

越後妻有文化ホール・十日町市中央公民館



文化ホール利用マニュアル



令和3年4月1日改定

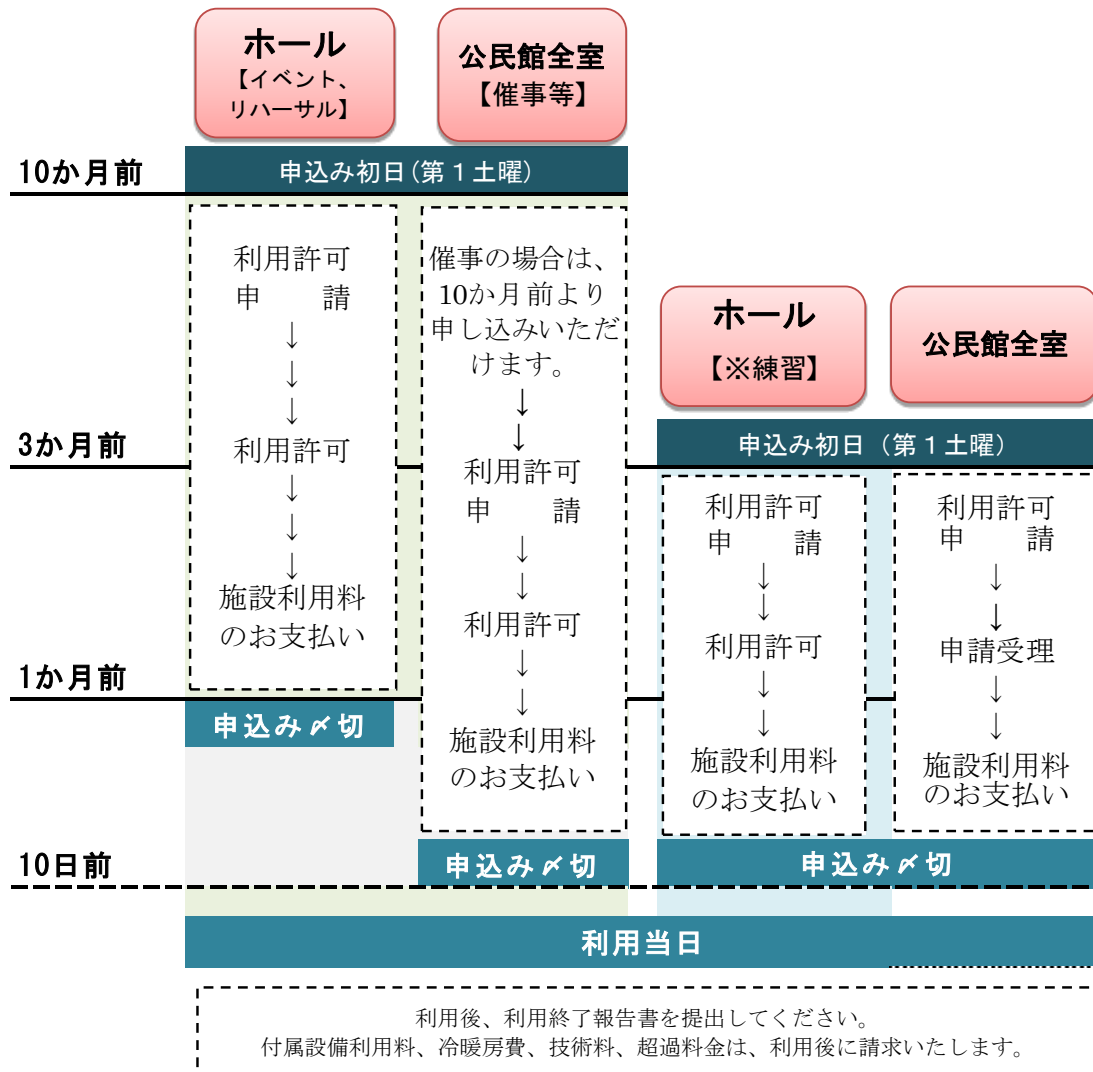
(指定管理者) ^{ソウ} **SO**メンテナンス株式会社

目 次

p.2	利用申込み
p.4	利用にあたってのお願い
p.6	利用案内
p.7	ホール利用料の減免
p.8	ホール附属設備利用料
p.10	施設平面図

利用申込み

利 用 の 流 れ



※公民館全室とは、講堂、練習室、調理室、多目的スペース、和室、雁木ギャラリーを表します。
 ※ホール以外の部屋についても、ホールと同時の申し込みであれば、10か月前から申し込みいただけます。
 ※ホールの練習は、段サポ会員に限ります。利用される団体等は別途、段サポ会員登録をお願いします。

利用申込み

受付など

開館時間：9:00～22:00
受付場所：2階事務室
利用区分：午前9:00～12:00，午後13:00～17:00，夜間18:00～22:00
休館日：毎月第2、4月曜日、12/29～1/3
所在地等：〒948-0083 新潟県十日町市本町一丁目上508番地2
TEL 025-757-5011 FAX 025-757-5010

利用の申込み

受付時間内に来館してお申込みください。利用時間には、準備や片づけに必要な時間も含め、余裕をもったスケジュールでお申込みください。

下記申請期間初日の受付は9時より開始します。なお、申込みが重複した場合は調整いたしますが、難しい場合は抽選とします。

なお、初日9時以降は先着順とします。ご利用日の確定後、所定の「利用申請書」を提出してください。

また、イベント等のお申込みでは利用内容や利用当日のスケジュールをお尋ねしたり、関係資料のご提供をお願いしたりする場合があります。

利用内容		申請期間
ホール 楽屋	イベント・ リハーサル等	10か月前の月の第1土曜日～1か月前
	練習	3か月前の月の第1土曜日～10日前
公民館全室	催事	10か月前の月の第1土曜日～10日前

※2日以上継続して利用する場合は、初日が決定すれば、2日目以降も決定したものとしますので、ご注意ください。

※ホールの練習は、段サポ会員に限ります。利用される団体等は別途、段サポ会員登録をお願いします。

