簿に記載されている構成員であれば、ご本人確認後開錠します。
その後、使用許可決定通知書持参者に確認させていただきます。

②使用開始時間は、「大東市公共施設使用許可決定通知書」の時間からです。
ただし、午前９時の開館時間までは準備作業をしていますので、午前区分使用開始は、ご案内するまでお待ちください。
なお、午後区分や夜間区分の入室は、**定刻１５分前から**可能です。

③開錠後の扉の開閉ならびに人の出入りについては、使用者で管理してください。
使用部屋を長時間空けられる場合は、受付に連絡し、鍵を閉めるようにしてください。

使用時間中に部屋を空けられ、センターおよび付属設備等を棄損・汚損・滅失したときは、使用者の責任において原状回復をするか、損害を賠償していただきます。

付属設備や備品の貸出

①付属設備や備品の貸出しは、担当スタッフの立会いのもとで行います。

②ドアストッパーは部屋に設置されています。

会場設営

①使用部屋内の机・イスの室内移動は自由ですが、退室時には、利用者で元の位置に戻してください。
多目的室・キッズルームは、机・イスの事前配列はいたしません。
利用者で使用時間内での設営・片付けを行ってください。

②壁面および窓ガラス、出入口へのポスター等の掲示はご遠慮ください。

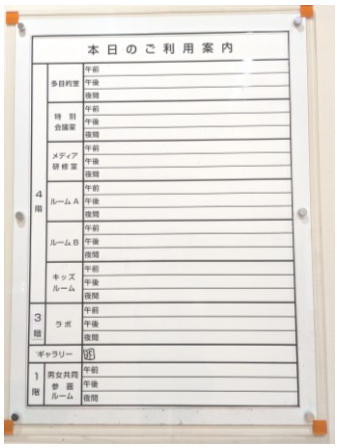
掲示を希望される方は、必ず担当スタッフまで事前にご相談ください。
壁紙等を破損・汚損された場合は、その損害を賠償していただきます。

当日の部屋利用案内板

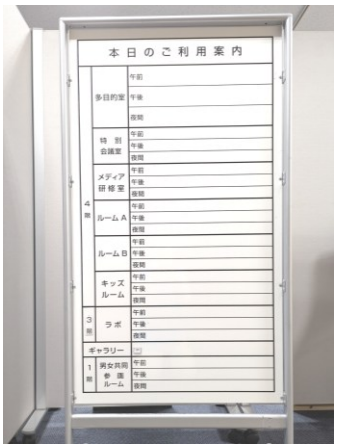
①１階と３階に「部屋利用案内板」があります。表示は、登録団体名となります。
※個人名登録者は原則表示いたしません。

②ご利用いただく催事名等を、「お部屋前表示」に掲示したい場合は、ご自身でご用意いただくか、本予約時に窓口またはメールにてお申し出ください。申し出がない場合は①と同じ表示となります。

③その他の案内等については、担当スタッフの指示に従ってください。
無断で掲示・設置されたものは、撤去します。



１階のご利用案内



３階のご利用案内

お部屋前表示

遵守事項

①許可なく付属設備その他器具備品等をセンター外に持ち出さないでください。

②許可された使用目的以外にセンターおよび付属設備等を使用しないでください。

③火気の使用は禁止しております。
また、危険性を伴う物品並びに酒類をセンター内に持ち込まないでください。

④許可なく壁、柱、窓、扉、ガラス等にはり紙をしたり、釘類を打ち込んだりしないでください。

⑤公の秩序または善良な風俗を乱すおそれのある行為をしないでください。

⑥許可なく物品の販売、または金品の寄付募集行為をしないでください。

⑦管理上支障のある行為をしないでください。

⑧防音設備のないお部屋もございますので、声や音量について他の利用者へのご配慮をお願いします。
また、オープンスペースやくつろぎスペースでの待ち合いについても、他の利用者の迷惑にならないようご利用ください。

