

ゆめニティプラザでは、Wi-Fiのご用意がございません。
多目的ホールをご利用のお客様に限り、ポケット Wi-Fi の無料貸出を
行っております。

ゆめニティプラザ 利用のご案内

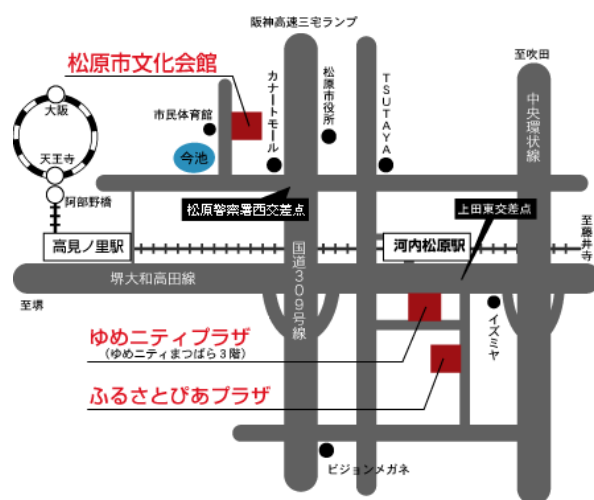
アクティオ株式会社
ゆめニティプラザ

〒580-0016 松原市上田3-6-1
ゆめニティまつばら3階

電 話 : (072) 334-2111
FAX : (072) 334-2055

休館日 : 第2・4水曜日 / 年末年始
(12月29日～1月3日)

開館(受付)時間 : 午前10時00～午後8時00



アクセス : 近鉄南大阪線大阪阿部野橋駅から準急乗車
河内松原駅下車 徒歩2分

2026年7月改定

※この「利用のご案内」は事前の告知なく変更されることがあります。

1、利用申し込みについて

① 利用者登録を行う

- ・ゆめニティプラザ窓口で「利用者登録申請書」に必要事項を記入のうえ、利用者登録をおこなってください。
- ・団体が利用される場合は「利用者登録申請書」の「団体名」欄に利用団体名を、個人利用は「団体名」欄は空白にして、「氏名」欄のみ記入してください。
- ・登録された団体名、または個人名が領収書の宛名になります。
- ・「住所」欄は事務所や事業所など団体の所在地を、個人利用の場合は利用者の現住所を記入してください。
(事務所などを設けないサークルなどの利用は代表者の現住所を記入してください)
- ・利用者登録が完了すると、インターネットから空き状況の確認や仮予約ができます。
- ・「利用者登録申請書」は、ゆめニティプラザの窓口または、本誌末ページ記載をご利用ください。

② 貸し出し利用時間

- ・年末年始（12／29～1／3）と毎月 第2・4水曜日の休館日を除く、午前10時～午後9時まで。

③ 利用申し込み

- ・利用申し込みは、利用する日の属する月の **6ヶ月前の月** から受け付けています。
- ・インターネットまたは窓口で申し込み可能です。(インターネットからの予約は利用日の4日前まで) 例：利用日 1月14日⇒インターネットからの申し込み最終日1月10日中
- ・窓口での申し込みは午前10時～午後8時まで。

予約開始一覧

利用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
予約開始月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月

④ 申し込み方法

- ・申し込み方法には、**抽選申し込み**と、**先着順申し込み**の2通りがあります。

1. 抽選申し込み

- ・毎月1～7日（抽選申し込み期間）に申し込まれた予約は、他の利用者と重なる場合抽選で決めさせていただきます。
- ・抽選申し込み期間に申し込まれた予約は、8日～9日に抽選をおこない、10日午前10時から結果開示。利用者側で当落の確認後、当選確定ボタンを押し予約を確定させ **15日まで** に窓口で利用料をお支払ください。15日が休館日にあたる場合、前日の14日午後8時までが支払い期限となります。
- ・当選を確定させなかった予約や、支払期限が過ぎた予約は取り消しとなりますのでご注意ください。

2. 先着順申し込み（抽選申し込みを終えた期間の予約申し込み）

- ・抽選期間の终えた10日午前10時から、随時先着順に予約をする事ができます。
- ・インターネットからの予約申し込みは、利用日の4日前までです。
- ・予約申し込みから **7日以内** に、ゆめニティプラザの窓口で利用料をお支払ください。7日目が休館日にあたる場合、その前日の午後8時までが支払い期限となります。
支払期限が過ぎた予約は取り消しとなりますのでご注意ください。

