

可児市文化創造センターala



<2022年改訂版>

公益財団法人可児市文化芸術振興財団
〒509-0203 岐阜県可児市下恵土 3433-139
電話：0574-60-3311 FAX：0574-60-3312
<http://www.kpac.or.jp>

2022.05

■施設概要

主劇場（1019席 ※オーケストラピット使用時は876席／車椅子対応4席）

平土間席の周りを3層のバルコニー席が取り囲んだ形の客席を持つプロセニアム型の劇場です。演劇、舞踊等のプロセニアムを用いた演目から、オペラ、バレエ等のオーケストラピットを使用した公演、走行式音響反射板を使用した音楽公演まで多様な演目に対応します。

小劇場（311席 前舞台使用時は221～257席／車椅子対応2席）

馬蹄形をした1階席と、コの字型をした2階バルコニー席を持った特徴ある客席配置の劇場です。固定されたプロセニアムを持たず、数々の機構により多様に変化し様々な演出が可能です。

音楽ロフト

合唱やオーケストラなどの練習や、小規模な発表会などにも利用できる部屋です。搬入口を設けていますので直接搬出入が可能です。

演劇ロフト

演劇やダンスの練習に使用できる部屋です。大きな鏡の前での練習や、小規模な演劇等の公演も可能です。搬入口から直接搬出入が可能です。

美術ロフト

絵画や彫刻などの美術作品を制作するための部屋です。窓側の床仕上げはコンクリートになっており様々な作業に対応できます。搬入口を設けていますので大きな作品の搬出入も可能です。

演劇練習室

演劇やダンスなどの練習に使用できる部屋です。劇場に近いことからリハーサル室にも最適です。

ワークショッフルーム（洋室）

多目的に使える洋室です。様々な稽古や活動をするのに適した空間です。

ワークショッフルーム（和室）

多目的に使える和室です。24畳の広さで様々な稽古や活動をするのに適した空間です。

レセプションホール

150人程度が収容できる市民の交流スペースです。

ギャラリー

市民の日頃の活動の成果を発表する展示スペースです。

■申込方法

■使用方法等

可児市文化創造センターala 使用申込み手続きについて

開館時間 午前9時から午後10時30分まで

※施設使用は午前9時から午後10時までとなります。

休館日 ・毎週火曜日

(この日が国民の祝日に関する法律に規定された休日に当たるときは翌日以降の最も早い平日)

・年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)

(その他、施設設備の保守点検などのため臨時休館することがあります。)

使用申込み受付時間 午前9時から午後9時まで

使用申込み受付場所 可児市文化創造センター内・1階事務室

催し内容の掲載について（お願い）

◆当センターでは、催し物を広く市民にお知らせするため、「ala TIMES」を発行し、市役所、市内連絡所等への設置をはじめ、ホームページでの閲覧および『広報かに』への折込みを行い各戸配布しております。

◆主劇場、小劇場、ギャラリーでの催しにつきましては、もれなく日時・催し物名・問合せ先等を掲載させていただきますのでご理解のうえご協力をお願い致します。

※掲載内容につきましては担当者より連絡させていただきます。

●主劇場

■使用時間及び料金

(単位：円)

区分	午前	午後	夜間	午前 午後	午後 夜間	全日
使用時間	9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	18:00~ 22:00	9:00~ 17:00	13:00~ 22:00	9:00~ 22:00
入場料の額（1人あたり。以下同様） が1,000円未満の場合	40,900	54,500	54,500	95,400	109,000	149,900

◎入場料の額が1,000円以上3,000円未満の場合は、この表に定める2倍の額

◎入場料の額が3,000円以上の場合は、この表に定める3倍の額

●小劇場

■使用時間及び料金

(単位：円)

区分	午前	午後	夜間	午前 午後	午後 夜間	全日
使用時間	9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	18:00~ 22:00	9:00~ 17:00	13:00~ 22:00	9:00~ 22:00
入場料の額（1人あたり。以下同様） が1,000円未満の場合	15,400	20,500	20,500	35,900	41,000	56,400

◎入場料の額が1,000円以上3,000円未満の場合は、この表に定める2倍の額

◎入場料の額が3,000円以上の場合は、この表に定める3倍の額

※使用時間は、入室から退出までの搬入出、準備、片付け等を含む時間をいいます。

※午前及び午後を連続して使用する場合は12:00~13:00、午後及び夜間を連続して使用する場合17:00~18:00を使用することができます。

※「入場料」とは、入場料金、会費その他名目のいかんを問わず、入場者から徴収する入場の対価をいい、その対価に大人、子ども等の別、前売り、当日、指定席の別等複数の区別がある場合は、そのうちの最高額をいいます。