⑨スタッフの指示に従ってください。

スタッフの立ち入り

施設管理の必要上、スタッフが部屋の中に立ち入ることがありますので、ご了承ください。

管理責任

①使用中に部屋等で発生した事故は、すべて使用者で責任を負っていただきます。

②使用者本人ではなく来場者等の行為でも、使用者の責任として処理をします。

③使用中、センターおよび付属設備等の保全に万全を期すとともに、来場者の整理・案内・誘導を行い、その安全確認に努めてください。

④使用者が連続使用する場合に残置する物品・使用機材等について保管の責任を負うことができません。

損傷等の届出と賠償責任

①使用に際して、センターの施設・設備を棄損・汚損・滅失したときは、使用者の責任において原状回復をするか、その損害を賠償していただきます。

②使用に際して、センターの施設・設備を棄損・汚損・滅失したときは、直ちに担当スタッフにその旨を届け出て、その指示に従ってください。

③使用中に生じた使用者の所有物の盗難・棄損については、その原因にかかわらず、当センターでは一切、賠償の責任を負うことができません。

④使用者が第三者の所有物を汚損・棄損したときも、当センターでは一切、賠償の責任を負うことができません。

当日使用可能な(無料)備品

利用確定（料金支払い）後、希望者へ先着での貸出しとなります。

1団体につき1つ貸出	移動式スクリーン （１００型〔149cm×198.7cm〕・６０型〔91cm×122cm〕）	各１台
	ＣＤデッキ	４台
	Blu-ray（ブルーレイ）デッキ	１台
	レーザーポインター	１本
	指示棒	１本
	簡易舞台（ポータブルステージ）〔180 ㎝×240 ㎝×20 ㎝〕	１台
	演台	１台
	立て看板　大〔40 ㎝×90 ㎝〕　・　小〔35 ㎝×90 ㎝〕	各１台
	ポット（2.2Ｌ）（ポットは電圧による制限があります。）	３台
	湯茶セット（急須、湯のみ、トレー、スポンジ、洗剤） ※茶葉などの消耗品は、利用者で準備してください。	２セット
	音声ケーブル、PC ケーブル（D-sub 15 ピン/HDMI ケーブル）	数本
複数個貸出可能	譜面台	８台
	姿見	３台
	穴あきパネル（４階の各部屋での展示用）	４枚
	パネル用の支柱（４階　各部屋での展示用） ※パネルを個別で立てる場合は、最大８本必要です。	８本
	延長コード	数本

5.使用の終了

使用部屋からの退室

①部屋の使用を終了したときは、３階受付にご連絡ください。利用人数・利用状況をお伺いします。
必要に応じて担当スタッフ立会いのもと、使用部屋の**原状回復**の確認をさせていただきます。
※原状回復には机やイスの整頓、ゴミ処理や簡単な清掃までを含みます。ご協力をお願いします。

②退室は、部屋の使用時間区分内での完了となりますので、少し余裕を見て部屋使用終了の連絡を入れてください。なお、夜間区分使用の場合は、**午後１０時に完全閉館し、スタッフも全員退館**となりますので、早目の使用終了にご協力ください。

③使用部屋は、皆様で気持ちよくお使いいただけるよう、使用後の清掃や片付けを行ってください。
特に、飲食を伴うご利用後の、机・イス・床等の清掃や片付けなどに注意してください。

④キッズルームを使用したときは、終了時に必ず掃除機をかけてください。また、キッズルームの配置替えや机・イス等の搬入出も、必要に応じてスタッフ立会いのもと、使用者ご自身で行っていただきます。ウレタンマットを外して使用された場合の原状回復（ウレタンマットの再設置）もお願いします。

ゴミの処理

①館内販売の飲料用を除いて、館内にゴミ箱はありません。
部屋の使用時に発生したゴミは、すべてお持ち帰りください。

②ケータリング等大量のゴミが発生する催物をされる場合は、ゴミ処理にご配慮ください。

③ゴミ袋が必要な方は、受付にて**１枚２０円（４５L）**で販売しています。

広報について

チラシの配架やポスターの掲示については、別紙**【広報について】**をご覧ください。

6.部屋・付属設備等の利用料金

利用料金は、使用する部屋・利用者 ID の登録内容・使用内容によって異なります。
事前にご確認のうえ、お申し込みください。

利用料金の算出方法

利用者 ID の登録内容がいずれに該当するかを確認します。
該当事項ごとに増額したものの合計が、利用料金額となります。

●基本料金

すべてのケースの利用料金の基本となるものです。（市内・非営利登録の方に適用されます）
以下の場合は、基本料金に対し、４割、又は１０割を乗じた金額が加算されます。

- 入場料や、これに類するものを徴収する場合　　基本料金の１０割増し
- 営利や営業、これに類する目的の場合　　基本料金の１０割増し
- 冷暖房を使用した場合　　基本料金の４割増し

