

施設について

- | | |
|-----------|--|
| 1 開 館 時 間 | 午前 9 時から午後 1 0 時まで。
(ただし催物がない場合は午後 5 時 30 分に閉館します。) |
| 2 休 館 日 | ①毎週水曜日 (ただし、祝日の場合は翌日が休館日)
②年末年始 (1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで)
③その他、設備保守等で臨時に休館する場合があります。 |
| 3 使 用 料 金 | 使用料金の区分と使用料は、別表 1 の「施設使用料」及び「附属設備使用料」を参照してください。なお、「施設使用料」は申込時にお支払いください (前納制)。使用料が納入されない場合は使用を断る場合があります。 |
| 4 使用時間区分 | 「午前」「午後」「夜間」「全日」の各区分の組み合わせにより使用してください。使用時間が区分に満たない場合でも、時間割計算はしません。なお、使用時間には搬入出、仕込み、準備、後片付け等に要する時間を含みますので、全ての作業が時間内に収まるようにお願いします。 |
| 5 使 用 期 間 | 原則として、同一者が連続して使用できるのは 1 5 日以内です。 |

ご使用の手続き

- 1 受付開始時期 使用希望日の1年前の日の属する月の初日から受付します。打ち合わせが必要なため、使用の場合は3日前までに受付を行なってください。会議室は使用希望日の6ヶ月前の日の属する月の初日から（ただし、連続3日以上の利用希望の場合は1年前の日の属する月の初日から）、またリハーサル室は3ヶ月前の日の属する月の初日から受付します。（休館日の場合はその翌日となります。）
- 【例】 9月3日に大ホールと楽屋を使用する場合→前年の9月1日から
8月23日に会議室を使用する場合 →2月1日から
8月23日から25日まで会議室を使用する場合
→前年の8月1日から
5月11日にリハーサル室を使用する場合→2月1日から
- 申込の受付は先着順です。ただし、受付開始日に申込が重なった場合は、9時までの来館者で抽選を行います。
- 2 申込方法 「こまつ芸術劇場使用承認申請書」を管理事務室に提出してください。なお、提出に先立ち、使用受付表を記入していただきます。電話による受付は行っていないが、空き状況の確認および仮予約は電話でもできます。（仮予約後1週間以内に申込の手続きをしてください。）

- 3 使用料の支払い 「こまつ芸術劇場使用承認申請書」受付後に施設使用料をお支払いいただきます。納入されない場合はキャンセルとみなします。なお、冷暖房費及び附属設備使用料は、利用日当日に精算します。
- 4 使用の承認 使用料の納入確認後、「こまつ芸術劇場使用承認書」を発行します。ただし、次のいずれかに該当する場合は施設の使用を承認しません。
 ①公安、公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
 ②建物又は附属設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
 ③管理上支障があると認められるとき。
 ④その他、使用が不適當と認められるとき。
- 5 使用の取消 次のいずれかに該当する場合は、使用の承認を取り消し、使用を停止又は使用の承認の条件を変更する場合があります。この処分によって使用者が損害を受けることがあっても、その責任は一切負いません。
 ①前記の使用の承認ができない場合に該当することとなったとき。
 ②石川県こまつ芸術劇場条例及び規則の規定に違反したとき。
 ③使用の申請に偽りがあったとき。
- 6 使用の変更・中止 申込の承認後、使用者の都合で内容を変更したり、中止する場合は、速やかに「こまつ芸術劇場変更承認申請書」、「こまつ芸術劇場使用取消届」を提出してください。
- また、すでに納入された使用料は次のように取り扱います。

ホール・催事場などの施設	
使用日の6ヶ月前まで	100%返還
使用日の4ヶ月前まで	80%返還
使用日の2ヶ月前まで	50%返還
使用日の5日前まで	20%返還
以降	全額返還なし
会議室	
使用日の3ヶ月前まで	100%返還
使用日の2ヶ月前まで	80%返還
使用日の1ヶ月前まで	50%返還
使用日の5日前まで	20%返還
以降	全額返還なし
リハーサル室	
使用日の1ヶ月前まで	100%返還
使用日の5日前まで	20%返還
以降	全額返還なし