ひと月の予約早見表

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
抽 選 申 込 み 期 間						
8	9	10	11	12	13	14
抽 選 日		抽 選 当 選 者 支 払 期 間				
10日10時以降は先着申込み						
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	…休館日（毎月 第2・4 水曜日） ※15日が休館日にあたる場合、前日14日までが支払い期限となります				

抽選申し込みや予約申し込み、空き状況は下記URLから確認できます。

● URL

<https://reservation.city.matsubara.osaka.jp>

2、利用料の支払いについて

- ・利用料金は、前払い制です。
- ・申し込み（予約）をした日から7日以内に窓口へお支払いください。7日目が休館日にあたる場合、その前日の午後8時までが支払い期限です。
- ・やむを得ず当日精算をご希望の場合、必ず窓口へご連絡ください。
また、当日精算を申し出て、当日何らかの事情で施設を使用しなくても施設利用料は全額お支払いいただきます。

3、「利用許可申請書」について

- ・支払い時に「ゆめニティプラザ利用許可申請書」に必要事項を記入し、申請者の署名のうえ窓口に提出してください。

「ゆめニティプラザ利用許可申請書」は、利用申し込みごとに提出が必要です。

許可申請書の提出がない場合、利用をお断りすることもあります。用紙はゆめニティプラザ窓口または、本誌末ページ記載をご利用ください。

4、領収書の宛名について

- ・領収書の宛名は「利用者登録申請書」にて登録された団体名、または個人名でのみ発行します。

登録している団体名、または個人名以外の宛名を領収書に記載することは出来ません。

5、市外加算金について

- ・市外居住者（個人または団体）が使用するときは、「市外加算金」が加算されます。
- ・「市外加算金」は市内へ通勤、または通学されている市外在住者が利用される場合も加算されます。

6、営利加算金について

- ・ゆめニティプラザは、松原市が松原市民のために運営している公共施設です。市民の皆様が“個人的に”、“趣味として”、“営利目的とせず”ご利用いただく施設です。利用の際入場料や入場料に類する金銭のやり取りが発生する利用や、営利団体の利用には「営利加算金」が加算されます。

1、施設利用料を企業などの営利団体や個人がその業務上（仕事の上）での経費とする場合

（例：①領収書の宛名が企業名である。 ②領収書を確定申告の祭に経費として税務署に申告する）

2、食品・金融商品などを販売するために不特定多数の人を集めて行う勉強会やセミナーなど、購入者対象に商品勉強会を開催する。

（例：特定メーカー商品の説明会。会員募集や入会のための集まり。）

3、文化活動であっても借主がその活動を仕事として月謝・謝礼を貰っている。

（そろばん教室、ピアノ教室、ダンス教室、カルチャースクール作品展示販売など）

4、非営利団体の活動であっても入場料やそれに類する代金を貰う、又は物販をする。

7、冷暖房費について

- ・冷暖房費のみ、施設利用された当日に精算が可能です。
- ・利用日以前に冷暖房費を支払われた場合、利用当日冷暖房を使用されていなくても既に納められた冷暖房費は還付することはできません。
- ・還付金が発生する利用取り消しの際、還付金は冷暖房費込みの金額から算出となります。
- ・利用日時の予約変更をされる際、変更先の利用日時へ冷暖房使用も移動されます。冷暖房使用だけ別日に変更はできません。

8、利用取り消し（キャンセル）について

- ・利用申し込み（即納）後、利用者が施設の利用を取り消しをする時は、直ちにゆめニティプラザ窓口へ申し出てください。既に納められた利用料（基本料金、市外加算、営利加算、冷暖房加算）の全額還付はできませんが、次のいずれかに該当し認められる時はそれぞれの額を還付します。

※取り消し料（キャンセル料）は利用料をお支払いいただいた時から発生します。

・利用日の30日前までのキャンセルの場合⇒利用料の50%

・利用日の14日前までのキャンセルの場合⇒利用料の20%

※利用日から数えて13日以内のキャンセルの場合、還付は発生しません。

※冷暖房費込みで利用料を支払われている場合は、支払われた冷暖房費込みの金額に対しキャンセル料が発生します。

※備品代を支払われている場合は、全額キャンセル料となり備品代の還付はありません。

例：4月1日利用の場合⇒3月2日中までの取り消し⇒50%

3月3日～3月18日午後8時までの取り消し⇒20%

3月19日～4月1日午後8時までの取り消し⇒還付なし

上記期限を過ぎての利用取り消しは、利用料の還付はありません。

但し、次項「9、利用の変更について」に記している通り利用日の7日前まで利用日の変更が可能です。

《例》利用日が、4月1日の場合

3月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
50%還付		20%還付				
8	9	10	11	12	13	14
		20%還付				
15	16	17	18	19	20	21
20%還付		以降 還付なし				
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	利用日 4/1	…休館日です		