※有料備品を利用する場合は別途お支払いいただく必要がございます。

有料備品料金表

有料備品			ピアノ	プロジェクター		パソコン（1 台）
				備付	携帯	
1区分	市内	基本料金	1,000	500	500	50
		営利登録料金（2 倍）	2,000	1,000	1,000	100
		入場料加算料金（3 倍）	3,000	1,500	1,500	150
	市外	市外基本料金	2,000	1,000	1,000	100
		営利登録料金（3 倍）	3,000	1,500	1,500	150
		入場料加算料金（4 倍）	4,000	2,000	2,000	200

※備品は利用可能な部屋が決まっております。（詳細は P2～5 参照）

アクロス利用料金表①

	料金区分		午前 9 時-12 時	午後 13 時-17 時	夜間 18 時-22 時	午前・午後 9 時-17 時	午後・夜間 13 時-22 時	終日 9 時-22 時
特別会議室 4 階	市内登録	基本料金	1,800	2,400	2,400	4,200	4,800	6,600
		+冷暖房費	2,520	3,360	3,360	5,880	6,720	9,240
		営利登録料金（2 倍）	3,600	4,800	4,800	8,400	9,600	13,200
		+冷暖房費	4,320	5,760	5,760	10,080	11,520	15,840
		入場料加算料金（3 倍）	5,400	7,200	7,200	12,600	14,400	19,800
		+冷暖房費	6,120	8,160	8,160	14,280	16,320	22,440
	市外登録	市外基本料金	3,600	4,800	4,800	8,400	9,600	13,200
		+冷暖房費	4,320	5,760	5,760	10,080	11,520	15,840
		営利登録料金（3 倍）	5,400	7,200	7,200	12,600	14,400	19,800
		+冷暖房費	6,120	8,160	8,160	14,280	16,320	22,440
		入場料加算料金（4 倍）	7,200	9,600	9,600	16,800	19,200	26,400
		+冷暖房費	7,920	10,560	10,560	18,480	21,120	29,040
	冷暖房費		720	960	960	1,680	1,920	2,640