不慮の事態により、使用者・出演者・参加者及び観客に事故が起きた場合、又は余儀なく公演中止となった場合、その責任は一切負いませんのでご了承ください。

使用前の準備

- 1 打ち合わせ 催し物を円滑に行うため、会館が指定する日時に施設の使用方法、進め方など必要な事柄について会館の係員と打ち合わせを行ってください。
なお、打ち合わせには、進行台本、プログラム、入場券(見本)、チラシ、物品販売リスト等をご用意ください。
- 2 要員の配置 使用者は必ず当日の会場責任者を決めてください。また、会館側で舞台管理の係員（大ホール：3名、小ホール：1名）を配置しますが、不足する人員に関しては使用者側で手配をお願いする場合があります。入場者の整理、客席案内、もぎり、クローク、アナウンス等の要員は使用者側でご用意ください。なお、ホールを使用する場合は、ホール内整理、ホワイエ付近整理の人員を必ず配置してください。なお、使用者に起因する事故等は、使用者の責任とします。
- 3 広 告 ポスター、チラシ、入場券には、責任者の所在をはっきりさせるために使用承認を受けた方を主催者として明記してください。また、会館の名称を「團十郎芸術劇場うらら」と記載し、会場の近辺地図を載せてください。この際、会館の電話番号は記載しないでください。
- 4 関係官庁等への届出 公演の内容によっては、以下の届出を行ってください。
①防火管理 小松市消防本部 TEL0761-20-1119
〒923-0801 小松市園町ホ 110-1
②警備防犯 小松警察署 TEL0761-22-0110
〒923-0802 小松市上小松町乙 163-1
③音楽著作権 日本音楽著作権協会北陸支部 TEL0570-055-182
〒920-0853 金沢市本町 1-5-2 リファール 12F

使用当日

- 1 使用承認書の提示 施設を使用するときは、管理事務室へ「こまつ芸術劇場使用承認書」をご提示ください。
- 2 会場責任者の所在 連絡は会場責任者を通して行いますので、所在を常に明らかにしてください。また、館内では、スタッフ章の着用をお願いします。
- 3 給湯室の使用 茶碗、急須などは自由に使っていただいて結構ですが、使用後は洗って元の場所に戻してください。（茶葉は使用者で準備してください。）また、電気ポット、おしぼり受けは管理事務室にありますので、使用したい場合は申し出てください。（おしぼりは使用者で準備してください。）

- 4 順 守 事 項
- ①施設、設備、備品などを破損、損失した場合は、使用者の責任で損害を実費弁償してください。
 - ②使用許可のない施設、設備、備品を使用したり、立ち入らないでください。
 - ③所定の場所以外にポスターや旗などを貼ったり、釘類を打たないでください。
 - ④危険物や他人の迷惑となる物品、又は動物の類を持ち込まないでください。
 - ⑤所定の場所以外で、飲食、火気の使用をしないでください。
 - ⑥雨天の場合、会館出入口の傘立てをご利用いただくか、傘袋をご用意ください。
 - ⑦騒音、怒声、放歌等を発したり、暴力を用いて他人に迷惑を及ぼす行為をしないでください。
 - ⑧許可なく寄付金の募集、商品の陳列、販売又は飲食物の販売、提供はしないでください。
 - ⑨チラシ等印刷物の配布は、会館の許可を受けた場所で行ってください。
 - ⑩非常口、消火設備のまわりには物を置かないでください。
 - ⑪その他、会館の係員の指示に従ってください。

使用終了後

- 1 引 渡 し
- ①施設、設備、備品等は、全て元の状態に戻して、会館の係員の点検を受けてください。
 - ②掲示した看板、スタンド花、盛花、持込道具類等は、使用后直ちに撤去してください。
 - ③ゴミは使用者がお持ち帰りください。(ホール、楽屋など使用した施設は確認してください。)
- 2 精 算
- 附属設備使用料金等の精算は、当日終了後にお願いします。

