

文化ホール・リハーサル室の利用について

文化ホール・リハーサル室をご利用頂きありがとうございます。
利用にあたっては下記をご一読の上、ルールを守ってご利用ください。

2025年4月1日より、舞台技術者に関する費用負担についての取扱いが変更となります。

●使用可能時間

午前9時から午後10時まで（準備・後片付けの時間も含む。）

時間の厳守をお願いします。

●申請受付方法

(1)生涯学習課窓口に備え付けてある、文化ホール利用許可（使用料減免）申請書（様式第1号）に記入して提出する方法。（郵送も可。）

(2)町ホームページから申請書をダウンロードし、必要事項を記入の上、FAXで申し込む方法。

(3)必要事項を記入した申請書を、メールなどによりデータ形式で提出する方法。

※(2)、(3)は遠方の方向け

●申請受付期間など

利用日1年前から5日前までに文化ホール利用許可申請書を提出してください。受付時間は、平日、午前9時から午後5時までです。郵送・FAXはこの限りではありません。

●事前打合せ（文化ホールのみ）

利用日の約2週間前までには芸術文化係と事前打合せをお願いします。その際に準備・後片付けまでの作業手順等の催事計画書（配置人員及び役割）、タイムスケジュール及びレイアウト案（仕込図）、進行表等を必要数持参してください。

ただし、直前の申請（利用日の10日前頃まで）となる場合は事前打合せを先に行ってください。

内容が確認できた時点で、舞台技術者の必要人数を確保します。仕込み・リハーサル・本番それぞれで追加派遣を要する場合は実費負担していただきます。（町外者（社）は、舞台管理者以外の技術者について実費負担していただきます。） 詳細は※3参照。

●利用の変更・取消し

利用の変更・取消しをする場合は、利用日の5日前までに文化ホール利用取消届出書を提出してください。

●キャンセル料

申請書を提出してからの取消しについてはキャンセル料がかかります。

(1)利用する日の5日前までに取消し・変更の承認をうけた場合、使用料の50%

(2)上記以外の場合、使用料の100%

※交流館側の都合で使えなくなった場合は、キャンセル料はかかりません。

●その他・注意事項

(1)利用後は、事務室で「使用後の確認カード」のご記入をお願いします。

(2)利用の許可を受けた施設以外へは立ち入らないでください。

(3)無許可で交流館内での寄付の募集、物品の販売、飲食物等の提供、広告物の掲示、写真撮影・録音等を行わないでください。

- (4)全館禁煙となっております。所定の喫煙所以外での喫煙はお断りいたします。
- (5)利用後、利用場所に搬入した利用者の設備・備品を搬出し、ポスター、看板類等を撤去し、利用場所の清掃を行ってください。
- (6)利用の際に出たゴミは、利用者が自ら持ち帰ってください。

●利用料金

(単位：円)

利用区分		午前・午後 (9：00～17：00)	夜間 (17：00～22：00)	全日 (9：00～22：00)
施設		1時間につき	1時間につき	合 計
ホール一式 (舞台・客席・ホワイエ)	平日	4,000	5,200	48,000
	土日祝	4,800	6,200	57,600
ホール舞台のみ	平日	1,800	2,300	22,000
	土日祝	2,100	2,700	26,400
ホール客席のみ	平日	2,100	2,700	26,000
	土日祝	2,500	3,200	31,200
ホワイエのみ	平日	600	700	7,200
	土日祝	700	800	8,600
リハーサル室	平日	300	400	3,600
	土日祝	400	500	4,300
楽屋3		300	400	3,300
楽屋4		200	300	2,100
楽屋5		400	500	5,100

※1 照明や音響機器、文化ホールの備品等を使用した場合、使用時間に応じて別途料金がかかります。

※2 施設、設備とも1時間に満たない時間は、1時間として料金算出します。

※3 舞台技術者【舞台管理、照明、音響】の人員はそれぞれ1名までホール側で確保します。

演出などにより、それ以上の人員が必要な場合は、追加人数分の費用を、利用者が直接業者に支払っていただきます。(町が舞台管理業務を委託している業者への支払いとなります)

(町外者(社)利用の場合は舞台管理者のみ確保し、照明・音響オペレーターについては、必要人数分が全て実費負担となります)

詳しくは、生涯学習課芸術文化係までお問い合わせください。



～文化ホールご利用の流れ～

2025. 4. 1 より技術者派遣の取扱いが、下記のとおり変更となります。

1. 空き状況の確認をします。

○どのような内容で利用したいか伝えて頂いたうえで、電話又は来館等により文化ホールの空き状況の確認をしてください。



2. 仮予約又は申請手続きを行います。

○使用日が確定していない場合は仮予約（後日、申請手続き必要）を、確定している場合は申請手続きを行ってください。



3. 事前打合せを行います。

○催事を行うための必要書類等用意の上、芸術文化係と催事の2週間前までには打合せを行ってください。

○その際、催事の打合せと併せて、事前に準備するもの、使用設備の種類や舞台技術者の必要人数の確認を行います。

○催事の内容により、使用設備や技術者人数によっては、別途料金が発生する場合があります。



4. ご利用当日

○打合せに沿った内容でご利用をお願いします。

○地震・火災など不測の事態が生じた場合は、芸術文化係が指示を行いますので、ご了承ください。

○利用後は、ホールや楽屋などの原状回復を行い、使用後の確認カードに記入し、発生したゴミを持ち帰ってください。