京都市東部文化会館

https://www.kyoto-ongeibun.jp/toubu/

所在地 〒607-8169
京都市山科区椥辻西浦町１番地の８
電　話 075-502-1012
ＦＡＸ 075-502-1014
メール toubu@kyoto-ongeibun.jp

京都市呉竹文化センター

https://www.kyoto-ongeibun.jp/kuretake/

所在地 〒612-8085
京都市伏見区京町南七丁目 35番地の１
電　話 075-603-2463
ＦＡＸ 075-603-2465
メール kuretake@kyoto-ongeibun.jp

京都市西文化会館ウエスティ

https://www.kyoto-ongeibun.jp/westy/

所在地 〒615-8225
京都市西京区上桂森下町 31番地の１
電　話 075-394-2005
ＦＡＸ 075-394-2010
メール westy@kyoto-ongeibun.jp

京都市北文化会館

https://www.kyoto-ongeibun.jp/kita/

所在地 〒603-8142
京都市北区小山北上総町 49番地の２
（キタオオジタウン内）
電　話 075-493-0567
ＦＡＸ 075-493-0607
メール kita@kyoto-ongeibun.jp

京都市右京ふれあい文化会館

https://www.kyoto-ongeibun.jp/ukyo/

所在地 〒616-8065
京都市右京区太秦安井西裏町 11番地の６
電　話 075-822-3349
ＦＡＸ 075-822-3384
メール ukyo@kyoto-ongeibun.jp

（令和８年４月１日版）

京都市文化会館

ご利用案内

心が共鳴する空間を

公益財団法人 京都市音楽芸術文化振興財団

● はじめに

京都市文化会館は、

・日常の文化芸術活動の成果を発表でき、文化芸術の創造に参加できる場
・文化芸術に親しみ、舞台芸術や美術を鑑賞できる場
・豊かな文化的雰囲気の下で、自由に交流できる場

といった機能を併せ持っており、「地域における文化活動の拠点」となる施設です。

日頃の文化芸術活動の場として、音楽、舞踊、演劇、映画会をはじめ、会議や集会、サークル活動などに大いにご利用ください。

● 目次

利用の申込み ―― 2～4
（1）受付時間
（2）休館日
（3）申込方法
（4）申込受付開始日と抽選
（5）開館時間及び利用時間区分
（6）施設の空き状況
（7）利用の許可
（8）施設利用料金の支払
（9）利用を許可しない場合
（10）利用許可の取消し
（11）利用権の譲渡の禁止
（12）イベント制作の相談
（13）利用キャンセル時の施設利用料金の取扱い

利用の準備 ―― 4
（1）打合せ（ホール、創造活動室）
（2）スタッフの配置、機材の手配（ホール、創造活動室）
（3）大道具・楽器等の持込み
（4）火気の使用
（5）宣伝・広告等
（6）チケットの販売（プレイガイド業務）

利用当日 ―― 5
（1）施設の利用
（2）貴重品等の管理
（3）飲食・喫煙
（4）利用後

利用に際してのお願い ―― 5
ＡＥＤの設置場所のご案内 ―― 5
ヒアリングループのご案内 ―― 5
割引制度のご案内 ―― 6

● 利用の申込み

（1）受付時間

午前９時～午後５時

（2）休館日

毎週火曜日（休日の場合は翌平日）及び１２月２８日から１月４日まで
※休館日は受付業務を行いません。

（3）申込方法

①「利用許可申請書」を会館（窓口・郵送・FAX・メール）に提出してください。「利用許可申請書」は各会館の窓口で配布していますが、ホームページからダウンロードすることもできます。
②電話による受付も行っていますが、その場合は「仮予約」となりますので、１週間以内に会館に「利用許可申請書」を提出してください。「仮予約」の期限は１週間とします。

（4）申込受付開始日と抽選

①申込受付開始日

施　　設	申込受付開始日
ホール、創造活動室	利用希望日の６か月前の月の初日
リハーサル室、会議室、和室	利用希望日の２か月前の日

※申込受付開始日が休館日に当たる場合は、以後の最初の開館日から受け付けます。
※保育・休養室は、他の施設と併用する場合のみ利用できます。
※リハーサル室、会議室、和室、保育・休養室は、ホール、創造活動室と同じ利用区分で併用する場合は同時に申し込むことができます。

