

ウィングス京都 イベントホール

ご利用について

施設の概要

講演会、発表会、上映会等の会場として、ご利用いただけます。(固定席240席・最大280名まで入場可能)

可動式の客席を収納すると、簡単なパーティ等の会場としてもご利用いただけます。

利用時間区分

午前(9:00~12:00) 午後(13:00~17:00) 夜間(18:00~21:00) の3区分

- 上記利用時間には、準備・後片付け・入退場等の時間がすべて含まれます。
- 2区分連続で使用される場合は、あいだの時間もご利用いただけます。利用時間の延長はできません。
- 日曜日・祝日は17:00で閉館のため、夜間はご利用いただけません。

控え室について

イベントホール専用の控え室を2部屋(定員各6名 無料)ご利用いただけます。(調弦・音出しはできません)その他、以下の施設については別途予約が必要です。(有料)

(1) 12名以上の控え室:会議室(12~117名)

* 調弦・音出し・保育目的ではご利用いただけません。

(2) 調弦・発声など音を出すための控え室:音楽室(40名)・会議室9(12名)

(3) 保育のための部屋:子どもの部屋(15名 無料)・音楽室(40名)・会議室7(12名)

(保育者はお子様の人数や年齢に見合った数を、主催者側で手配してください。)

駐車場について

駐車場は、からだの不自由な方の来館用と、主催者の機材搬入用のみとなっています。必要な方は打ち合わせの際にお申し出ください。* 駐車時間は、利用時間内のみとなります。

お申し込み方法

申し込み受付開始日

「目的利用」 使用日の6ヶ月前の初日...あらゆる分野への男女共同参画につながる催し
(あらかじめ申請が必要です)

「一般利用」 使用日の5ヶ月前の初日...上記以外の催し

* 受付開始日以降は、随時ご来館、もしくは電話によりご申請ください。

(毎月10日に翌月分の受付を終了いたします。)

窓口受付時間 月曜日・金曜日 9:30~20:00(祝日にあたる場合は午後5時まで)
その他の曜日 9:30~17:00

電話申請受付時間 月曜日・金曜日 14:00~20:00(祝日にあたる場合は午後5時まで)
その他の曜日 14:00~16:00

専用ダイヤル 075-212-1411

* 電話申請後、1週間以内に窓口まで手続きにお越しください。

抽 選

毎月1日(休館日の場合は翌日)に抽選を行います。抽選に参加される方は、抽選日前月の初日から抽選日当日の9:30 までに参加申込みを行ってください。抽選参加申込みの受付時間は、下記「抽選申込み受付時間」のとおりです。抽選日当日にご来館いただく必要はありません。(ご希望の場合は立ち会っていただけます。)

* お申込みの受付期間の詳細につきましては、別紙をご覧ください。

抽選申し込み受付時間

ご来館のうえお手続きください。(郵送等での申請は、受け付けておりません)

窓 口 月曜日・金曜日 9:30~20:00(祝日にあたる場合は午後5時まで)

その他の曜日 9:30~17:00

* 休館日(毎週水曜 12/29~1/3)を除く

イベントホール抽選予定早見表

使用したい月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
抽選日	11月1日	12月1日	1月4日	2月1日	3月1日	4月1日
受付期間	10月1日~ 11月1日	11月1日~ 12月1日	12月1日~ 1月4日	1月4日~ 2月1日	2月1日~ 3月1日	3月1日~ 4月1日

使用したい月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
抽選日	5月1日	6月1日	7月1日	8月1日	9月1日	10月1日
受付期間	4月1日~ 5月1日	5月1日~ 6月1日	6月1日~ 7月1日	7月1日~ 8月1日	8月1日~ 9月1日	9月1日~ 10月1日

* 水曜日にあたる場合は翌日となります

使用料の納入

抽選後、郵送にて結果をご通知します。約2週間以内にご来館のうえ、お支払いをお願いします。

付属設備使用料・追加人件費・ピアノ調律料については使用当日にお支払いいただきます。料金は別紙『付属設備料金表』および『人件費等料金表』のとおりです。

使用の制限

次にあてはまる場合、当センターはご利用いただけません。

- 他の利用者に迷惑をかけたとき、または迷惑をかけるおそれがあるとき。
- 管理上支障があるとき。
- 和太鼓やドラム、電子楽器など、音量が基準を超えるとき。
- 料金のお支払いなど、あらかじめ決められた方法に従っていただけないとき。

使用許可の取り消し・変更

次の場合、すでに許可しているときでも使用を取り消すことがあります。

- 京都市男女共同参画センター条例および規則、もしくは管理上の指示に違反したとき。
- 正当な手続きによらないで使用の目的・内容を変更したとき。
- その他管理上の都合により市長が特に必要と認めたとき。

使用許可後の日程変更等はできません。また、他の団体に施設の使用権を譲渡・転貸することもできません。

いったん収めていただいた使用料は、使用者の都合で取り消されてもお返しできませんのでご注意ください。

ただし、次に掲げる場合に限り、使用料をお返しすることがあります。

- 管理上の都合により使用の許可を取り消した場合(全額)
- 災害その他の不可抗力により使用することができなくなった場合(半額)
- 使用の1ヶ月前までに使用許可の取り消しを申し出て、相当の理由があると市長が認めた場合(半額)

ご利用について

ご利用いただけない内容について

以下のような内容ではご利用いただけません。

- 他の使用者をはじめ、施設利用者や施設付近住民等に迷惑をかけたり、または迷惑をかけるおそれがある場合（電子楽器、太鼓、ドラム等、大音量の楽器の演奏、物品販売または勧誘等それに該当する行為等）
- 定員を超える使用が予想され、防災上危険な場合
- 過去において施設管理上の指示に従わなかったなど、施設管理上の指示に従わないおそれのある場合
- 使用許可申請書等の記載事項に虚偽が認められた場合
- その他管理上支障がある場合

