

# ご利用の案内



ビッグ・アイ

BiG・i

国際障害者交流センター  
International  
Communication Center  
for Persons with Disabilities

〒590-0115

大阪府堺市南区茶山台1-8-1

TEL : 072-290-0900

FAX : 072-290-0920



# もくじ

ビッグ・アイについて	2
ご利用の流れ	3
ご利用の手続き	4
1. 利用申請期間	4
2. 利用申請と利用承認	5
3. 利用申請方法	5
4. 利用調整期間	5
5. 仮予約について	6
6. ご入金について	6
7. 利用のキャンセル	6
8. キャンセルに伴う施設利用料金の還付	6
9. ご利用日時の変更	7
ご利用料金	7
1. ビッグ・アイの利用料金	7
2. 障がい者料金	8
3. 利用料金の加算	8
4. お支払方法	8
ご利用について	9
1. ご利用時間	9
2. お打合せと利用計画書	9
3. 駐車場	9
4. 搬入・搬出について	10
5. 多目的ホールご利用の方へ	10
5. ビッグ・アイでの販売行為等	10
6. ビッグ・アイでの広告の掲示	11
7. 関係官庁への許可申請	11
快適にご利用いただくために	12
1. 【利用に関する遵守事項】	12
2. 【利用の制限】	12
3. 【利用の中止】	13
4. 【免責および損害賠償】	13
ご宿泊について	14
申請書類等	14
国際障害者交流センター施設利用規約	15



# ビッグ・アイについて

国際障害者交流センター（ビッグ・アイ）は、「国連・障害者の十年（1983～1992年）」を記念して、2001年（平成13年）に厚生労働省（当時は厚生省）が、障がい者の「完全参加と平等」の実現を図るシンボリックな施設として設置しました。

障がい者が自ら行う国際交流活動や芸術・文化活動の場として、また、障がい者のみならず、広く国民の参加する交流の場として整備され、それらの活動を通じ、障がい者の自立と社会参加を促進しています。これらを実現するために、次の3つの基本理念を設定しています。

## （1）障害者が主役です

障がい者が、サービスを受ける側に立つだけでなく、事業企画や事業運営などあらゆる場面で主役となる施設を目指します。

## （2）芸術・文化活動や国際交流を通して障害者の社会参加を促進します

1. 世界各国・地域の障がい者や関係機関との国際交流を促進します。
2. 障がい者自らが、芸術・文化活動を実践することを通して、社会参加を促進します。

## （3）多くの人に親しまれる施設とします

共生社会のモデルとなるよう、障がい者のみならず広く障がいのない人の利用も促進し、交流と相互理解の場とするとともに、共生社会の理念の普及啓発や社会教育についても充実していきます。

## ビッグ・アイ

- 大きな I（私）
  - 大きな I ndependence（自立）
  - 大きな I nformation（情報）
  - 大きな I ntercommunication（交流）
  - および I nternational（国際的）
- それぞれの頭文字をとったものです。

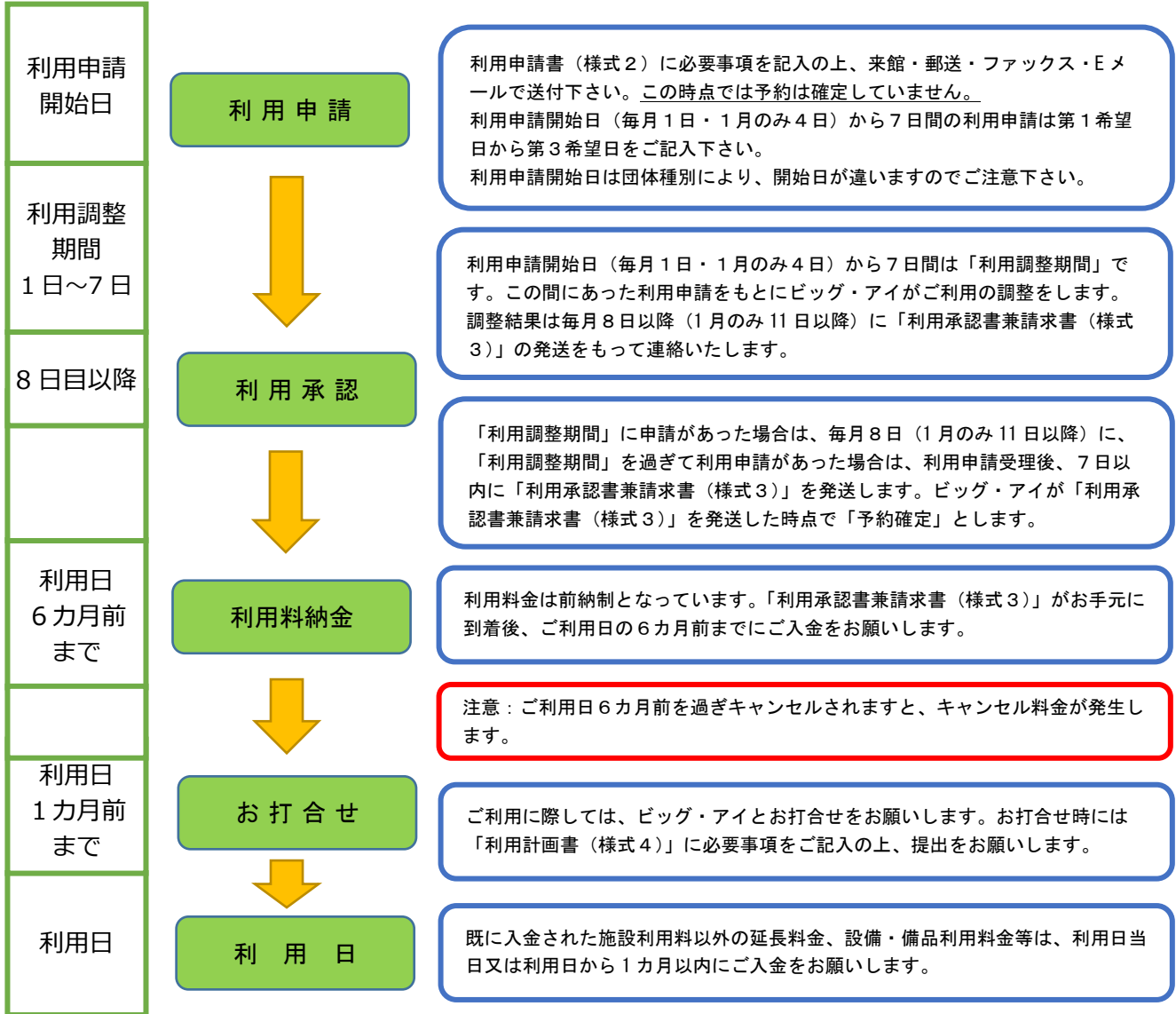


愛称とともに、シンボルマークにも、「障がい者の自立と、国の枠を超えた交流の促進を」という願いを込めています。5つのモチーフは、五大陸を表しています。



## ご利用の流れ

ビッグ・アイをご利用になられる際の「流れ」(手続き)は以下のとおりです。それぞれの項目の詳細は「ご利用手続き」に記載しておりますので、併せてご確認ください。



### ポイント

- ◇初めてのご利用、多目的ホールでのご利用の際は、事前にご下見をお願いします。
- ◇利用調整期間の間に、調整のため連絡をさせていただくことがあります。
- ◇不明な点がありましたら、遠慮なくご相談下さい。



