

(令和6年6月版)

南相馬市民文化会館 ゆめはっと 練習室・スタジオ 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

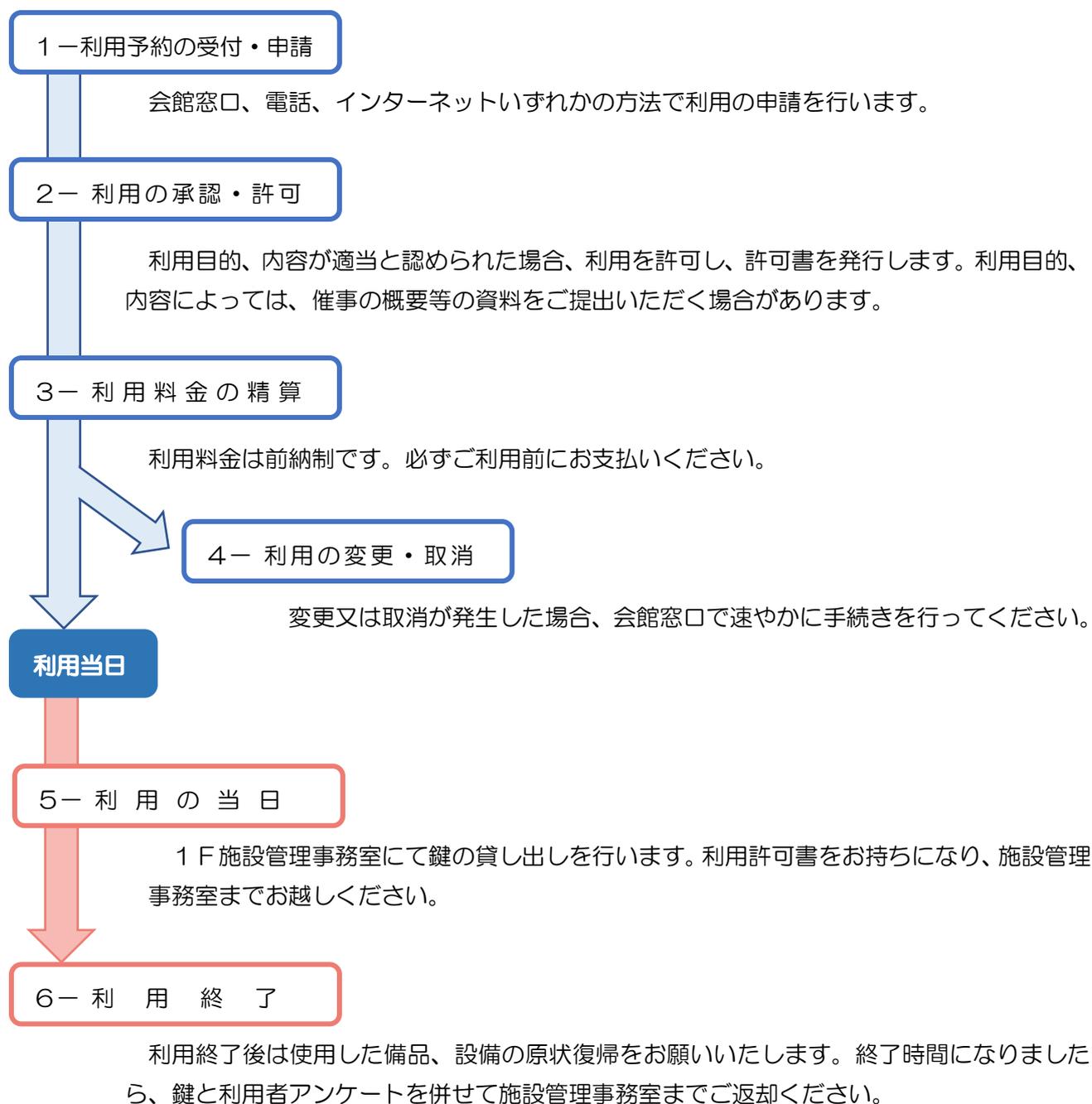
総務係 TEL:0244-25-2763 FAX:0244-25-2765

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



施設利用のご案内（練習室・スタジオ）

～利用の流れ～



～利用の申請～

1 利用の予約受付・申請

○利用の受付方法

- 窓口、電話、インターネットの3つの方法で利用申請が可能です。
- 申請方法別の受付期間は以下の通りです。

	受付開始	受付終了	受付時間
窓口予約	利用日の3ヵ月前	当日可	9時～21時
電話予約	※調整中		
インターネット予約	利用日の14日前	前日まで	24時間

※ご利用の際は、窓口にて事前に利用者登録を行ってください。

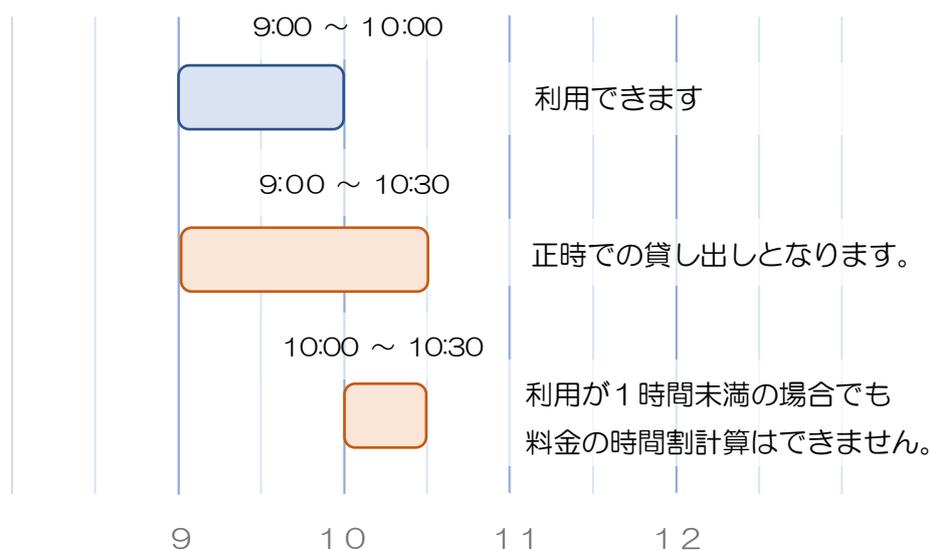
○受付の初日

- 受付期間の初日は毎月1日です。（1日が休館の場合翌営業日）
- 9：30までに来館された方を対象として、希望されるお客様が複数いる場合は話し合い、又は抽選を行います。9：30以降は先着順での予約受付となります。

○利用時間

- 休館日を除く9：00 ～ 22：00までの間にご利用いただけます。
- 施設の利用は1時間単位となり、正時での貸し出しとなります。

（例）利用時間の例



○休館日

- ・毎週火曜日（火曜日が祝日の場合翌日）
- ・年末年始（12月29日～1月3日）
- ・その他、施設整備保守点検等により臨時休館する場合があります。

2 利用申請の承認・許可

○利用の承認

- ・申請された利用目的、内容が適当であると認められた場合、利用を許可し、利用許可書を発行します。

○利用を承認できない場合

以下のいずれかの事項に該当する場合、利用を承認することはできません。

- ・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
- ・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られるとき。
- ・宗教の布教もしくは勧誘を伴う活動であると認めるとき。
