

## ご利用の皆様へ 使用の申込み

### ●使用の申込み

区 分	申 込 受 付 期 間
大・小ホール	●使用日の1年前の同日から15日前まで（休館日を除く）
そ の 他	●大規模な催事は使用日の1年前の同日～3日前まで（休館日、商業宣伝を除く） ●展示会は使用日の6ヶ月前～3日前まで（休館日を除く、商業宣伝を除く） ●その他の場合は使用日の前月1日～3日前まで（休館日を除く）

受付時間	午前8時30分から午後8時まで（休館日を除く）
------	-------------------------

◇間違いを防ぐ為、電話・口頭によるお申込みは受付いたしませんので、直接ご来館のうえ所定の申請書に必要な事項を記入して使用料を添えてお申込みください。  
なお、使用申込みのときは、具体的に催物の内容等についてお伺いしますので、内容がよくわかる方がおいでください。

### ●使用時間 および期間

使用時間には準備および後始末に要する時間も含まれます

○大・小ホール関係の使用時間は午前9時から午後9時まで

○大・小ホール関係以外の使用時間は午前9時から午後9時30分まで

○使用期間は引きつづき3日間（展示会の場合6日間）を超えることはできません。

### ●使用許可の 制限

○次の場合、施設使用許可はできません。またすでに許可している場合でも使用許可の取消し、あるいは使用を停止する場合があります。

(1) 公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあると認められたとき。

(2) 直接的間接的を問わず「集団的に又は常習的に暴力行為を行うおそれがある組織」との係わりがあると認められたとき。

(3) 建物または附属設備を損傷するおそれがあるとき。

(4) 会館の管理上、支障をきたすおそれがあるとき。

(5) 偽りその他の不正な行為により使用の許可を受けたことが明らかになったとき。

(6) 使用許可を受けた目的以外に使用したとき及びそのおそれがあるとき。

(7) 使用の権利を譲渡または転貸したとき。

(8) その他条例、規則に違反する行為等があったとき。

### ●使用料の納入

○使用料は別表のとおりです。

使用料を納めていただいたあと使用許可を出しますので、申請書提出の際に納めてください。速やかに納めていただけないときは、使用の申請を取り消す場合があります。また、冷暖房料、附属設備及び超過使用料等については、使用終了後ただちに納めてください。

○使用者より取消しの申請があった場合等には、納付された使用料のうち規則に定めた額を返還します。

○使用を取消しされる場合は、ただちにその旨を連絡してください。

※料金前納されていない場合は、規定料金より上記返還額を差し引いたキャンセル料金をいただきます。またキャンセルの連絡がなかった場合は、規定料金をキャンセル料金としていただきます。

