

(平成27年3月)

南相馬市民文化会館 ゆめはっと ギャラリー 利用の手引き



指定管理者

公益財団法人南相馬市文化振興事業団

〒975-0008 福島県南相馬市原町区本町二丁目28番地の1

施設利用係 TEL:0244-25-2761 FAX:0244-25-2764

事業係 TEL:0244-25-2763 FAX:0244-25-2765

総務係 TEL:0244-25-2763 FAX:0244-25-2765

URL:<http://www.yumehat.or.jp>

目次

利用の申し込みについて	2 ページ
利用前の準備について	4 ページ
利用当日について	5 ページ

利用の申し込み

- 【開館時間】 8時半～22時
※ 総合案内・チケット販売・施設利用の受付開始時間は9時からとなります。
- 【休館日】 毎週火曜日（祝日の場合翌平日）
年末年始（12月29日～1月3日）
※ 施設・整備保守点検等の理由により、臨時休館する場合があります。
- 【利用時間】 9時～22時（1日単位）
※ 利用時間には搬入出、準備、後片付け等に要する時間も含まれます。
※ 利用時間が1日に満たない場合でも、時間割計算はできません。
- 【利用料金】 別紙の「施設利用料金」を参照して下さい。
- 【利用期間】 原則として、同一者が連続して利用できるのは12日間です。
- 【施設概要】 ピクチャーレール 内側約17m／外側約22m
- 【申し込み期間】 利用希望日の属する月の1年前の月の初日から1ヶ月前まで。
＜例＞ 4月5日に催し物を開催する場合、1年前の4月1日から翌年3月4日まで受付可能。
※ 受付時間は、9時から21時までとなっております。
※ 主催事業等の理由により、希望日にご利用いただけない場合があります。
- 【初日受付】 毎月1日は初日受付となっております。1日が休館日の場合、翌営業日が初日受付となります。それ以降は先着順となります。
※ 9時30分までに来館された方を対象に協議・抽選を行いません。尚、遠方にお住まい等の理由で当日来館できない方は、事前にお問い合わせ下さい。
- 【申し込み方法】 利用者は直接来館の上、申込みの申請手続きを行なって下さい。電話による申込みは原則として受付できませんのでご了承下さい。但し、空き状況の確認に限り対応します。
※ 初めての利用者は身分証明書を持参の上、施設管理事務室にて事前に利用者登録（無料）を行なって下さい。
- 【利用の承認】 利用目的や内容が適当と認められた場合は、利用許可書を発行します。但し、次のいずれかに該当する場合は施設の利用を承認できません。
- ① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
 - ② 施設又は設備等を損傷し、若しくは汚損するおそれがあると認めるとき。
 - ③ 宗教の布教もしくは勧誘を伴う活動と認めるとき。

- ④ ネットワークビジネス,あるいはこれに類似した内容と認めるとき。
- ⑤ 暴力団関係団体等,その他反社会的勢力であると認めるとき。
- ⑥ その他南相馬市が適当でないと認めるとき。

【利用承認の取消】

次のいずれかに該当する場合は,既に利用許可をしている場合であっても利用取消,制限,若しくは停止することがあります。この処分によって利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 南相馬市民文化会館条例,同施行規則に違反したとき。
- ② 利用目的,又は利用条件に違反したとき。
- ③ 不正な手段によって利用承認を受けたとき。

【利用料金の支払い】

施設利用料金は「利用許可書」発行後,2週間以内に全額お支払い下さい(前納制)。利用料金が納入されない場合は利用を断わる場合があります。尚,附属設備利用料金は利用当日に精算します。

【利用の変更】

利用の許可を受けた日時や施設を変更する場合は変更の手続きが必要です。会館の運営上支障がなければ,1回に限り(利用日の7日前までに)変更することが可能です。

※ 原則として利用料金は返還できませんが,利用内容の変更により利用料金の減額に伴う返還金が生じた場合,及び利用取消に伴う返還金が生じた場合に利用料金の一部を返還できる場合があります。尚,利用者の責によらない事由で利用できない場合は全額返還します。

