

ホール利用のご案内とお願い

京都府立京都学・歴彩館では、京都における文化の発展と学術振興につながる京都の文化・歴史等に関する学習と交流の場として講演会やシンポジウム、セミナーなどの開催に使用していただけるホールを設置しています。



お問い合わせ先

京都府立京都学・歴彩館

指定管理者「コングレ・日本管財・丸善雄松堂 共同事業体」

TEL 075-723-4831 FAX 075-366-4830 Email hall@rekisaikan.jp

住所 〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町1番地29

開館時間 平日 9:00~21:00 土日 9:00~17:00

休館日 祝日、第2水曜日、年末年始(12月28日~1月4日)、

蔵書整理期間(2階探究フロアのみ立入不可)

京都府立 京都学・歴彩館
Kyoto Institute, Library and Archives

ホール概要

京都の新たな文化の発信や交流、研究の場としての利用を目的に、ホールを貸出しています。
大ホールは講演会、シンポジウム、セミナーなどの会場としてご利用いただけます。
小ホール(会議室)は研究会や会議、ワークショップなどに適した造りとなっています。

※当館は、興行にはご利用いただけません。

※大・小ホールの設営、撤収、音響操作等は、主催者に行っていただきます。予めご了承ください。

小ホール(会議室)

延床面積：198,84㎡

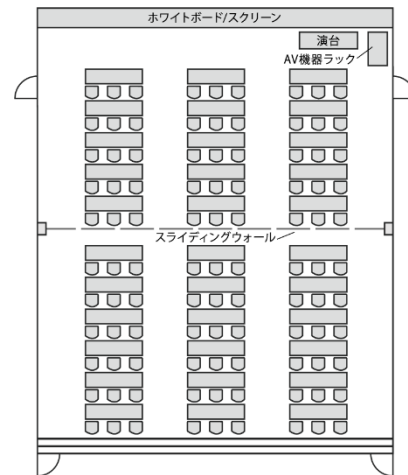
天井高：3,200m

収容人数：可動席100席

片面用可（可動席50席）

有線LAN、Wi-Fi 利用可

オンライン配信対応



全面



片面利用



AV機器



ビデオプロジェクター(有料)

大ホール

延床面積：510,63㎡

天井高：(入口)2,947m

(中央)5,647m

(ステージ)7,011m

収容人数：484席

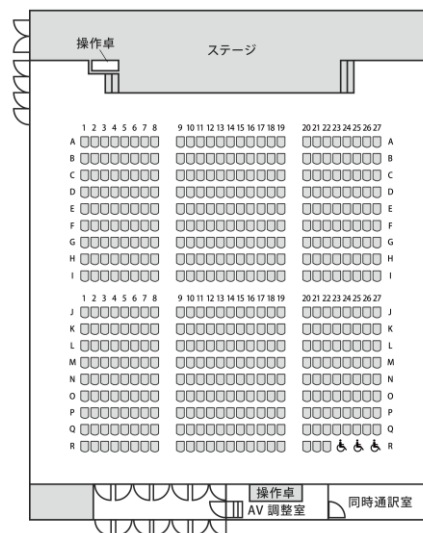
(固定席：481席、車椅子席：3席)

控室1室

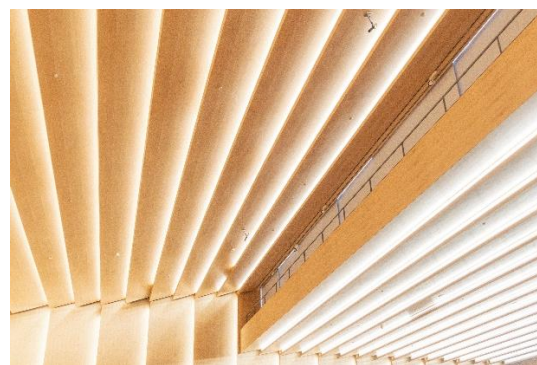
同時通訳用ブース(通訳/オペレーター/機材のお持ち込みをお願いいたします)