### ●キャンセル したときの 使用料

○大・小ホール関連の場合

(1) 使用日の6ヶ月前までに使用の取消を届け出たとき…全額を返還

(2) 使用日の3ヶ月前までに使用の取消を届け出たとき…50%を返還

(3) 使用日の30日前までに使用の取消を届け出たとき…20%を返還

○大・小ホール関連以外の場合（会議室、展示室等）

(1) 使用日の1ヶ月前までに使用の取消を届け出たとき…全額を返還

(2) 使用日の7日前までに使用の取消を届け出たとき…50%を返還

○ただし災害その他使用者の責に帰することのできない事由により使用できなかったときは、全額を返還します

○上記以外の場合は返還しません。

### ●申請の変更

○申請した使用日の7日前までは変更可能です。（料金充当できます）

それ以降は変更の取り扱いは出来ません。「取消」（キャンセル）したのち、新たに「申請」を行ってください。

※ 大・小ホールについては変更の取り扱いは出来ません。「取消」したのち新たに「申請」を行ってください。

### ●休館日

○毎月の第1月曜日、第3月曜日、第5月曜日（該当がある月のみ）

○「国民の祝日」の翌日（その日が月曜日の場合はその翌日）

○12月29日～翌年1月3日まで

○これ以外、臨時に休館又は開館することがあります。

## 使用前の準備（大・小ホール等）

- 関係官公署への届出 ○使用許可を受けたときは、使用内容により次の関係官公署へ必要な届出をしてください。  
・高山消防署 高山市桐生町3丁目208番地 電話（0577）32-0119
- 打合せ（大・小ホール） ○催し物を円滑に進行するため、使用日の2週間前程度を目安にプログラム等を持参のうえ、会館技術員と打合せしてください。
- 催し物関連の物品販売等 ○催し物に関連した物品を販売される場合は「物品販売許可申請書」で許可を受けることが必要です。  
○催し物の際に募金を行う場合は「募金活動に関わる許可申請書」で許可を受けることが必要です。
- 駐車場の整理員 ○大・小ホール等の使用当日は、次のとおり駐車場整備員が必要です。  
(1) 大ホール…駐車場整備員5人以上  
(2) 小ホール…駐車場整備員4人以上  
(3) その他の部屋で大規模な催し物を行う場合、最低1人+参加人員100名あたり1人の駐車場整備員が必要となります（100～199人の場合最低2人）。ただし、100名未満の催し物および展示会などの随時入場される催し物は、この限りではありません。  
※会館駐車場整理を業者等に依頼される場合は、使用者から直接ご依頼ください。その代金の支払いは、使用者のご負担となります。  
※使用者自身が駐車場整理を行う場合には、必ず経験のある方を責任者として配置してください。  
※駐車場整理は、出入りの時間帯だけでなくホール等を使用されている間、継続して行ってください。
- 場内整理、避難誘導員について ○会館での事故防止・非常時の避難誘導のため、大・小ホールの使用時は、次のとおり担当者名を会館事務所へ「使用届出書」で報告してください。  
(1) 大ホール…場内整理、避難誘導員6人以上  
(2) 小ホール…場内整理、避難誘導員5人以上

## 使用当日（全館）

- 会場準備・整理 ○会場準備、会場ならびに駐車場の整理などは主催者側でおこなってください。
- 遵守事項 ○使用責任者を定めていただき、事務所窓口で手続をしてから、入室してください。  
○雨天の際、雨傘をお持ちの入場者はビニール傘袋をご利用ください。  
（傘袋は会館事務所にて無料でお分けします）  
○許可を受けずに建物または敷地内において物品等の販売および金品の寄付・募金等の行為をしないでください。  
○許可を受けずに広告類を掲示し、または配付する行為をしないでください。殊に館内壁面、柱等に張り紙をしたり、釘類を打たないでください。  
○特別の設備を設置し、または器具を持ち込む場合は事前に許可を受けてください。  
○建物および備品を破損した時は、弁償していただきます。  
○使用終了の場合は速やかに設備・器具等を元の位置へ整理・整頓してください。  
○その他、会館職員の指示に従ってください。
- ホール使用 ○大道具搬入口、楽屋出入口の開閉は事務室へご連絡ください。  
○会場整理、警備などは主催者側でおこなってください。  
○開場時刻前に入場者の行列、混雑、混乱等が予想される場合は、主催者の責任で整理をしてください。  
○ホール内での飲食、喫煙はできません。主催者側でも、入場者にその旨を徹底してください。  
○楽屋での盗難には十分注意し、貴重品等はコインロッカーを御利用ください。ロッカーをご利用の際は事務所までご連絡ください。なお、盗難等が発生しても当館は一切責任を負いません。  
○入場者の定員は必ず守ってください（立ち見は、安全上許可できません）。  
○使用が終了したときは、設備、備品、器具等は必ずきれいに現状にもどしてください。
- 食事・喫煙について ○館内での食事は、定められた場所で行ってください。  
○館内は全館禁煙です。喫煙は館外の定められた場所で行ってください。  
○飲酒は禁止です。
- 非常の場合 ○非常時に備えて、あらかじめ非常口の位置、誘導の方法、消火器の取扱い方法等を確認しておいてください。

あなたのために・みんなのために

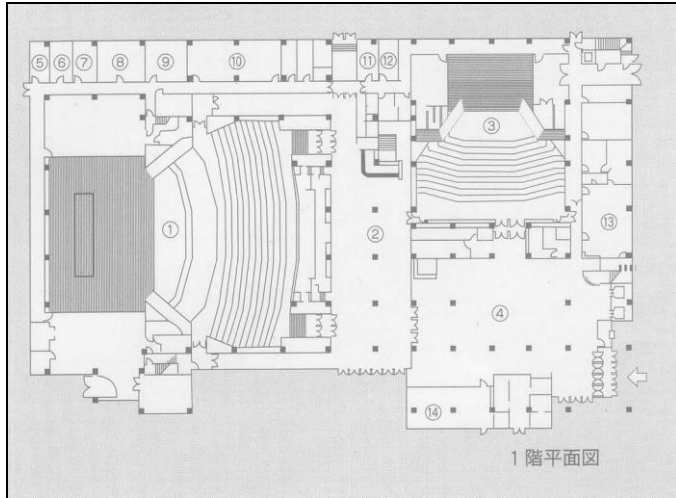
しずかに きれいに 安全に

おもいやり マナーを守りましょう

- 文化会館の駐車場は、収容台数に限りがあります。自動車での来場の際には乗り合いなどでお越しください。
- 近隣の駐車場や空き地へは、絶対に無断駐車をしないでください。
- 出来る限り自転車、公共交通機関でお越しください。