利用料の減免

ホール利用にあたっては、利用料の減免となる団体等があります。

※詳しくはP.7をご覧ください。

利用料の支払い

申請書の内容を確認後「利用許可書」を発行します。利用許可書は利用の当日まで大切に保管してください。また、併せて施設利用料請求書を発行します。指定の日までに所定の利用料のお支払いをお願いします。

なお、附属設備利用料、冷暖房費、舞台技術料、延長料金等は利用後の精算となります。

利用の不許可

申請書の内容が以下のいずれかに該当する場合は、利用を許可しないことがあります。すでに許可をしている場合でも、利用内容の変更、または、利用許可の停止や取消を行う場合があります。

- ・公の秩序、善良の風俗を害するおそれがある場合
- ・文化ホールの管理上支障があると認める場合
- ・上記に掲げる他に、その使用を不相当と認める場合

利用申込み

利用の変更・取消

「利用許可書」の内容が変更になった場合は、必ず事前にご連絡のうえ、「利用変更・取消申請書」を提出してください。
また、変更・取消の内容と時期により利用料の還付を受けることができます。還付の場合は、「利用料還付申請書」を提出してください。

利用内容	変更・取消時期	還付率
ホール、ホールと併せて使用する施設	3か月前まで	100%
	1か月前まで	50%

※災害時、利用者の責めに帰さない場合は、時期に関わらず全額還付します。

申込みの優先

十日町市及び十日町市教育委員会が主催、共催する事業は、10か月以前に申込みを受付ける場合があります。ご理解をお願いします。

申請書等様式

「利用申請書」等の各種様式、施設や舞台の図面、附属設備リストは、ホームページよりダウンロードできます。
<<http://tokamachi-bunkahall.info/>>

利用にあたってのお願い

事前打ち合わせ

利用の1か月前までにイベント内容について、舞台技術担当者と詳細な打ち合わせを行ってください。
また、イベント内容によっては、事前打ち合わせを早期にお願いし、複数回の実施が必要となる場合があります。
特に、初めてホールをご利用のお客様は、申し込み前であっても事前の下見、打ち合わせの対応をさせていただきます。お気軽にご相談ください。