②抽選

ホール及び創造活動室

・利用希望日の属する月の６か月前の月（１か月間）に利用希望を受け付け、５か月前の月の上旬に抽選会を行います。
・抽選会への参加申込みは、会館窓口、電子メール又はFAXにて受け付けます。
・北文化会館は、原則として毎月第２水曜日から翌週月曜日までの期間はスポーツ利用日のため、ホールとしての利用はできません。

●窓口での申込み
受付時間内に会館窓口へお越しください。

●電子メールでの申込み
各会館のホームページをご覧ください。

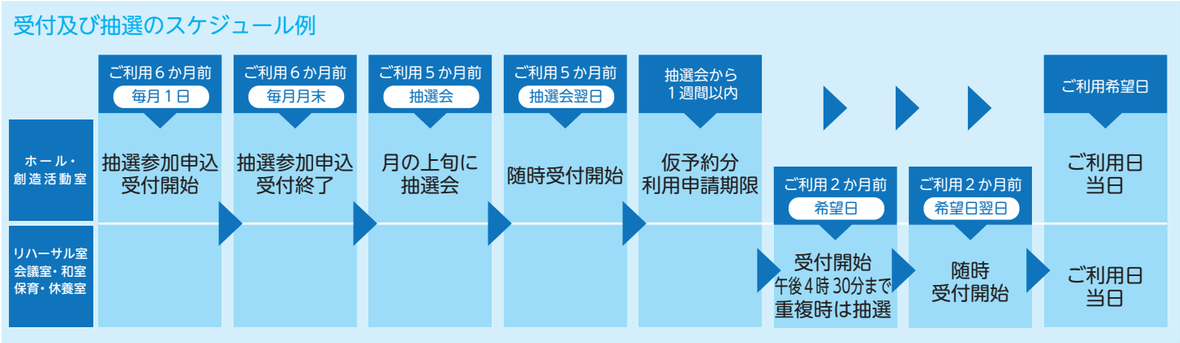
●FAX での申込み
各会館のホームページから「抽選会参加申込書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、ＦＡＸで送信してください。

各会館の連絡先は
パンフレット裏表紙を
御覧ください。

・抽選により仮予約が決まりましたら、抽選日から１週間以内に利用申請（利用許可申請書の提出及び利用料金の支払）を行ってください。
・抽選会の翌日（休館日の場合は以後の最初の開館日）以降、利用可能日について先着順に随時受け付けます。

リハーサル室、会議室、和室、保育・休養室

・利用希望日の２か月前の日から受付を開始します。申込受付開始日は午後４時３０分まで受け付け、利用希望が重複した場合は、会館が抽選を行います。
・抽選結果は午後４時３０分以降に会館から電話で連絡します。
・申込受付開始日の翌日以降、利用可能日について先着順に随時受け付けます。



（５）開館時間及び利用時間区分

①開館時間	②利用時間区分
午前９時～午後９時３０分	午　前　午前９時～午前１２時 午　後　午後１時～午後５時 夜　間　午後６時～午後９時３０分

利用時間には、準備（仕込み）や観客・出演者の入退場、後片付け等に要する時間を含みますので、利用時間内に全て終了するように催物の計画を立ててください。

（６）施設の空き状況

全ての施設の空き状況は、各会館のホームページで確認することができます。
最新の状況については、各会館へお問い合わせください。

（７）利用の許可

①「利用許可申請書」に基づき利用許可を決定し、施設利用料金の全額をお支払いただいた後に「利用許可書」を発行します。
②「利用許可書」は利用当日に提示していただきますので、「領収証」と共に大切に保管してください。
なお、許可された利用日・利用区分及び利用施設を変更することはできません。

（８）施設利用料金の支払

施設利用料金は、利用許可申請時にお支払ください。
また、付属設備利用料金、技術者増員の人件費等は、利用終了時にお支払ください。
施設利用料金のお支払は、次の方法によりお取扱いしますので、窓口でご相談ください。

①会館窓口払い（現金のみ）
②郵便振替
③銀行振込
④現金書留
※郵便振替、銀行振込、現金書留に要する手数料等は申請者でご負担ください。

（９）利用を許可しない場合

次の場合は、施設の利用を許可いたしません。
①他の利用者に迷惑を掛けたとき、又は迷惑を掛けるおそれがあるとき。
②管理上支障があるとき。

（10）利用許可の取消し

京都市文化会館条例及び同条例施行規則に違反又は会館職員の指示に従わないときは、既に利用を許可している場合でも、許可を取消し又は停止することがあります。

（11）利用権の譲渡の禁止

利用許可を受けた施設や設備の利用権を第三者に譲渡・転貸することはできません。

（12）イベント制作の相談

各会館では、舞台技術職員による「舞台芸術活動なんでも相談会」を実施しています。
施設の利用方法、舞台の作り方等に関する疑問やお悩みについて、分かりやすくアドバイスします。
詳しくは、各会館へお問い合わせください。