ホールの使用

- 1 大道具の搬入
- 大道具搬入口の開閉は管理事務室へご連絡ください。搬入口は、幅 3.6m、高さ 3.6m です。
- 2 観客の整理
- 入場者の整理は、使用者の責任で行ってください。開場時間前に多数の来館者（入場者）が予想される場合は、早めに場外整理員を配置し、エントランスや会館周辺の混乱を防いでください。
- 3 定員の厳守
- 消防法で制限がありますので、入場者の定員は厳守してください。
- 4 舞台の使用
- 舞台、照明、音響などの設備や備品の使用、操作については係員の指示に

従ってください。

- 5 楽 屋 楽屋の管理は、使用者が責任をもって行ってください。盗難については会館では責任を負いません。

催事場・市民ギャラリーの使用

- 1 作品の搬入出 作品の搬入及び搬出は、使用時間内に行ってください。
- 2 展示品の管理 使用時間内の展示品の管理は、使用者の責任をお願いします。使用時間外の当方の善良な管理のもとにあっての事故等については、会館は責任を負いません。
- 3 会場設営 展示用のパネルは、会館の係員と協議して設営してください。

駐車場について

- 1 主催者用 ホール主催者は、会館横の指定された駐車スペースを使用してください。また、その他施設の主催者の方は、会館の指定する駐車場を使用してください。（ただし、1施設あたり2台まで駐車料金を補助します。）詳しくは、会館までお問い合わせください。
- 2 来館者用 一般の来館者には、周辺の有料駐車場をご案内ください。

施設使用料

別表 1

(単位:円)

施設の区分 使用の区分		午 前	午 後	夜 間	全 日
		午前 9 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午前 9 時から 午後 10 時まで
大 ホール	平 日	21,400	34,000	42,700	85,400
	土 ・ 日 ・ 祝	26,400	42,700	52,800	106,800
小 ホール	平 日	8,200	12,600	15,100	31,400
	土 ・ 日 ・ 祝	10,100	15,100	18,800	39,000
楽屋・控室	リ ハ ー サ ル 室	2,500	3,700	5,000	10,000
	第 1 楽 屋	600	1,000	1,200	2,500
	第 2 楽 屋	500	700	1,000	2,000
	第 3 楽 屋	600	1,000	1,200	2,500
	第 4 楽 屋	600	1,000	1,200	2,500
	第 5 楽 屋	600	1,000	1,200	2,500
	第 6 楽 屋	600	1,000	1,200	2,500
	第 7 楽 屋	600	1,000	1,200	2,500
	控 室	400	500	600	1,200
会 議 室	第 1 会 議 室	1,400	2,300	2,900	5,700
	第 2 会 議 室	1,400	2,300	2,900	5,700
	第 3 会 議 室	1,400	2,300	2,900	5,700
ギャラリー	催 事 場	1,800	2,800	3,400	6,900
	市 民 ギャラリー	600	900	1,100	2,300
ギ ャ ラ リー 兼 会 議 室		1,400	2,300	2,900	5,700

