

京都市国際交流会館

kokoka

利用案内



公益財団法人 京都市国際交流協会
KYOTO CITY INTERNATIONAL FOUNDATION
공익재단법인 교오도시 국제교류협회
公益財団法人 京都市国際交流協会



京都市国際交流会館
マスコットキャラクター
kokoka (ココカ)



利用手続について



受付時間

申し込み受付時間は 9:00～20:30 です。ただし、休館日は除きます。

受付時期と申込方法

- ・ 所定の申込書にご記入の上、会館受付で申し込みをしてください。原則として電話、FAX、Eメールでの申し込みはお受けできません。ただし、空き状況についての照会は電話でも承ります。
- ・ Web上で、空き状況の確認をしていただけます。http://www.kcif.or.jp/kokoka/pc/
- ・ 利用申込は、全施設 利用日の12ヵ月前の月の初日より 先着順に受け付けます。受付開始日（毎月初日）が休館日にあたる場合は、その翌日が受付の初日となります。
※ 国際交流活動又は国際会議などに利用する場合は、上記受付開始日より前でもご相談に応じます。
- ・ (公財)京都市国際交流協会が実施する催物がある場合、前記事項より優先します。
- ・ イベントホールの申し込みは、ご利用の1ヵ月前に締め切らせていただきます。
- ・ 実施される催物についての資料等がありましたらお持ちください。
- ・ 使用時間には準備、観客・出演者の入退場及び撤去・原状復帰等に要する時間を含みます。

お支払について

- ・ 利用時間の区分と料金はP.4料金表「施設利用料」のとおりです。
- ・ あらかじめ申し込んだ利用時間を超過してご利用になる場合は、延長料金をいただきます。延長をご希望の場合は事前に会館受付で確認をとってください。ただし、延長は30分を限度とします。
- ・ 利用料はお申し込み日より2週間以内に銀行振込み又は会館受付にて現金でお支払いください。
- ・ 銀行振込の場合は、振込明細書を持って領収書の代わりとさせていただきます。
- ・ 小切手、現金書留、クレジットカード等でのお支払いはお受けしておりません。

付属設備

- ・ 付属設備は数に限りがあるため、事前の申し込みが必要です。
- ・ 設備と利用料はP.5料金表「付属設備一覧」のとおりです。利用料はご利用当日に現金でお支払ください。

利用の取消

- ・ 利用の取消をされる場合はすみやかにご連絡の上、「施設利用キャンセル届」を提出してください。
- ・ お申し込み日以降に前項の利用取消があった場合は、下表のとおりキャンセル料を申し受けます。

キャンセル受付日	申込日～利用日の180日前まで	利用日の179日前～30日前まで	利用日の29日前～利用当日
キャンセル料	施設利用料の20%	施設利用料の50%	施設利用料の100%

※ 10円未満切り上げ

ただし、会館管理上の都合により利用できなくなった場合は、全額お返しします。

- ・ 利用料を支払っていない場合にキャンセルされても、キャンセル料をお支払いいただきます。

ご使用について

- ・ イベントホールを利用される方は、必ず利用日の1ヵ月前までに会館担当者と催物に関する詳細な打ち合わせ（進行スケジュール・会場レイアウト・使用機材等）をお願いいたします。
- ・ 催物の内容によっては、照明・音響等の要員の経費を別途ご負担いただきます。
- ・ 会議室のみのご利用でも、特別会議室や付属設備等を利用される場合は打ち合わせが必要になることがありますので、申し込み時に確認してください。
- ・ 打ち合わせの際は必ず事前予約の上、お越してください。
- ・ 火気の使用など、催物の内容によっては関係官庁への届出が必要な場合があります。
- ・ ご利用当日は、会館受付にて「申込書控」をご提示ください。確認の上、鍵をお渡しします。
- ・ 会議室（特別会議室を除く）は標準レイアウトになっておりますので、標準以外のレイアウトをご希望の場合、利用者ご自身で変更してください。なお催物終了後は必ず原状に回復してください。
- ・ 会館内は全館禁煙です。
- ・ 会館内の有料駐車場は台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通機関をご利用いただきますよう参加者に周知をお願いいたします。
- ・ 飲食の可否は施設によって異なります。

施設	イベントホール	特別会議室	第1～4会議室・研修室	和風別館
飲食	可(客席収納時のみ)	可	可(弁当程度)	可(弁当程度)
アルコール	可(客席収納時のみ)	可	不可	不可

