



ルネッサながと 施設利用案内

〒759-4106

山口県長門市仙崎10818番地1

公益財団法人 長門市文化振興財団

TEL 0837-26-6001

FAX 0837-26-6002

HP <https://www.renaissance-nagato.jp/>

■施設利用申込期間

山口県民芸術文化ホールながと		
劇 場	使用日の1年前から1週間前まで	
楽屋・主催者控室	劇場との併用	劇場の申込受付期間と同一期間
リハーサル室 文化情報ギャラリー 会 議 室	使用日の1年前から当日まで	
ながと総合体育館		
アリーナ	各種大会・行事等のための使用	使用日の1年前から当日まで
	その他の営利を目的としない使用	使用日の3ヶ月前から当日まで ただし、土・日・祝祭日以外で17時 までの使用は6ヶ月前から当日まで
	その他の営利を目的とした使用	使用日の3ヶ月前から当日まで
軽運動室	各種大会・行事等のための使用	使用日の1年前から当日まで
	その他の使用	使用日の3ヶ月前から当日まで
選手控室	アリーナ・軽運動室との併用	アリーナ・軽運動室の申込受付期間 と同一期間
放 送 室	アリーナとの併用	アリーナの申込受付期間と同一期間
トレーニング室	アリーナとの併用	使用日の1ヶ月前まで

○トレーニング室は、小学4年生以下の使用はできません。

また、小学5年生から中学生は、保護者又は指導者等の同伴が必要です。

○アリーナ・軽運動室等で中学生以下の児童等が主となり施設及び器具を使用する場合は、保護者等の同伴が必要となります。

■利用料金の減免・割引

次の場合は、利用料金の減免・割引の対象となります。詳細は事務所窓口へお問い合わせ下さい。

(1)減免

●山口県民芸術文化ホールながと(劇場・リハーサル室・会議室・文化情報ギャラリー)

- ①児童、生徒若しくは学生が使用する場合
- ②文化の振興を目的とする公共的団体が営利若しくは宣伝を目的としない文化活動で使用する場合(県内所在の公益法人、NPO 法人等の使用)
- ③練習又は準備のために使用する場合
- ④文化及びスポーツの振興を目的とし営利若しくは宣伝を目的としない以下の使用
 - 長門文化協会、油谷の文化を高める会、三隅文化団体連絡協議会、長門市スポーツ協会及び加盟団体が使用
 - 障害者手帳所持者の使用、幼稚園又は保育園の幼児が教育上使用、県内市町が主催・共催・後援して使用
- ⑤山口県(教委含む)、長門市(教委含む)が主催・共催・後援して使用

●ながと総合体育館(アリーナ・軽運動室等)

- ①長門市又は長門市教育委員会が使用する場合
- ②長門市内の児童、生徒若しくは学生が使用する場合
- ③長門市内に設置された文化若しくはスポーツの振興を目的とする団体が営利若しくは宣伝を目的とせず、かつ入場料等を徴収しないで使用する場合
- ④長門市若しくは長門市教育委員会の後援を得て使用する場合
- ⑤準備のために使用する場合
- ⑥公益上特に必要があると認めるとき、その他特別な理由があると認める以下の使用
 - 障害者手帳所持者の使用、山口県(教委含む)が主催・共催・後援して使用
 - 長門文化協会、油谷の文化を高める会、三隅文化団体連絡協議会、長門市スポーツ協会及び加盟団体が使用
 - 長門市内の幼稚園又は保育園の幼児が教育上使用

(2)各種割引

- 学生割引－幼児・児童・生徒が劇場を利用する場合、設備器具利用料を50%割引
- 連続利用割引－劇場・楽屋・文化情報ギャラリーを連続して利用する場合、利用しない夜間時間帯の利用料を免除
- 併用割引－楽屋を劇場と併用利用する場合、利用料を50%割引
- 文化活動割引－市民・県民・県内文化団体が文化活動で劇場を利用する場合、設備器具利用料を10%割引
- 複数年利用割引－文化活動で複数年継続して劇場を利用する場合、利用料を本番日のみ20%割引