有線LAN、Wi-Fi 利用可

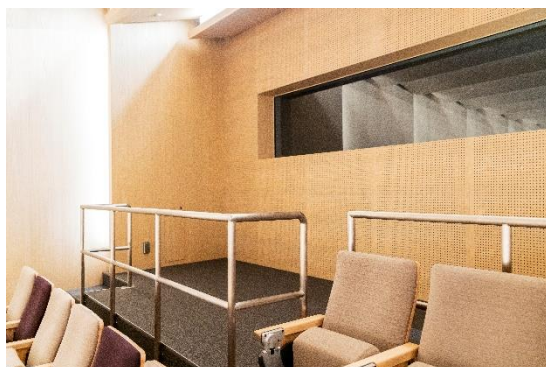
オンライン配信対応



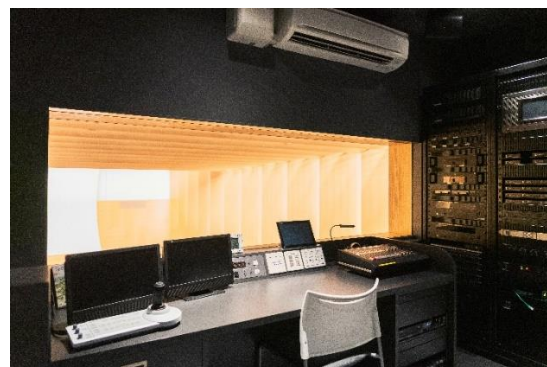
スクリーン



照明(10通り)



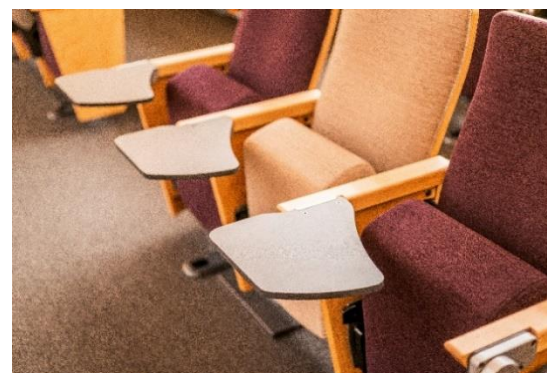
車椅子スペース(3台)



AV調整室



舞台上のAV機器操作卓



メモ台付きの椅子

ホール利用のご案内とお願い

【利用時間区分】

貸出は、午前、午後、夜間の時間区分があります。土曜日・日曜日は、17:00で閉館のため夜間の利用はできません。

午前 9:00～12:00	午後 13:00～17:00	夜間 18:00～21:00
------------------	-------------------	-------------------

- 利用時間には、主催者の入館、搬入、準備、設営、入退場、搬出(後片付け)等のすべての時間が含まれます。
- 開館時間前入館・準備はできません。
- 閉館時間の10～15分前にはご退館ください。
- 利用時間の延長につきましては当日やむを得ない場合、スタッフにご確認のうえ承認を受けた場合のみ可能です。