# ご利用の手続き

## 1. 利用申請期間

利用申請期間はつぎの4つの区分に分かれています。

団体種別	利用申請開始日	利用申請期間		
		宿泊室	多目的ホール	研修室
施設の設置理念に合致し、全館借切りの団体（主催事業を含む）	随時			
障がい者団体	ご利用予定日の18ヶ月前の月の初日から	利用当日まで	利用当日の2週間前まで	利用当日の前日まで
一般団体 障がい者個人	ご利用予定日の12ヶ月前の月の初日から			
一般個人	ご利用予定日の6ヶ月前の月の初日から			

※「団体」とは法人のほか、権利能力なき社団を含みます。

※宿泊室の団体利用は、15名以上とします。

※利用申請開始日の「月の初日」について、1月にあっては、初日は1月4日とします。

※利用申請は12月31日から1月3日の間はできません。（宿泊室を除く）

※小研修室のみの利用申請は利用日の1ヶ月前の1日より申請を受け付けます。多目的ホールと併せてご利用の場合は、上表のとりの申請開始日となります。

### ◆障がい者団体等とは

- (1) 障がい当事者団体
- (2) 行政機関の障がい福祉関係部署
- (3) 障がい者の自立と社会参加に寄与する活動を行うことを目的として設立された社会福祉法人、公益・一般財団法人、公益・一般社団法人、特定非営利活動法人等
- (4) 障がい者の自立と社会参加に寄与する活動を行うことを目的として設立されたボランティア団体・グループ等
- (5) その他、これらに類すると館長が認める団体

### ◆障がい者個人とは...

身体障害者手帳、療育手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳を有する者もしくは政令で定める難病に罹患している者又はこれらに準じると館長が認める者となります。

### ◆障がい者団体の申請

障がい者団体は利用申請書とともに、団体概要及び利用目的が確認できる資料の提出をお願いします。

### ◆障がい者料金の適用

障がい者料金の適用は前述の障がい者団体等であり、かつ利用目的が施設の基本理念に合致し、障がい者の自立と社会参加に寄与するものであるとします。そのため、障がい者団体等であっても、利用目的により、障がい者料金が適用できない場合があります。

## 2. 利用申請と利用承認

施設の利用をご希望される団体（以下「利用希望団体等」といいます）は、利用申請期間（4ページ参照）の間に「利用申請書（様式2）」に必要事項をご記入いただき、利用申請をして下さい。【利用の制限】（12ページ参照）に照らし、団体内容、利用目的、利用内容等を審査の上、利用の可否をビッグ・アイが判断させていただきます。利用申請後、7日以内に「利用承認書兼請求書（様式3）」の送付をもって予約を確定いたします。（利用調整期間に利用申請をされた方には8日以降・1月は11日以降に送付）「利用承認書兼請求書（様式3）」がお手元に届きましたら、利用日、利用施設、利用料金等のご確認をお願いします。もし、利用申請の内容と相違がある場合は、至急連絡をいただきますようお願いいたします。

※利用申請の段階では予約は確定していません。ビッグ・アイが「利用承認書兼請求書（様式3）」を発行させていただいた日が「予約確定日」となります。

※「利用承認書兼請求書（様式3）」は郵送もしくはPDF形式でEメールに添付し送付します。

※「利用承認書兼請求書（様式3）」は請求書も兼ねています。

## 3. 利用申請方法

「利用申請書（様式2）」に必要事項をご記入の上、ご来館、郵送、ファックス、Eメールのいずれかの方法で利用申請を行ってください。「利用申請書（様式2）」は電話やファックス、Eメールでビッグ・アイまで連絡をいただければ、郵送、ファックス、Eメールで送付させていただきます。また、ビッグ・アイのホームページからもダウンロードできます。

「利用申請書（様式2）」の提出をもって利用申請としますので、電話による口頭のみの方は利用申請となりません。

なお、ご自身でご記入することが困難な場合はフロントスタッフが代筆させていただきますのでお申し付けください。

利用申請時間	10:00～21:00 12月30日～1月3日を除く年中無休
電話	072-290-0900
ファックス	072-290-0920
送付・来館	〒590-0115 大阪府堺市南区茶山台1-8-1 国際障害者交流センター 1階フロント
Eメール	front@big-i.jp

※ファックス・Eメールは上記時間に関わらず、お受けできますがご対応は翌日10:00以降となります。

## 4. 利用調整期間

障がいのある方の連絡方法や時間の格差を解消するために、利用申請開始日（1月は4日）から7日までは（1月は11日）は利用調整期間とし、その期間に利用申請があった団体が希望する利用日及び利用施設の調整をビッグ・アイが行います。その間に利用申請をされる場合は、ご利用日、ご利用施設の第1希望から第3希望までご記入いただきますようお願いいたします。また、利用調整期間に調整のためご担当者様に連絡をさせていただくことがあります。

なお、毎月8日以降（1月は12日以降）は先着順で申請を受付けます。

## 5. 仮予約について

利用希望団体のご事情により、ご利用の意思が確定しない場合は、最大 1 カ月の仮予約の期間を設定できます。また、ご利用日程が流動的な場合、仮予約日は最大 2 つの候補日までお受けします。仮予約期間内に「利用申請書（様式 2）」の提出がない場合は、仮予約を取り消します。

※仮予約期間の延長はできません。

※仮予約期間が終了後、同じ団体が同じ日程であらためて仮予約することはできません。

※仮予約期間中に他のお客様から、同じ日程で利用の希望があった場合、調整のため連絡をとらせていただくこともあります。

## 6. ご入金について

「利用承認書兼請求書（様式 3）」がお手元に届いてから、ご利用日の 6 ヶ月前までに「利用承認書兼請求書（様式 3）」に記載された施設利用料金をお支払い下さい。もし、納期限までにお支払いがない場合はそのご利用を取り消す場合もありますのでご注意ください。

記載された施設利用料金は料金表に示された施設の利用料金のみで、施設利用料以外の延長料金、設備・備品利用料金、運営人件費等は含まれておりません。もし、請求内容に不明な点があればご連絡いただきますようお願いいたします。

諸事情により、納期限までにご入金できない場合は、「施設利用料金遅延・後納申請書（様式 5）」をもって申請していただくことにより、遅延もしくは利用日以降の後納とすることができます。その場合、支払が遅延もしくは後納となる理由を明らかにするため、法律、条例、社内規程等根拠となる書類を添付していただくこともあります。