（13）利用キャンセル時の施設利用料金の取扱い

お支払いただいた施設利用料金は、利用者の都合で利用を取りやめられてもお返しできませんので、あらかじめご了承ください。
ただし、次に掲げる場合に限り、施設利用料金の全額又は半額をお返しすることがあります。

①管理上の都合により、会館が利用の許可を取り消したとき。	全　額
②災害その他の不可抗力により、利用できなくなったとき。	半　額
③ホール及び創造活動室（ホール、創造活動室と併せて利用するリハーサル室（京都市東部文化会館は除く。）、会議室、和室、保育・休養室を含む。）については、利用日の３か月前の日の前日までに取りやめる旨の申出があり、相当の理由があると認められるとき。	
④リハーサル室、会議室、和室、保育・休養室については、利用日の１か月前の日の前日までに利用を取りやめる旨の申出があり、相当の理由があると認められるとき。	

● 利用の準備

（１）打合せ（ホール、創造活動室）

①催物を円滑に進行するため、利用日の概ね１か月前までに舞台技術職員と打合せを行ってください。
打合せの日程については、事前に会館へご相談ください。
②利用日直前の内容の大幅な変更は、対応できない場合がありますのでご注意ください。

（２）スタッフの配置、機材の手配（ホール、創造活動室）

①舞台スタッフ・機材の手配
・会館には舞台技術職員が常駐しています。催物の内容により技術者の増員が必要な場合は、会館で手配します。
・創造活動室での催物については、舞台技術職員は立会いませんので、別途技術者の手配が必要となる場合があります。
・ご希望に応じて看板等の製作を承ります。
※追加の人件費や製作費等は利用者にご負担いただきます。
②スタッフの手配
必ず会場責任者を置いてください。会場内外の整理要員や受付、場内放送等に必要な人員は、利用者において手配してください。

（３）大道具・楽器等の持込み

持ち込む大道具･楽器等については、必ず事前にご連絡ください。
搬入のための車両スペースに限りがありますので、車両の大きさ、搬入物品の数量、台数及び搬入時刻等について舞台技術職員と打合せを行ってください。
①持ち込むことができる大道具類は、防炎加工済みの材料を使用したものに限ります。
②ロビー・ホワイエに、障害物となる可能性がある機械類及び構築物等を設営することはできません。
③ホールの客席内で舞台設備機器等の設営や三脚を使用したビデオ・写真撮影等を行う場合は、必ず打合せ時にお申し出ください。

（４）火気の使用

火気を使用する演出は、事前に会館及び消防署への届出が必要です。
また、演出用スモークの使用についても、事前に会館及び消防署への届出が必要な場合があります。

（５）宣伝・広告等

①催物の宣伝・広告等は、利用許可手続が完了してから行ってください。
②ポスター・チラシ・入場券等には、利用許可を受けた方を主催者とし、その名称及び問い合わせ先（電話番号等）を明記してください。

（６）チケットの販売（プレイガイド業務）

会館で開催される催物について、チケット（入場券）の販売委託を承ります。
チケット販売手数料として、売上総額の１０％を申し受けます。
詳しくは、会館へお問い合わせください。

●利用当日

（１）施設の利用

「利用許可書」を事務室で提示し、鍵をお受け取りください。

（２）貴重品等の管理

①盗難防止のため、貴重品は身に付けてください。
②部屋を空ける場合は、必ず施錠してください。
③ホールをご利用の方は、楽屋のロッカー（無料／コインリターン式）をご利用ください。
④館内での盗難・トラブル等については、会館は一切の責任を負いません。

（３）飲食・喫煙

①ホール客席内での飲食はできません。観客等の入場者にも十分に周知してください。
②会議室、和室の利用に伴う弁当程度の食事は可能です。ただし、館内へのアルコール類の持込みや飲酒は禁じています。
③会館内は禁煙です。
④湯沸室には、ポット、湯のみ茶碗、急須等を準備しています。茶葉等は利用者においてご用意ください。
⑤備品類を利用した後は、洗って元の場所に戻してください。