【利用の取消】

利用を取り消す場合は取消の手続きが必要です。尚,手続き時期により返還金額が異なりますのでご注意ください。利用時間の延長はできません。

変更・取消期限	返還割合
利用日の3ヶ月前まで	8割
利用日の2ヶ月前まで	5割

利用前の準備

【打ち合わせ】 催し物を安全かつ円滑に進行させるため、利用日の2週間前までに電話にて打合せ日時を調整し、以下の内容について会館スタッフと打ち合わせを行なって下さい。

■ 打ち合わせに必要なもの

- ・チラシ [枚数指定なし]
- ・ポスター [3部]
- ・物品販売リスト [1部] など

■ 打合せ内容

- ・準備作業、利用（展示等）、片付けなどの確認
- ・搬入出の時間、経路について
- ・会場レイアウトの確認
- ・利用する備品について
- ・物品販売について
- ・搬入出車両について
- ・緊急時の対応について など

【関係官庁等への届出】 催物内容により、以下の届出が必要です。

■ 物品（CD・プログラム・飲食物等）の販売及び金銭の寄付行為
南相馬市文化スポーツ課

〒975-8686 南相馬市原町区本町二丁目27番（南相馬市役所東庁舎2階）
TEL 0244-24-5249

【広報の協力】 南相馬市民文化会館の利用案内として、以下の内容について協力します。

- ・公演ポスター・チラシの掲示
- ・会館情報誌「ゆめはっと通信」（月刊）の掲載
- ・会館ホームページ内「これからの催し」の掲載

※ 利用が混雑している等の理由から、掲示できない場合があります。

※ 催事に関するお客様からの問い合わせ等については、利用者側で責任をもって対応して下さい。

利用の当日

- 【許可書の提示】 利用当日は施設管理事務室にて利用者確認を行いません、担当者は会館で発行しております「利用許可書」を必ず持参して下さい。尚、利用権の譲渡、転貸はできません。
- 【責任者の所在】 会館からの連絡等は、責任者を通して行ないますので必ず会場に常駐し所在を常に明確にして下さい。
- 【順守事項】 以下の内容を順守して下さい。
- ① 利用許可を受けた施設や附属設備の利用目的以外での使用はできません。また、利用の承認を受けた施設・附属設備以外は利用しないで下さい。
 - ② 利用者の責任で施設、設備などを破損、損失した場合は実費相当分を弁償していただきます。
 - ③ 会館指定以外のテープや画鋏等での張り紙は、壁や床を破損する恐れがある為ご遠慮下さい。尚、掲示する場合は会館スタッフにご相談下さい。
 - ④ 盗難等について会館側は一切の責任を負いません。会館内の1F、2Fにコインロッカー（100円／リターン式）を設置していますので自由にご利用下さい。
 - ⑤ 非常口、通路、消火設備のまわりには、安全管理のため物を置かないで下さい。
 - ⑥ 所定の場所以外での喫煙、飲食、火気の使用はご遠慮下さい。
 - ⑦ 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、提供は行なわないで下さい。希望される場合は、南相馬市への届出をお願いします。
 - ⑧ 危険物、動物（盲導犬は除く）、又は他人に迷惑を及ぼす恐れのある物品の持ち込みはご遠慮下さい。
 - 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なって下さい。
 - ⑩ 利用終了後は施設及び附属設備等を必ず原状復帰して下さい。
 - ⑪ ゴミの持ち帰りにご協力をお願いします。
 - ⑫ その他、会館スタッフの指示に従って下さい。
- 【お願い】 文化会館の専用駐車場はございません。南相馬市民文化会館ゆめはっと駐車場（285台）、原町保健センター前駐車場（100台）をご利用下さい。
- 【災害・緊急時の対策】 地震や火災などの非常事態が発生した場合、会館職員スタッフの指示に従い来場者を避難口へ誘導して下さい。尚、利用当日は必ず非常口の確認をして下さい。また、利用中に事故が発生した場合は直ちに会館スタッフまで連絡して下さい。
- 【不可抗力の措置】 天災地変等の不可抗力によって催事が実施できない場合、または不測の事故等により主催者、参加者、および観客に事故が生じた際は、会館ではその責任を負いかねますのでご了承下さい。

案内図



◆南相馬市民文化会館ゆめはっと駐車場（285台）は、共同駐車場となっています。南相馬市役所へのお客さまも利用しますので、満車の際には原町保健センター前駐車場（100台）を利用して下さい。