## 7. 利用のキャンセル

利用希望者の都合で、「利用承認書兼請求書（様式 3）」がお手元に届いて以降、利用日までの間に利用を取り消した場合の違約金は次のとおりとします。

多目的ホール		研修室	
発生日	違約金	発生日	違約金
6 か月前以前	0%	6 か月前以前	0%
6 か月前以降 1 か月前まで	50%	6 か月前以降 1 か月前まで	20%
1 か月前以降 8 日前まで	80%	1 か月前以降 8 日前まで	50%
7 日前以降	100%	7 日前以降	100%

## 8. キャンセルに伴う施設利用料金の還付

利用希望者の都合で利用を取り消された場合、既に納付された施設利用料金から前項に定める率の違約金を差し引き、還付するものとします。還付の手続きは「施設利用料還付請求書（様式 6）」のご提出をお願いします。還付は当センターにおいて現金で還付するか、利用希望者が指定する口座に振り込むものとします。還付に必要な振込手数料は利用希望者の負担としますので、還付する額から振込手数料相当額を差し引き振り込むものとします。

## 9. ご利用日時の変更

同じ目的で利用する場合に限り、次に掲げる期間内であれば1回のみ、利用施設を変更（変更を希望する施設が空いている場合に限り）することができます。なお、変更によって既に納付済みの利用料金に過不足が生じた場合は、利用日又は後日精算するものとします。

※2回以上の変更は、それまでの予約を一旦キャンセルし、新たに利用申請をしていただきます。その場合、それまでの予約に対し違約金が発生する期日であれば、違約金を申し受けますのでご注意ください。

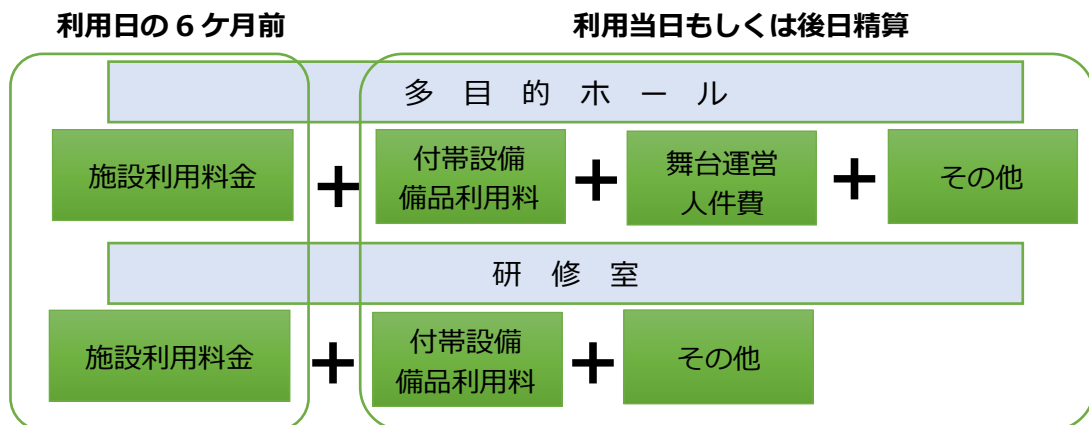
	変更手続き期限
多目的ホール	ご利用日の30日前まで
研修室	ご利用日の15日前まで



## ご利用料金

当センターをご利用される際には「国際障害者交流センター料金表」に示された施設利用料金と付帯設備・備品利用料・舞台運営人件費、その他の料金が必要です。

### 1. ビッグ・アイの利用料金



施設利用料金	「国際障害者交流センター料金表」に示された施設利用料金
付帯設備・備品利用料	マイク、プロジェクター、演台、掲示パネル等の利用料です。「付帯設備・備品利用料金表」を参照してください。
舞台運営人件費	舞台進行・照明・音響・映像を行う人員に係る人件費です。原則、多目的ホールをご利用の際はこの費用が発生します。
その他	飲食代金、コピー料金、持込機材の電源利用料等が別途かかります。また、センターが保有しない備品等の場合は外部からのレンタルとなり、別に請求となります。

ビッグ・アイは身体障害者福祉法に規定する身体障害者福祉センター（身体障害者福祉センターA型）であり、本施設を運営する事業は、第2種社会福祉事業（社会福祉法第2条第3項第5号）に該当します。したがって、社会福祉事業に係る消費税の取扱いについては、消費税法第6条第1項の規定により、当施設の宿泊料金は非課税です。



## ポイント

ビッグ・アイに外部から飲食等を持込ことはご遠慮いただいておりますが、ビッグ・アイにはレストランあり、通常のメニュー以外に、ご要望に応じてパーティー、ご会食、お弁当のご提供などができますので、フロントスタッフにご相談下さい。

## 2. 障がい者料金

ビッグ・アイは障がい者の方にご利用しやすくするために、障がい者料金を設定しています。障がい者料金が適用されるのは、利用希望団体が障がい者団体等であり、かつ利用目的が施設の基本理念に合致し、障がい者の自立と社会参加に寄与するものであるとします。

※団体概要及び利用目的が確認できる資料の提出をお願いする場合があります。

※障がい者団体等であっても、利用目的により、障がい者料金が適用できない場合があります。

## 3. 利用料金の加算

多目的ホール及び研修室において、入場料、観覧料、受講料等名称の如何を問わず、入場者・参加者から料金を徴収して催し物を行った場合は、下表のとおり、その額に応じて施設利用料金を加算します。月謝、講習料等として、月又は年単位で徴収した場合は、1回あたりの負担額に割り戻し、同様に加算されます。

ただし、サークル、グループ等において、会費等を集めサークルやグループを運営している場合で、かつ非営利活動と認められる場合は適用しません。

1回の負担額 (消費税含む)	多目的ホール、大研修室 の利用料金	中研修室、小研修室の 利用料金
500円以下のとき	150%	130%
500円超 1,500円 以下	170%	150%
1,500円超 3,000 円以下	200%	170%
3,000円超	220%	200%

## 4. お支払方法

施設利用料金・付帯設備・備品利用料・舞台運営人件費、その他の料金のお支払いは現金（日本円に限る）、クレジットカード及び銀行振込にてお願いします。なお、銀行振込みの場合、振込手数料はご負担をお願いします。

### ◇振込先

【銀行名】 りそな銀行 (0010)  
 【支店名】 泉北支店 (227)  
 【口座番号】 普通 No.0252741  
 【口座名義】 ビッグ・アイ共働機構 (ビッグ・アイ共同機構)



# ご利用について

## 1. ご利用時間

施設のご利用時間は以下のとおりです。この中に準備、あと片付け等、すべての時間を含みます。また、別途定める延長料金を納付することで、前後 2 時間以内の延長利用ができます。(夜間の延長は 22:45 まで) ただし、前後の他の利用との関係や施設の管理上支障がある場合は延長できません。