その他の施設

- 有料駐車場** 利用時間 ー 9:00～21:00 収容33台（最初の1時間410円、以降30分毎に100円加算）
- 障害者用駐車場** 利用時間 ー 9:00～21:00 収容2台
- その他** 公衆電話(国内、国際)・コピー・FAX・自動販売機・Wi-Fi(無線LAN)・パソコン等がございます。

注意事項

利用の権限を譲渡、転貸することはできません。

次の事項の一つに該当すると認められた場合は、利用を認めない、あるいは申込みを取り消します。

- 法令又は公序良俗に反する恐れがあるとき
- 偽った内容で利用申し込みを行ったとき

会館利用にあたっては、次の各事項を禁止しております。違反した場合は、退館していただくとともに、損害賠償請求の対象となります。

- 風紀を乱したり他の利用者の迷惑となる行為
- 建物及び備品を汚したり毀損したりする恐れのある行為（壁・柱・窓・扉等への張り紙及び釘類を打つ行為も含む）
- 事前承認を得ないで行う寄付の募集、物品の販売、または飲食物の提供
- 危険物及び動物（盲導犬・介助犬等を除く）の持ち込み
- 会館備品の無断での移動
- その他法令及び京都市国際交流会館に関する条例及び規則に反すること

その他、会館職員の指示に従ってください。

申し込みや利用に関して、ご不明な点があればお問い合わせください。

(公財)京都市国際交流協会 総務課 Tel (075) 752-3010 E-mail office@kcif.or.jp

施設名	面積	収容定員	机・椅子	設備・特色
イベントホール	190㎡	シアター 固定221席 補助13席 □の字 60席 スクール 130席	机 45脚 (W1800×D500) 椅子 150脚	立食パーティ式 130名収容可 可動席のため全席収容可能 舞台間口 10m プロセニウム高さ 4m 舞台奥行き 5.8m 迫り部分奥行き 3.5m 控え室付
特別会議室	165㎡	□の字 54席 スクール 64～80席	長机 32脚 (W1500×D750) 円卓 10脚 (直径1200) 椅子 80脚	立食パーティ式 100名収容可
第1会議室	63㎡	□の字 24席 スクール 34席	机 17脚 (W1500×D600) 椅子 34脚	2室合同利用可能 □の字 40席 スクール 48席
第2会議室	63㎡	□の字 24席 スクール 34席	机 17脚 (W1500×D600) 椅子 34脚	
第3会議室	49㎡	□の字 24席 スクール 27席	机 9脚 (W1800×D450) 椅子 27脚	2室合同利用可能 □の字 48席 スクール 54席
第4会議室	49㎡	□の字 24席 スクール 27席	机 9脚 (W1800×D450) 椅子 27脚	
研修室	98㎡	□の字 48席 スクール 50席	机 17脚 (W1800×D600) 椅子 50脚	無料貸出機器 マイク1本、ワイヤレスマイク2本 カセットデッキ、ビデオデッキ DVDプレーヤー、テレビモニター
和風別館	254㎡	約60名	受付用長机 3脚 受付用パイプ椅子 3脚 和室用机 4脚 洋間用机 2脚 洋間用椅子 30脚	和室4室 洋間1室

*各施設でLANを使ったインターネット利用が可能です(和風別館をのぞく)。LANケーブルやHUB等は利用者ご自身でご用意ください。
*利用終了後、机・椅子等を原状にお戻しください。 *和風別館は、次頁記載の付属設備は一切使用できません。

施設利用料

●平日●

(単位:円)

時間・区分	午前	午後	夜間
施設名	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:00
イベントホール	19,480	28,280	25,450
特別会議室	18,120	26,600	25,030
第1会議室	3,660	5,130	5,020
第2会議室	3,660	5,130	5,020
第3会議室	3,030	4,400	4,190
第4会議室	3,030	4,400	4,190
研修室	7,330	10,370	10,050
和風別館	10,160	14,140	13,400

●土曜・日曜・祝日●

(単位:円)

時間・区分	午前	午後	夜間
施設名	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:00
イベントホール	23,360	34,040	30,480
特別会議室	21,790	31,950	30,480
第1会議室	4,400	6,280	6,180
第2会議室	4,400	6,280	6,180
第3会議室	3,660	5,020	4,920
第4会議室	3,660	5,020	4,920
研修室	8,690	12,250	11,940
和風別館	12,150	17,070	16,020