# 1F

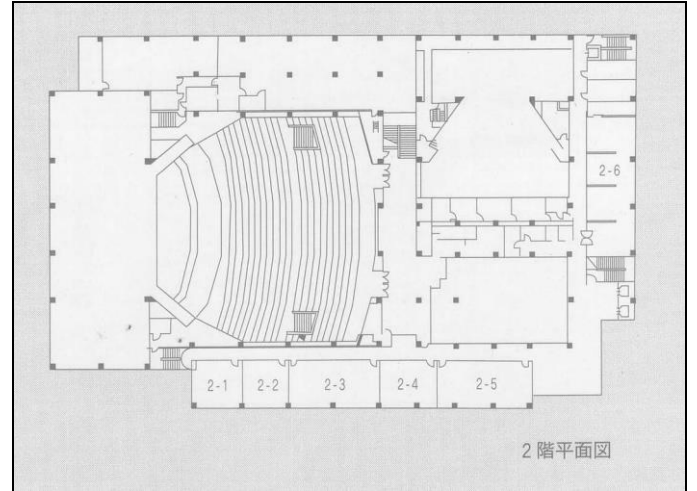
- ①大ホール ②ホワイエ ③小ホール ④ロビー
- ⑤楽屋(1) ⑥楽屋(2) ⑦楽屋(3・和室) ⑧楽屋
- (4・和室) ⑨楽屋(5) ⑩リハーサル室 ⑪楽屋(6)
- ⑫楽屋(7・和室) ⑬事務室 ⑭レストラン



1階平面図

# 2F

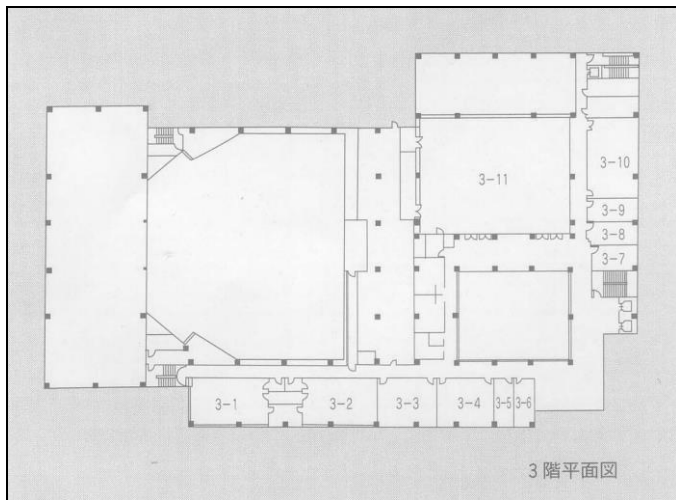
- 2-1 練習室 2-2 練習室 2-3 練習室
- 2-4 貴賓室 2-5 会議室 2-6 展示室



2階平面図

# 3F

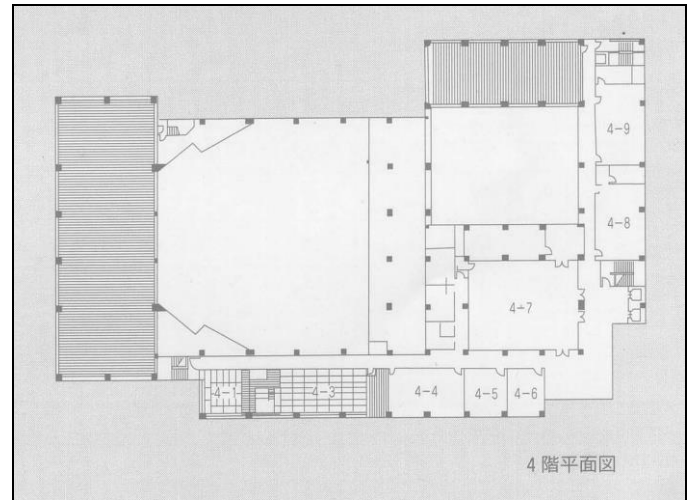
- 3-1 音楽室 3-2 音楽室 3-3 学習室
- 3-4 学習室 3-5 事務室 3-6 事務室
- 3-8 高山市文化協会事務室
- 3-10 美術工芸室 3-11 講堂



