

令和8年度

# SORIO CULTURE

ソリオカルチャー（ソリオホール会議室）

定期利用のご案内

各種カルチャー教室やサークル活動の拠点、演劇やダンスの稽古場、  
アトリエやスタジオとしてソリオホール会議室を利用しませんか？  
定期的な文化活動の場としてご活用ください。

SORIO HALL

お問い合わせ 宝塚市立文化施設ソリオホール

TEL0797(81)8200／FAX0797(81)4791

E-mail [soriohall@takarazuka-c.jp](mailto:soriohall@takarazuka-c.jp)

URL <http://www.takarazuka-c.jp/soriohall/>

管理・運営（公財）宝塚市文化財団

## 1 はじめに . . . . . ▲

当施設の会議室は、市民の文化活動の場として活用していただくため、定期的な利用を優先して貸し出すシステムになっています。ご利用にあたっては、下記の注意事項をご理解いただき、みなさま自身の手で心ゆたかなカルチャーライフを創造してください。

### 定期利用のご利用条件

- ① 4週間以上の期間にわたり、週1～2回定期的な活動を行う場合
- ② 6カ月以上の期間にわたり、月1回以上定期的な活動を行う場合

○定期利用の場合は、年度を超えない範囲（4月から翌年3月末まで）において最長1年まで、会議室を定期的に利用することができます。

○翌年度の継続利用分を優先的に予約できます。

※同一週内では2日を超えて（3日以上）会議室の定期利用はできません。  
但し、夜間区分は3日までとします

定期利用が可能な部屋は全部で7室あります。

- |                    |   |
|--------------------|---|
| <b>301 和室</b>      | 10畳2間の和室です。水屋や炉を備え、お茶や生花、日本舞踊等にもご利用いただけます。<br>(70㎡/定員30名)   |
| <b>302 会議室</b>     | ビニールタイル張りの部屋で、少人数での教室に適しています。<br>(20㎡/定員10名)  |
| <b>303 会議室</b>     | ビニールタイル張りの部屋で、少人数での教室に適しています。<br>(35㎡/定員15名)  |
| <b>304 レッスンルーム</b> | フローリング床に二方鏡張りのレッスンルーム。バレエやダンスのレッスンに最適です。アップライトピアノ、拡声装置を設置しています。間仕切りを取って、1部屋としてお使いいただくことも可能です。<br>(110㎡) |
| <b>305 レッスンルーム</b> | 304よりも少し小さな部屋で、ピアノはありません。また、304と同様に間仕切りを取って、1部屋としてお使いいただくことも可能です。<br>(80㎡)                              |
| <b>306 会議室</b>     | ビニールタイル張りの各種教室向きの部屋です。<br>(55㎡/定員20名)   |
| <b>307 音楽室</b>     | タイルカーペット張りで防音仕様の音楽室です。アップライトピアノを設置しています。<br>(60㎡/定員30名)   |

## 2 利用の申込 . . . . . ▲

### (2-1) 申込の受付について

- ① 令和8年度新規申込は、令和7年7月1日から1年分の利用申込の受付を開始します。令和7年度新規申込は随時受付を行います。
- ② 令和8年度継続申込は、令和7年6月1日から30日までに1年分の利用申込の受付を行います。