アクロス利用料金表②

	料金区分		午前 9時-12時	午後 13時-17時	夜間 18時-22時	午前・午後 9時-17時	午後・夜間 13時-22時	終日 9時-22時
多目的室（全体） 4階	市内登録	基本料金	3,000	4,000	4,000	7,000	8,000	11,000
		+冷暖房費	4,200	5,600	5,600	9,800	11,200	15,400
		営利登録料金（2倍）	6,000	8,000	8,000	14,000	16,000	22,000
		+冷暖房費	7,200	9,600	9,600	16,800	19,200	26,400
		入場料加算料金(3倍)	9,000	12,000	12,000	21,000	24,000	33,000
		+冷暖房費	10,200	13,600	13,600	23,800	27,200	37,400
	市外登録	市外基本料金	6,000	8,000	8,000	14,000	16,000	22,000
		+冷暖房費	7,200	9,600	9,600	16,800	19,200	26,400
		営利登録料金（3倍）	9,000	12,000	12,000	21,000	24,000	33,000
		+冷暖房費	10,200	13,600	13,600	23,800	27,200	37,400
		入場料加算料金(4倍)	12,000	16,000	16,000	28,000	32,000	44,000
		+冷暖房費	13,200	17,600	17,600	30,800	35,200	48,400
	冷暖房費		1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
多目的室（A・B） 4階	市内登録	基本料金	1,500	2,000	2,000	3,500	4,000	5,500
		+冷暖房費	2,100	2,800	2,800	4,900	5,600	7,700
		営利登録料金（2倍）	3,000	4,000	4,000	7,000	8,000	11,000
		+冷暖房費	3,600	4,800	4,800	8,400	9,600	13,200
		入場料加算料金(3倍)	4,500	6,000	6,000	10,500	12,000	16,500
		+冷暖房費	5,100	6,800	6,800	11,900	13,600	18,700
	市外登録	市外基本料金	3,000	4,000	4,000	7,000	8,000	11,000
		+冷暖房費	3,600	4,800	4,800	8,400	9,600	13,200
		営利登録料金（3倍）	4,500	6,000	6,000	10,500	12,000	16,500
		+冷暖房費	5,100	6,800	6,800	11,900	13,600	18,700
		入場料加算料金(4倍)	6,000	8,000	8,000	14,000	16,000	22,000
		+冷暖房費	6,600	8,800	8,800	15,400	17,600	24,200
	冷暖房費		600	800	800	1,400	1,600	2,200
メディア研修室 4階	市内登録	基本料金	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
		+冷暖房費	1,680	2,240	2,240	3,920	4,480	6,160
		営利登録料金（2倍）	2,400	3,200	3,200	5,600	6,400	8,800
		+冷暖房費	2,880	3,840	3,840	6,720	7,680	10,560
		入場料加算料金(3倍)	3,600	4,800	4,800	8,400	9,600	13,200
		+冷暖房費	4,080	5,440	5,440	9,520	10,880	14,960
	市外登録	市外基本料金	2,400	3,200	3,200	5,600	6,400	8,800
		+冷暖房費	2,880	3,840	3,840	6,720	7,680	10,560
		営利登録料金（3倍）	3,600	4,800	4,800	8,400	9,600	13,200
		+冷暖房費	4,080	5,440	5,440	9,520	10,880	14,960
		入場料加算料金(4倍)	4,800	6,400	6,400	11,200	12,800	17,600
		+冷暖房費	5,280	7,040	7,040	12,320	14,080	19,360
	冷暖房費		480	640	640	1,120	1,280	1,760
キッズルーム 4階	市内登録	基本料金	300	400	400	700	800	1,100
		+冷暖房費	420	560	560	980	1,120	1,540
		営利登録料金（2倍）	600	800	800	1,400	1,600	2,200
		+冷暖房費	720	960	960	1,680	1,920	2,640
		入場料加算料金(3倍)	900	1,200	1,200	2,100	2,400	3,300
		+冷暖房費	1,020	1,360	1,360	2,380	2,720	3,740
	市外登録	市外基本料金	600	800	800	1,400	1,600	2,200
		+冷暖房費	720	960	960	1,680	1,920	2,640
		営利登録料金（3倍）	900	1,200	1,200	2,100	2,400	3,300
		+冷暖房費	1,020	1,360	1,360	2,380	2,720	3,740
		入場料加算料金(4倍)	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
		+冷暖房費	1,320	1,760	1,760	3,080	3,520	4,840
	冷暖房費		120	160	160	280	320	440

アクロス利用料金表③

	料金区分		午前 9時-12時	午後 13時-17時	夜間 18時-22時	午前・午後 9時-17時	午後・夜間 13時-22時	終日 9時-22時
ルームA 4階	市内登録	基本料金	600	800	800	1,400	1,600	2,200
		+冷暖房費	840	1,120	1,120	1,960	2,240	3,080
		営利登録料金（2倍）	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
		+冷暖房費	1,440	1,920	1,920	3,360	3,840	5,280
		入場料加算料金（3倍）	1,800	2,400	2,400	4,200	4,800	6,600
		+冷暖房費	2,040	2,720	2,720	4,760	5,440	7,480
	市外登録	市外基本料金	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
		+冷暖房費	1,440	1,920	1,920	3,360	3,840	5,280
		営利登録料金（3倍）	1,800	2,400	2,400	4,200	4,800	6,600
		+冷暖房費	2,040	2,720	2,720	4,760	5,440	7,480
		入場料加算料金（4倍）	2,400	3,200	3,200	5,600	6,400	8,800
		+冷暖房費	2,640	3,520	3,520	6,160	7,040	9,680
	冷暖房費		240	320	320	560	640	880