- ・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。
- ・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。
- ・その他、当会館の管理運営上適当でないと認めるとき。

○利用承認を取り消す場合

以下に該当する場合、既に利用を許可している場合であっても、許可を取消、制限、若しくは停止することがあります。

- ・南相馬市民文化会館条例、同施行規則に違反したとき。
- ・許可された内容と異なる利用が判明したとき、または利用条件を遵守しなかったとき。
- ・偽りの内容により申請を行う等の不正な手段で許可を受けたとき。

3 利用料金の精算

○利用料金の精算

- ・利用料金は前納制です。
- ・窓口予約の場合は申請時にお支払いください。
- ・インターネット予約をご利用の場合は、利用前に利用料金をお支払いください。

4-1 利用の変更・取消

○利用の変更

- ・利用する日付、時間、施設などの変更を行う場合、利用日から数えて7日前までにお申し出いただいた場合、1回に限り利用変更手続きを行うことが可能です。
- ・変更手続きは会館窓口にて直接お願いいたします。
- ・原則として利用料金の返還はできません。

○利用の取消

- ・スケジュール都合等により施設の利用そのものを取りやめる場合、窓口にて所定の手続きを行うことで利用を取り消すことが可能です。
- ・取消に伴う利用料金の返還割合は以下の通りです。

取消日	利用日の2か月以上前	2か月～当日
料金返還割合	5割	返還できません

ただし、利用者の責によらない事由により取消を行う場合、料金の全額を返還します。

※一ご申請にあたっての注意事項

○守っていただく事項

- ・申請いただいた目的以外での利用はできません。
- ・施設、設備などを破損、損失した場合、実費相当分を弁償していただきます。
- ・非常口、消火設備の前には、安全管理のため物を置かないでください。
- ・利用に際して生じたゴミ等はお持ち帰りください。
- ・許可を得ず、会館内で火器を使用しないでください。
- ・騒音を発する、暴力を用いるなど、他人への迷惑行為を行わないでください。
- ・許可を得ず、広告宣伝物の掲示もしくは配布を行わないでください。
- ・許可を得ず、会館の建物および敷地内で募金、物品の販売、飲食物の提供又はこれらに類する行為を行わないでください。