### (2-2) 申請・利用料の納入について

申請は6カ月前に、利用料の納入は5カ月前にお願いいたします。

申請は、利用者が必ず受付にお越しの上、利用許可申請書に記入し、利用料を前納してください。※定期利用期間が6カ月を超える場合は利用料の分割納付が可能です。

### (2-3) サークル・同好会・カルチャー教室の利用時間および料金について

- ① 利用時間の区分、利用料金および特殊器具利用料については、別表の「ソリオカルチャー会議室定期利用料金表」をご覧ください。

#### ② 利用時間について

利用時間には準備・後かたづけの時間も含まれます。時間厳守でお願いします。

#### ③ 【カルチャー教室】について

主宰者が受講料等を設定する場合、または営利・営業・宣伝等の目的等で利用する場合は、【カルチャー教室】の料金になります。

### (2-4) 不要日について

申請期間のうち、お休みをされる日は不要日として、申請から除外することができます。申請時にお申し出ください。

申請後、新たに不要日を申し出られても、取消扱いとなり、利用料全額のご返金はできませんので、ご注意ください。（取消手続き時期により返金できる金額が変わります。）

### (2-5) 休館日および会議室の利用できない日について

休館日は12月29日～翌年1月3日です。

定期清掃、ホールメンテナンスや市、公益財団法人宝塚市文化財団等が主催する事業のため、会議室が利用できない場合があります。あらかじめご了承ください。

申込受付窓口

ソリオホール受付 TEL (0797) 81-8200

定休日なし 9:00～17:00

休館日：年末年始（12月29日～1月3日）

### 3 変更・取り消しについて . . . . . ▲

申請後やむを得ず会議室を利用しない場合など、利用日・利用時間・利用会議室の変更、および利用を取消することができます。

ご希望の方は、必ず、受付事務所にて所定の手続きをお済ませください。

#### (3-1) 変更手続き (利用変更許可申請書)

利用日・利用時間・利用会議室の変更ができます。

変更に伴い、追加利用料が発生する場合は、差額分をお支払いください。

なお、変更はご利用期間内で使用日の前後6カ月になります。

ご希望の方は、必ず、利用日の7日前までに受付事務所にて所定の手続きをお済ませください。

※定期申請のみ、上記の各種変更が可能です。

当施設の定期利用をご利用の方でも、短期申請分は対象外となります。

#### (3-2) 取消手続き (利用取消届)

申請後、取消をする場合はキャンセル料がかかりますのでご了承ください。

取消される日の30日前までに受付にて手続きを行うと、利用料の8割をご返金いたします。

利用日の29日前から7日前までは、5割をご返金いたします。

(返金は現金・振込(入金は約1ヶ月程)にて行います。)

7日前を過ぎますと、利用料は全額お返しできません。

#### (3-3) 手続きの際ご持参いただくもの

《変更・取消 共通》

- ①利用許可書兼領収書(変更前の利用日が含まれるもの)
- ②定期利用カード
- ③追加利用料(必要な方のみ)

《取消手続きをされる方のみ》

- ④申請者の印鑑
- ⑤振込先銀行口座番号

## 4 利用当日について . . . . . ▲

### (4-1) 鍵の受け渡し

ご利用の際には、必ず「定期利用カード」（最初の利用日にお渡しします）を受付までお持ちください。受付では、原則この「定期利用カード」をお持ちの方に鍵をお渡しします。

### (4-2) 机・椅子などについて

会議室内の机・椅子・その他備品を移動された場合は、必ず、元の位置へお戻しく下さい。

### (4-3) 特殊器具の使用について

特殊器具（拡声装置、マイク、ピアノ等）の利用料は月単位で精算していただきます。

### (4-4) 後始末について

会議室利用後は、電気・空調設備を切って、鍵を締めて受付までご返却ください。  
「定期利用カード」をお返しします。

### (4-5)

電気ポット、急須、湯飲みは配膳室に備え付けてありますので、必要な場合はお申し出ください。利用後は、洗って、所定の場所に戻してください。お茶の葉は各自でご用意ください。