利用施設	利用時間	区 分				
		延長	午前	午後	夜間	延長
多目的 ホール	9:00 ～	7:00 ～	9:00 ～	13:00 ～	18:00 ～	21:00 ～
研修室	21:00	9:00	12:00	17:00	21:00	22:45
レストラン	7:00～21:00 (ラストオーダー20:30) ただし、宿泊者以外は 9:00～21:00					
駐車場	5:00～翌 2:00					
共用部分	6:00～23:00 ただし、施設利用者・宿泊者以外は 9:00～21:00					

※ビッグ・アイの玄関の施錠時間は 23:00 から翌 6:00 です。

## 2. お打合せと利用計画書

多目的ホールは 1 カ月前、研修室は 15 日前までに利用計画書(様式 4)のご提出とともに、お打合せをお願いします。なお、簡易な利用、継続的な利用等で、ビッグ・アイが打ち合わせの必要がないと判断した場合は、この限りではありません。

### ポイント

ビッグ・アイでは研修室の机やイス、音響・映像機器などをご利用者様のご要望のとおり、事前に準備させていただいております。そうすることで、準備やあと片付けの時間を短縮でき、時間いっぱい利用することができます。

## 3. 駐車場

多目的ホール及び研修室を利用する場合において、物品搬入、主催者来館等のため、駐車が必要な場合 1 団体につき、3 台まで駐車料金を免除します。なお、物品搬入のため一時的に駐車する車両は無料とします。

### ◇駐車場の概要

普通車 74 台 大型バス最大 5 台 (バスが駐車の場合、普通車の駐車は減少します)

ただし、ご宿泊される方、他の利用のため、駐車できる台数は制限されます。

時 間	普通車	中型車	大型車
～2 時間	300 円	600 円	900 円
以後 1 時間毎	200 円	400 円	600 円
宿泊 (1 泊付)	500 円	1,000 円	3,000 円

## 4. 搬入・搬出について

催し物等を開催するための物品の搬入・搬出がある場合は、必ず、事前に搬入搬出をする日時、搬入搬出車両、担当者をフロントにお伝えください。時間帯により搬入・搬出ができない場合もありますので、フロントスタッフの指示に従っていただくようお願いいたします。

### ◇搬入・搬出口

ビッグ・アイ屋外駐車場からの搬入となります。また、1階へは荷物搬入用のエレベーターを使用することになります。エレベーターの利用については、「搬入・搬出用エレベーター利用規則」を厳守し操作を行って下さい。「搬入・搬出用エレベーター利用規則」を守らずに起こった事故については、ビッグ・アイは責任を負いませんのでご了承のほどよろしくお願いいたします。

## 5. 多目的ホールをご利用の方へ

多目的ホールをご利用の場合、以下の点についてご確認をお願いします。

- (1) 多目的ホールの運営はビッグ・アイが契約をした外部の業者に委託しております。そのため、多目的ホールのお打合せは、その業者と直接していただくこととなります。なお、宿室、研修室、レストランを併せてご利用いただく場合は、フロントとのお打ち合わせも必要となります。
- (2) 施設利用料金、付帯設備・備品に加え、ホール運営人件費が必ず必要となります。配置人数は催しの内容により異なりますので、必ず事前にご相談下さい。目安のとしては下表のとおりです。
- (3) また、リハーサル以外に舞台の準備と撤去には下表のとおりが必要です。

### ◇催し物にかかるホール運営人員配置の目安と準備・撤去時間

ジャンル	舞台	照明	音響	映像	合計	準備時間	撤去時間
演劇・ミュージカル等	6～10人	5～10人	2～4人	1～3人	14～27人	6時間以上	3時間以上
クラシック音楽・合唱・ピアノコンサート等	2～4人	1～4人	1～2人	1～2人	5～12人	4時間	2時間
ポピュラー音楽等	2～10人	6～10人	4～6人	1～3人	13～29人	5時間	2.5時間
日本舞踊等	6～10人	5～10人	2～4人	1～3人	14～27人	4時間	2時間
ピアノ発表会・講演会・式典	1～3人	1～3人	1～3人	1～3人	4～12人	3時間	2時間
映画	0	0	1	1～2人	2～3人	1時間	1時間

## 6. ビッグ・アイでの販売行為等

ビッグ・アイにおいて、物品の販売、勧誘又は寄付の募集、その他これらに類する行為はできません。ただし、その行為がビッグ・アイの設置目的に合致し、かつビッグ・アイの秩序の維持に支障を来すおそれがない場合は、「物品販売等許可申請書」(様式7)を提出いただき、許可を受けて下さい。また、許可をした場合においても、時間、場所、販売する物品等に条件を付ける場合があります。

## 7. ビッグ・アイでの広告の掲示

ビッグ・アイにおいて広告物、ビラ、ポスターその他これらに類するもの（以下「広告物等」といいます。）を掲示してはなりません。ただし、次の各号に掲げる広告物等に限り、「広告物等掲示許可申請書」（様式8）を提出し、館長の許可を受ければ掲示することができます。

- (1) 多目的ホール、研修室等で開催される事業の告知
- (2) 全国の障がい（障がい者）福祉に資する事業の告知
- (3) 周辺地域で、かつ公益性があると認められる事業の告知
- (4) 国、地方公共団体が行う事業の告知
- (5) ビッグ・アイの利用者にとって有益となる案内・情報等
- (6) その他、施設の理念に照らし、館長が適切と認めたもの

以上に掲げる広告物等であっても、その形態、内容が次に該当する場合は、掲示することができません。

- (1) ビッグ・アイの設置目的を逸脱し、その品位損なうおそれがあると認められるとき
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき
- (3) 主催者、連絡先が明確に表示されていないとき
- (4) 政治的、宗教的又は扇動行為と認められるとき

## 8. 関係官庁への許可申請

ビッグ・アイの利用に際して、次に該当する場合は、ご利用者ご自身であらかじめ法令の定めるところにより関係官庁へ必要な許可申請又は届出等を行っていただきます。また、許可証又は届出書の写しを利用日の10日前までにビッグ・アイにご提出をお願いします。

詳しくは、フロントスタッフにご相談ください。

行為の内容	関係諸官庁・他
◇施設内及び敷地内で火気を使用する場合 ◇演出上、喫煙・裸火・危険物品の持込みを行う場合 ◇露店等（火気の使用及び飲食の提供に限る。）を開設する場合	堺市消防局 南消防署 〒590-0132 堺市南区原山台1丁14番1号 TEL：072-299-0119 FAX：072-298-0119
◇多目的ホールで音楽、歌唱を行う場合	一般社団法人日本音楽著作権協会 大阪支部 〒541-0042 大阪市中央区今橋3-3-13 ニッセイ淀屋橋 イースト3F TEL：06-6222-8261 / FAX：06-6222-8260
◇模擬店等で飲食を調理し、提供する場合	堺市 健康福祉局 健康部 保健所 食品衛生課 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1 TEL：072-222-9925