(注)「祝」とは国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。

(注)第1, 2, 3会議室は移動式間仕切りを取れば広い部屋にすることができます。

- ①特に許可を受けて時間区分以外の時間に使用する場合は、規定の計算により算出した額の使用料を別途徴収しますので、金額については会館にお問い合わせください。
- ②入場料を徴収する場合は、使用料に以下の額を加算します。
 - (1)入場料の最高額が3,000円以下の場合 100分の50
 - (2)入場料の最高額が3,000円を超える場合 100分の100
- ③入場料を徴収しないで、営業その他これに類する目的をもって施設を使用する場合は、使用料の額に100分の50を加算します。
- ④練習、準備のために大ホール又は小ホールを使用する場合の使用料は、規定の使用料の100分の50に相当する額とします。
- ⑤次のいずれかに該当すると認める場合は、大ホールまたは小ホールの使用料(上記4.および附帯設備使用料除く)の100分の50に相当する額を免除します
 - (1)市内教育・保育施設又は市内の小学校、中学校若しくは高等学校が、学校教育及び保育の一環として使用する場合。
 - (2)市内教育・保育施設又は市内の小学校、中学校若しくは高等学校において組織された団体が、学校教育及び保育に関連して使用する場合。
- ⑥冷暖房使用料は、使用料(上記①～⑤の規定を適用して算出した額)に100分の30を加算します。
- ⑦使用料金の確定金額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。

附属設備使用料

※施設使用料の午前・午後・夜間の区分毎の金額

※品名等については、改修工事後に一部変更となることがあります。

1 大ホール

(単位：円)

品 名	単位	金 額	備 考
■舞台設備			
大迫り	1 式	8,000	
小迫り	1 式	2,300	
花道	1 式	8,000	設営撤去費を除く
すっぽん迫り	1 式	1,100	
音響反射板	1 式	5,700	
所作台（開帳場，化粧框を含む）	1 式	5,700	設営撤去費を除く
花道用所作台（すっぽんを含む）	1 式	1,100	
能舞台（所作台を含む）	1 式	11,500	設営撤去費を除く
仮設張出舞台	1 式	11,500	設営撤去費を除く
松羽目	1 式	2,300	
竹羽目	1 式	2,300	
大臣囲い（後紅梁を含む）	1 式	2,300	
日舞囲い	1 式	2,300	
文楽廻し	1 式	1,100	
大太鼓	1 台	1,100	
定式幕	1 張	1,100	
浅葱幕	1 張	1,100	
紅白幕	1 張	1,100	
紗幕	1 張	1,100	
地絁	1 枚	2,300	
バレエ用シート	1 式	5,700	設営撤去費を除く
演台（花台を含む）	1 組	1,100	
司会者台	1 台	500	
■舞台照明			
サスペンションライト	1 台	300	
ポーターライト	1 列	1,100	
シーリングライト	1 列	2,300	
フロントサイドライト	1 列	1,100	
アッパーホリゾントライト	1 列	2,300	

品 名	単位	金 額	備 考
ロアーホリゾントライト	1 列	2,300	
フットライト	1 列	500	
花道フットライト	1 列	500	
花道用スポットライト	1 台	300	
花道用ピンスポットライト	1 台	800	
センターピンスポットライト	1 台	2,300	
■舞台音響			
拡声装置	1 式	3,400	
3 点吊マイク装置	1 式	2,300	
コンデンサマイク	1 本	1,100	
ダイナミックマイク	1 本	600	
ワイヤレスマイク	1 本	1,400	
バウンダリーマイク	1 本	1,100	
コンパクトディスクプレーヤー	1 台	1,100	
コンパクトディスクレコーダー	1 台	1,100	
カセットテープデッキ	1 台	1,100	
移動式ステージスピーカー	1 式	1,700	
移動式はね返しスピーカー	1 台	600	
移動式音響卓	1 台	2,300	
持込み機材	1 式	5,700	
■映写設備			
プロジェクター	1 台	4,600	人件費を除く
映像再生機器	1 台	1,100	
スクリーン	1 張	2,300	
■楽器			
フルコンサートグランドピアノ (調律料を除く)	1 台	9,200	ヤマハ CFIIIS

2 小ホール

(単位：円)