【休館日】

年末・年始(12月28日～1月4日)、祝日法に規定する休日、毎月第2水曜日
気象状況、施設・設備保守点検等で臨時に休館することがございます。

※蔵書点検期間中のホール利用は可能ですが、2階探究フロアへ立入ることはできません。

【受付期間】

利用日の12カ月前の初日から2週間前まで

例) 利用日2026年4月15日の場合、2025年4月1日から2026年4月1日までの受付が可能

ただし、応当日が休館日の場合、翌開館日からの受付です。

【受付時間】

開館時間に準ずる

【受付窓口】

京都府立京都学・歴彩館 指定管理者「コングレ・日本管財・丸善雄松堂 共同事業体」

TEL: 075-723-4831

FAX: 075-366-4830

住所: 〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町1番地29

※ちらし、ポスター、招待状、ホームページ等へ当館の電話番号を記載することをご遠慮ください。

【申請の変更・取消】

- 利用承認後の利用日およびホールの変更や、他の団体に施設の利用権を譲渡・転貸することはできません。
- やむを得ず、承認後に利用内容を変更・取消される場合は、ホール担当にお申し出ください。
- 既納の使用料は、返金できません。ただし、例外として次の理由の場合は返金します。
 - 管理上の都合により、利用の許可を取り消した場合(100%以内)
 - 災害その他不可抗力により利用できなくなった場合(80%以内)
 - 利用日の2カ月前(大ホール)、14日前(小ホール)までに利用許可の取消を申し出て、相当の理由があると認めた場合(50%以内)
- 次の場合は、既に承認を受けている場合でも取り消すことがあります。
 - 京都府立京都学・歴彩館条例および規則もしくは管理上の指示に違反した場合
 - 正当な手続きをせずに、利用の目的・内容を変更した場合
 - その他、管理上の都合により指定管理者が特に必要と認めた場合

【催事内容の可否】

ホールの利用は、京都の歴史や文化に関わる講演会やセミナー等、歴彩館条例の設置目的に合致する事業に限ります。目的が異なる利用や、次に該当する場合はお断りします。

- 興行
- 公序良俗に反する
- 火気を使用する
- 定員を上回る
- 営利目的の展示会
- 物品の販売が目的
- 寄付金の募集
- 暴力団等反社会勢力の活動
- 宗教や商法の勧誘
- 大きな音や振動が生じる(楽器の演奏、合唱、運動、体操、ダンス等)
- 施設を破損、汚損する恐れがある行為(貼り紙・釘打ち禁止)
- 危険物の持込み
- 託児所としての利用
- 目的を偽っての利用
- 医療行為
- 館内に動物類を持ち込む(盲導犬、介助犬、聴導犬等の補助犬の同伴は可)
- その他、施設管理者が利用を好ましくないと判断する場合

【遵守事項】

利用にあたっては、関係法令に従い善良なる管理者の注意義務をもってご利用いただき、当館の管理規定に定める事項を遵守してください。会場責任者(正・副)を置き、責任者の方は催事中に限らず、準備・

後片付けを含め会場利用が終了するまで立ち会ってください。

- 安全対策、防火管理、著作権等の関係官公庁・団体への必要な手続きは、利用者の責任において確実に行ってください。
- 利用施設の管理、秩序維持、来館者の整理・案内誘導、盗難・事故防止等は、利用者の責任において確実に行ってください。特に、多数の来館が予測される場合は、警備方法等について関係者のみなさままで事前協議をお願いします。
- 事故防止には、万全を期してください。万が一、施設利用中(準備・撤去含む)に事故が発生した場合は、利用者の責任においてご対応いただきます。
- 不測の災害や事故等に備え、施設利用前に非常口、避難誘導方法、消火器等の位置を確認し、来館者の避難誘導を確実に行ってください。

参考

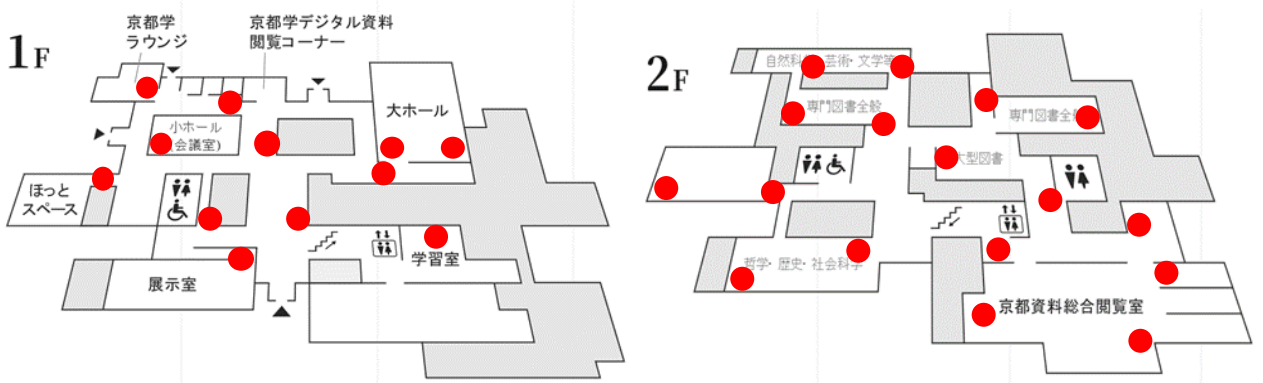
下鴨警察署 TEL : 075-703-0110 住所 : 京都市左京区田中馬場6