### (4-6) ゴミについて

燃えるゴミ … 各部屋のゴミ箱にお捨てください。

その他のゴミ（空缶・お茶がら・ペットボトル等）

… 給湯室または配膳室のそれぞれ専用のゴミ箱にお捨てください。

ゴミ箱に入りきれない大量のゴミが出た場合は、各自で処分してください。

## 5 その他 . . . . . ▲

### (5-1) ロッカー・収納庫について

定期利用についてはロッカー・収納庫をご用意しております。

ロッカー（1区画500円／月）・収納庫（1区画1,000円／月）

空きがない場合はキャンセル待ちになります。

### (5-2) 駐車券について

定期利用していただいている方を対象に、駐車1時間券を販売しております。

（200円：通常400円 ※ソリオ各店舗発行の駐車券との併用はできません。）

○利用対象者：定期利用の主催者（申請者）及びその受講生

○利用方法：会議室をご利用の際に事務所までお申し出ください。お手数ですが、各教室にて、ご利用枚数を取りまとめの上事務所までお越しくください。

### (5-3) コピー・FAXサービスについて

事務所でコピー・FAXを承っております。

○コピー 1枚10円（用紙サイズ A4・B5・B4）※白黒のみ

1枚20円（用紙サイズ A3） ※白黒のみ

○FAX 1回200円

### (5-4) チラシの設置について

教室案内、発表会等のチラシをチラシラックに置かせていただきますので、事務所までお持ちください。（詳しくは事務所までお問い合わせください。）

### (5-5) ソリオホールホームページへのリンクについて

（公財）宝塚市文化財団が運営するソリオホールのホームページに教室情報を掲載します。

またホームページをお持ちの場合はリンクを貼ることも可能です。

### (5-6) ソリオホールショーウィンドウのご利用について

ショーウィンドウがございます。作品発表や展示等にご活用ください。

（詳しくは事務所までお問い合わせください。）

# 令和8年度会議室定期利用の流れ

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## ◆受付

定期利用（継続） 受付期間 令和7年 6月1日 ～30日