舞台担当者との打ち合わせについて

使用日の1ヶ月前までに、必ずお電話にて舞台担当者までご連絡のうえ、打ち合わせにお越しく下さい。総合窓口係 舞台担当 TEL 075-212-7470（連絡なく来館されると、担当者が不在の場合があります。）

施設使用に必要な人員について

- 必ず会場責任者を置いてください。また、受付や会場内外の整理要員等は主催者でご用意ください。
- 施設使用料には、舞台責任者・音響技術者・照明技術者各1名分を含みます。催し物の内容によって、舞台・照明・音響の増員分の経費を別途ご負担いただきます。別途『人件費等料金表』でご確認ください。打ち合わせ終了後の内容の変更による増員のキャンセルについては、以下のとおりのキャンセル料をご負担いただきます。
 - ・ご利用の10日前～3日前 半額
 - ・ご利用の2日前～当日 全額

ピアノの調律について

調律をご希望の場合は、当センター指定の業者で行います。（調律代金・施設使用料・ピアノ使用料が別途必要）指定業者以外での調律をご希望の場合は、事前打ち合わせの上、別途立会い料を申し受けます。料金につきましては、別途『人件費等料金表』でご確認ください。

チラシ・ポスター等の作成について

作成にあたり、当センターの掲載に関して、お願いしている点がございます。詳しくは別紙『チラシ等を作成される方へ』をご確認ください。

大道具・楽器等の持ちこみについて

- 持ちこまれる大道具・楽器類は必ず事前に相談してください。
- 持ちこまれる大道具類には、必ず防災加工済みの材料を使用してください。
- ロビー・客席及び客席通路に障害物となる機械の持ちこみや構築物等の設営はできません。
- 催し物終了後は、次の利用者のため速やかに搬出してください。
- 休館日は搬入出できませんのでご注意ください。

館内での催し物のご案内について

当センターでは、『本日のご利用案内』（催し物一覧）を玄関ロビーに掲示しています。会議室等を別途お取りいただいている場合、お部屋の前にも催事名を表示します。また、それ以外に主催者側で、ご用意していただくこともできます。館内の壁面等には貼っていただけませんので、以下の設備をご利用ください。

- 掲示板（無料 予約不要 各団体A3横長×1枚）…正面入口入ってすぐのところにあります。当日受付へご提示いただいた後、掲示許可印を受けたうえでご利用ください。
- 掲示板（無料 予約不要 イベントホール専用 横約 45cm×高さ約 140cm）…イベントホール入口

の階段付近に用意しています。掲示許可印は不要です。ご自由にご利用ください。

- 案内板(有料 要予約 横約 25cm×高さ約 130cm) …他の利用者の迷惑にならない場所に、ご自由に置いていただけます。紙を貼ることも、マーカーで直接書きこむこともできます。

鍵のお渡し・ご返却について

- お部屋の鍵は、利用開始時間の 10 分前からお渡しします。使用許可書を受付にご提示ください。
- 時間延長はできません。後片付けの時間もお利用時間内に含みます。
- ご利用時間内に机・椅子等を元の状態に戻し、施錠のうえ、鍵を受付までご返却ください。

飲食・湯茶について

- ホール内での飲食はご遠慮ください。なお、パーティ等で使用される場合は、事前に許可を得てください。
- 控室AB・会議室・セミナー室・和室では、飲食が可能です。アルコール類はご遠慮願います。ごみはお持ち帰りください。
館内のレストラン「ふくすけ」にご注文いただくこともできます
(直通電話 075-241-7244 内線 180 営業時間 11:00~16:00)
- お茶を用意される場合、お茶の葉をご持参のうえ、給湯室をご利用ください。使用後は、湯のみ・ポット等を棚にご返却ください。
- 給湯室でお湯を沸かされている間は、大変危険ですので、その場を離れないようにしてください。

火気の使用と喫煙について

- 火気及び煙を必要とする演出は、事前に消防の許可が必要です。
- ウィングス京都は全館禁煙です。

その他注意事項について

- 責任者の方は、すべての会場使用が終了するまで立ち会ってください。
- 盗難予防のため、控え室を空室にする際には、必ず施錠してください。当センターでは、盗難等の責任を負いかねます。
- 防災のため、定員を越えてのご利用はできません。
- あらかじめお申し出のあった施設以外に立ち入ったり、無断で附属設備を使用しないでください。
- 室内外を問わず、壁面・ドアなどに、張り紙や釘打ち等できません。
- 物品の販売またはそれにつながる行為や勧誘等できません。
- 危険物や動物(盲導犬・介助犬等を除く)等の持ちこみ、お香など火気を使われるもの、また香りの強く残る行為等はご遠慮ください。
- 他のご利用者のご迷惑となるような行為はご遠慮ください。
- 施設・付属設備等を破損、汚損、または紛失された場合、賠償していただくことがあります。
- その他、係員の指示に従ってご利用ください。

使用前の準備手続き

- 防災管理 中京消防署
〒604-8265 京都市中京区堀川通御池下る (Tel.075-841-6333)
- 音楽著作権 日本音楽著作権協会京都支部
〒604-8153 京都市中京区烏丸通四条上る笋町 689 (Tel.075-251-0134)
- 警察署 中京警察署
〒604-8804 京都市中京区壬生坊城町 48-16 (Tel.075-823-0110)

お問い合わせ

〒604-8147 京都市中京区東洞院通六角下る御射山町 262 番地
京都市男女共同参画センター ウィングス京都 総合窓口係
Tel 075-212-7470 / Fax 075-212-8014

URL <http://wings-kyoto.jp>

* 施設の空き状況がホームページからご覧いただけます。