ルームB 4階	市内登録	基本料金	450	600	600	1,050	1,200	1,650
		+冷暖房費	630	840	840	1,470	1,680	2,310
		営利登録料金（2倍）	900	1,200	1,200	2,100	2,400	3,300
		+冷暖房費	1,080	1,440	1,440	2,520	2,880	3,960
		入場料加算料金（3倍）	1,350	1,800	1,800	3,150	3,600	4,950
		+冷暖房費	1,530	2,040	2,040	3,570	4,080	5,610
	市外登録	市外基本料金	900	1,200	1,200	2,100	2,400	3,300
		+冷暖房費	1,080	1,440	1,440	2,520	2,880	3,960
		営利登録料金（3倍）	1,350	1,800	1,800	3,150	3,600	4,950
		+冷暖房費	1,530	2,040	2,040	3,570	4,080	5,610
		入場料加算料金（4倍）	1,800	2,400	2,400	4,200	4,800	6,600
		+冷暖房費	1,980	2,640	2,640	4,620	5,280	7,260
	冷暖房費		180	240	240	420	480	660

	料金区分		1週間	1日	2日	3日	4日	5日	6日
市民ギャラリーA 3階	市内登録	基本料金	19,600	2,800	5,600	8,400	11,200	14,000	16,800
		+冷暖房費	27,440	3,920	7,840	11,760	15,680	19,600	23,520
		営利登録料金（2倍）	39,200	5,600	11,200	16,800	22,400	28,000	33,600
		+冷暖房費	47,040	6,720	13,440	20,160	26,880	33,600	40,320
		入場料加算料金（3倍）	58,800	8,400	16,800	25,200	33,600	42,000	50,400
		+冷暖房費	66,640	9,520	19,040	28,560	38,080	47,600	57,120
	市外登録	市外基本料金	39,200	5,600	11,200	16,800	22,400	28,000	33,600
		+冷暖房費	47,040	6,720	13,440	20,160	26,880	33,600	40,320
		営利登録料金（3倍）	58,800	8,400	16,800	25,200	33,600	42,000	50,400
		+冷暖房費	66,640	9,520	19,040	28,560	38,080	47,600	57,120
		入場料加算料金（4倍）	78,400	11,200	22,400	33,600	44,800	56,000	67,200
		+冷暖房費	86,240	12,320	24,640	36,960	49,280	61,600	73,920
	冷暖房費		7,840	1,120	2,240	3,360	4,480	5,600	6,720

市民ギャラリーB 1階	市内登録	基本料金	8,400	1,200	2,400	3,600	4,800	6,000	7,200
		+冷暖房費	11,760	1,680	3,360	5,040	6,720	8,400	10,080
		営利登録料金（2倍）	16,800	2,400	4,800	7,200	9,600	12,000	14,400
		+冷暖房費	20,160	2,880	5,760	8,640	11,520	14,400	17,280
		入場料加算料金（3倍）	25,200	3,600	7,200	10,800	14,400	18,000	21,600
		+冷暖房費	28,560	4,080	8,160	12,240	16,320	20,400	24,480
	市外登録	市外基本料金	16,800	2,400	4,800	7,200	9,600	12,000	14,400
		+冷暖房費	20,160	2,880	5,760	8,640	11,520	14,400	17,280
		営利登録料金（3倍）	25,200	3,600	7,200	10,800	14,400	18,000	21,600
		+冷暖房費	28,560	4,080	8,160	12,240	16,320	20,400	24,480
		入場料加算料金（4倍）	33,600	4,800	9,600	14,400	19,200	24,000	28,800
		+冷暖房費	36,960	5,280	10,560	15,840	21,120	26,400	31,680
	冷暖房費		3,360	480	960	1,440	1,920	2,400	2,880