# 快適にご利用いただくために

皆さまにビッグ・アイを快適にご利用いただくために次のことについてお守りいただきますようお願いいたします。

## 1. 【利用に関する遵守事項】

ビッグ・アイをご利用される際、以下のことについて遵守いただきますようお願いいたします。また、建物又は設備を損傷し又は汚損したときは、原因の如何に関わらず、直ちにその旨をビッグ・アイスタッフに届け出てください。

- (1) 常に善良な管理者の注意をもってビッグ・アイを利用すること。
- (2) 本規約及び関係法令の定める事項を遵守し、利用承認された内容に従って催し物等を開催(運営・管理)すること。
- (3) ビッグ・アイのスタッフの指示に従うこと。
- (4) 利用責任者を定め、利用期間中、利用施設及び共用部分において、事故防止に万全を期すること。
- (5) 不測の災害や事故に備え、あらかじめビッグ・アイの非常口、避難誘導経路等を確認するとともに、主催者の責任において、関係者、参加者等に周知・徹底すること。
- (6) 利用施設の定員を遵守すること。
- (7) 利用希望者の責任と負担において、必要に応じて損害賠償保険、傷害保険等に参加すること。
- (8) 不特定多数の観客等を集める催しの場合、主催者を明確にし、チラシやポスターを作成するときは、主催者名及び連絡先を明記すること。
- (9) 多数の来場者が想定され、警備が必要と認められる場合は、警備員を配置すること。
- (10) 駐車場以外での駐車、所定の場所以外での喫煙及び火気の使用はしないこと。
- (11) 多目的ホール内では、原則として飲食をしないこと。
- (12) 外部からの飲食物の持ち込みは、原則としてしないこと。
- (13) 物品の搬入に当たっては、搬入車両の車種及び台数を事前に報告すること。また、指定時間を厳守すること。
- (14) 荷物搬入・搬出用のエレベーターを使用する際、「搬入・搬出用エレベーター利用規則」を厳守し、作業に従事するスタッフに周知するとともに、使用責任者を指定すること。

## 2. 【利用の制限】

次に掲げる場合は、ビッグ・アイの施設(共用部分を含む。)を利用することができません。また、既に利用を承認している場合にあっても、利用承認の取消し若しくは利用の制限又は退去を命じることがあります。その場合、既に納付された施設利用料金は還付されません。また、利用承認の取消し若しくは利用の制限又は退去を命じられたことにより、利用希望者に損害が生じた場合にあっても、ビッグ・アイは一切の責任を負いません。

- (1) ビッグ・アイの設置目的を逸脱し、施設の品位を損なうおそれがあると認められるとき。
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3) 許可なく、物品の販売、勧誘、寄付の募集その他これらに類する行為を行ったとき。
- (4) 許可なく、広告物、ビラ、ポスターその他これらに類するものを掲示したとき。
- (5) 他の利用者に対し、不都合が生じるおそれがあると認められるとき。

- (6) ビッグ・アイの運営が阻害されたり、他の利用者の利用が阻害されるような頻繁若しくは定期的な利用又は特定の団体等の独占的な利用と認められるとき。
- (7) 周辺の住民及び環境に著しく害を及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (8) 暴力団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号に定める暴力団(その団体の構成員〈その団体の構成団体の構成員を含む〉)が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体)の利益になると認められるとき。
- (9) 利用申請書に虚偽の記載があったとき又は不正な方法で各種手続きを行ったとき。
- (10) 他人に利用権を譲渡又は転貸したとき。
- (11) 正当な理由なく、納付期日までに施設利用料金を支払わなかったとき。
- (12) 本規約に違背したとき又は過去に本規約に違背したことがあるとき。
- (13) ビッグ・アイのスタッフの指示に従わないとき。
- (14) その他、施設の管理運営上、支障があると認められるとき。

### 3. 【利用の中止】

---

次に該当するときは施設の利用を中止する場合があります。その場合にあっては、既に納付された施設利用料金は全額還付します。

- (1) 自然災害その他緊急事態の発生により、避難又は待機する場所として、国又は地方公共団体がビッグ・アイを利用するとき。
- (2) 周辺地域が大規模自然災害に見舞われ、厚生労働省と堺市で締結された「災害時における福祉避難所としての施設利用に関する協定」に基づき福祉避難所が開設されたとき。
- (3) 自然災害その他の要因により、ビッグ・アイが著しく損傷を受け、運営を続行できなくなったとき。
- (4) 国の指示により、ビッグ・アイの運営を中止したとき。

### 4. 【免責および損害賠償】

---

多目的ホール及び研修室を利用するに当たり、次の各号に定める免責及び損害賠償に関する事項に合意したものとみなします。

- (1) 利用期間中にビッグ・アイ内で生じた利用希望者及びその関係者が持ち込んだ物品(金銭、貴重品等を含む。)等の盗難、滅失及び破損事故並びに人身事故については、その原因の如何に関わらず、ビッグ・アイは一切の責任を負いません。
- (2) 天変地異、関係行政機関からの指示、その他ビッグ・アイの責に帰することのできない事由により、利用を中止せざるを得なくなった場合は、利用希望者が被ったいかなる損害についても、ビッグ・アイは一切の責任を負いません。
- (3) 利用希望者が本規約に違背したことによって、ビッグ・アイが損害を被った場合は、その直接的損害及びそれに付随する損害について利用希望者に賠償を求めるものとします。
- (4) 施設、設備、什器、備品、貸出物品等を毀損・紛失した場合は、利用希望者はビッグ・アイからの賠償請求に応じるものとします。
- (5) ビッグ・アイの責に帰すべき事由により、利用希望者に損害が発生した場合は、既にビッグ・アイが受領した施設利用料金の額を限度として、その損害を賠償するものとします。
- (6) ビッグ・アイの責に帰すべき事由により、利用団体のメンバーが負傷した場合は、ビッグ・アイが加入する傷害保険の範囲内で対応します。

## ご宿泊について

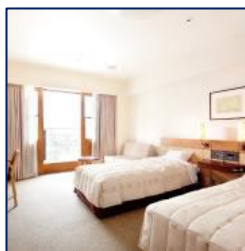
ビッグ・アイは完全バリアフリーのホテルもございます。多目的ホール・研修室をご利用の際にも、併せてご利用いただけます。また、団体料金（15名様以上・適用には条件があります）も設定しておりますので、研修会、合宿などにもご活用ください。