※ 還付に際し、必ず印鑑ご持参でご来館ください。

※ 電話などで取り消しの申し出をされても手続きは完了致しません。

必ず各還付期間内にご来館のうえ、手続きを済ませてください。

（還付額は来館時に該当する還付率から算出します）

※ 30日前、14日前が休館日にあたる場合はその前日の午後8時までが各還付率での取り消し受付日となります。

9、利用の変更について

- 利用施設の変更は、**利用日の7日前（利用日＋7日）まで受け付け可能**です。
7日前が休館日にあたる場合、その前日までが変更受付日となります。
- 利用予約は利用日の属する月の6ヶ月前の月から開始していますので、その範囲内であれば利用変更が可能です。
- 10～17時など、複数時間枠の予約を10～12、1～5と分けて変更する事はできません。

利用変更には次の2通りあります。

① 利用施設、利用時間の変更がなく、利用日だけ変更の場合

例1：4月1日

多目的ホール・全面 10～12時



9月1日

多目的ホール・全面 10～12時

上記の場合、利用申請（支払）をされた日から、3月25日午後8時までは受付可能、3月26日より受付不可となります。

② 利用時間区分、または違う施設への変更の場合

- 変更受付期間は、上記①の変更と同じです。
- 同じ利用時間、利用施設でなくても変更は可能です。但し、変更による利用料の不足が生じた際は、不足利用料を支払っていただきます。

また、利用変更により**利用料金を過分に納められている状態**になっても、**過分利用料の還付はありません**。また、冷暖房費のみを別日に変更や、冷暖房費を不足利用料へ宛がうことはできません。

還付をご希望のお客様は、一旦利用取り消し（キャンセル）をしてください。

その場合、利用料全額の還付はできません。**※還付額はキャンセルの還付率参照。**

例1：多目的ホール・全面

10～12時（6,000円）



多目的ホール・全面

10時～17時（18,000円）⇒ **差額12,000円支払い**

例2：多目的ホール・全面

10時～17時（18,000円）



多目的ホール・全面

10時～12時（6,000円）⇒ **差額の返金はありません**

例3：市民サロンA

10時～12時（1,040円）



多目的ホール・全面

10時～12時（6,000円）⇒ **差額4,960円支払い**

例4：多目的ホール・全面

10時～12時（6,000円）



市民サロンA

10時～12時（1,040円）⇒ **差額の返金はありません**

変更前の利用金額 **>** 変更先の利用金額 ⇒ **差額返金なし**

変更前の利用金額 **<** 変更先の利用金額 ⇒ **お客様から差額を頂きます。**

※ 変更前より変更先の利用金額が小さく、**還付を希望される方は一旦利用取り消し（キャンセル）**をしてください。

還付率に応じた金額を還付した後、新たに利用先を予約をしてください。

その際、新たに利用許可申請書が必要となります。

※ キャンセル手続きの際、「取下げ申請書」「還付申請書」を書いて頂きます。各申請書には、署名捺印の箇所がございますので印鑑をご持参ください。捺印がない場合、還付できませんのでご注意ください。

10、多目的ホール・市民サロンの利用にあたってのお願い

① 利用時間の厳守について

利用時間には「準備」と「片づけ」も含まれます。領収書に記載された時間内で「準備」「片づけ」をおこない退出をしていただくため、「準備」と「片づけ」の時間も考慮し会場の予約をしてください。

