

① 施設の利用申込について

1. 受付時間

開館日の午前9時から午後5時までです。(毎週火曜日休館 火曜日が祝日の場合は翌水曜日)

2. 受付期間

各施設の申し込みは、以下の期日までにお申し込みください。

※大ホール

- ・大ホール : 使用日の1年前から7日前まで
- ・多目的ホール : 使用日の1年前から7日前まで
- ・楽屋 : 使用日の6か月前から7日前まで
- ・リハーサル室 : 使用日の6か月前から7日前まで
- ・視聴覚室 : 使用日の6か月前から7日前まで
- ・研修室 : 使用日の6か月前から7日前まで
- ・和室 : 使用日の6か月前から7日前まで
- ・会議室 : 使用日の6か月前から7日前まで
- ・市民ギャラリー : 使用日の6か月前から7日前まで

例①来年度6月1日、発表会本番で大ホールを使用したい場合
今年度6月2日、午前9時から予約開始

例②来年度6月1日、発表会準備・リハーサル6月2日、発表会本番で大ホールを使用したい場合
今年度6月2日、午前9時から予約開始

※大ホール・多目的ホール以外

例③来年度6月1日、講習会で研修室を使用したい場合
今年度12月2日、午前9時から予約開始

3. 受付方法

- ・会館利用希望者は、窓口へ来館、又は電話で施設の予約状況を確認後、お申込みください。有明文化会館ホームページからも予約状況が確認できます。
- ・お申込みは原則として受付順とします。ただし、以下の事業を優先的に受け付けます。
※島原市主催事業 ※文化会館主催事業
- ・大ホールの予約開始日に限り、受付方法が異なります。
ちょうど1年先の施設予約をご希望の方は、1年前の翌日にあたる日の午前9時までに窓口にお越しください。電話の場合は、必ず責任者の方が午前9時までにご連絡ください。
(休館日の場合はその直後の休館日でない日)
2人以上から、同日時、大ホールの利用申込があったときは、話し合い又は抽選によって決定します。
話し合い又は抽選で決定した団体、個人は即日、使用許可申請書を提出してください。
- ・予約開始日以降は随時、仮予約を受け付けます。

4. 使用許可申請書の提出

- ・施設の使用内容については、申込みの際、詳しくご記入ください。なお、変更が生じた場合は、速やかに届けてください。使用時間には、準備から後片付けまでの時間を含みます。
- ・仮予約をした方は、10日以内に必ず使用許可申請書をご提出ください。(FAX・郵送可)
10日過ぎて提出されない場合は、仮予約を取消します。
- ・各種申請書は、窓口にご用意していますが、ホームページからのダウンロードも可能です。
- ・申請の内容と実際の利用が異なる場合には、利用の中止を求める場合があります。

- ② 利用料金について 使用申請が許可されたときは、別表の利用料金を納めていただきます。

キャンセルされる場合は、早めにご連絡ください。

利用日の1週間前を過ぎますと、利用料をお支払いいただきます

- ③ 利用時間・休館日について

- ・施設の利用時間は、午前9時から午後10時まで。
有明図書館は午前9時から午後6時まで、有明資料館は午前9時から午後5時まで
- ・休館日は、毎週火曜日(火曜日が祝日の場合は翌水曜日)、年末年始(12月29日～1月3日)

- ④ 事前打ち合わせについて

- ・大ホール、多目的ホールを利用される場合は、利用日の30日前までに会館職員と事前打ち合わせをお願いします。
- ・ピンスポットなど演出効果を高めるために、必要となる経費又は人員の手配については主催者の負担となりますので、早めにご相談ください。

- ⑤ 施設の利用当日

- ・利用前に、責任者又は代理の方が、事務室に施設の利用を申し出てください。利用後は、会館職員による後片付け(原状回復)の確認を受けてください。万一、施設等を破損された場合は、相当額を賠償していただきます。

- ⑥ 収容人員の厳守と整理員の配置

- ・各施設収容人員を定めています。消防法により、収容人員を超えてのご利用はできません。
- ・大ホール、多目的ホールで催物の時は、場内・場外に整理員を配置し、事故防止に努めてください。

- ⑦ 駐車場について

- ・多くの入場者が見込まれる場合は、事前に当会館と打ち合わせを行ってください。また、主催者において整理員を配置し、事故防止に努めてください。
- ・駐車場での事故、盗難等については、当会館側では責任は負いません。

- ⑧ 火気使用について

- ・大ホールにおいて、火気を使用する場合は、当会館の許可と消防署への届け出が必要です。

- ⑨ 守っていただくこと

- A) 許可なく敷地内で物品を販売しないでください。
- B) 許可なく壁や柱等に、貼り紙、釘打ち等をしないでください。セロテープ・画びょうは使用できません。
- C) 施設内での飲食や喫煙、火気の使用は禁止です。
- D) 会館事務所等で物品等は、お預かりいたしません。
- E) 会館職員の指示には従ってください。

- ⑩ その他

- ・予約状況は、ホームページで随時更新していますが、場合によっては更新が遅れることがあります。電話又は施設の窓口で予約状況の確認をお願いします。
- ・その他ご不明な点は有明文化会館にお問い合わせください。

島原市有明総合文化会館 〒859-1415 島原市有明町大三東戊 1382

TEL : 0957-68-5800 FAX : 0957-68-5150