左京消防署 TEL : 075-723-0119 住所 : 京都市左京区田中西大久保町36

AED 設置場所



消火器 設置場所



【当日の留意事項】

- 催事に関わるトラブルについて、当館は責任を負いません。
- 催事中の盗難について、当館は責任を負いません。盗難予防のため、貴重品は携行ください。控室利用時は、利用者で貴重品の管理をお願いします。控室内に、施錠付きロッカーを設置しています。
- 無断で附属設備を利用することはできません。
- 壁面・ドア等に、テープ等での貼り紙や釘打ち等できません。
- 施設・附属設備等を破損、汚損、または紛失された場合、賠償を求めることがあります。
- 火気の使用、香りが強く残る行為、他の使用者の迷惑となる行為等にご遠慮ください。
- 物品の販売またはそれに繋がる行為や募金・勧誘等できません。
- お荷物の受取・預かりは行っておりません。
- 電話のお取次ぎはしておりません。あらかじめ連絡担当者の電話番号を関係者にご周知ください。
- 利用ホールや事前にお申し出いただいた場所以外への立ち入りはできません。
- 動物等の持込みはお断りします。ただし、補助犬(盲導犬、介助犬、聴導犬)の同伴入館はできます。
- 館内へ雨傘・日傘の持込みはご遠慮ください。出入口の傘立てをご利用ください。
- ごみは、必ず主催者がお持ち帰りください。
- 利用された机・椅子・その他備品等は、必ず汚れを拭き取ってからご返却ください。また、床の汚れ・木くず・紙くず・テープ等が残らないように掃除をお願いします。
- 全館禁煙です。
- バスの駐車につきましては、駐車場の規定サイズが全長5m、全幅1,9mですので規定を超える駐車は想定しておりません。乗降のみ正面出入口前のロータリーにて可能です。
ロータリーをご利用の場合は事前に車両情報・乗降時間等をご連絡ください。当日乗降の際は警備員の指示に従ってください。

【飲食について】

- エントランスやホワイエでの飲食はお断りします。1階ほっとスペースをご利用ください。
- 大ホール／小ホール内での食事はお弁当(香りが強く残る物はお断りしています)・軽食・お飲み物(蓋つき飲料)をお召し上がりいただけます。(※別紙『飲食についてのお願い』をご参照ください)
- アルコール飲料のお持込みはお断りいたします。
- 大ホール内での食事をご希望の場合は清掃作業費として20,000円(税抜)を請求させていただきます。
- 大ホール内で食事される場合はホール利用日1カ月前までにはご連絡をお願いいたします。
- 大ホールで食事ご希望の場合はホール利用最終日かつホール利用終了時に清掃作業をさせていただきます。

ホール利用の流れ



1 ホール使用のお申込み

利用日の12カ月前の初日から2週間前まで受付いたします。受付時間は、開館時間に準じます。お申込みは、当館の指定書式「ホール使用申込書」および「ホール利用の際の注意事項・同意書」をご記入いただき、来館もしくはメール、FAXでお申込みください。「ホール使用申込書」等の申込書一式は、当館1階事務室の総合案内でお渡ししている他、当館よりメール、FAXで送信します。