* イベントホール・特別会議室を、準備・練習等に利用する場合の利用料は、上記の半額とします。(10円未満の端数は切り上げ) 但し、当該施設を本番利用される場合に限りです。

* 延長は30分のみとし、料金は直前使用区分の利用料の30分あたり5割増しになります。30分を越える延長及び9:00以前、21:00以降の延長はできません。(30分未満の端数は30分に切り上げ、10円未満の端数は切り上げ)

付属設備一覧

2019年10月1日～

付属設備利用料は利用区分1区分の利用料です。(○=利用可 無印=利用不可)

	設備名	単位	利用料	ホール	特別会議室	各会議室	備考
舞台設備	所作台	1式	4,400	○			
	平台	1台	410	○			箱馬含む
	金屏風	1双	2,400	○ 1双	○ 1双		
	演台	1台	1,780	○	○	○	
	司会者台	1台	1,360	○	○		
	譜面台(指揮者用)	1台	410	○			
	譜面台(奏者用)	1台	100	○			
	指揮台	1台	830	○			
	仮設舞台	1台	730		○ 2台		W2400×D1200×H200
	緋毛氈	1枚	520	○			
	長座布団	1枚	200	○			
	落語見台	1台	1,460	○			高座用座布団含む
	音響反射板	1式	8,690	○			
音響設備	有線マイクロホン	1本	1,360	○			
	無線マイクロホン	1本	2,610	○			
	有線マイクロホン(会議室用)	1本	1,040		○ 1本	○ 1本	
	無線マイクロホン(会議室用)	1本	1,250		○ 3本	○ 3本	
	エレベーターマイク装置	1基	830	○			
	CD・MD・カセットプレーヤー	1台	1,250	○	○	○	録音非対応(再生のみ)
	デジタルレコーダー	1台	1,250	○			再生非対応
映像設備	スクリーン	1張	2,930	○	○		
	液晶プロジェクター	1台	2,930	○	○	○	外部機器は含まず
	テレビ+DVDデッキ	1式	3,030	○	○	○	
照明設備	ピンスポットライト	1台	3,870	○			クセノン1K
	照明Aセット	1式	3,770	○			
	照明Bセット	1式	8,690	○			
楽器	グランドピアノ	1台	21,790	○			スタインウェイD 調律料別
	電子オルガン	1台	7,120	○			ヤマハ STAGEA ELS-01C パイプユニット装着済(機能は02C同等)

* イベントホール・特別会議室で付属設備を準備、練習等に使用する場合は、この表の利用料の10分の7の額とします。

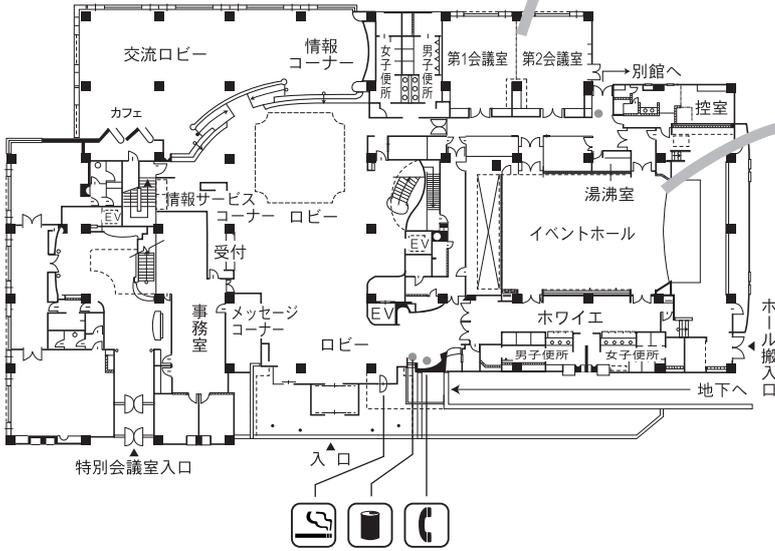
* 会議室でのスクリーン利用は無料です。ただし、特別会議室の吊スクリーンは有料です。