定期利用（新規） 受付期間 令和7年 7月1日 ～

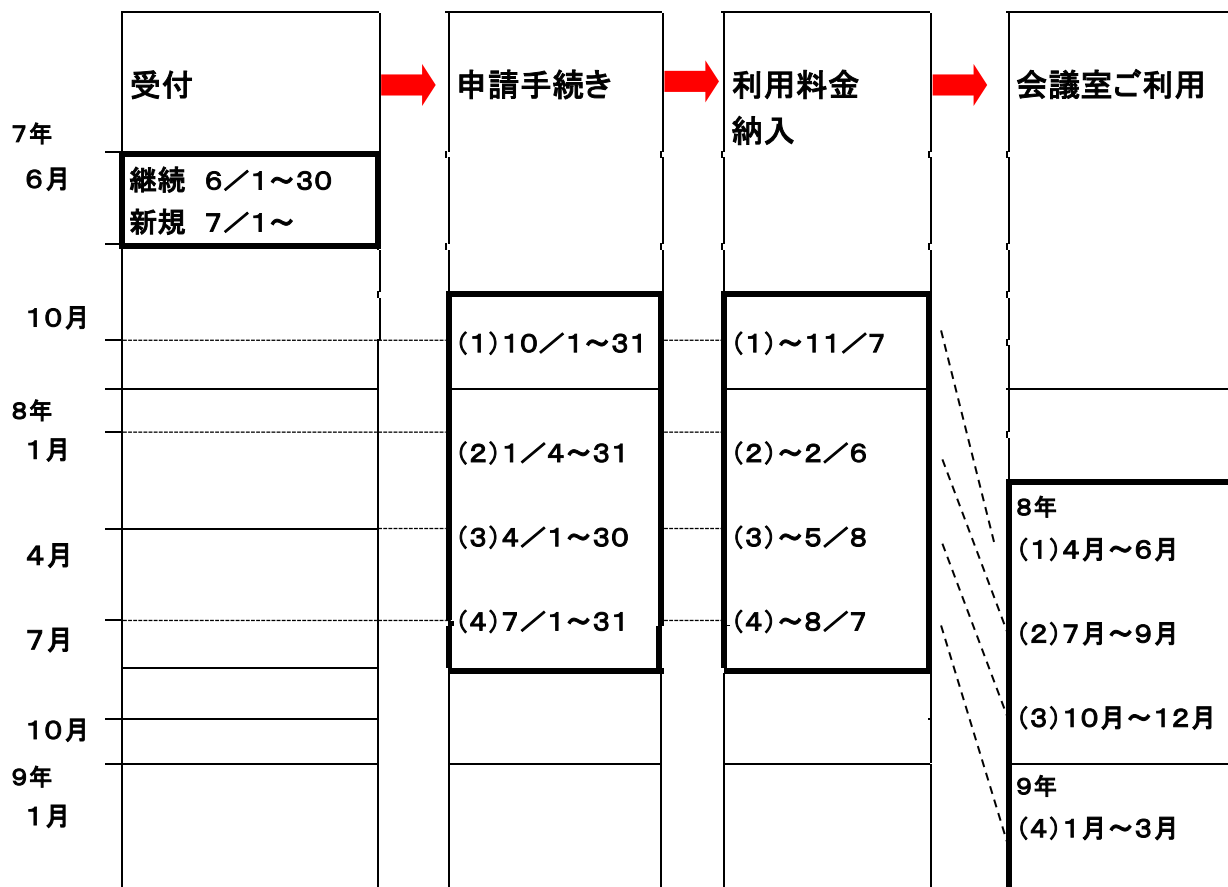
（ホール申請（会議室連動使用） 令和7年7月1日 ～ ）

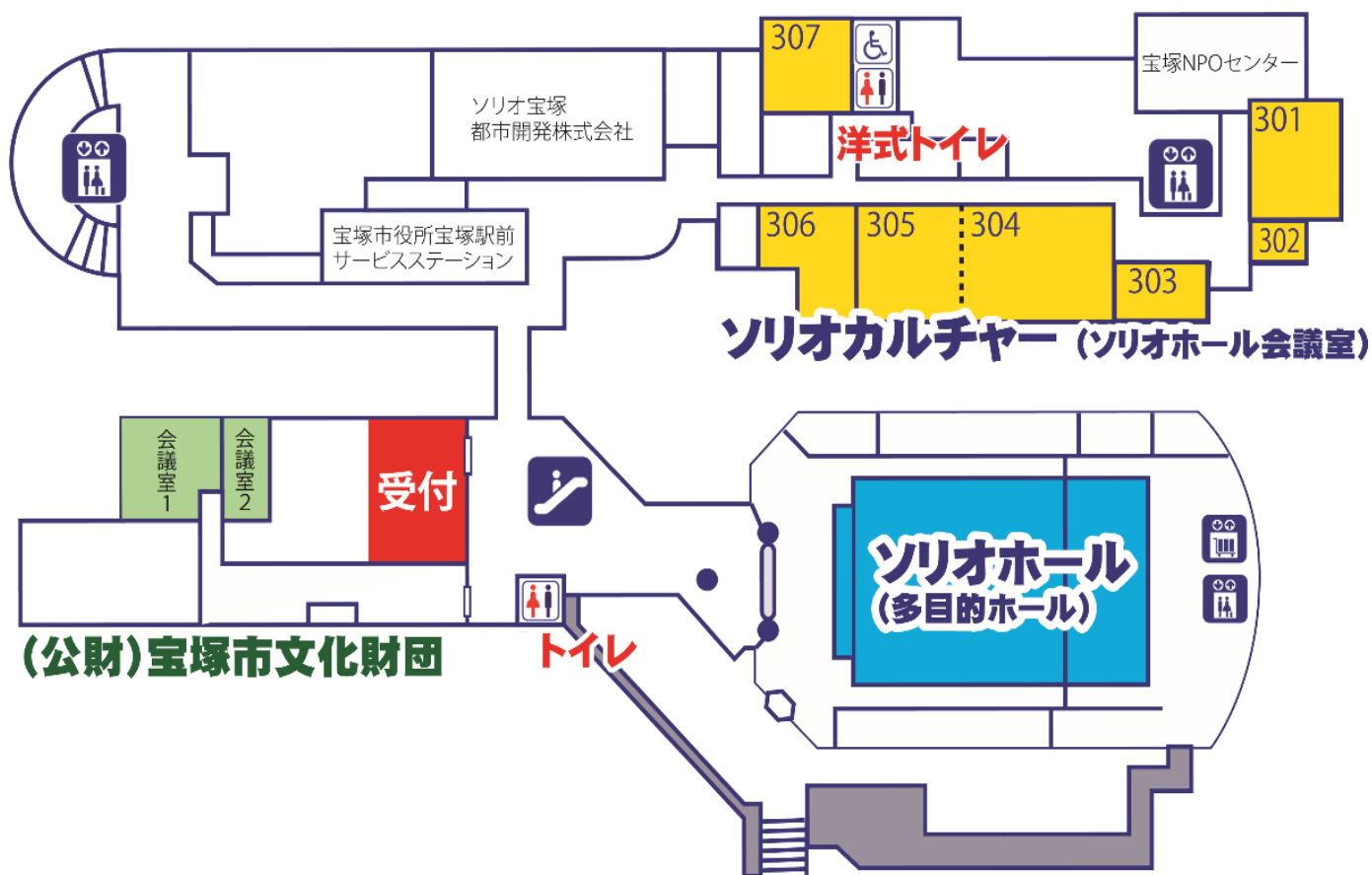
（会議室申請（会議室のみ） 令和7年 10月1日 ～ ）

## ◆申請・納付

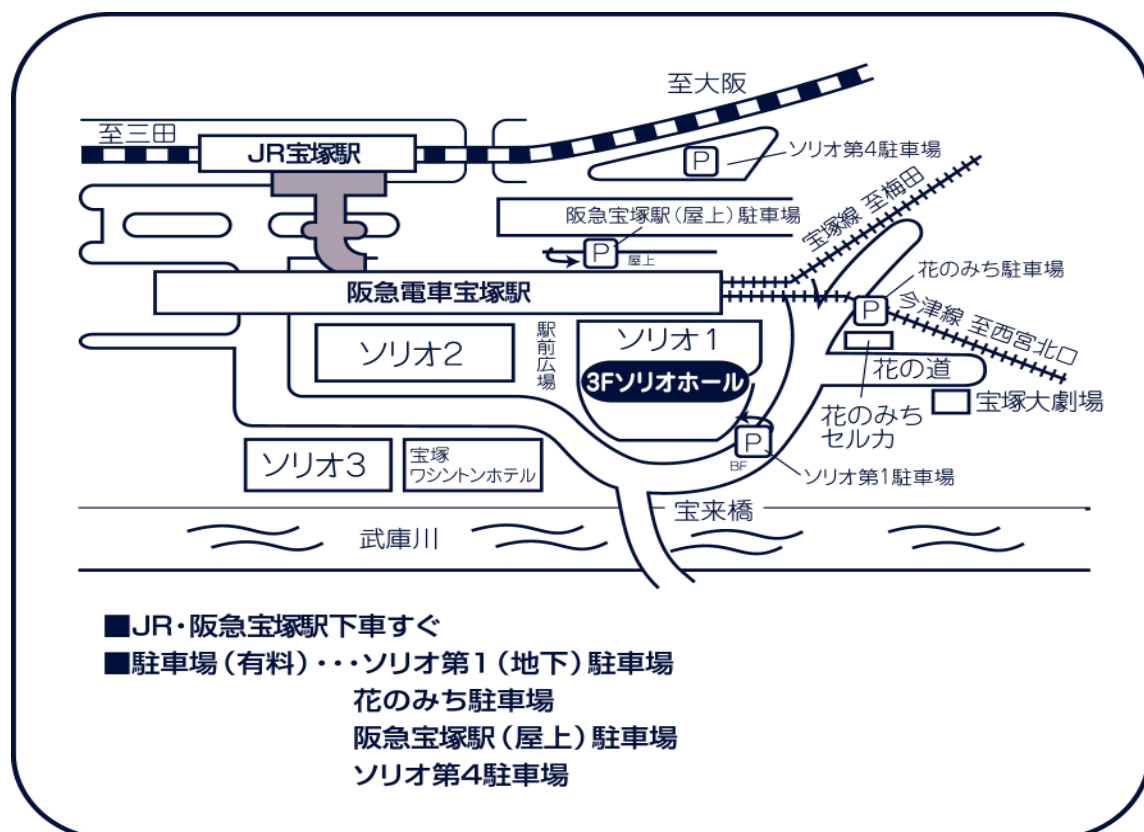
	申請手続き期間	納付期限	ご利用期間	3ヵ月	6ヵ月	1年
1	令和7年 10／1(水)～31(金)	令和7年 11／7(金)	令和8年 4月～ 6月分	○	○ ～9月	○ ～3月
2	令和8年 1／4(日)～31(土)	令和8年 2／6(金)	7月～ 9月分	○		
3	4／1(水)～30(木)	5／8(金)	10月～12月分	○	○ ～3月	
4	7／1(水)～31(金)	8／7(金)	令和9年 1月～ 3月分	○		

※定期利用期間が6ヵ月を超える場合は利用料の分割納付が可能です。





ソリオホール3Fフロアマップ



ソリオホール周辺地図