◆事前打ち合わせの内容

- ・スケジュール関係（搬出入、イベント進行、開場・開演時間など）、舞台仕込み、会場設営、附属設備、持込機材、人員配置、禁止行為の確認などをお願いします。
- ・音響・照明等の操作を業者に依頼する場合は、各業者から仕込み図等を提出してください。
- ・使用する音源（CD等）は、打合せで指定した日までにお持ちください。
- ・プロジェクター使用は、事前の読み込みテスト、試写（パソコン、DVD等）をお願いします。
- ・ピアノを利用するときは、利用者で調律を行い、利用後は館指定のピッチ（442Hz）に必ず戻してください。

人員の手配

災害時における避難方法（別紙）について事前にご確認ください。
イベント運営は、必要な人員を「主催者様」で手配いただき、当館スタッフの監督のもとで行ってください。必要な人員数については、事前打ち合わせでよく確認してください。なお、当館ではスタッフを配置しません。
イベント時は、舞台進行責任者を下袖に配置してください。

定員遵守

客席の定員、または、消防法の規定を超える入場は固くお断りします。また、入場券等を発行する場合は、定員を超える枚数を発行しないでください。

広報

ポスターやチラシの配布、チケットの販売、メディアでの宣伝等を行う場合は、事務室のスタッフから内容等の確認を受けてから行ってください。
ポスター、チラシ、チケットには、問合せ先として「主催者とその連絡先」を必ず明記してください。

利用にあたってのお願い

飲 喫 食 煙

文化ホール・中央公民館では飲食できる場所が限られています。ホール内は飲食できません。オープンカフェで飲食が可能です。また、当施設は敷地内禁煙ですので、お煙草はご遠慮願います。

会場準備

看板、お花等を業者に依頼する場合は、当日の利用時間内に撤去、回収するよう手配してください。お花等を舞台上に配置する場合は床が濡れないよう養生をお願いします。また、舞台床へのテープ使用、釘打ちについては当館スタッフにご相談ください。

なお、スタッフ・出演者の貴重品等の管理は利用者の責任でお願いします。

利 用 後

- ・利用した備品等は利用前の状態に戻してください。
- ・利用した部屋は、清掃ロッカー内の清掃用具を使って掃除していただきます。机等が汚れた場合は、汚れを落としてください。
- ・客席内の落し物や忘れ物などの確認は確実にお願いいたします。
- ・忘れ物を確認し、電気と冷暖房スイッチを切り、窓と出入口のドアをすべて施錠してください。
- ・ゴミは、利用者の責任でお持ち帰りください。
- ・「利用終了報告書」に必要事項を記入後、事務室に「部屋の鍵」と一緒に返却してください。

施設等の破 損

施設や附属設備等を破損、汚損または滅失した場合は、直ちに当館スタッフに届け出てください。破損等の内容によっては、損害賠償を求める場合があります。

禁止行為

下記の禁止行為が認められる場合、利用の停止を行う場合があります。

- ・第三者への利用権の譲渡、転貸、転売もしくはこれらに類すること
- ・ホールの定員を超えて入場させること
- ・火気及び火災の危険がある物品を使用すること
- ・施設の壁、柱等に無断で貼り紙をしたり、釘類を打ったりすること
- ※舞台演出等で火気を使用する場合は、必ず消防署へ届出のうえ、承認を受けてください。なお、水性スモーク等で消防法の適用を受けない場合は、「指定様式」に記載し、当館事務室に提出してください。

利 用 者 支 援

文化ホールでは、利用者がより身近に施設を使えるようにサポートをいたします。困ったことがあればお気軽にスタッフにご相談ください。

◆イベント情報の発信

ウェブサイト等でお客様のイベント情報の発信をお手伝いします。掲載をご希望の方は、文化ホールスタッフにお申し出ください。なお、印刷物への掲載はお申し出時期によっては対応できない場合があります。ウェブサイトへの掲載については随時実施しています。