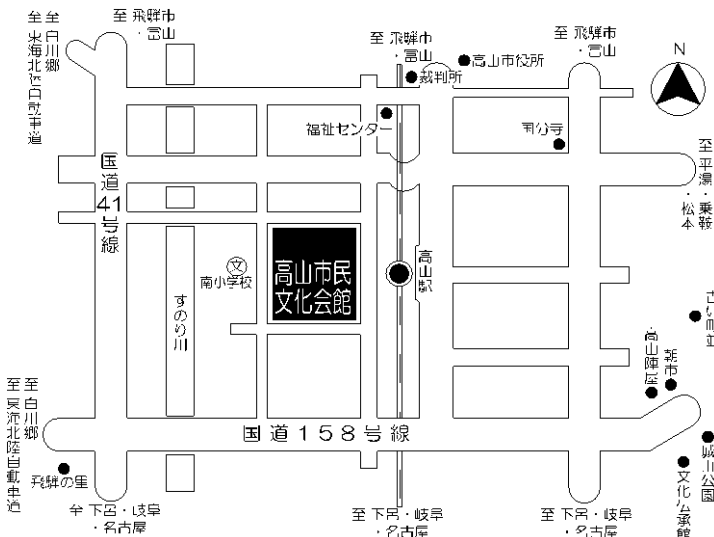
3階平面図

# 4F

- 4-1 和室(小) 4-3 和室(大) 4-4 中会議室
- 4-5 小会議室 4-6 放送大学 4-7 大会議室
- 4-8 料理室 4-9 IT学習室



4階平面図



## 高山市民文化会館 高山市公民館

〒506-0053 高山市昭和町1丁目188-1

TEL <0577> 33-8333

FAX <0577> 35-2239

Homepage <http://www.takayama-bunka.org>

E-Mail [t-bunka@iris.ocn.ne.jp](mailto:t-bunka@iris.ocn.ne.jp)

指定管理者 社団法人 高山市文化協会

# 高山市民文化会館使用料

(単位：円)

使用区分			時間区分等			9:00~ 12:00	13:00~ 16:00	17:00~ 21:00	9:00~ 16:00	13:00~ 21:00	9:00~ 21:00	延長1時 間につき	冷暖房料 (1時間につき)
大ホール	1284席(ワンスロープ方式)		平日	12,540	19,850	32,500	32,400	52,350	64,900	6,480	6,990		
	固定席1272	車椅子席6	母子席6	土・日・休日	16,760	26,120	42,890	42,890	69,010	85,780	8,330	6,990	
小ホール	399席(ワンスロープ方式)		平日	4,110	6,270	10,380	10,380	16,660	20,770	1,850	2,160		
	固定席395	車椅子席4	土・日・休日	5,140	7,300	12,540	12,440	19,850	24,990	2,570	2,160		
楽屋(大ホール)	1	14㎡化粧鏡3名分		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
	2	20㎡ // 9名分		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
	3(和室)	22㎡ // 7名分		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
	4(和室)	40㎡ // 14名分		1,850	2,570	2,570	4,420	5,140	6,990	720	610		
	5	35㎡ // 15名分		1,850	2,570	2,570	4,420	5,140	6,990	720	610		
	小-別室	74㎡		1,850	2,570	2,570	4,420	5,140	6,990	720	610		
楽屋(小ホール)	6	19㎡ // 7名分		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
	7(和室)	18㎡ // 5名分		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
浴室				610	720	920	1,330	1,640	2,260	200	-		
シャワー室				610	720	920	1,330	1,640	2,260	200	-		
ロビー									15,630	2,770	2,160		
ホワイエ									15,630	2,770	2,160		
使用区分			時間区分等			9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	18:30~ 21:30	9:00~ 17:00	13:00~ 21:30	9:00~ 21:30	延長1時 間につき	冷暖房料 (1時間につき)
2-1	練習室	52㎡ 24人		720	1,130	1,850	1,850	2,980	3,700	610	510		
2-2	練習室	49㎡ 24人		720	1,130	1,850	1,850	2,980	3,700	610	510		
2-3	練習室	98㎡ 52人		1,330	2,050	2,670	3,390	4,730	6,060	1,230	1,130		
2-4	貴賓室	61㎡ 18人		1,230	1,850	2,570	3,080	4,420	5,650	1,230	1,130		
2-5	会議室	104㎡ 60人		1,330	2,050	2,670	3,390	4,730	6,060	1,230	1,130		
2-6	展示室	146㎡	平日	1,440	2,160	2,770	3,600	4,930	6,370	1,230	1,130		
			土・日・休日	2,160	3,290	4,110	5,450	7,400	9,560	1,850	1,640		