② 会場の設営について

机や椅子、吊り看板の設営、ピアノの移動など会場の設営や後片づけは、利用時間内に利用者でおこなってください。

ゴミは全て持ち帰ってください。

③ 会場への荷物の搬入出について

搬入口（荷捌き場）に車をつけて荷物の搬入出を希望される方は、ビル管理者（松原都市開発株式会社）の許可が必要ですので、事前に同社に必要書類を提出してください。

荷物を宅配、郵送する際は利用者が受け取りをしてください。やむを得ず利用者が受け取りできない場合は、事前に窓口へ連絡してください。

連絡のないまま配達された荷物は受け取りできません。

④ 楽器や大きな音だしのある利用について

楽器や大きな音が出る利用は他の施設利用に支障をきたすため多目的ホールまたは、市民サロンAをご利用ください。

市民サロンAとBの間には若干の防音が施されていますが、他の施設には防音が施されていません。そのため音だし利用は他利用者への配慮をしてください。

⑤ 場内にある設備や、貸し出し物について

マイクやCDプレイヤーなどのAV機器・ピアノ・椅子・机など無料で使用できる備品や、ホワイトボード用マーカーなど事務所から貸し出す物は、利用当日に何らかの理由で使用できない状況にあっても、当方では一切の責任を負いません。

施設利用に際して、必要不可欠な物は全て利用者が用意してください。

無料の設備が使用できず施設利用に支障をきたしても即納の利用料をお返しする事はできません。また、wi-fi サービスもありませんので、必要な際は利用者でご用意ください。

⑥ ピアノの利用について

ピアノの破損、故障や事故防止のためピアノを仮設舞台に上げての使用はお断りします。

また、ゆめニティプラザのピアノは設置されてから年数が経ち劣化しています。

メンテナンスなど対策は施していますが利用中何らかの異変や雑音が混じる場合があります。予めご了承ください。

⑦ 飲食について

飲食をされる場合は「後片づけ」の際に必ず利用した机を布巾などで拭き、汚れを取り除いてから片づけてください。

飲食物を床へこぼされた際は、速やかに事務局まで申し出て汚れを取り除いてください。（布巾などは事務局で貸し出ししています。）汚損の具合によっては、清掃修繕代を請求させていただく場合もあります。

ゴミは全て利用者が回収し処分をしてください。

ゆめニティプラザではゴミの処分は致しません。

⑧ 駐車場利用について

「ゆめニティプラザ」専用の駐車場はありません。

車でお越しの方は、「ゆめニティまつばら」に隣接している有料駐車場をご利用ください。多目的ホール・市民サロンを利用された方には1台につき1枚駐車場無料サービス券（1時間無料）をお渡しします。

但し、枚数には制限があります。1日につき多目的ホール利用の方には最大10枚、市民サロン利用の方には最大5枚までお渡しできます。（主催者・来場者分込み）

駐車場無料サービス券発行には必ず駐車券をお持ちください。駐車券を主催者側で取りまとめるうえ、受け付けまでお持ちください。ご来場の方だけでは、駐車場無料サービス券はお渡しできません。（1人で複数枚の取得、使用は不可。あくまでもお1人（1台）につき1枚のお渡しです）

※入庫から最初の1時間は無料です。

無料1時間+1時間無料サービス券=2時間無料になります。

8:00~21:00 60分/200円	21:00~8:00 60分/100円
月～金曜	土・日・祝
当日1日最大料金1,000円	最大料金はありません

⑨ 駐輪場利用について

ゆめニティまつばら駐輪場は有料です。無料サービス券はございません。

駐輪場所により、無料サービス時間が異なりますのでご注意ください。

（立体駐車場下:2時間/ゆめニティまつばら周囲駐輪場:3時間 まで各無料、以降有料）

1 1、後片づけについて

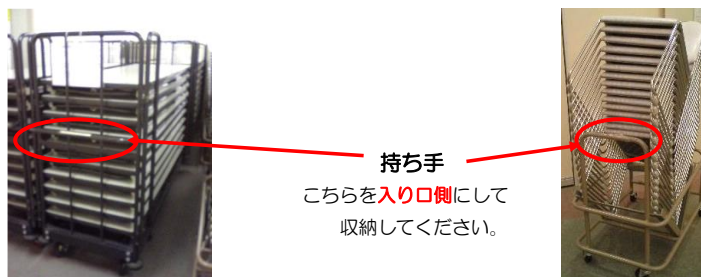
多目的ホール、市民サロンA・B・C、は原状回帰です。机、椅子など施設使用に際し移動や配置を変えた物はすべて元の状態に戻してください。