* 各会議室でのマイク使用は、2部屋合同利用の場合のみ可能です。

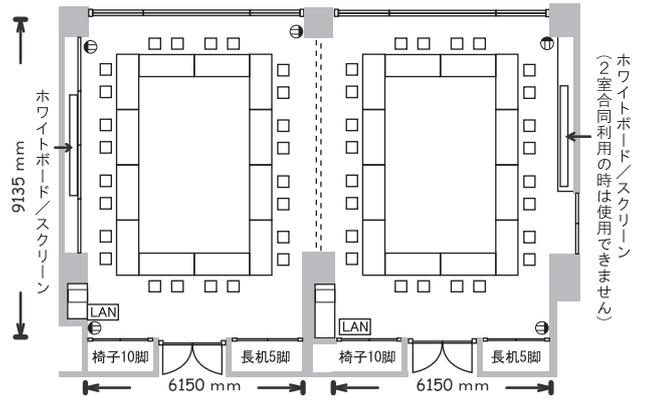
施設平面図

1階・2階

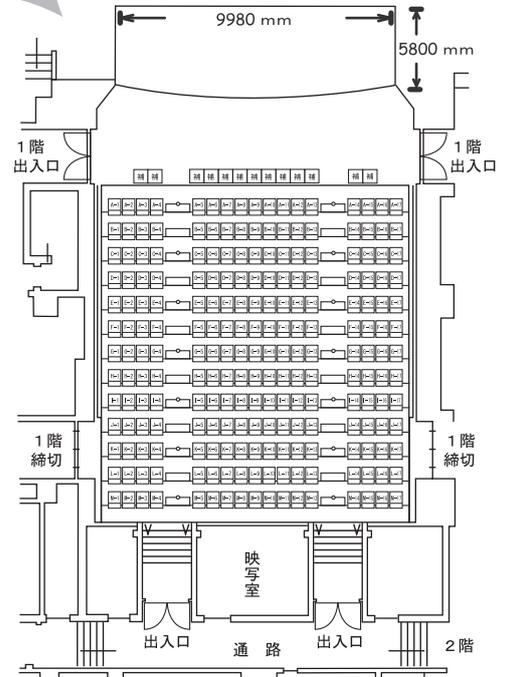
1階



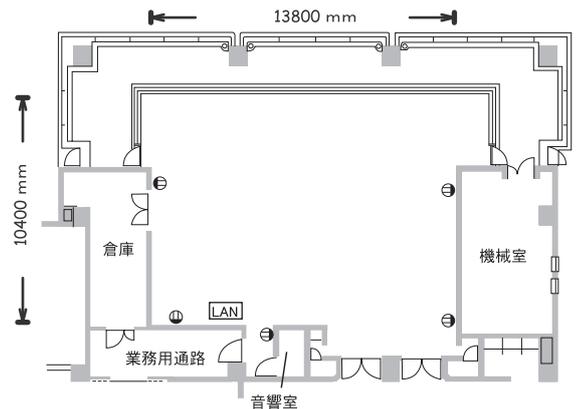
● 第1会議室 ● ● 第2会議室 ●



● イベントホール ●

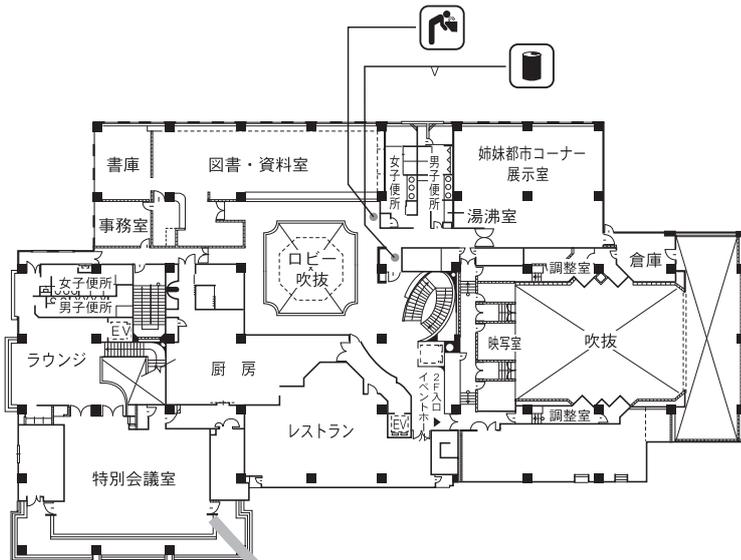


● 特別会議室 ●