（４）利用後

①利用終了後は、施設及び付属設備等を元の状態に戻し、戸締りを行い、利用時間内に事務室へ鍵をご返却ください。
②会場責任者の方は、全ての会場の利用が終了するまで立ち会い、利用開始時の状態に戻っていることを確認してください。
③ごみ、余ったパンフレット類、生花・スタンド、段ボール等はお持ち帰りください。
④施設、設備等を毀損又は滅失をしたときや著しく汚損したときは、損害を賠償していただきます。

●利用に際してのお願い

主催者は、次のことを守っていただくとともに、入場者にも十分に周知してください。

①利用施設及び会館の設備は、汚損、破損することがないよう十分注意してご利用ください。
②消防法により定められた定員を超えて入場させないでください。
③許可なく物品の展示、販売、飲食物の販売、提供、寄付金品の募集をしないでください。
④壁、柱、窓、扉等に貼紙をしたり、釘・鋲類を打ったりしないでください。
⑤騒音・怒声等を発し、又は暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないでください。
⑥ロビー等において、許可なく机、椅子、ボード類を移動させないでください。
⑦消火器、消火栓や防火扉の周囲には物を置かないでください。
⑧危険な物品又は愛玩動物等を持ち込まないでください。
⑨利用許可を受けていない施設には立ち入らないでください。
⑩その他、会館職員の指示に従ってください。

●AED（自動体外式除細動器）の設置場所のご案内

各会館の事務室内に AEDを設置しています。緊急の際は職員までお申し出ください。
※AEDとは、突然心肺停止状態に陥ったときに、心臓に電気ショックを与えることにより正常な状態に戻す、誰にでも簡単に取り扱える医療器具です。

●ヒアリングループのご案内

ホールの客席内には、ヒアリングループ補聴援助システムを設置しています。
補聴器・人工内耳を使用されている方は、お使いの補聴器・人工内耳をＴモードに切り替えてご利用ください。

●割引制度のご案内

❶平日直前利用割引制度（対象：ホール）

次の条件の全てを満たす場合、「平日直前利用割引料金」（施設利用料金の５０％割引）を適用します。

①京都コンサートホール(大ホール、アンサンブルホールムラタ)、ロームシアター京都(メインホール、サウスホール)及び京都市東部文化会館、京都市呉竹文化センター、京都市西文化会館ウエスティ、京都市北文化会館、京都市右京ふれあい文化会館のいずれかのホールにおいて、演奏会・講演会等の本番利用があること。
②上記①についての利用許可を受けていること。
③京都市文化会館のホールを上記①の本番利用日の２か月前の日から本番日までの平日にリハーサル等で利用し、かつ、その利用申込みが本番日の２か月前の日以降であること。
※付属設備利用料金、会場延長利用料金については割引対象外です。
※申込時には、利用許可書等、上記①を確認できる書類をお持ちください。