多目的ホールの備品を使用された場合も各倉庫や所定の場所へ元通りに片づけてください。

多目的ホール倉庫内への収納のご注意

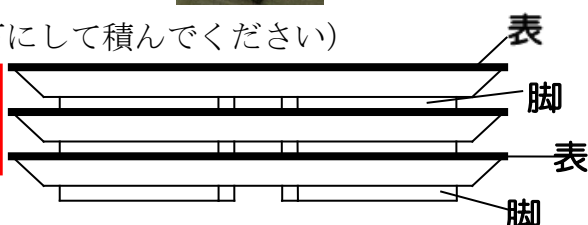
机やイスをご利用の際は、皆様に気持ちよく使っていただくため、次のことに注意してください。

- * 机・イス共に**持ち手を入り口側**にして収納してください。



- * 机……収納台 **1 台**につき **1 0 脚** (脚を下にして積んでください)

※積み上げる台数は故障などにより増減する事がありますが、台車に掲示している台数を積み上げてください。



- * 飲食をされた場合、必ず机を布巾で拭いてから収納してください。
- * イス……収納台 **1 台**につき **1 3 脚**
- * ピアノ……できるだけ**壁側**に置いてください。
- * 「使用不可」と掲示されている台車の椅子、机ともに使用できません。

多目的ホール後方倉庫へは下記の図の様に収納してください。



多目的ホール

面積	全面 179.797 m ² スライディングウォール幅分含む
	前面 83.995 m ²
	後面 94.749 m ²
利用人数 目安	全面：130 人
	半面：30 人（前面） 50 人（後面）

※利用料に備品代は含まれておりません。
当日何らかの理由により備品が使えない
場合でも、利用料はお返しできません。
利用に際し、必要な物は利用者でご用意ください。



※舞台は1枚、縦120×横240×高さ40cmの
舞台を9面敷き詰めています。

※机 180×60cm（40脚）

※椅子 130脚

（故障などにより減少する事があります）

市民サロンA

面積	33.68 m ²
利用人数目安	15 人

※利用料に備品代は含まれておりません。
当日何らかの理由により備品が使えない
場合でも、利用料はお返しできません。
利用に際し、必要な物は利用者でご用意ください。