※宿泊料金はフロントにご確認下さい。

### ◇ホテル客室の概要

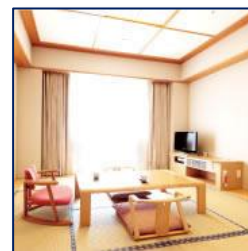
#### A タイプ／洋室 <26室>

ツインルームです。天井走行昇降リフト付きのお部屋もあります。



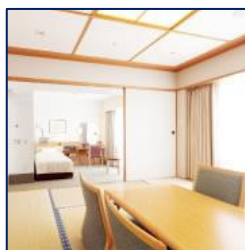
#### B タイプ／和室 <6室>

Aタイプと部屋の大きさは同じで、和室仕様になっています。



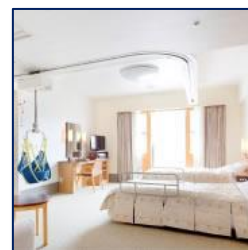
#### C タイプ／和洋室 <2室>

和室＋洋室の2部屋仕様。介助しやすいよう、大きめの浴槽が用意されています。



#### D タイプ／洋室 <1室>

重度障がいの方の利用を想定。ベッド、トイレ、浴室へと続く天井走行昇降リフトが施されています。



## 申請書類等

ビッグ・アイをご利用される際に、必要な書類は以下のとおりです。必要な場合はビッグ・アイに連絡いただければ、手渡し・郵送・ファックス・Eメールで送付します。

また、ビッグ・アイホームページ (URL: <http://www.big-i.jp/>) からダウンロードできます。申請に必要な書類は以下のとおりです。

書類名	用途
(様式2) 利用申請書	多目的ホール・研修室をご利用される際に必ずご提出いただく書類です。
(様式4) 利用計画書	ご利用の際の計画書です。この計画書に従い、準備を進めます。
(様式5) 施設利用料金遅延・後納申請書	諸般の理由で施設利用料金の納付が遅延又は後納となる場合、ご提出をお願いします。
(様式6) 施設利用料還付請求書	利用を取り止めた場合、既に納付いただいた施設利用料を還付請求する書類です。
(様式7) 物品販売等許可申請書	ビッグ・アイ内で物品販売等行う際に、ご提出をお願いします。
(様式8) 広告物等掲示許可申請書	ビッグ・アイ内でポスター等を掲出を希望される場合、ご提出をお願いします。

# 国際障害者交流センター施設利用規約

## 第1章 総則

### (趣旨)

- 第1条 この規約は、国際障害者交流センター（以下「ビッグ・アイ」という。）をご利用いただくに当たり、守っていただくべき利用方法、手続き、禁止事項等をあらかじめお示しすることにより、円滑、安全かつ快適な利用をしていただけるよう定めたものです。
- 2 ビッグ・アイを利用しようとする者は、この規約に定められた事項を守らなければなりません。

### (施設)

- 第2条 この規約の定めるところにより、ご利用いただける施設とは、多目的ホール、研修室、宿泊室、駐車場（以下「施設」という。）、レストラン及び付帯施設（供用部分を含む。）とします。

### (利用時間)

- 第3条 多目的ホール及び研修室の利用時間は、午前9時から午後9時までとし、この中に準備、あと片付け等、すべての時間を含むものとします。また、別途定める延長料金を納付することで、前後2時間以内の延長利用ができます。ただし、前後における他の利用との関係や施設の管理上支障があると認められる場合は延長できません。

### (休館日)

- 第4条 年中無休とします。ただし、施設の維持管理上、国際障害者交流センター館長（以下「館長」という。）が必要と認めるときは、臨時に休館することがあります。

## 第2章 利用手続

### (利用申請)

- 第5条 多目的ホール及び研修室の利用を希望する団体等（以下「利用希望者」という。）は、館長に対し、利用申請書（別添：様式2）により、利用を申請しなければなりません。
- 2 利用申請の開始日及び利用申請できる期間は、次のとおりとします。

	利用申請開始日	利用申請期間		
		宿泊室	多目的ホール	研修室
施設の設定理念に合致し、全館貸切の団体（※1）	随時 （※1）ビッグ・アイの主催事業を含む			
障がい者団体	ご利用予定日の18か月前の月の初日から	利用当日まで	利用当日の2週間前まで	利用当日の前日まで
一般団体 障がい者個人	ご利用予定日の12か月前の月の初日から			
一般個人	ご利用予定日の6か月前の月の初日から			

※「団体」とは法人のほか、権限能力なき社団を含む。

※宿泊室の団体利用は、15名以上とする。

※利用申請開始日の「月の初日」について、1月にあっては、初日は1月4日とする。

- 3 前項に定める障がい者団体（以下「障がい者団体」という。）とは、次の各号に掲げるものとします。
- 障がい当事者団体
  - 行政機関の障がい福祉関係部署
  - 障がい者の自立と社会参加に寄与する活動を行うことを目的として設立された社会福祉法人、公益・一般財団法人、公益・一般社団法人、特定非営利活動法人等
  - 障がい者の自立と社会参加に寄与する活動を行うことを目的として設立されたボランティア団体・グループ等
  - その他、これらに類すると館長が認める団体
- 4 第2項に定める障がい者個人とは、身体障害者手帳、療育手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳を有する者若しくは政令で定める難病に罹患している者又はこれらに準じると館長が認める者とする。
- 5 第1項の申請に当たり障がい者団体にあつては、利用申請書とともに、団体概要及び利用目的が確認できる資料の提出をお願いする場合があります。

### (受付方法)

- 第6条 利用申請の受付時間は、12月31日から1月3日を除いて、午前10時から午後9時までとします。
- 2 受付方法は、来館、電話、ファックス及び電子メールのいずれかの方法によるものとします。

### (利用調整期間)

- 第7条 障がい者団体の利用申請にあつては、障害の状況による連絡時間の格差を解消するために、第5条第2項で定めた利用申請開始日から7日間を利用調整期間とし、その期間に利用申請があつた団体が希望する利用日及び利用施設に重複が生じた場合、その調整をビッグ・アイが行います。
- 2 利用調整期間を過ぎれば、先着順とします。

### (利用の承認)

- 第8条 第5条の規定に基づき利用申請があつた場合、館長は、利用申請書の内容を審査し、利用申請があつた日から7日以内（前条に定める利用調整期間の利用申請にあ

つては、利用調整終了後）に利用の可否を決定し、利用を可としたときは「利用承認書兼請求書」（別添：様式3）をもって利用希望者に通知するものとします。なお、これをもって予約を確定します。また、利用を不可としたときは、理由を記した書面をもって利用希望者に通知します。

### (仮予約)

- 第9条 来館、電話、ファックス及び電子メールにより施設利用の予約を行ったのち、利用申請を経て利用承認書兼請求書による承認通知があるまでの期間は「仮予約」とし、その予約は確定したものではありません。
- 利用希望者の都合により、利用の可否や利用日、利用施設等が未確定の場合も「仮予約」とします。その場合の仮予約の期間は、1か月以内とし、1か月を経過しても利用申請がない場合は、その仮予約は取り消されるものとします。
  - 前項の仮予約を受付けたときは、その証として仮予約確認書（様式1）を利用希望者にお渡しします。