■利用当日までの流れ

(1)利用のお申し込み	来館又は電話により施設の空き状況をご確認下さい。 所定の「施設使用許可申請書」により申請して下さい。 <u>利用施設及び内容により、申込受付期間が異なりますので ご注意ください。</u>
(2)許可書・利用料金請求書の発行	使用許可に伴い、施設の使用にかかる利用料金を請求させていただきます。
(3)施設利用料金の納入	【許可日から20日以内又は使用日のいずれか早い日】 利用料金の納入方法は、現金払い又は指定銀行への口座振込でお願いします。
(4)打ち合わせ・下見等 (特に劇場利用の場合)	【使用日の2ヶ月から20日前頃】 事前にご都合のよい日をご連絡下さい。 調整の上、打ち合わせ日時を決めさせていただきます。
(5)利用当日	来場時、事務所窓口にて「使用許可書」をご提示下さい。 舞台設備・器具及び電気設備等の利用料金の精算は、使用終了時間までをお願いします。

(1)利用のお申し込み

①お問い合わせ

来館又は電話により施設の空き状況をご確認下さい。

②利用できる時間(開館時間)

施設を使用できる時間は9時から22時までです。準備や片付けの時間もこれに含まれます。
ただし、市レベル以上の大会に限り8時からの使用を認めます。

③連続利用期間

施設を連続して使用できる期間は6日以内です。

ただし、文化情報ギャラリーは1ヶ月、トレーニング室は1日以内です。

④受付時間

○所定の使用許可申請書によりお申し込み下さい。

○申請書の受付時間は9時から22時までで、開館日以外の受付はできません。

◎休館日 12月29日～1月3日

設備保守点検等により、臨時に休館する場合があります。

⑤受付の順位

重複するお申し込みがあった場合は、原則として先着順とします。

提出する書類	提出を要する場合
使用許可申請書	新規申請・追加申請
利用料金減免申請書	施設利用料金の減免を申請する場合
誓約書(様式1)	ルネッサながと内において物品の販売又は展示をする場合
誓約書(様式2)	営利又は宣伝を目的とする使用の場合
飲食届出書	所定の場所(会議室・アリーナ客席)以外で飲食をする場合

(2)許可書・利用料金請求書の発行

①目的外利用の禁止

使用許可を受けた施設や設備等の目的外の使用や使用权の譲渡はできません。

②使用許可の基準

次の場合には、施設の使用を許可できません。又、すでに許可している場合でも使用許可を取り消し、また使用許可の条件を変更することがあります。

●山口県民芸術文化ホールながと(劇場・リハーサル室・会議室・文化情報ギャラリー)

- 公益を害する恐れがあると認められるとき
- 県民芸術文化ホールの管理上支障があると認められるとき

●ながと総合体育館(アリーナ・軽運動室等)

- 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき
- 施設又は附属設備器具を滅失し、又は損傷するおそれがあると認められるとき
- 管理上支障があると認められるとき

(3)施設利用料金の納入

①料金の納入方法

利用料金の納入方法は、現金払い又は指定銀行への口座振込でお願いします。

②納入期限

- 許可日から20日以内又は使用日のいずれか早い日です。納入された利用料金は、原則としてお返しいたしません。
- 舞台設備・器具及び電気設備等の利用料金の精算は、使用終了時間までにお願いします。
- 納入期限が使用当日の場合は、必ず使用前にお支払いをお済ませ下さい。

③利用内容を変更する場合

使用許可を受けた後に申請内容と異なる使用をするときは、使用許可書を添えて、所定の「許可事項変更申請書」により申請して下さい。

④利用を取りやめる場合

使用許可書を添えて、所定の「使用廃止届」を提出して下さい。

この場合、すでに納入した利用料金は原則としてお返しいたしません。

ただし、次の場合は申請書の提出により利用料金を還付いたします。

●山口県民芸術文化ホールながと(劇場・リハーサル室・会議室・文化情報ギャラリー)

○天災等使用者の責めに帰すことができない理由により使用できない場合－全額

○使用日の6ヶ月前までに許可事項の変更又は使用の取消を申し出た場合－全額

○使用日の1ヶ月前までに許可事項の変更又は使用の取消を申し出た場合－5割

●ながと総合体育館(アリーナ・軽運動室等)

○天災等使用者の責めに帰すことができない理由により使用できない場合－全額

○使用日の3ヶ月前までに許可事項の変更又は使用の取消を申し出た場合－全額

○使用日の1ヶ月前までに許可事項の変更又は使用の取消を申し出た場合－5割

(4)打ち合わせ・下見等(特に劇場利用の場合)