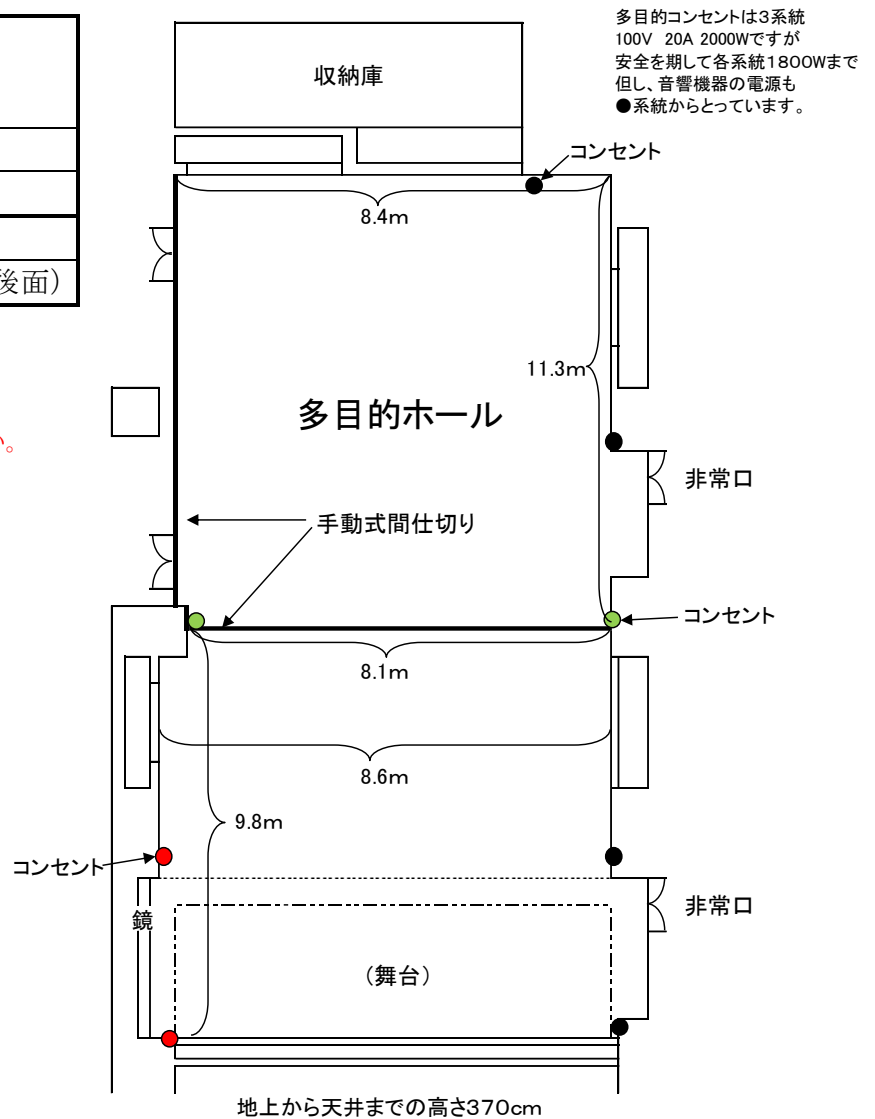


※机 180×45cm 2脚

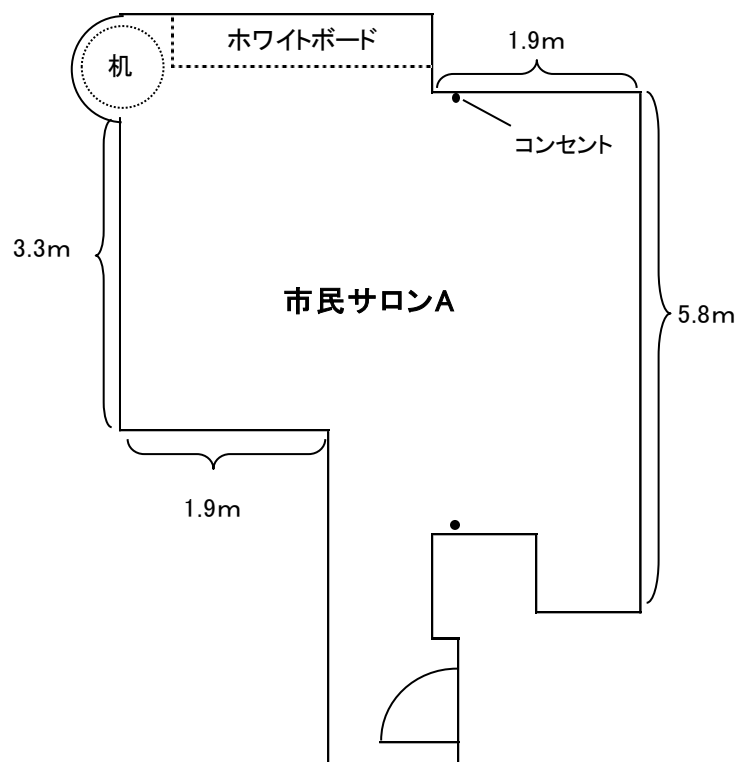
150×60cm 4脚

パイプ椅子 15脚

（故障などにより減少する事があります）



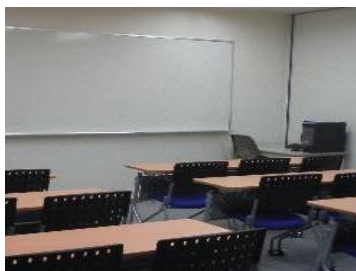
ゆめニティプラザでは、Wi-Fiのご用意がございません。
多目的ホールをご利用のお客様に限り、ポケット Wi-Fi の無料
貸出を行っております。