### (利用計画書)

- 第10条 利用希望者は、多目的ホールにあつては利用日の1か月前、研修室にあつては15日前までに利用計画書（別添：様式4）を提出するとともに、次の各号に掲げる場合は、ビッグ・アイと打合せをしなければなりません。なお、簡易な利用、継続的な利用等で、ビッグ・アイが打ち合わせの必要がないと判断した場合は、この限りではありません。
- 多目的ホール・舞台で照明、音響、映像等を利用するとき
  - 特殊器具、什器等を持ち込むとき
  - 諸道具類の搬入・搬出が必要とき
  - 特別に清掃や警備が必要とき

### (利用施設の変更)

- 第11条 同じ目的で利用する場合に限り、次に掲げる期間内であれば1回のみ、利用施設を変更（変更を希望する施設が空いている場合に限る。）することができます。なお、変更によって既に納付済みの利用料金に過不足が生じた場合は、利用日又は後日精算するものとします。

変更手続き期限	
多目的ホール	ご利用日の30日前まで
研修室	ご利用日の15日前まで

## 第3章 利用料金等

### (利用料金)

- 第12条 ビッグ・アイの利用料金は「国際障害者交流センター利用料金表」（別表1）のとおりとします。なお、付属設備・備品等の利用料金は、「国際障害者交流センター設備・備品等利用料金表」（別表2）のとおりとします。

### (障がい者料金)

- 第13条 障がい者料金が適用されるのは、利用希望者が障がい者団体等であり、かつ利用目的が施設の基本理念に合致し、障がい者の自立と社会参加に寄与するものであるとします。
- 館長は、第5条第5項に定める資料だけでは障がい者料金の適用の有無を判断することが困難であると認めるときは、さらに団体、利用目的等の内容が確認できる資料の提出を求めることがあります。
  - 障がい者団体等であっても、利用目的により、障がい者料金が適用できない場合があります。

### (利用料金の減免)

- 第14条 施設の利用料金は、原則として減額又は免除しません。ただし、次の各号に掲げる場合にあつては、この限りではありません。
- 自然災害その他緊急事態の発生により、避難又は待機する場所として、国又は地方公共団体がビッグ・アイを利用するとき。
  - 周辺地域が大規模自然災害に見舞われ、厚生労働省と堺市が締結した「災害時における福祉避難所としての施設利用に関する協定」に基づき福祉避難所が開設されたとき。
  - 旅行代理店等に対する送客手数料等、商取引上又は営業上妥当と認められるとき。
  - 公の利益、役割、救済等に資すると館長が認めたとき。

### (割増し利用料金)

- 第15条 多目的ホール及び研修室において、入場料、観覧料、受講料等名称の如何を問わず入場者に負担を求めて催し物を行った場合は、入場者の負担額に応じ、次表に定めるとおり施設の利用料金を加算します。
- 入場者（受講者）に対し、月謝、講習料等として、月又は年単位で負担を求める場合は、1回当たりの負担額に割り戻し、同様とします。
  - サークル、グループ等において、会費等を集めサークルやグループを運営している場合で、かつ非営利活動と認められる場合は、次表は適用しません。

1回の負担額 (消費税含む)	多目的ホール、大研修室 の利用料金	中研修室、小研修室の 利用料金
500円以下のとき	150%	130%
500円超 1,500円以下	170%	150%
1,500円超 3,000円以下	200%	170%
3,000円超	220%	200%

### (施設利用料金の納付)

- 第16条 利用希望者は、第8条に定める利用承認書兼請求書を受け取ってから利用日の6か月前までに利用料金を納付しなければなりません。納付期日を過ぎても納付が



確認できない場合は、その予約は取り消されます。

- 2 利用料金の納付方法は、現金、クレジットカード及び銀行振込とします。なお、銀行振込の場合は、振込手数料は利用希望者の負担とします。

(施設利用料金納金の遅延、後納)

第17条 利用希望者の事情により、利用料金の納付を遅延又は後納することができません。その場合は、館長に対し「施設利用料金遅延・後納申請書」(別添：様式5)をもって申請し、許可を得なければなりません。

(精算)

- 第18条 前に納付された施設の利用料金以外の延長料金、設備・備品利用料金等は、利用日当日又は利用日から1か月以内に納付するものとします。
- 2 納付期日を過ぎても納付がない場合は、年5%の割合による遅延利息を加算して利用希望者に請求するものとします。

(違約金)

第19条 利用希望者の都合で、利用承認書兼請求書が到達して以降、利用日までの間に利用を取り消した場合の違約金は次のとおりとします。

多目的ホール		研修室	
発生日	違約金	発生日	違約金
6か月前以前	0%	6か月前以前	0%
6か月前以降 1か月前まで	50%	6か月前以降 1か月前まで	20%
1か月前以降 8日前まで	80%	1か月前以降 8日前まで	50%
7日前以降	100%	7日前以降	100%

- 2 前項に定める違約金が生じたときは、館長は、利用希望者から提出された「施設利用料金還付請求書」(別添：様式6)に基づき、既に納付された施設の利用料金から前項に定める率の違約金を差し引き、利用希望者に還付するものとします。
- 3 還付の方法は、来館した利用希望者に現金で還付するか、利用希望者が指定する口座に振り込むものとします。振り込みの場合、還付に要する振込手数料は利用希望者の負担とし、還付する額から振込手数料相当額を差し引き振り込むものとします。

#### 第4章 物品販売等の許可

(物品の販売等)

- 第20条 ビッグ・アイにおいて、物品の販売、勧誘又は寄付の募集、その他これらに類する行為はできません。ただし、その行為がビッグ・アイの設置目的に合致し、かつビッグ・アイの秩序の維持に支障を来すおそれがないと認めるときは、館長は、条件を付してその行為を許可することがあります。
- 2 前項ただし書きに定める許可を受けようとするときは、「物品販売等許可申請書」(別添：様式7)を提出し、許可を受けなければなりません。
- 3 第1項に規定する許可に付された条件に違反したときは、その許可を取り消されることがあります。

(広告物等の掲示)

- 第21条 ビッグ・アイにおいて広告物、ビラ、ポスターその他これらに類するもの(以下「広告物等」という。)を掲示してはなりません。ただし、次の各号に掲げる広告物等に限られ、館長の許可を受けて、掲示することができます。なお、館長は許可するに当たっては、条件を付することがあります。
  - (1) 多目的ホール、研修室等で開催される事業の告知
  - (2) 全国の障害者福祉に資する事業の告知
  - (3) 周辺地域で、かつ公益性があると認められる事業の告知
  - (4) 国、地方公共団体が行う事業の告知
  - (5) ビッグ・アイ利用者にとって有益となる案内等
  - (6) その他、施設の理念に照らし、館長が適切と認められたもの
- 2 前項各号に掲げる広告物等であっても、その形態、内容が次の各号に掲げる場合は、館長は、許可することができません。
  - (1) ビッグ・アイの設置目的を逸脱し、その品位を損なうおそれがあると認められるとき
  - (2) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき
  - (3) 主催者、連絡先が明確に表示されていないとき
  - (4) 政治的、宗教的又は扇動行為と認められるとき
- 3 第1項ただし書きに定める許可を受けようとするときは、「広告物等掲示許可申請書」(別添：様式8)を提出し、許可を受けなければなりません。
- 4 広告物等についても、前条第3項の規定を適用します。