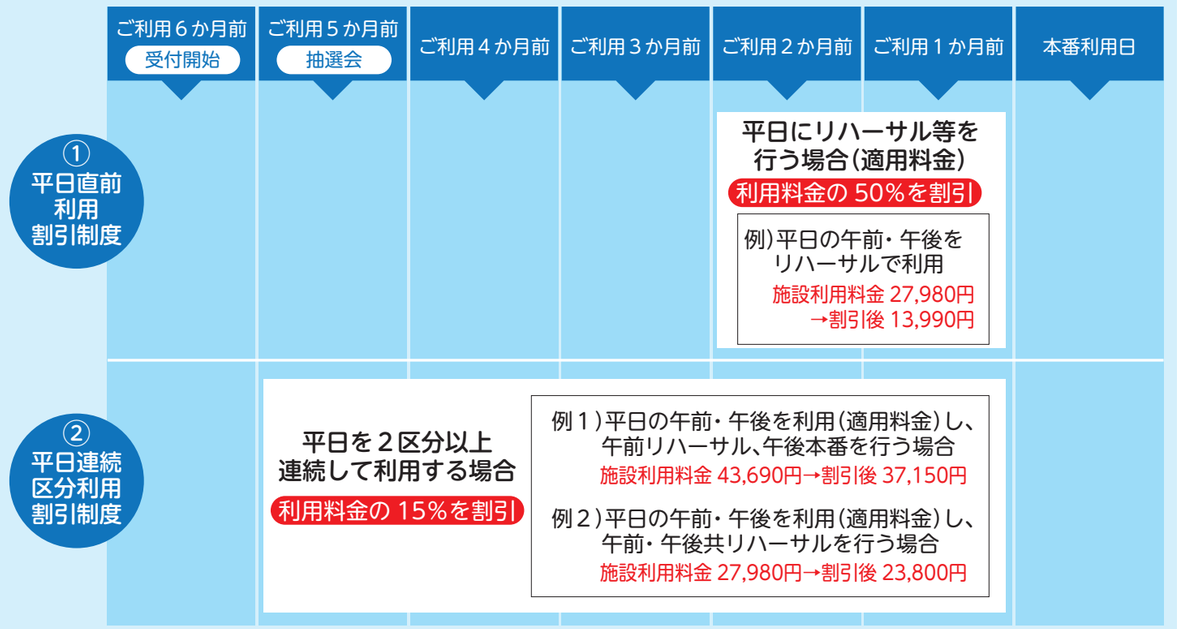
❷平日連続区分利用割引制度（対象：ホール）

ホールを平日に２区分以上連続して利用する場合は、「平日連続区分利用割引料金」（施設利用料金の１５％割引）を適用します。

※日をまたがった区分（「夜間」と翌日の「午前」）の利用も連続区分利用とみなします。
※連続した区分を同時に申し込まれた場合のみ割引対象となります。
※付属設備利用料金、会場延長利用料金については割引対象外です。

同時に２つの割引制度を併用することはできません。
両方の割引の条件を満たしている場合には、「平日直前利用割引制度」を適用します。

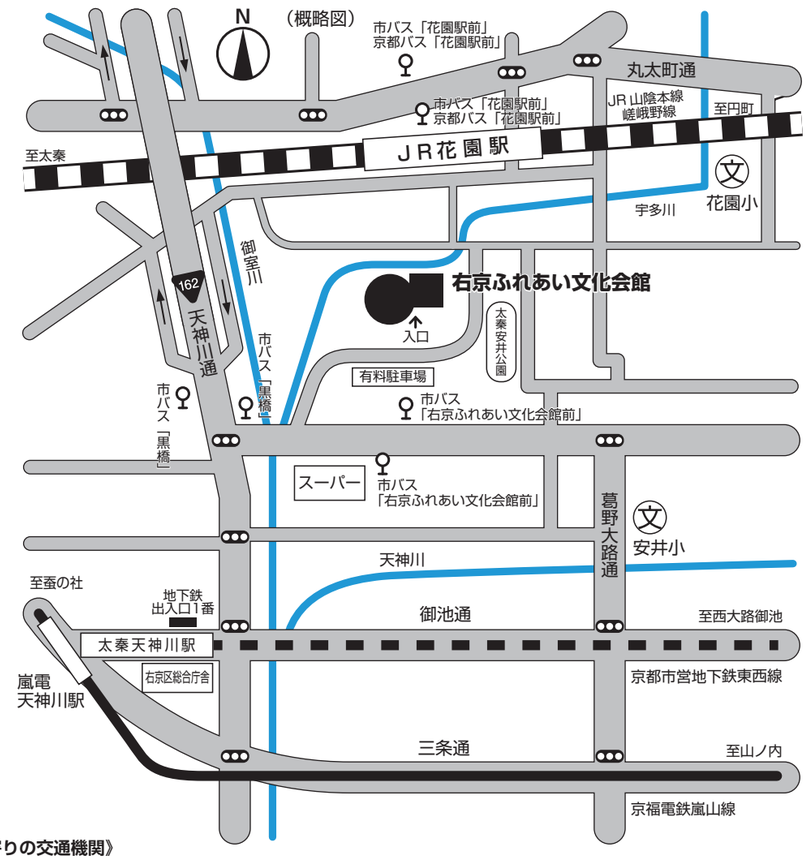
割引制度の適用例



（料金は令和８年４月現在の計算例です。）

付近交通案内図

京都市右京区太秦安井西裏町 11 番地の６　TEL：075-822-3349



《最寄りの交通機関》

- **市営地下鉄東西線**…「太秦天神川駅」下車（1 番出口）
- **JR山陰本線嵯峨野線**…「花園駅」下車
- **京福電鉄嵐山線**…「嵐電天神川駅」下車
- **市バス**…27・特27号系統「右京ふれあい文化会館前」下車
  91・93号系統「花園駅前」下車
  8・特8・75・85号系統「黒橋」下車
- **京都バス**…「花園駅前」下車

