

# ～市民文化会館(姫神ホール)の使用にあたって～

お申込みいただいたご予約の変更・キャンセルは、他の団体様のご利用にも差し支えますので、ご利用日程をご確認いただいたうえで、ご予約ください。

## 【 開館時間・休館日 】

- 開館時間：午前9時から午後9時30分まで
- 休館日：月曜日（その日（元旦を除く）が祝日法による休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い祝日法による休日でない日）  
12月29日から翌年の1月3日までの日

## 【 利用時間区分 】

- 午前：午前9時から正午まで
- 午後：午後1時から午後5時まで
- 夜間：午後5時30分から午後9時30分まで

この時間には、準備や後片付けに必要な時間も含まれます。

使用許可書に表示されている使用時間を超えての利用はできません。使用時間を超えて利用された場合、超過料金を頂く場合があります。

また、使用許可を受けた団体がその時間内に、他団体へ施設使用・後刻のための荷物の搬入等を許可することはできません。

## 【 利用の申し込み 】

- 予約は、利用の6か月先のひと月分を、毎月1日（1日が休館日の場合は翌開館日）の午後6時から当館において行われる利用調整会議で受け付けます。申し込みが重なった場合は抽選します。  
（例：令和1年12月3日のご利用分は、令和1年6月1日の利用調整会議から受付。）  
調整会議終了後は、先着順に2週間前まで電話又は、来館にて受け付けます。
- 電話・郵送等による申請はお受け致しません。申請は使用日の2週間前までに済ませてください。会場利用料金は、その際に納入してください。使用許可は申請と同時にいたします。  
なお納入された利用料は、館側の都合や非常災害時等、特別な事情がない限りお返しできません。  
また、キャンセルの可能性のある予約は受付できませんのでご了承ください。
- 受付時間は、休館日を除く午前9時から午後9時30分までです。

## 【 打ち合わせ 】

文化会館を利用するときは、利用期日の10日前までに舞台担当職員と打ち合わせを行っていただきます。電話などであらかじめ日時を約束なさってから、打ち合わせにおいで下さるようお願いいたします。

## 【 部屋の利用にあたって 】

- 利用の開始時（入館）・終了時（後片付け完了）には、事務室にお立ち寄りください。
- 問い合わせに対応できる方を受付などに配置してください。
- 受付には必ず人がいるようにしてください。
- 収容定員600人を超えて入場させないでください。
- 利用が終わった時は、施設設備・器具類は利用前の状態に戻してください。
- 施設の利用又は設備の取扱い等は丁寧にお願ひします。万が一施設または備品の破損・汚損があった場合は、事務室に連絡のうえ原状復帰してください。
- 許可なく所定の場所以外に付属設備・備品を持ち出さないでください。
- 施設敷地内、全面禁煙です。
- ゴミはお持ち帰りください。
- 飲食は定められた場所でお願ひします。
- 許可なく物品の販売、その他の商行為、もしくはポスターチラシなどの配布や掲示はしないでください。
- 騒音・暴力等、他人に迷惑をかけないようご注意ください。

## 【 その他 】

- 駐車場の利用は無料です。
- コインロッカーは、楽屋廊下にありますのでご利用ください（利用後は硬貨が戻ります）。なお、利用の際は、ロッカー内の荷物などは当日必ずお持ち帰りください。
- 貴重品及び所持品の管理については十分注意し、盗難事故防止にご協力をお願いします。
- 利用後は、忘れ物がないかどうか今一度ご確認ください。

☆分からないことがありましたら、職員にお尋ねください。

市民文化会館・市民公民館

TEL 019-683-2354

019-683-3526

FAX 019-683-3528