(平成26年4月1日改正)

# 高山市公民館使用料

(単位 円)

使用区分			時間区分等			9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	18:30~ 21:30	9:00~ 17:00	13:00~ 21:30	9:00~ 21:30	延長1時 間につき	冷暖房料 (1時間につき)
3-1	音楽室	75㎡ 53人		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
3-2	音楽室	74㎡ 53人		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
3-3	学習室	61㎡ 30人		720	920	920	1,640	1,850	2,570	200	200		
3-4	学習室	61㎡ 24人		720	920	920	1,640	1,850	2,570	200	200		
3-5	事務室	22㎡ 14人		720	920	920	1,640	1,850	2,570	200	200		
3-6	事務室	22㎡ 14人		720	920	920	1,640	1,850	2,570	200	200		
3-10	美術工芸室	88㎡ 40人		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
3-11	講堂	389㎡ 270人		5,140	7,090	8,330	12,240	15,420	20,570	2,570	2,160		
4-1	和室(小)	45㎡ 19畳		720	920	920	1,640	1,850	2,570	200	200		
4-3	和室(大)	116㎡ 49畳		1,850	2,570	2,570	4,420	5,140	6,990	720	610		
4-4	中会議室	81㎡ 48人		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		
4-5	小会議室	45㎡ 16人		720	920	920	1,640	1,850	2,570	200	200		
4-7	大会議室	208㎡ 150人		2,570	3,800	3,800	6,370	7,610	10,180	1,230	1,130		
4-8	料理室	88㎡ 43人		2,570	3,800	3,800	6,370	7,610	10,180	1,230	1,130		
4-9	中会議室2	81㎡ 48人		1,230	1,850	1,850	3,080	3,700	4,930	510	410		

(平成26年4月1日改正)

- (備考)
1. 入場料を徴収する場合の使用料は、次のように割り増しになります。(税込最高額によって判断します)
    - (1) 501円~1,999円の場合……当該使用料の1.5倍
    - (2) 2,000円~3,499円の場合……当該使用料の2倍
    - (3) 3,500円以上の場合……当該使用料の3倍
  2. 使用者が商業宣伝または営利を目的として使用する場合……当該使用料の3倍
  3. 冷暖房料金及び延長時間を算定する際に、10分を超えるものについては、これを1時間に切り上げるものとします。
  4. 大・小ホールのうち舞台のみを使用する場合は、当該使用料の額の10分の3に相当する額に減免します。ただし、前日仕込みの場合の本番当日および、使用時間区分の途中から開場する場合はその時間区分に対して減免は行いません。また、延長時間も減免の対象とはなりません。
  5. ホール舞台の練習利用料金については、別途お問合せ下さい。
  6. ロビー、ホワイエのみの使用は、大・小ホールの使用申請がない場合のみ許可されますので、特別な場合を除き2週間前以降の申請となります。また、1日単位での使用となります。

# 附属設備使用料

(単位：円)

