

ご利用の手引



香取市佐原文化会館

使用のお申し込み

1. 使用の申し込み

- (1) 使用許可の申請は、市民（主催者）は12ヶ月前（市民以外については使用する日の11ヶ月前）から15日前まで受け付けます。
- (2) 使用計画等参考資料を添付してください。
- (3) 間違いを防ぐため電話や郵送での受け付けはいたしません。
- (4) 申請の受け付けは、休館日を除く午前9時から午後5時までです。

2. 休館日

- (1) 休館日は次のとおりです。
 - ・毎週月曜日
 - ・国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日（その日が火曜日にあたる日を除く）
 - ・年末、年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (2) 休館日を変更し、又は臨時に休館することがありますので、あらかじめご承知おきください。

3. 使用時間等

- (1) 使用時間は午前9時から午後9時までです。
- (2) 使用時間には準備と後かたづけに要する時間が含まれますので十分にご注意ください。

4. 使用許可と使用料

- (1) 申し込みの際に使用料をお納めください。
- (2) 附属設備使用料と超過使用料は、後片づけ、清掃終了後に納めていただきます。
- (3) 使用時間の区分及び使用料金は、別表に定めるとおりです。

5. 使用許可をできない場合

- 次の場合には使用許可をいたしません。
- ・公の秩序を害し、又は善良な風俗を乱す恐れがある時。

る時。

- ・施設又は附属設備をき損又は滅失する恐れがあるとき。
- ・虚偽その他不正手段により使用許可を受けた事実が明らかになったとき。
- ・文化会館の管理、運営上支障があると認められたとき。

6. 使用許可の変更、取り消し及び使用料の返還

- (1) 使用許可を受けた後、使用日の変更をする時は、3ヶ月前まで認めます。
- (2) 使用変更、取り消しをするときは、使用変更、取消申請書に使用許可書を添えてその許可を受けて下さい。
- (3) 使用料の返還は次に定めるところによります。
 - ・使用者の責によらない事情により使用できなくなったとき全額
 - ・使用する日の3ヶ月前までに使用の取り消しを申し出たとき100分の50
 - ・教育委員会が特別の事情があると認める場合100分の50

7. 使用料の減免等

- (1) 市が共催する事業に使用するとき 使用料の100分の50を減額
- (2) 国、他の地方公共団体又は市が加入している団体が市民の福祉の向上のために使用するとき 使用料の100分の50を減額
- (3) 市が認めた団体が市の施策に沿った活動のために使用するとき 使用料の100分の50を減額
- (4) 前各号に掲げるもののほか、教育長が公益上特に必要があると認めたとき 減額又は免除

使用前および使用後等

1. 催し物の内容等の打ち合わせ

- (1) 催し物を円滑に進行させるため、使用前に舞台装置、進行、その他必要な事項について必ず関係職員と詳しく打ち合わせをお願いします。（進行表、音響、照明、舞台、配置等打ち合わせできる資料をお持ちください。）
- (2) 接待用お茶、事務用品等は使用者側で準備してください。
- (3) 主催者側で必ず会場責任者を置き、特にホール使用の際は、会場整理員、受付員、警備員、接待員等必要な係員を配置してください。

2. 使用および入場の制限

- (1) 酩酊しているもの又は感染性の病気にかかっている者。
- (2) 他人に危害を及ぼし若しくは秩序風俗を乱す恐れのある者。
- (3) 他人に迷惑になる物品若しくは動物類を持っている者。

- (4) その他会館の管理運営上支障があると認められる場合。

3. 広告類の掲示、その他について

- 文化会館において次の行為をしようとする者は、あらかじめ申し出て館長の承認を得てください。
- (1) 仮設工作物、看板、懸垂幕、その他の設置または掲示をするとき。
 - (2) 文書、図面等を掲示又は配布するとき。
 - (3) 宣伝、契約の勧誘、物品の販売または寄付の募集その他、これ等に類する行為をするとき。
 - (4) 見学等の為、集団で会館内に立ち入ろうとするとき。

4. 原状の回復

- (1) 使用前、使用後は係員までご連絡ください。
- (2) 使用後は係員の点検を受け、設備等は原状に復し器具等は係員の立ち会いの上お引渡しください。
- (3) 持ち込んだ器具、看板、設備等は終了後直ちに撤去してください。

遵守事項その他

1. 使用者及び入場者は、次に掲げる事項を必ずお守りください。

- (1) 入場人員は使用施設の定員（800人）を超えないこと。
- (2) 所定の場所以外で飲食、喫煙、又は火気を使用しないこと。
- (3) 許可を受けない施設及び所属設備を使用し、又は移動しないこと。
- (4) 文化会館及び附属設備をき損又は汚損するおそれ

のある行為をしないこと。

- (5) 雨天の際、雨傘をお持ちの方にビニール傘袋等を渡すなど使用者側において準備すること。
- (6) 飲物（酒類・牛乳・ジュース等）のホール内への持込みはしないこと。
- (7) ホール内での飲食はしないこと。
- (8) 駐車場の駐車台数に限度がありますので予め、係員と相談されること。

基本使用料

使用区分 施設名		午 前 (9時～12時)	午 後 (13時～17時)	夜 間 (18時～21時)	全 日 (9時～21時)
		1回の使用料	1回の使用料	1回の使用料	1回の使用料
ホ ー ル	平 日	15,000円	20,000円	26,000円	50,000円
	土・日曜日・祝日	18,000	24,000	31,000	60,000
第 1 楽 屋		500	600	800	1,600
第 2 ・ 3 楽 屋		600	800	1,000	2,000
第 1 練 習 室		700	900	1,200	2,300
第 2 練 習 室		1,400	1,900	2,400	4,700
第 3 練 習 室		1,500	2,000	2,600	5,000

割増使用料

備考

1. 前日、準備又は練習のために使用する場合は使用料は、基本使用料及び割増使用料の合計額の70%の額
2. 使用時間を超過して使用した場合の使用料は、1時間（10分以上1時間未満は1時間とみなす。）につき、基本使用料及び割増使用料の合計額の50%の額。

欄	区 分	割 増 率
1	市民以外の者が使用又は主催する場合	100%
2	営利を目的とした場合	100%
3	入場料及びこれに類するものの（以下「入場料等」という。）を徴収する場合	入場料等が1,000円未満の場合
		20%
		入場料等が1,000円以上2,000円未満の場合
		30%
		入場料等が2,000円以上3,000円未満の場合
		50%
		入場料等が3,000円以上4,000円未満の場合
		70%
		入場料等が4,000円以上の場合
		100%