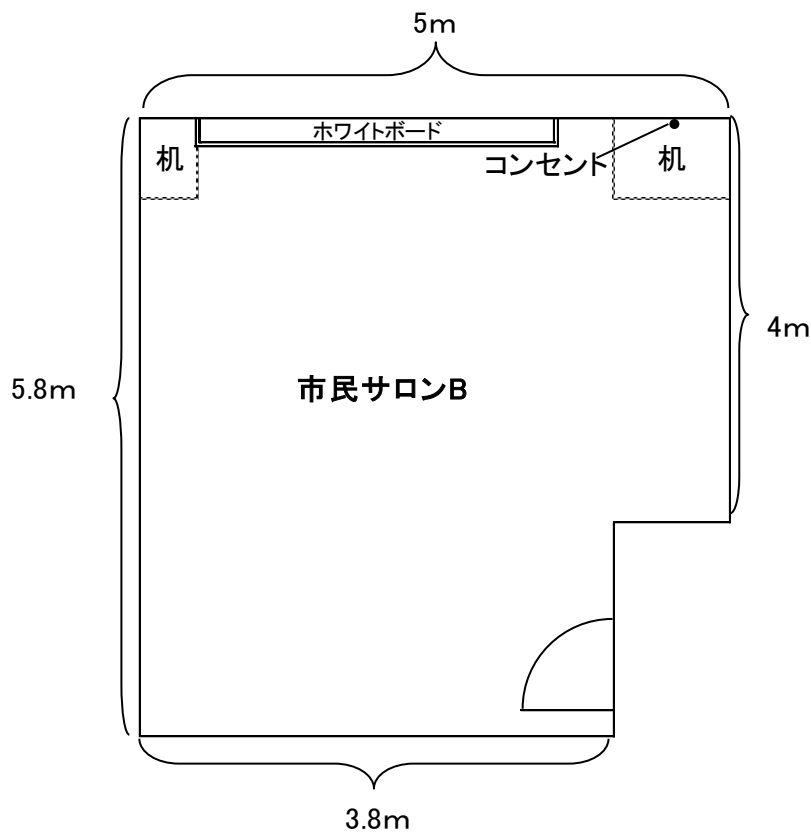
市民サロンB

面積	27.74 m ²
利用人数目安	15 人

※利用料に備品代は含まれておりません。
 当日何らかの理由により備品が使えない
 場合でも、利用料はお返しできません。
 利用に際し、必要な物は利用者でご用意ください。



※机 180×45 c m 6 脚
 150×45 c m 1 脚
 椅子 15 脚
 (故障などにより減少する事があります)



ゆめニティプラザでは、Wi-Fi はご用意がございません。

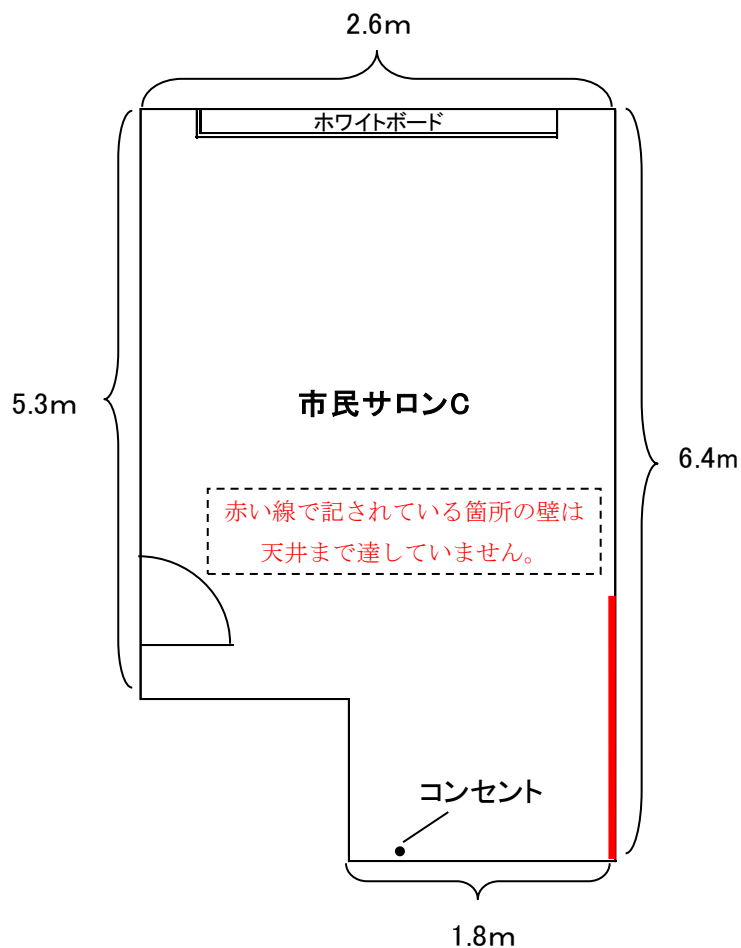
市民サロンC

面積	15.76 m ²
利用人数目安	10 人

※利用料に備品代は含まれておりません。
 当日何らかの理由により備品が使えない
 場合でも、利用料はお返しできません。
 利用に際し、必要な物は利用者でご用意ください。



※机 180×45 c m 4 脚
 150×45 c m 1 脚
 椅子 10 脚
 (故障などにより減少する事があります)