アクロス利用料金表④

	料金区分		午前 9時-12時	午後 13時-17時	夜間 18時-22時	午前・午後 9時-17時	午後・夜間 13時-22時	終日 9時-22時
男女共同参画ルーム 1階	市内登録	基本料金	300	400	400	700	800	1,100
		+冷暖房費	420	560	560	980	1,120	1,540
		営利登録料金（2倍）	600	800	800	1,400	1,600	2,200
		+冷暖房費	720	960	960	1,680	1,920	2,640
		入場料加算料金（3倍）	900	1,200	1,200	2,100	2,400	3,300
		+冷暖房費	1,020	1,360	1,360	2,380	2,720	3,740
	市外登録	市外基本料金	600	800	800	1,400	1,600	2,200
		+冷暖房費	720	960	960	1,680	1,920	2,640
		営利登録料金（3倍）	900	1,200	1,200	2,100	2,400	3,300
		+冷暖房費	1,020	1,360	1,360	2,380	2,720	3,740
		入場料加算料金（4倍）	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
		+冷暖房費	1,320	1,760	1,760	3,080	3,520	4,840
	冷暖房費		120	160	160	280	320	440

「非営利」と「営利(会社等)」の利用料金区分の基準

非営利（市民活動）区分の範囲

1)活動及び運営主体が、サークルであるもの(指導者や講師が主体となっている教室等ではない)。
ギャラリー展示以外の1人での使用は、この区分に入りません。

2）会費は、原則として1人1ヶ月5,000円以下であること（講師謝礼を含む）。
会費が5,000円を超える場合は、収支報告書で判断します。収支報告書を提出してください。
※材料費、部屋代は会費に含みませんが、材料費などは実費相当の範囲内となっていること。
※講師主体の活動である場合、会費が5,000円以下であってもこの区分には含みません。

3）講師等への謝礼は1回15,000円以下であること。

4）営利を主たる目的としていない参加費等（コンサート入場料、有料の講座等）を徴収する場合であっても、参加費等の額が 1,000 円以下で、かつ原則として収支同額の場合は、この区分に含みます。

営利(会社等)区分の範囲

1）営利を主たる目的とする団体等（会社、店、その他）が使用するもの（企業等が行う販売、販売促進のための展示会や説明会、従業員研修等の活動を含む。また、会議等で結果的に企業活動に結びつくものも該当します）。

2）許可を得て物品の販売等の行為をしようとするもの。
※この場合、別に定める物品販売許可申請書および許可書により許可を受けてください。

3）入場料またはこれに類するものを徴収するものでその額が1,001円以上の場合。

4）指導者や講師が主体となっているもの（家元制・流派の枠内の活動は、この区分で扱います）。

※1　営利・非営利を問わず入場料等を徴収する場合は、「入場料等」の利用料金区分となります。
「入場料等を徴収する事業の許可申請書及び許可書」での許可を受けてください。

※2　入場料等を徴収する場合であっても、一時保育が1,000円以下で託児を行うための別室は、入場料等の利用料金区分には含めません。

7. 部屋・付属設備等使用上の注意事項

部屋備付けの付属設備等

①基本的に付属設備・備品は、それぞれの部屋に設置されており、ほかの部屋の備付けのものは使用できません。たとえば、ピアノは多目的室でのみ利用可能、パソコンは基本的にメディア研修室のみ利用可能となっています。
※パソコンは、メディア研修室でご利用がない場合は、他諸室にも貸し出しを行いますが、インターネットはご利用いただけません。

②予備の机・イスについては当日、他の部屋での使用がない場合に限り、追加も可能です。
備品同様に、先着貸出しとなります。（無料）
また、準備できる場合でも、搬入・片付けは利用者ご自身でお願いします。

部屋利用の制約

①多目的室ＡあるいはＢのみの使用の場合、マイクを含む音響機器、楽器は使用できません。

②パーティや大きな声や音の出る催物などは、多目的室全室・特別会議室・男女共同参画ルームをご利用ください。上記以外の部屋をご利用の際は、遮蔽効果が弱く、隣の部屋、部屋の外への音漏れ等が生じますのでご留意ください。

③ドラム・太鼓等、低音で響く楽器については、アクロスではご利用いただけません。

④火器類やクラッカー等は一切使用できません。

給水設備の使用

①３・４階の給水場所（流し台）にて水を利用いただけます。
湯沸かしは借りられた諸室で行ってください。

②電気ポット（２.２Ｌ）、湯茶セット（急須、湯のみ、トレー、スポンジ、洗剤）の用意もございますが、数に限りがありますので、予約時にお申し出ください。（１団体１台まで）