お願い　花園駅方面からは、会館北側の生活道路が狭いため、天神川通経由でお越しください。
（狭い道は通行をご遠慮ください。）

駐車場等のご案内

①駐車場

会館には機械式の有料駐車場（67 台）があります。料金は 30 分までごとに 100 円です。

●利用時間　午前８時 30 分～閉館まで（催物によって異なります）

会館東側に身障者用駐車場（3台）がありますので、利用を希望される場合は、事務室までお申し出ください。

ホール・創造活動室の利用者が会場の準備や機材搬入等で利用する場合は、関係者用駐車場をご利用いただくことができます。

利用許可書と合わせて駐車許可証を一定数お渡しいたしますので、車内の見えるところに掲示してください。

●会館周辺道路は全面駐車禁止です。駐車違反等、近隣のご迷惑とならないようご注意ください。

②駐輪場

バイク、自転車の方は会館東側の駐輪場をご利用ください。

※駐車場および駐輪場内での事故・盗難については、会館は一切の責任を負いません。

「育てる」というイメージを、大小の人のシルエットで表現。
同心円弧から、発展、次の世代への継承という意味をもたせました。
モチーフは、右京の「う」の字です。

『京都市右京ふれあい文化会館』
京都市の北部（右京）地域に建設される文化会館であることから、名称の一部に「右京」を、また、文化活動を通じて地域住民が互いに触れ合うことのできる場であることをイメージさせる「ふれあい」を用いた文化会館名が、本施設に最もふさわしい名称として選定しました。

※「右京ふれあい文化会館」の名称と「シンボルマーク」は、公募により決定しました。

（令和８年４月１日版）

公益財団法人 京都市音楽芸術文化振興財団

京都市右京ふれあい文化会館
ご利用案内

所在地等

〒616-8065
京都市右京区太秦安井西裏町 11 番地の６
TEL：075-822-3349　FAX：075-822-3384
ホームページ：https://www.kyoto-ongeibun.jp/ukyo/
メール：ukyo@kyoto-ongeibun.jp

施設の概要

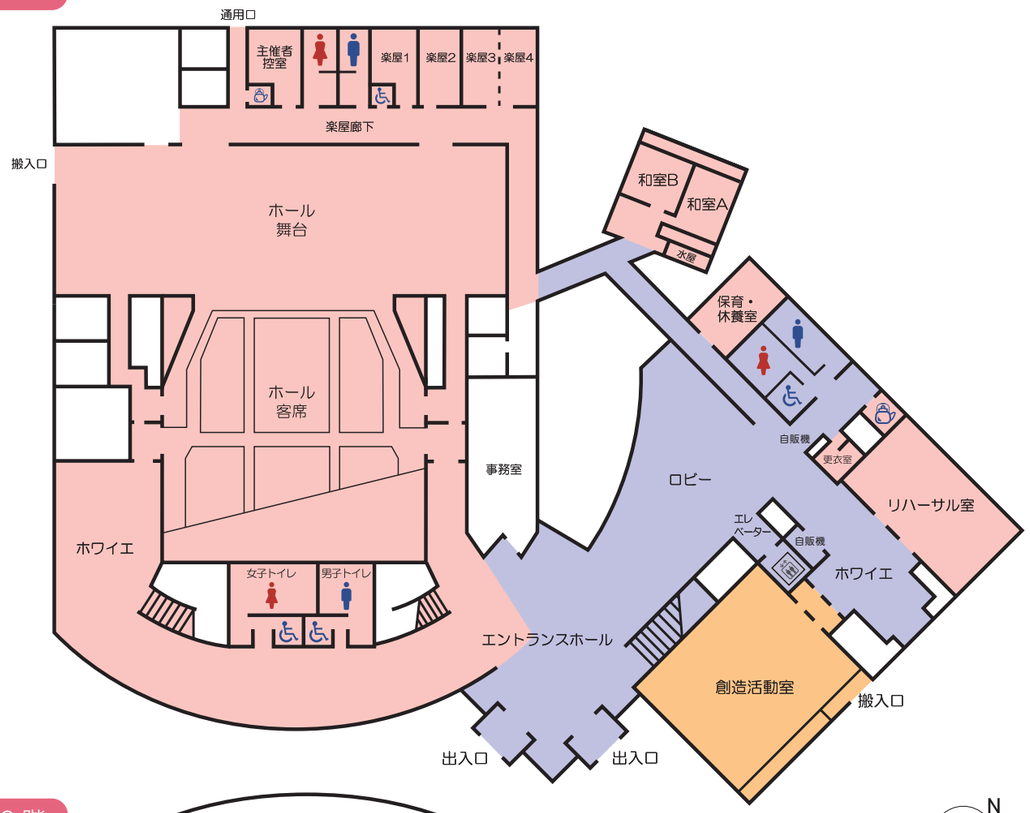
敷地面積	6,010.88 ㎡	
建設規模	構　造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造　地上４階建て
	建築面積	2,884.81 ㎡
	延べ床面積	4,288.18 ㎡
開　館	平成13（2001）年９月17日	