最新の空き状況は、お電話にてお問い合わせください。TEL：075-723-4831

2 利用料金のお支払い

お申込後にホール利用料金、附属設備使用料金等の請求書を発行いたしますので、請求書に記載の期日までに銀行振込もしくは1階事務室の総合案内にてお支払いください。ホール利用料金につきましては、事前にお支払いください。附属設備利用料金は、当日のご利用状況により追加でお支払いいただく場合もございます。詳細につきましては、10ページ【お支払い方法について】をご確認ください。

3 承認のお知らせ

ホール利用料金の振込が確認でき次第、承認印の入った申込書をお渡しします。承認後、申込内容に変更がございましたらご連絡ください。新たに利用料金が発生する場合は、追加支払いをお願いします。

4 下見・利用打合せ・利用備品等のご予約

催事が円滑に行われるために、利用日の1カ月前までを目安に打合せ・下見をお願いします。下見の日程はホールの空き状況に応じて調整いたしますので、ご希望の日程をお知らせください。当日に利用する備品や機器等をご確認いただき、持込みの設備・備品類を搬入される場合、車両情報及び搬入時刻等についてお知らせください。内容によって、防犯・防災・電気容量等の関係で、利用をお断りする場合があります。また、催事の詳細やご希望等をお伺いし、変更をお願いする場合がございます。

5 ホールのご利用

当日は、1階事務室の総合案内で利用備品等の貸出を受けた上で、ホールをご利用いただきます。エントランス・ホワイエ・客席及び客席通路に障害物となる機器の持込みや構築物等の設営はご遠慮ください。施設の管理運営上、必要に応じて予告なく当館スタッフ等が会場へ立ち入る場合があります。催事終了後は速やかに設備・備品類を元の状態に戻し、時間厳守で搬出を完了していただきますようお願いいたします。

ホールの現状回復が完了しましたら、ホール内線にてスタッフまでお知らせください。

ホール利用料金

【割引・割増・減免について】

●連続利用(2区分以上連続して利用する場合)

各区分の利用料(条例別表の1の表の各施設等の利用料をいう。以下同じ。)の合計額に10分の9を乗じて得た額。

●超過利用(申込区分を超過して利用する場合)

超過利用時間1時間(30分未満は切り捨て、30分以上1時間未満は1時間として計算する。)につき、当初に利用の承認を受けた区分に引き続く時間区分の利用料の額に10分の3を乗じて得た額。

※利用の承認を受けた区分が夜間の場合、夜間区分の利用料で超過料金を計算。

●利用料の減免

身体障害者手帳、精神障害者手帳、療育手帳等を所持する方を対象とする障害者の方の福祉の増進を図るための催事の場合、10分の2を減額します。

ホール利用料金

(税込)

利用区分	大ホール	小ホール	
		全面使用	片面使用
午前	46,620円	17,440円	8,720円
午後	62,200円	23,250円	11,620円
夜間	69,990円	26,160円	13,010円
2区分以上連続利用の割引			
午前・午後	98,000円	36,700円	18,400円
午後・夜間	119,000円	44,500円	22,200円
全日	161,000円	60,200円	30,100円
1時間超過利用の割増			
午前区分を超過	18,700円	7,000円	3,500円
午後区分を超過	21,000円	7,900円	4,000円

※大ホール・小ホール利用料は、一部の附属設備の利用料を含みます。詳細は、9ページの附属設備利用料をご確認ください。

附属設備利用料金

(税込)