打ち合わせ等に来館されるときは、事前にご連絡の上お越し下さい。

急な来館による打ち合わせ・下見等の申出は、ご希望に添えない場合があります。

①打ち合わせの時期

使用日の2ヶ月から20日前頃を目安にご連絡下さい。

②ご用意いただくもの

○施設指定の提出書類

○公演の資料

③施設内制限事項

次の事項は、事前に職員に相談し、所定の届出をして下さい。

ただし、内容によっては、使用の制限又は禁止をすることがあります。

○火気・スモークマシン等の使用

○所定の場所(会議室・アリーナ客席)以外での飲食

○物品の販売・陳列、広告類の掲示・チラシ配布・寄付等の募集行為

○ピアノ使用時における調律等の取扱い

○個人で記録・使用される場合以外の撮影・録画・録音

○テレビ・ラジオの中継・収録

○舞台関係業者による乗り込み、操作や舞台演出道具、他装置等外部からの持込使用

○高電圧電源を必要とする機器やレーザー光線の使用

○大量の水の使用

○その他施設の指定する事項

(5)利用当日

来場時、事務所窓口にて「使用許可書」をご提示下さい。

①施設使用者遵守事項

施設を使用する際、次の事項を必ずお守り下さい。

- 使用責任者を置き、必要に応じて整理員を置くこと
- 許可なく特別な設備を設置しないこと
- 収容人員を越えて入場させないこと

②毀損等の届出

施設等を毀損又は滅失した場合は、速やかに届け出て下さい。

③損害賠償の責任

使用者は、自らの責任となる理由によって使用の許可を取り消され、又は使用を停止された為に損害を被ることがあっても、当館にその損害賠償を請求することはできません。

また、当館に責任のない理由によって公演・催物等が中止又は開催できなくなった場合も同様とします。

④施設内禁止事項

次の事項は、施設内で禁止されています。職員の指示に従わない場合、使用許可の取り消しや、使用許可の条件を変更する場合があります。ご不明な点は、職員までお問い合わせ下さい。

- 許可なく施設等にポスター・看板・旗・懸垂幕その他これらに類するものを掲示若しくは貼り付け、文字等を書き、又はくぎ類を打つこと
- 許可なく危険物若しくは不潔な物品又は動物(盲導犬を除く)を持ち込むこと
- 劇場・リハーサル室・アリーナ(フロア部分)・軽運動室兼研修室内における飲食
ただし、リハーサル室・アリーナ(フロア部分)・軽運動室は床養生をした場合のみ認める
- 館内での喫煙
- 許可なく寄付金の募集や物品の販売をすること
- 騒音・怒号等を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をすること
- 許可を受けていない施設・備品の無断使用
- その他施設の指定する事項

■施設内備品

当施設では、次の備品が無料でご利用できます。

ご利用を希望される場合は、事前にお申し出下さい。

ただし、備品の数に限りがありますので、他の利用者との重複等により、ご希望通りご利用できない場合がありますのでご了承下さい。

机	脚折りたたみ机(リハ-サル室)	60cm×180cm	60台
	脚折りたたみ机(文化情報ギャラリー)	60cm×180cm	20台
	脚折りたたみ机(劇場・楽屋専用)	60cm×180cm	20台
	脚折りたたみ机	45cm×180cm	150台
	会議用机(幕板付)	60cm×180cm	40台
	座卓(和室用)	45cm×180cm	12台
椅子	会議室用椅子	木目	120脚
	スタッキングチェア	青色	240脚
	スタッキングチェア	黒色	1,360脚
パネル	展示パネル(120cm幅)	高210cm(付属ワイヤ有)	40枚
	展示パネル(90cm幅)	高210cm(付属ワイヤ有)	40枚
その他	姿見		5台
	案内板3種	大 58cm×90cm(6) 中 45cm×90cm(5) 小 25cm×90cm(5)	16台
	パーテーションスタンド	ホワイト用	38本
	パーテーションスタンド	展示用(付属ロープ9本)	10本
その他(ケータリング用品) 湯呑み茶碗・茶たぐ・茶こし・急須・やかん・盆・おしぼり受け・水差し・栓抜き 湯沸保温ポット・IHクッキングヒーター・アイロン・掃除機・扇風機			

●ポスター・案内板等の掲示の際は、場所・貼付方法について職員の指示を受けて下さい。

ロビー・施設内壁面への掲示物の貼付には、セロテープの使用ができません。

【貸出不可備品】 以下は利用者にてご持参下さい

- マジック・セロテープ・画鋲類・おしぼり・ふきん・お茶・スリッパ等
- マスキングテープ(養生テープ) - 事務所にて販売しております