◆プレイガイド

必要に応じて、イベントの開催する3か月前から代行販売が可能です。別途「チケット販売委託契約書」を取り交わさせていただきます。なお、販売手数料として、売り上げの5%を申し受けます。

◆物品販売

物品販売を行う場合は「ホール利用許可申請書」にその旨を記載してください。「物品販売」の品目、数量、単価が決定次第、資料を提出してください。終了後に「物品販売報告書」を提出していただき、売上金に対し5%の手数料を申し受けます。

利用案内



重厚感のある、プロセニウム形式を採用したホールの他、楽屋やアーティストラウンジを備えます。

708席（1、2階イス席700席、ユニバーサル室4席、親子室4室、車イス席あり）

舞台サイズ（講演会形式）間口：14.50m 奥行：9.45m 高さ：8m
（反射板使用時）間口：16.70m 奥行：9.90m 高さ：9m

ホール 利用料

	午前	午後	夜間
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00
イベント 平日	15,000 円	20,000 円	25,000 円
イベント 土日休日	20,000 円	25,000 円	30,000 円
準備・リハ等 平日	10,500 円	14,000 円	17,500 円
準備・リハ等 土日休日	14,000 円	17,500 円	21,000 円

楽屋 利用料

	午前	午後	夜間
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00
楽屋 1 (定員3人、約19㎡)	1,000 円	1,500 円	2,300 円
楽屋 2 (定員3人、約19㎡)	1,000 円	1,500 円	2,300 円
楽屋 3 (定員13人、約53㎡)	1,500 円	2,000 円	2,800 円
楽屋 4 (定員15人、約58㎡)	1,500 円	2,000 円	2,800 円

※興行イベントを目的として利用する場合の利用料は、この表に定める利用料の1.5倍とします。

※商品の販売、展示、商業宣伝等の営利を目的として利用する場合の利用料は、この表に定める利用料の3倍とします。

※「準備・リハ等」とは舞台の仕込、リハーサル、バラシ、撤収等の準備や片付けのみホールを利用する場合に適用されます。

※「アーティストラウンジ」は、ホールと一体として利用できます。

※正午から午後1時までの利用料は、午前の利用料の3分の1の額とし、午後5時から午後6時までの利用料は、午後の利用料の4分の1の額とします。

※利用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。

※楽屋1、2は、ユニットバス付です。

※楽屋3は、和室6畳併設です。

利用案内

冷暖房費

施設	単位	利用料
ホール	1時間当たり	3,000円
ホール（舞台のみ）	1時間当たり	1,000円

附属設備 利用料

別途、附属設備利用料（P.8～9）が必要となります。必要な附属設備については、申請時または、事前打ち合わせの際にご確認ください。

駐車場

第1駐車場、第2駐車場あわせて225台の駐車が可能です。
通常利用の他、イベント時に駐車場で出店などが可能です。（有料）

単位	利用料
1㎡／1時間当たり	5円

※自動車等を駐車する目的以外に利用する場合があります。

※1時間未満の場合は、1時間とみなします。

ホール利用料の減免

ホールの利用にあたっては、利用料が減免となる団体があります。以下をご覧ください。

対象	目的	減免率（％）		
		ホール・楽屋	設備	冷暖房
十日町市及び教育委員会	催事・講演・会議等	100	100	100
国及び地方公共団体	催事・講演・会議等	50	50	50
市内の青少年育成団体	催事・講演・会議等	100	100	100
市内の小学校、中学校及び特別支援学校	催事・講演・会議・部活動等	100	100	100
市内の市立学校以外の学校	催事・講演・会議・部活動等	50	50	50
市内の児童福祉法に規定する保育所及び認定こども園	催事・講演・会議等	50	50	50
市内の社会教育関係団体	営利を目的としない公益的な催事・講演等及び会議	50	50	50
市内の社会福祉関係団体		50	50	50
市内の障がい者関係団体		50	50	50
市内の地域振興関係団体		50	50	50
その他指定管理者が必要と認めた場合		必要と認めた率		