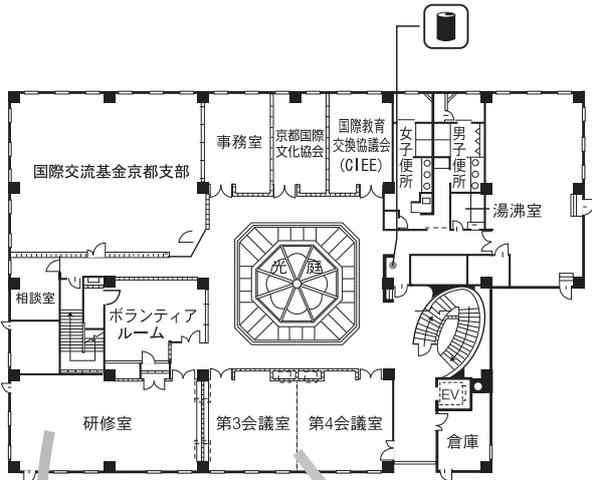


机・椅子は倉庫に格納されています。
セッティングはご利用者自身でお願いします。

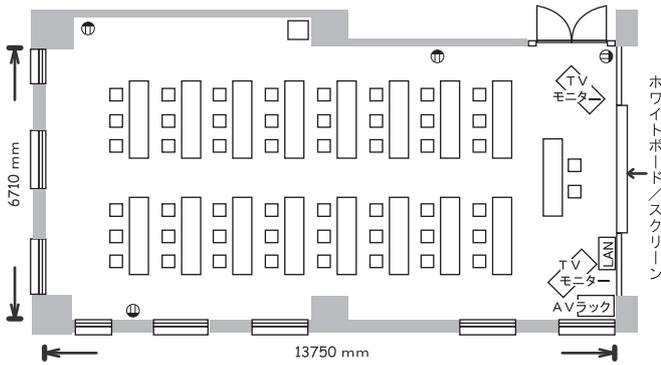
2階



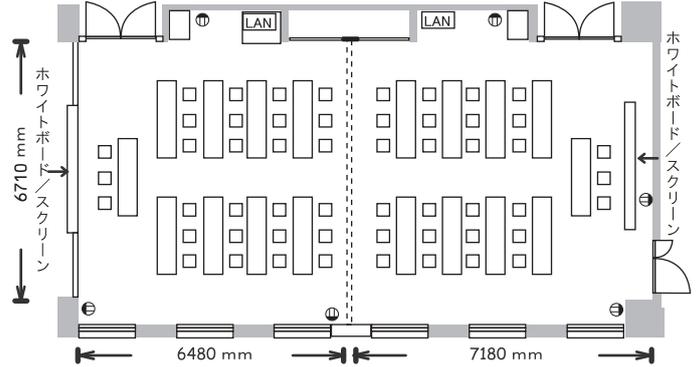
3階



● 研修室 ●

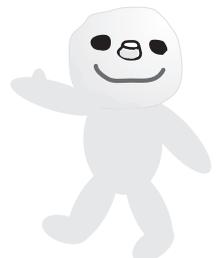
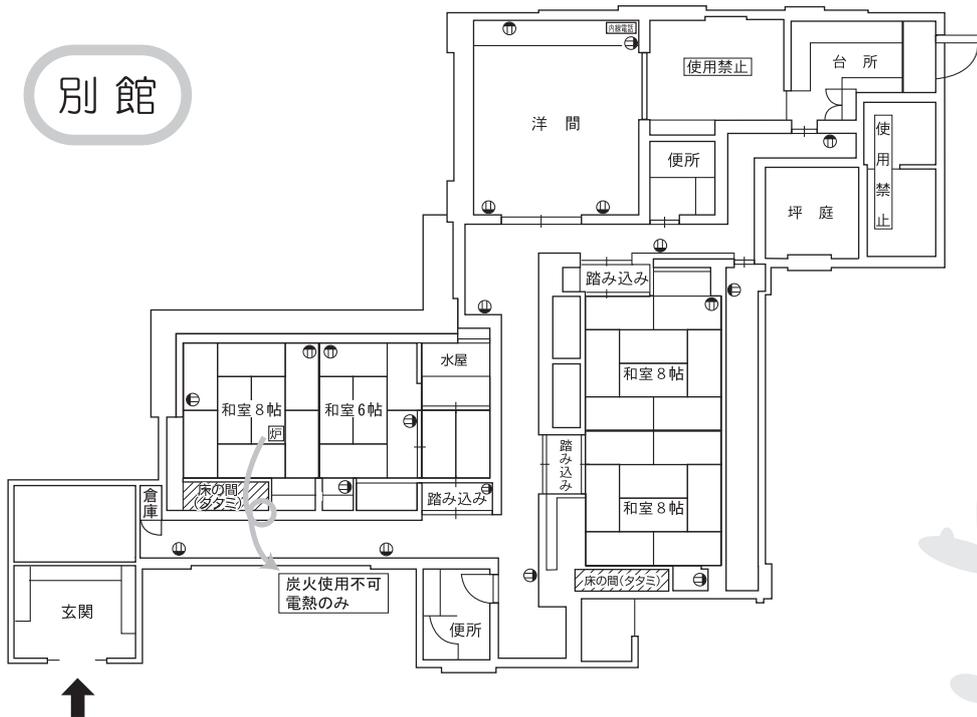