附属設備名		設置数		利用区分		
		大ホール	小ホール	1区分利用	2区分利用	全区分利用
音響設備	有線ハンドマイク	6本		1本あたり 2,550円	4,600円	6,900円
	無線マイク	ハンド2本	ハンド1本	無料		
ハンド1本 ピン1本		ハンド3本	1本あたり 2,550円	4,600円	6,900円	
映写設備	スクリーン		1帳	830円	1,500円	2,300円
		1帳		無料		
	ビデオ プロジェクター		1台	4,410円	8,000円	12,000円
		1台		無料		
	ブルーレイディスク プレーヤー	1台	1台	3,710円	6,700円	10,100円
	レコーダー (録画用)	1台		2,320円	4,200円	6,300円
館内モニター システム(大ホール 内カメラ)	1台		12,320円	22,200円	33,300円	
その他	HDMI受信機(同時通 訳装置用)※	4台		1,500円	2,700円	4,100円

※ 同時通訳装置の個別機器(受信器、イヤホン等)についてはご用意ください。

大小ホール共通附属設備利用料金

(税込)

備品名		設置数		利用区分		
		大ホール	小ホール	1区分利用	2区分利用	全区分利用
その他	オーバーヘッドカメラ(書画カメラ)	1台		5,920円	10,700円	16,000円

大小ホール共通備品利用料金(※附属設備使用料と振込先が異なります)

(税込)

備品名		設置数		利用区分		
		大ホール	小ホール	1区分利用	2区分利用	全区分利用
その他	展示パネル	10枚		1枚あたり 1,100円		

上記のほか、各ホールに無料でご利用いただける備品がございます。

詳しくは、別紙「附属設備・備品のご案内」をご参照ください。

【お支払い方法について】

以下の方法でお支払いいただけます。

① 1階事務室の総合案内でのお支払い

指定期日（請求書発行から約2週間以内）までにお支払いください。

その場で領収書を発行します。

※領収書の宛名は団体名で発行します。ご希望の名称がございましたら事前にご連絡ください。

なお、受付にてお支払いの場合、現金のほかP a y P a y、クレジットカードもご利用いただけます。

●P a y P a y



事前にアプリをインストールしてください。

【手順】

- ①受付に掲示のQRコードを読み取る
- ②金額を入力し、当館の精算担当者が確認
- ③支払い完了ボタンを選択

●クレジットカード



②お振込み

請求書に記載の銀行に指定期日（請求書発行から約2週間以内）までにお振込みをお願いします。

振込手数料は主催者様負担となります。

お振込みの場合、銀行振込明細書をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

領収書は事前にお知らせいただいた場合のみ発行いたします。

※領収書の宛名は団体名で発行します。ご希望の名称がございましたら併せてご連絡ください。

ピクチャーレール利用のご案内

当館では、賑わいの創出と文化の魅力を発信するため、館内に様々な掲示が行えるピクチャーレールを設置しています。京都における文化の発展と学術の振興につながるよう、写真やポスター作品の掲示、イベントやキャンペーンの告知等でご利用ください。

【掲示できるもの】

- 館の設置条例等の目的に合致するもの
- 京都府及び京都府公立大学法人が主催・共催する事業に関するもの
- その他、館長が特に認めるもの

【掲示できないもの】

- 公序良俗に反する、品位を傷つけると判断されるもの
- 公共施設の使用料金を除き、営利を目的とするものや営利につながると判断されるもの
- 寄付金の募集
- 暴力団等反社会的勢力の活動等を助長するもの
- 宗教や商法に関するもの
- 政治的目的
- 建物を傷つける、もしくは汚す恐れがあると判断されるもの
- その他、館長が適当でないと判断する場合

【掲示期間】

原則として2週間まで

※催事との連携等で希望期間がある場合は要相談

【利用料】

無料

【貸出品】

ワイヤーフック（※パネル・額等や消耗品は掲示者側でご用意ください。）

【掲示サイズ】

1 mにつき1つの額を設置可能

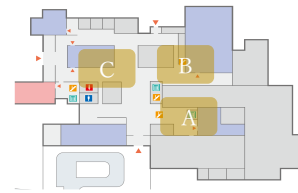
ワイヤーフックは1箇所留め

（※複数留めをご希望の場合は当館スタッフまでお申し付けください。）

耐荷重量は計25kgまで

【設置】

1階交流フロアの3区画（A、B、C）に設置が可能



A 学習室前

設置場所	レール幅	常設フック数	設置場所
A-1	6,5m	7 個	
A-2	9,0m	9 個	
特徴			
	学習室を利用する方や、事務室に来館される方等に見てもらえる 例)学生向けポスター等		