《利用料金表》 ※料金は税込みです。利用時間には、準備・片づけ時間も含まれます。

利用時間区分			午 前	午 後	夜 間	午前・午後	午後・夜間	全 日
			午前 10 時から 正午 まで	午後 1 時から 午後 5 時 まで	午後 6 時から 午後 9 時 まで	午前 10 時から 午後 5 時 まで	午後 1 時から 午後 9 時 まで	午前 10 時から 午後 9 時 まで
			(2 時間利用)	(4 時間利用)	(3 時間利用)	(7 時間利用)	(8 時間利用)	(11 時間利用)
多目的 ホール	半面 利用	基本料金	3,200	6,400	4,800	9,600	11,200	14,400
		冷暖房加算	1,280	2,560	1,920	3,840	4,480	5,760
		営利加算金	3,200	6,400	4,800	9,600	11,200	14,400
		市外加算金	1,600	3,200	2,400	4,800	5,600	7,200
	全面 利用	基本料金	6,000	12,000	9,000	18,000	21,000	27,000
		冷暖房加算	2,400	4,800	3,600	7,200	8,400	10,800
		営利加算金	6,000	12,000	9,000	18,000	21,000	27,000
		市外加算金	3,000	6,000	4,500	9,000	10,500	13,500
市民サ ロン A		基本料金	1,040	2,080	1,560	3,120	3,640	4,680
		冷暖房加算	416	832	624	1,248	1,456	1,872
		営利加算金	1,040	2,080	1,560	3,120	3,640	4,680
		市外加算金	520	1,040	780	1,560	1,820	2,340
市民サ ロン B		基本料金	1,040	2,080	1,560	3,120	3,640	4,680
		冷暖房加算	416	832	624	1,248	1,456	1,872
		営利加算金	1,040	2,080	1,560	3,120	3,640	4,680
		市外加算金	520	1,040	780	1,560	1,820	2,340
市民サ ロン C		基本料金	880	1,760	1,320	2,640	3,080	3,960
		冷暖房加算	352	704	528	1,056	1,232	1,584
		営利加算金	880	1,760	1,320	2,640	3,080	3,960
		市外加算金	440	880	660	1,320	1,540	1,980

※障害者または障害者団体が利用し、**営利加算金の発生しない場合**、「基本料金」・「冷暖房加算金」・「市外加算金」が 5 割減免されます。

《有料貸し出し備品》

名 称	利用料金 (内税)
吊り看板 (60 c m × 366 c m)	2,200
暗幕 (正面用)	5,500
暗幕 (上・下用) 各	5,500
プロジェクター (EPSON EB-S05)	1,320

※ 多目的ホール前面のみ壁面に内蔵固定スクリーンがあります。(2 m × 2.6 m)

※ wi-fi サービスはありません。

※ 吊り下看板は利用者で設置してください。

※ プロジェクターは HDMI・USB-A・USB-B・D-Sub15 ピン・RCA ピンプラグ

※ 有料貸し出し備品は、支払われた時点でキャンセル料が発生します。お客様都合による施設キャンセルの場合支払われた備品代の返金は致しかねますので、ご了承ください。

様式第1号(第4条関係)

施設予約システム利用者登録申請書

利用者コード

*利用者コードは記入しないでください

		年 月 日	
松原市長又は指定管理者 殿			
次のとおり施設予約システムへの利用者登録を申請します。			
フリガナ			
団体名			
フリガナ			
氏名			
住所	〒		
生年月日	年 月 日	性別	男・女
電話番号	— —	FAX	— —
E-mail			
パスワード		左記に4ケタの数字を記入してください。	
区分	団体 個人	団体構成人数	名
施設区分			
市内外	1 松原市内居住 2 松原市内在職在学 3 松原市外居住		
上記2の場合のみ、勤務する事務所・事業所又は通学する学校について記入してください。 (名称) (所在地) (電話番号)			
備考			

(注) 団体名・団体構成人数欄は、個人の場合は記入不要です。

ゆめニティプラザ施設利用許可申請書

年 月 日

指定管理者 殿

団 体 名

代表者住所

フリガナ

代表者氏名

生 年 月 日 年 月 日生

性 別 男 ・ 女

代表者電話番号 ー ー

松原情報文化アメニティセンター条例施行規則第7条の規定により、下記のとおり申請します。

記

使用日時： 年 月 日 午前・午後 時から午前・午後 時

使用人数： 名

使用場所：

使用目的：

【誓約事項】

この使用は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団の利益になること又はそのおそれはありません。

申請者署名欄

※記載された個人情報、松原市暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することがあります。