○事前にお申出が必要な事項

- ・火器（電気調理器含む）、危険物などを持ち込む場合。
- ・大型のトラックを搬入に使用する場合。
- ・物品の販売、寄付金の募集を行う場合。
- ・食品の提供を行う場合。

～施設の利用にあたって～

5ー利用の当日

○鍵の貸し出し

- ・ 1 F 施設管理事務室にて鍵の貸し出しを行います。
- ・ 貸し出し前に利用許可書の確認を行います、必ず利用許可書をお持ちください。
- ・ インターネット予約をご利用の場合は当日に許可書をお渡しします。

6ー利用終了後

○施設の原状復帰

- ・ 使用した設備等は必ず元の場所に戻してください。
- ・ 設備の破損等があった場合、速やかにお申出ください。

○鍵の返却

- ・ 利用終了後は鍵と利用者アンケートを施設管理事務室までご返却ください。
- ・ 追加の設備等を使用し、追加料金が発生していた場合、利用料金は鍵の返却時にご精算となります。

○利用時間の延長

- ・ 万一利用時間の延長を希望される場合、次の利用者に影響がない場合に限り延長が可能です。

※ー施設利用時の注意点

○鍵の管理

- ・ 利用終了時刻まで、利用責任者は鍵の管理を行ってください。紛失、破損があった場合は速やかに施設管理事務室までご連絡ください。
- ・ お部屋の外へ出る場合は施錠をしてください。また、会館外へ出る場合は施設の鍵を施設管理事務室へお預けください。

○利用する施設

- ・ 利用許可を受けた施設以外へは立ち入らないでください。

○貼り紙・広告の掲示

- ・壁面および床面への貼り紙等をご遠慮ください。

○利用時間について

- ・利用時間は搬入、搬出の時間も含まれます。
- ・次の利用者の迷惑にならないよう、利用時間は厳守でお願いします。

○喫煙所

- ・会館北側、1 F 正面入り口横に喫煙所を設置しています。
- ・指定箇所以外での喫煙をご遠慮ください。

○貴重品の管理

- ・利用中に発生した盗難等について、会館側は一切の責任を負いません。
- ・会館1 F 自動販売機コーナーにコインロッカー（100円／リターン式）を設置しています。

○駐車場

- ・お車でお越しの場合は会館西側「ゆめはっと駐車場（約300台）」または「原町保健センター駐車場（約100台）」をご利用ください。

○緊急事態が発生した場合

- ・火災、地震など、非常事態が発生した場合は会館職員の指示に従ってください。
- ・急病人、負傷者が発生した場合は直ちに救命措置を行い、会館職員へ報告してください。
- ・AEDは会館1 F、正面エントランス付近に設置しています。

○施設内への物品持ち込み

- ・動物（盲導犬、聴導犬を除く）、危険物、又は他の利用者に迷惑を及ぼす恐れのある物品の持ち込みをご遠慮ください。

～施設・設備の概要～

≫一施設概要・利用料金

施設名		面積	利用料金(1h)	備考
練習室	練習室 1	11.5 m ² (約 6 帖)	200 円	
	練習室 2	11.2 m ² (約 6 帖)	200 円	
	練習室 3	19.5 m ² (約 12 帖)	300 円	ピアノ有(有料)
	練習室 4	42.8 m ² (約 25 帖)	400 円	連結使用可
	練習室 5	29.5 m ² (約 17 帖)	400 円	
スタジオ		17.0 m ² (約 10 帖)	500 円	

≫一付属設備

施設名	設置備品	数量	備考
練習室 1	背付き椅子	5 脚	
	机	1 台	
	鏡	1 台	
練習室 2	背付き椅子	5 脚	
	机	1 台	
	鏡	1 台	
練習室 3	背付き椅子	10 脚	
	机	2 台	
	鏡	2 台	
	アップライトピアノ	1 台	100 円/1h
練習室 4	背付き椅子	20 脚	
	机	8 台	
	鏡 (キャスター付)	8 台	
	ハンガー (ラック)	10 個	
練習室 5	机	2 脚	
	鏡 (キャスター付)	2 脚	
スタジオ	ミキサー類 (マイク 1 本含)	1 式	
	電子ピアノ (アンプ付)	1 台	
	ギターアンプ	2 台	
	ベースアンプ	1 台	
	ドラムセット	1 式	

※譜面台など、上記に記載のない設備の貸し出しも行っております。(先着順)