主な施設・設備

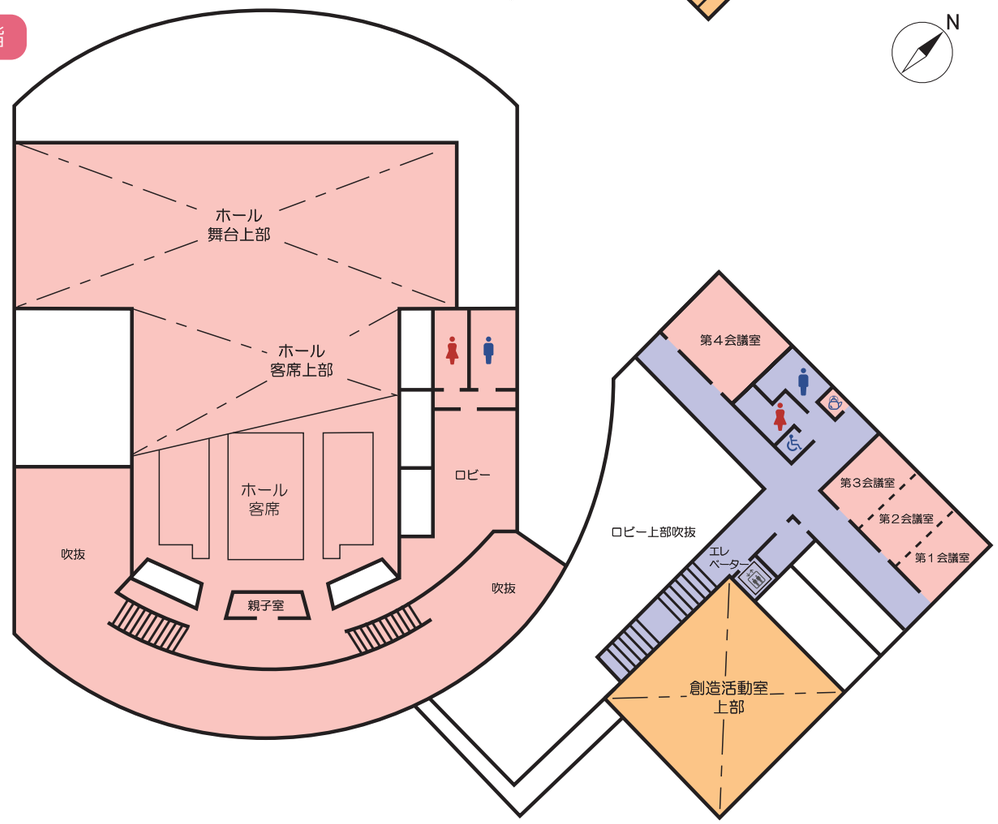
施設名		面積等	収容定員	設備・特色	
ホール	ホール	約 771 ㎡	452 席（車いす専用席を含む）	舞台･･･プロセニアム <間口 15m× 奥行 11m× 高さ 7.5m> 別に親子室（定員 10 名）あり	
	楽屋１号	約 15 ㎡	7 名	化粧前４面	
	楽屋２号	約 19 ㎡	12 名	アップライトピアノ（無料）、化粧前７面	
	楽屋３号	約 17 ㎡	12 名	間仕切りをとって、１室としても利用可	化粧前７面
	楽屋４号	約 17 ㎡	11 名		化粧前６面
	主催者控室	約 17 ㎡	8 名	化粧前４面	
創造活動室		約 128 ㎡	120 名	小規模の音楽会、演劇、映画会、リハーサル、書画などの展示、講演会等に利用可	
リハーサル室		約 74 ㎡	60 名	アップライトピアノ（有料）	
会議室	第１会議室	約 24 ㎡	16 名	間仕切りを取って、１室としても利用可	
	第２会議室	約 24 ㎡	18 名		
	第３会議室	約 23 ㎡	18 名		
	第４会議室	約 46 ㎡	24 名	最大 33 名まで利用可	
和室	和室 A	10 畳			
	和室 B	8 畳		茶道炉設備、水屋設備	
保育・休養室		約 22 ㎡		他の施設と併用利用	