品 名	単位	金 額	備 考
■舞台設備			
演台（花台を含む）	1 組	1,100	
司会者台	1 台	500	
■舞台照明			
サスペンションライト	1 台	300	
■舞台音響			
拡声装置	1 式	2,300	
3 点吊マイク装置	1 式	2,300	
コンデンサマイク	1 本	1,100	
ダイナミックマイク	1 本	600	
ワイヤレスマイク	1 本	1,400	
コンパクトディスクプレーヤー	1 台	1,100	
カセットテープデッキ	1 台	1,100	
移動式ステージスピーカー	1 式	1,100	
移動式はね返しスピーカー	1 台	600	
持込み機材	1 式	3,400	
■映写設備			
プロジェクター	1 台	4,600	人件費を除く
映像再生機器	1 台	1,100	
スクリーン	1 張	1,100	
■楽器			
グランドピアノ（調律料を除く）	1 台	6,900	スタインウェイ B-211
グランドピアノ（調律料を除く）	1 台	6,900	ファツィオリ F212
グランドピアノ（調律料を除く）	1 台	3,400	ボストン GP-218EP II
チェンバロ（調律料を除く）	1 台	4,600	1745 after I.D.Dulcken

3 大ホール・小ホール共通

(単位：円)

品 名	単位	金 額	備 考
■舞台設備			
所作台	1 枚	300	
平台	1 枚	200	
開き足	1 個	50	
箱足	1 個	30	

品 名	単位	金 額	備 考
木台	1 個	20	
金屏風・銀屏風・鳥ノ子屏風	1 双	2,300	
緋毛氈・紺毛氈・フェルト毛氈	1 枚	250	
上敷	1 枚	250	
長座布団	1 枚	250	
高座用座布団	1 枚	200	
落語用見台	1 式	500	
プログラムスタンド	1 台	200	
移動式姿見	1 台	300	
スモークマシーン（ジェットファン・スモーク液を含む）	1 台	1,700	
ドライアイスマシーン	1 台	1,700	別途ドライアイスが必要
■舞台照明			
ステージスポットライト（500 W）	1 台	200	
ステージスポットライト（1 kW）	1 台	300	
パーライト	1 台	300	
ソースフォー	1 台	500	
エフェクトマシン	1 台	1,100	
ストロボ	1 台	1,100	
ミラーボール	1 台	1,100	
持込み器具（1 kW につき）	1 式	200	
■舞台音響			
エコーマシン（リバーブ）	1 台	1,100	
持込み器具（1 kW につき）	1 式	200	
■音楽器材			
指揮者台 譜面台共（1 日につき）	1 式	800	
演奏者用譜面台（1 日につき）	1 台	100	
演奏者用譜面灯（1 日につき）	1 台	50	
演奏者用椅子（1 日につき）	1 脚	50	
■中継設備			
マルチ回線	1 回線	2,300	
■一般器材			
ノートパソコン	1 台	1,100	
扇風機	1 台	100	

品 名	単位	金 額	備 考
電熱器	1 台	300	
アイロン	1 台	100	
ドライヤー	1 台	100	

4 その他施設

(単位：円)

品 名	単位	金 額	備 考
■一般器材			
テーブル（1日につき）	1 台	100	会議室に常設のものは無料
椅子（1日につき）	1 脚	50	会議室に常設のものは無料
ポータブルステージ	1 式	1,100	
演台	1 組	500	
司会者台	1 台	300	
司会者台(音響設備付) マイク共	1 式	2,300	第3会議室で使用するの場合
音響セット	1 式	2,300	リハーサル室で使用するの場合
CD プレーヤー	1 台	500	
ポータブルワイヤレスアンプ マイク共	1 式	1,700	
プロジェクター	1 台	1,100	
ノートパソコン	1 台	1,100	
テレビ	1 台	500	
映像再生機器	1 台	1,100	
移動用スクリーン	1 台	300	
ホワイトボード	1 台	200	
移動式展示パネル（1日につき）	1 枚	200	
アコーディオンカーテン（1日につき）	1 枚	200	
パーテーション	1 枚	200	
スタイロ畳（1日につき）	1 枚	50	
白布（1日につき）	1 枚	100	
■その他			
浴室	1 ヶ所	1,100	
持込み電気器具（1kWにつき）	1 式	100	

※ホール以外で音響設備等を使用する場合は、事前にお申し出下さい。