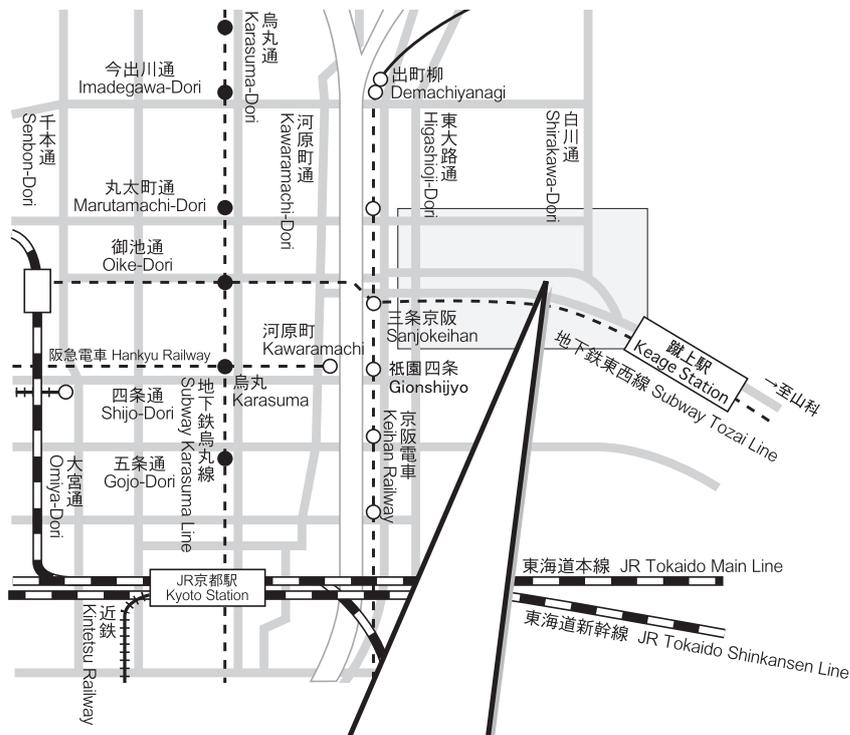
● 第3会議室 ● ● 第4会議室 ●



● 和風別館 ●

別館





JR京都駅より

地下鉄 烏丸線に乗り「烏丸御池」駅で東西線に乗り換え、「蹴上」駅下車(約15分)、「2番出口」より 徒歩6分
 市バス ⑤・篠系統に乗り、「岡崎公園 美術館・平安神宮前」下車(約25分)、東へ徒歩10分
 タクシー 約25分(4.8km)

三条京阪駅より

地下鉄 東西線に乗り「蹴上」駅下車(約5分)、「2番出口」より 徒歩6分
 市バス ⑤系統に乗り、「岡崎公園 美術館・平安神宮前」下車(約7分)、東へ徒歩10分
 タクシー 約5分(1.1km)

四条河原町より

市バス ⑤・篠・篠系統に乗り、「岡崎公園 美術館・平安神宮前」下車(約10分)、東へ徒歩10分
 タクシー 約10分(1.9km)

※タクシーご利用の場合、「蹴上(けあげ)の京都市国際交流会館」と伝えてください。

kokoka 京都市国際交流会館

〒606-8536 京都市左京区粟田口鳥居町2番地の1
 TEL (075) 752-3010(代) FAX (075) 752-3510
 HP <http://www.kcif.or.jp> E-mail office@kcif.or.jp

休館日/毎週月曜日(祝日のときは翌日) 開館時間/9:00~21:00