施設配置図

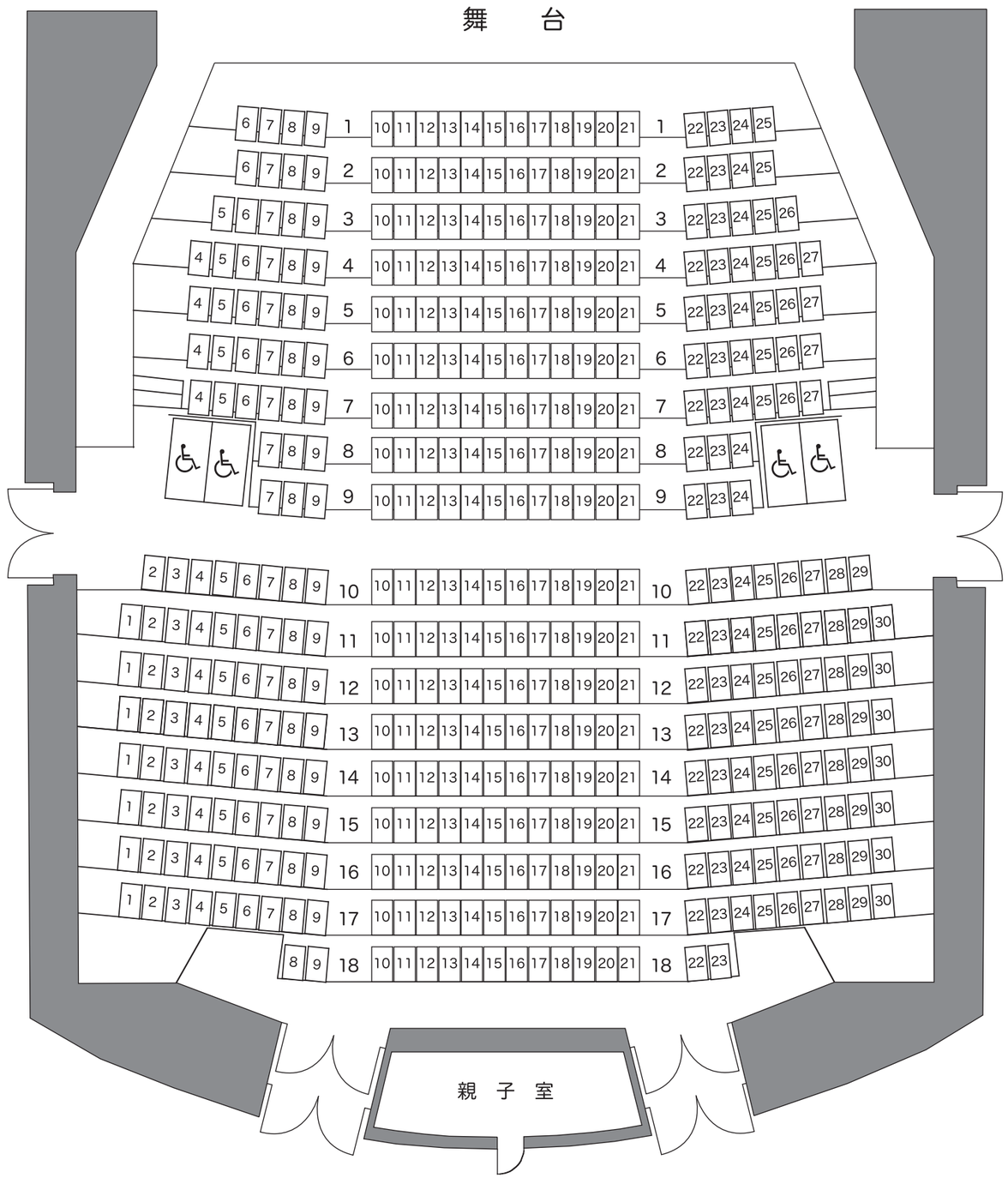
1 階

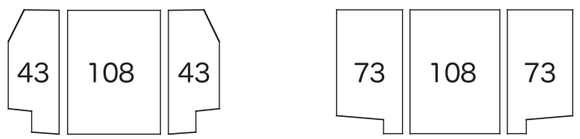


2 階



ホール客席配置図





前　列　　後　列

	固定席	車いす席	親子室
座席数	４４８	４	１０