B 大ホール前

設置場所	レール幅	常設フック数	設置場所
B	17,8m	18 個	
特徴			
	大ホール利用者に見てもらえる 例)講演会、研究発表、セミナー等の関連ポスター等		

※ 大ホール利用団体優先のため、「B 大ホール前」にフロントや展示物の設置をされる可能性があり、ピクチャーレールが隠れる場合がございます。また、「B 大ホール前」の設営・撤収と大ホール利用が重なる場合、当館より設営・撤収時間の調整をお願いする場合がございます。予めご了承ください。

C 光庭前

設置場所	レール幅	常設フック数	設置場所
C-1	7,2m	8 個	
C-2	3,0m	3 個	
特徴			
	当館の通過者(大学生等)にも見てもらえる 例)一般向け作品、ポスター等		

ピクチャーレール利用の流れ

空き状況の確認は当館までお気軽にお問合せください。



1 申込書の受付

当館の指定書式「ピクチャーレール使用申込書」にご記入いただき、来館もしくはメール、FAXでお申込みください。「ピクチャーレール使用申込書」は、1階事務室の総合案内でお渡ししている他、ご連絡いただきましたら当館よりメールまたはFAXで送信します。受付時間は、開館時間に準じます。

2 審査・承認

掲示内容を審査し、「ピクチャーレール使用申込書」に承認印を押したものをお渡しします。

3 確認・打合せ

掲示方法、搬出入方法等についてご不明点はお尋ねいただき、搬出入や掲示作業が円滑に行われるよう打合せをお願いします。

4 搬入・掲示

1階 事務室の総合案内で受付を行い、ワイヤーフックと脚立を貸出します。
当館スタッフ立会いの下、搬入・掲示作業を行ってください。
作業は他の来館者の皆さまへご配慮をお願いします。

5 撤収・搬出

1階 事務室の総合案内へお声がけいただき、当館スタッフ立会いの下、撤収・搬出作業をお願いします。
掲示スペースの原状回復にご協力ください。
ワイヤーフックと脚立は、ご返却ください。

- 搬出入や安全管理等を含め掲示の設営等は、掲示者側において行ってください。
- 掲示物の盗難・汚破損について当館は責任を負いません。また、掲示物により被害が生じた場合は、掲示者側でご対応いただきます。
- 脚立使用時は、作業中・他の来館者の安全にご配慮ください。

アクセス

電車でお越しの場合

京都市営地下鉄烏丸線 北山駅 [K03](1・3番出口)南へ徒歩約4分

バスでお越しの場合

京都市営バス「北山駅前」より南へ徒歩約4分(4系統・北8系統)

京都市営バス「府立大学前」より北へ徒歩約6分

(1系統・204系統・205系統・206系統・北8系統)

京都バス「府立大学前」より北へ徒歩約6分(32系統・34系統・35系統・46系統)

車でお越しの場合

名神高速道路「京都南IC」から車で京都市内地下鉄「北山」駅方面へ約45分

【駐車場】

24時間入出庫可、365日営業の駐車場がございます。(有料、予約不可)

	平日	土日祝
8:00～22:00	300円／60分	
22:00～8:00	100円／60分	
1日最大料金	900円	1,200円

■高額紙幣(一万円札、五千円札、二千円札)は使用できません。

■駐車場内での事故・盗難等のトラブルについては、当館は一切の責任を負いません。

※身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害保健福祉手帳をお持ちの方は、減免処理により無料をご利用いただけます。

【駐輪場】

敷地内に駐輪場(自転車・バイク)がございます。(無料、予約や閉館時の利用は不可)