名称	単位	使用料		備考
		大ホール	小ホール	
舞台設備				
オーケストラピット	1式	4,320	-	
オーケストラひな壇	1式	5,450	2,160	
せり上り装置	1基	2,160	-	
所作台	1式	3,800	1,640	
花道用所作台	1式	510	300	
平台	1革	100	100	
松羽目	1式	1,130	510	
竹羽目	1式	2,160	-	
金屏風	1双	1,130	-	
銀屏風	1双	1,130	-	
毛せん	1枚	300	-	
長布	1枚	200	-	
上敷	1枚	200	-	
地がり	1枚	1,130	1,130	
紗幕	1式	1,130	-	
浅黄幕	1式	1,130	-	
振り落し装置	1式	510	-	
雪かご	1式	610	-	
鳥屋	1式	510	410	
演台	1台	510	410	
花台	1台	200	200	
司会者台	1台	200	200	
反響板	1式	4,320	1,130	
大太鼓	1式	510	-	
指揮者台	1台	200	100	
指揮者譜面台	1台	200	200	
演奏者譜面台	1台	100	100	
映写機	1式	-	2,160	
ピアノ(A)	1台	5,450	-	スタインウェイ(調律料を除く)
ピアノ(B)	1台	3,290	2,160	ヤマハCF(調律料を除く)
チェンバロ	1台	3,290	-	
移動式作業台	1台	510	-	
映写スクリーン	1式	1,130	510	
定式幕	1式	1,130	510	
紅白幕	1式	1,130	-	
マルチメディアプロジェクター	1式	-	1,130	
ドライアイスマシーン	1式	1,640	-	但し、ドライアイスは別途
スモークマシーン	1式	1,640	-	但し、薬剤は別途
舞台照明				
ボーターライト	1列	920	510	
サスペンションライト	1列	1,130	510	
アッパーホリゾンライト	1列	1,950	510	
フロントサイドライト	1台	200	200	
フロントサイドライト	1式	3,600	2,460	

名称	単位	使用料		備考
		大ホール	小ホール	
客席バトンライト	1列	2,160	-	
シーリングライト	1式	3,290	1,640	
フットライト	1列	720	300	
花道フットライト	1列	300	200	
ローホリゾンライト	1列	1,130	510	
トーマンタルライト	1台	200	-	
トーマンタルライト	1式	2,360	-	
センターピンスポット	1式	1,130	-	2.0kw 2個
センターピンスポット	1式	-	820	1.2kw 2個
スポットライト 1.0kw	1組	300	300	スタンド付
スポットライト 0.5kw	1組	200	200	//
フットスポットライト	1台	200	-	
ストリップライト	1台	300	-	8灯
ストリップライト	1台	200	-	4灯
エフェクトプロジェクター	1台	410	410	
効果マシン	1台	610	-	
ミラーボール	1台	610	-	
先玉	1本	200	200	
種板	1枚	100	100	
ハイスタンド	1台	200	-	
パイプスタンド	1台	100	100	
平置ベース	1台	100	-	
持込器具	1kw	200	200	
舞台音響				
拡声装置	1式	2,160	1,130	
ワイヤレス装置	1式	820	410	
移動式スピーカー	1台	1,640	1,130	
はね返りスピーカー	1台	510	510	
レコードプレーヤー	1台	820	820	
オープン式テープレコーダー	1台	510	510	
カセット式テープレコーダー	1台	300	300	
サブミキサー	1台	1,640	1,640	
エコーマシン装置	1式	1,130	1,130	
コンデンサー型マイクロホン	1台	510	510	
ダイナミック型マイクロホン	1台	510	510	
ワイヤレス型マイクロホン	1ch	510	510	
マイクエレベーター	1基	820	-	
3点吊マイク	1式	1,130	-	
ブーム型マイクスタンド	1台	200	200	
ブーム型マイクスタンド	1台	200	200	床上型マイクスタンド
卓上型マイクスタンド	1台	100	100	
CDプレーヤー	1台	300	300	
MDプレーヤー	1台	-	300	
DATプレーヤー	1台	-	300	
持込器具	1kw	200	200	

※この他に、舞台技術スタッフ人件費が必要です。 ※外部業者が入る場合は、当館舞台技術スタッフの立会いが必要です。

(平成26年4月1日改正)

# 附属設備セット使用料金表

区分	大ホール					小ホール			
	A	B	C	D	E	A	B	C	D
使用目的基準 (おおよその目安)	オペラ 歌舞伎 TV放録番組 など	歌謡ショー 演芸発表会 能・狂言 温習発表会 など	オーケストラ ジャズ フォーク 合唱 コンサート など	民謡発表会 アンサンブル ソロ演奏会 落語・漫才 など	講演会 式典 大会 など	芸能発表会 TV放録番組 演劇 など	ソロ アンサンブル コンサート など	人形劇 落語・漫才 など	講演会 大会 会議 映画会 など
料金	168,680円	141,940円	102,850円	70,970円	36,000円	61,710円	45,250円	29,820円	15,420円

※セット料金は、非営利目的の使用に限り適用されます。また外部委託業者などが入る場合には、適用されない場合があります。

※附属設備使用料・セット料金は、1回の使用を3時間とします。それ以上の場合は、使用時間に応じて倍額をいただきます。

※ホール舞台の練習利用の際の機材費などについては、別途お問合せ下さい。

(平成26年4月1日改正)