③茶葉などの消耗品は利用者で準備してください。茶葉を使用される場合は、お茶パックに入れてご使用いただくか、ティーバッグを使用してください。なお、消耗品やゴミはお持ち帰りください。

荷物の配送、搬入・搬出

①使用日以前に、生涯学習センター宛に配送される荷物等は、預かることができません。
荷物等を配送する場合は、主催者が当センターにいる日時に届くようにしてください。
宛先には、使用する部屋の名称、主催担当者の氏名、電話番号を明記してください。
また、事前に必ず当センターまでご相談ください。

②物品等の搬入・搬出は、スタッフの指示に従ってください。
当センター周辺の路上駐車は、周辺の交通の迷惑となりますのでご遠慮ください。

飲食・喫煙

①利用時に各部屋での飲食は可能です。部屋の利用時間内に出前等の受取りも可能です。
（ただし、貸出備品のパソコンを使用時のメディア研修室を除く）
なお、試食会などを主目的とした活動には使用できません。

②館内でホットプレート、ガス（カセット）コンロなど調理の利用はできません。
持参もしないでください。

③アルコール類は、一切持込禁止です。

④エントランス、くつろぎスペース、オープンスペースでの食事はできません。

⑤センター内は全館禁煙です。喫煙される人は、携帯灰皿を持参のうえ、館外でご利用ください。

他の利用者への配慮、事後の片付けやゴミの持ち帰りなど厳守してください。

絵画・書道等での使用について

絵の具や墨汁等を使用する場合は、部屋（ギャラリーも含む）の床などにビニールシートを敷いてください。万が一、敷かずに汚された場合は、クリーニング代をご請求いたします。
ブルーシートは、当センターでも貸し出しますが、できるだけご準備ください。

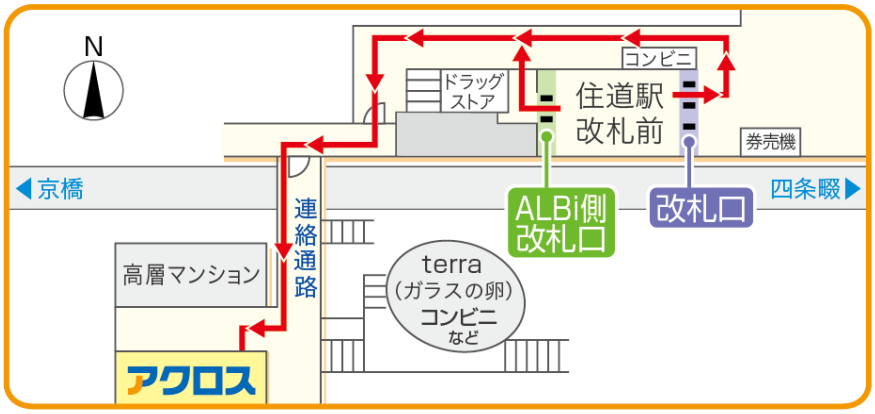
音楽演奏・発表会等

音楽演奏・発表会を考えている方は
別紙**【音楽演奏・発表会での利用をお考えの方へ】**
をご覧ください。

市民ギャラリーの利用

１日からでもお貸しできます。展示会や音楽会、
パフォーマンスの披露などを考えている方は、
別紙**【市民ギャラリーご利用案内】**をご覧ください。

1. JR学研都市線『住道駅』で下車。
2. ALBi側改札口を出て、右手ドアから通路に出る。
3. 通路左(南)のガラスのドアを出て、連絡通路を進むと
   アクロスがあります。



アクロス
&DIC21
YouTube
チャンネル
道案内動画

JR住道駅(南側)に連絡通路で直結しています。

大東市立生涯学習センターアクロス
〒574-0036　大東市末広町１番 301 号　ローレルスクエア住道サンタワー内
TEL：072-869-6505　　FAX：072-870-1405　　E-mail：info@daito-across.jp
ホームページアドレス：https://daito-across.jp/