※市内の社会教育関係団体……………PTA、文化協会連合会、体育協会など

※市内の地域振興関係団体……………地域自治組織、町内会、集落会など

ホール附属設備利用料

区 分		単位	単価(円)
舞台設備	音響反射板	1 式	4,000
	所作台 (29 台)	1 式	2,500
	演台	1 式	500
	司会台	1 台	200
	平台	1 台	100
	開き足	1 台	50
	箱足	1 台	50
	木台	1 台	50
	金屏風	1 双	1,600
	指揮台	1 台	300
	譜面台	1 台	50
	譜面灯	1 台	100
	コントラバス用椅子	1 脚	150
	背付ピアノ用椅子	1 脚	150
	パイプ椅子 (オケ用)	1 脚	100
	会議用椅子	1 脚	50
	会議用テーブル	1 台	100
	映写用スクリーン	1 式	1,000
	紗幕	1 枚	1,000
	吊り物バトン	1 本	200
	上敷	1 枚	300
	めくり台	1 台	200
	地がすり	1 枚	1,100
バレエシート	1 式	3,000	
毛せん (赤)	1 枚	300	
人形立	1 本	100	
照明設備	スポットライト	1 台	100
	ボーダーライト	1 列	1,000
	シーリングライト	1 列	1,000
	サスペンションライト	1 列	2,000
	フロントサイドライト	1 式	1,200
	フットライト	1 式	500
	アッパーホリゾンライト	1 列	1,500
	ロアーホリゾンライト	1 列	1,500
	ピンスポットライト	1 台	2,000
	LEDパーライト	1 台	200
	ディスクマシン	1 台	500
	ミラーボール	1 台	1,000
	ソースフォーLED	1 台	2,000

ホール 附属設備利用料

区 分		単位	単価(円)
音響設備	三点吊りマイク	1 式	1,000
	ステージスピーカー	1 台	1,000
	移動型フロアモニタースピーカー	1 台	200
	拡声装置	1 式	5,000
	ダイナミックマイク	1 本	400
	コンデンサーマイク	1 本	800
	移動ミキサー (アナログ)	1 式	2,000
	移動ミキサー (デジタル) QL1	1 式	3,000
	再生・録音機器	1 式	500
映像設備	プロジェクター	1 台	3,000
	映像再生機器	1 式	500
	映像録画機器	1 式	1,000
楽器	フルコンサートピアノ (外国製)	1 台	5,000
	フルコンサートピアノ (日本製)	1 台	3,000
	ドラムセット	1 台	500
冷暖房	冷暖房 (ホール)	1 時間	3,000
	冷暖房 (舞台のみ)	1 時間	1,000
その他	持込電気器具 ※当日計算	1 kw	250
	スモークマシーン	1 台	1,000
	スモークマシーン 薬液	1 台分	1,000
	テレビモニター	1 台	250
	音響・照明技術料	指定管理者が定める額	
	その他 指定管理者が定める附属設備	指定管理者が定める額	