#### 第5章 遵守事項等

(利用希望者の遵守事項)

- 第22条 利用希望者は、次の各号に定める事項を遵守しなければなりません。
  - (1) 常に善良な管理者の注意をもってビッグ・アイを利用すること。
  - (2) 本規約及び関係法令の定める事項を遵守し、利用承認された内容に従って催し物等を開催(運営・管理)すること。
  - (3) ビッグ・アイのスタッフの指示に従うこと。
  - (4) 利用責任者を定め、利用期間中、利用施設及び共用部分において、事故防止に万全を期すること。
  - (5) 不測の災害や事故に備え、あらかじめビッグ・アイの非常口、避難誘導経路等を確認するとともに、主催者の責任において、関係者、参加者等に周知・徹底すること。
  - (6) 利用施設の定員を遵守すること。
  - (7) 利用希望者の責任と負担において、必要に応じて損害賠償保険、傷害保険等に入ること。
  - (8) 不特定多数の観客を集める催しの場合、主催者を明確にし、チラシやポスターを作成するときは、主催者名及び連絡先を明記すること。
  - (9) 多数の来場者が想定され、警備が必要と認められる場合は、警備員を配置すること。
  - (10) 駐車場以外での駐車、所定の場所以外での喫煙及び火気の使用はしないこと。
  - (11) 多目的ホール内では、原則として飲食をしないこと。

(12) 外部からの飲食物の持ち込みは、原則としてしないこと。

- (13) 物品の搬入に当たっては、搬入車両の車種及び台数を事前に報告すること。また、指定時間を厳守すること。
- 2 利用希望者は、ビッグ・アイの建物又は設備を損傷し又は汚損したときは、直ちにその旨を係員に届け出て、その指示を受けなければならない。

(利用の制限)

- 第23条 次の各号に掲げる場合は、ビッグ・アイの施設(共用部分を含む。)を利用することができません。また、既に利用を承認している場合にあっては、利用承認の取消若しくは利用の制限又は退去を命じることがあります。
    - (1) ビッグ・アイの設置目的を逸脱し、施設の品位を損なうおそれがあると認められるとき。
    - (2) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
    - (3) 許可なく、物品の販売、勧誘、寄付の募集その他これらに類する行為を行ったとき。
    - (4) 許可なく、広告物、ビラ、ポスターその他これらに類するものを掲示したとき。
    - (5) 他の利用者に対し、不都合が生じるおそれがあると認められるとき。
    - (6) ビッグ・アイの運営が阻害されたり、他の利用者の利用が阻害されるような頻繁若しくは定期的な利用又は特定の団体等の独占的な利用と認められるとき。
    - (7) 周辺の住民及び環境に著しく害を及ぼすおそれがあると認められるとき。
    - (8) 暴力団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号に定める暴力団(その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む)が集团的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体)の利益になると認められるとき。
    - (9) 利用申請書に虚偽の記載があったとき又は不正な方法で各種手続きを行ったとき。
    - (10) 他人に利用権を譲渡又は転貸したとき。
  - (11) 正当な理由なく、納付期日までに施設利用料金を支払わなかったとき。
  - (12) 本約款に違反したとき又は過去に本約款に違反したことがあるとき。
  - (13) ビッグ・アイのスタッフの指示に従わないとき。
  - (14) その他、施設の管理運営上、支障があると認められるとき。
- 2 前項各号に掲げる場合に該当し、利用承認の取消若しくは利用の制限又は退去を命じられた場合にあっては、既に納付された施設利用料金は還付されません。また、利用承認の取消若しくは利用の制限又は退去を命じられたことにより、利用希望者に損害が生じた場合にあっては、ビッグ・アイは一切の責任を負いません。

(利用の中止)

- 第24条 次の各号に掲げるときにあっては、施設の利用を中止する場合があります。その場合にあっては、既に納付された施設利用料金は全額還付するものとします。
  - (1) 自然災害その他緊急事態の発生により、避難又は待機する場所として、国又は地方公共団体がビッグ・アイを利用するとき。
  - (2) 周辺地域が大規模自然災害に見舞われ、厚生労働省と堺市で締結された「災害時における福祉避難所としての施設利用に関する協定」に基づき福祉避難所が開設されたとき。
  - (3) 自然災害その他の要因により、ビッグ・アイが著しく損傷を受け、運営を続行できなくなったとき。
  - (4) 国の指示により、ビッグ・アイの運営を中止したとき。

(免責および損害賠償)

- 第25条 利用希望者は、多目的ホール及び研修室を利用するに当たり、次の各号に定める免責及び損害賠償に関する事項に合意したものとみなします。
  - (1) 利用期間中にビッグ・アイ内で生じた利用希望者及びその関係者が持ち込んだ物品(金銭、貴重品等を含む。)等の盗難、滅失及び破損事故並びに人身事故については、その原因の如何に関わらず、ビッグ・アイは一切の責任を負いません。
  - (2) 天変地異、関係行政機関からの指示、その他ビッグ・アイの責に帰することのできない事由により、利用を中止せざるを得なくなった場合は、利用希望者が被ったいかなる損害についても、ビッグ・アイは一切の責任を負いません。
  - (3) 利用希望者が本約款に違反したことによって、ビッグ・アイが損害を被った場合は、その直接的損害及びそれに付随する損害について利用希望者に賠償を求めるとします。
  - (4) 施設、設備、什器、備品、貸出物品等を毀損・紛失した場合は、利用希望者はビッグ・アイからの賠償請求に応じるものとします。
  - (5) ビッグ・アイの責に帰すべき事由により、利用希望者に損害が発生した場合は、既にビッグ・アイが受領した施設利用料金の額を限度として、その損害を賠償するものとします。
  - (6) ビッグ・アイの責に帰すべき事由により、利用団体のメンバーが負傷した場合は、ビッグ・アイが加入する傷害保険の範囲内で対応します。

(関係官庁への許可申請)

- 第26条 ビッグ・アイの利用に際して、次の各号に掲げる場合は、利用希望者はあらかじめ法令の定めるところにより関係官庁へ必要な許可申請又は届出等を行い、許可証又は届出書の写しを利用日の10日前までにビッグ・アイに提出しなければなりません。
  - (1) 施設内及び敷地内で火気を使用する場合
  - (2) 演出上、喫煙・裸火・危険物品の持ち込みを行う場合
  - (3) 露店等(火気の使用及び飲食の提供に限る。)を開設する場合

(駐車場)

- 第27条 多目的ホール及び研修室を利用する場合において、物品搬入、主催者来館等のため、駐車が必要な場合1団体につき、3台まで駐車料金を免除します。なお、物品搬入のため一時的に駐車する車両は、対象外とします。

附 則 (平成30年4月1日)

この規約は、平成30年4月1日から施行する。