※附属設備利用料は、午前・午後又は夜間の各区分ごとの利用料を各1回として算出します。

※ピアノの利用料には、調律料は含まれていません。

※許可された時間を超過して使用したときは、1時間(1時間未満のときは1時間とします。)につき、この表に定める1時間当たりの利用料を請求します。

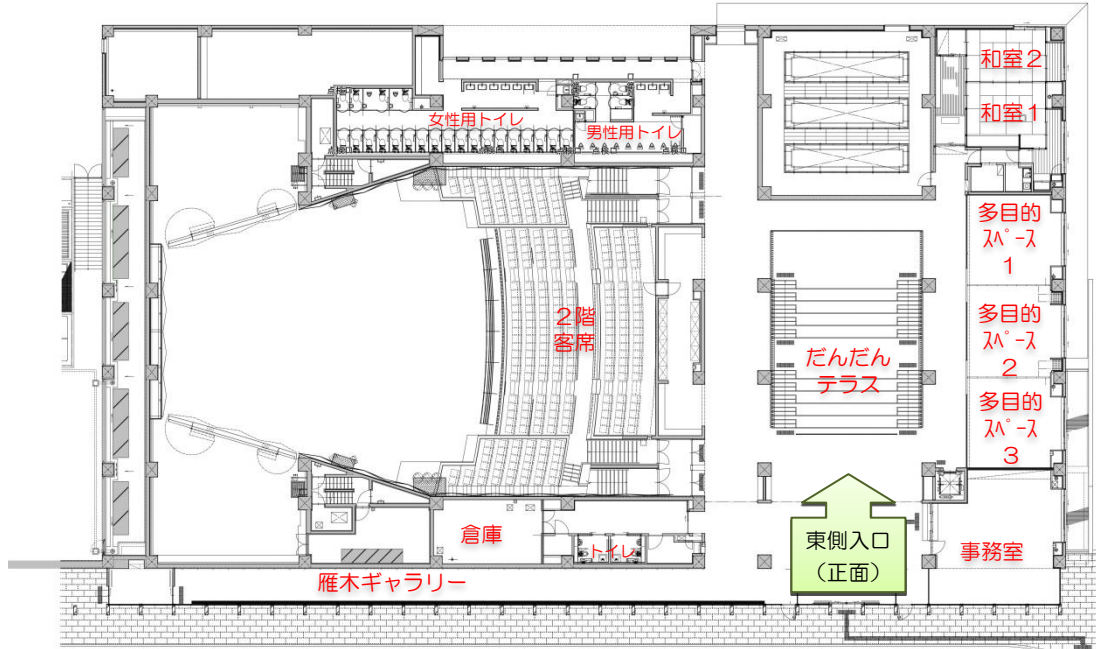
※利用料の額に 10 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。

※スモークマシーンの利用料には、薬液は含みません。なお、薬液を持ち込むときは「純正品」に限ります。

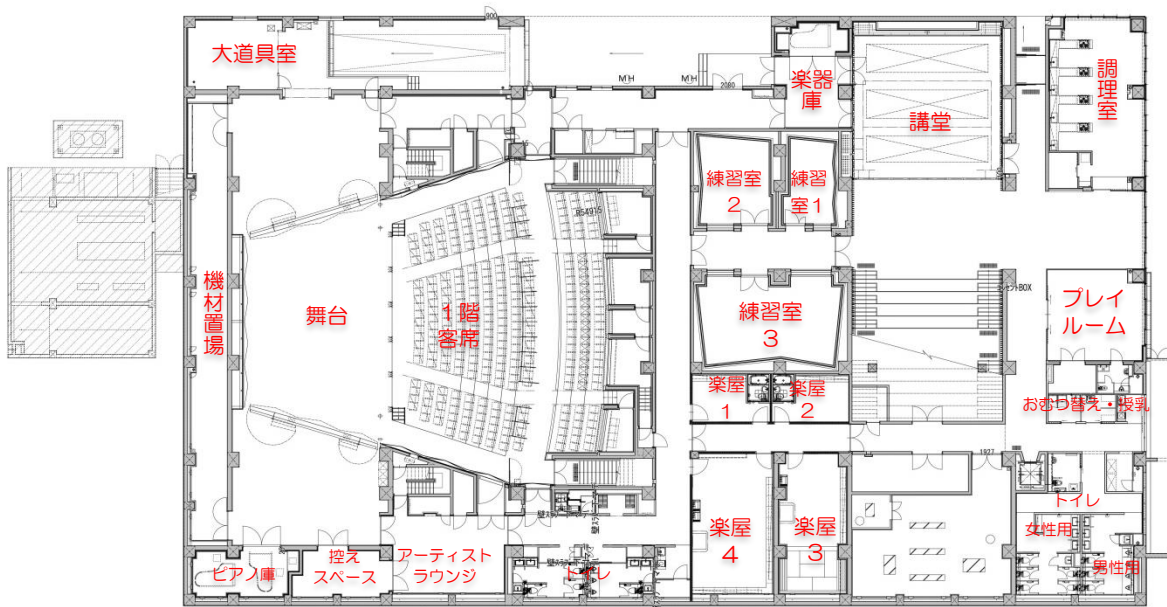
※音響・照明技術料は、照明・音響等の内容により、終了後に請求します。

施設平面図

2階



1階



※ 掲載内容は予告なく変更する場合があります。ご了承ください。