※練習、準備のためにのみ使用する場合には、該当する区分の利用料金の額の半額とします。

ただし、1日の使用時間のなかに本番を含む場合は適用されません。

例)

- ・「午前・午後」区分で午前をリハーサル、午後を本番で使用した場合、上記表「午前・午後」の料金となります。
- ・前日「夜間」、当日「午前・午後」区分で、前日「夜間」をリハーサル、当日「午前・午後」を本番とした場合、前日「夜間」のみ上記表の半額となり、当日「午前・午後」は上記表の料金となります。

■使用上の注意

- ・楽屋等の管理は使用者の責任において行ってください。
センター内での盗難等の責任は一切負いません。
- ・利用の際に出たゴミは各自でお持ち帰りください。
- ・ポスター、チラシ、新聞、雑誌、放送等による広報及びチケット販売を行う際には、必ず事前にチケット発売日、販売場所、金額等についてご連絡ください。

■設備器具等の使用

- 舞台・音響・照明設備、備え付けの器具等の使用および操作は、センター職員の指示を受けてください。備品の使用につきましては、事前にご連絡ください。尚、別途予約、料金の必要なものもあります。（備品利用料金表参照）

※劇場楽屋の配置図が必要な場合はお申し出ください。

■その他の施設利用料金表① 【区分貸出】

区分		利用料金（円）						広さ (約)
		午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日	
		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	18:00~ 22:00	9:00~ 17:00	13:00~ 22:00	9:00~ 22:00	
音楽ロフト	入場料の額が無料の場合	4,600	6,100	6,100	10,700	12,200	16,800	196 m ²
演劇ロフト	入場料の額が無料の場合	5,000	6,600	6,600	11,600	13,200	18,200	210 m ²
美術ロフト	入場料の額が無料の場合	5,500	7,400	7,400	12,900	14,800	20,300	238 m ²
演劇練習室	入場料の額が無料の場合	2,000	2,600	2,600	4,600	5,200	7,200	88 m ²
映像シアター	入場料の額が無料の場合	5,100	6,800	6,800	11,900	13,600	18,700	100 席

◎入場料を徴収して使用する場合は、この表に定める2倍の額

◎入場料を徴収しない場合であっても、営利を目的として使用する場合は、この表に定める2倍の額

※例：「販売」を行うもののほか、「展示会、説明会、体験会、相談会等」や「勧誘行為」を行うもの、企業や団体等による顧客（会員等名称問わず）等を対象とした使用の場合も上記と見なします。

※但し、社内研修会、会議等の顧客を対象としない使用については料金表の額とします。

①使用時間は、入室から退出までの搬入出、準備、片付け等を含む時間をいいます。

②午前及び午後を連続して使用する場合は 12:00~13:00、午後及び夜間を連続して使用する場合 17:00~18:00 を使用することができます。

③「入場料」とは、入場料金、会費その他名目のいかんを問わず、入場者から徴収する入場の対価をいい、その対価に大人、子ども等の別、前売り、当日、指定席の別等複数の区別がある場合は、そのうちの最高額をいいます。

④同一の催物で連続して使用できる日数は、全施設とも 10 日間までです。

■使用上の注意

- ・利用の際に出たゴミは各自でお持ち帰りください。
- ・館内の壁・床等にテープ類や画鋲などを使用することはできません。

※一部、画鋲が使用できる場合がありますので、事前に職員にお問合せください。

■その他の施設利用料金表② 【時間貸出】

施設名		利用料金（円）	広さ (約)
		9時から22時00分までの間の1時間ごと（ただし毎正時で区切る） (ギャラリーは1日単位とする)	
音楽練習室 ① ② ③	入場料の額が 無料の場合	1,300	20~27 m ²
ギャラリー		5,700	61.5 m ²
木工作業室	入場料の額が 無料の場合	300	70 m ²
ワークショップルーム (洋室)	入場料の額が 無料の場合	600	100 m ²
ワークショップルーム (和室)	入場料の額が 無料の場合	400	52 m ²
研修室	入場料の額が 無料の場合	900	48 m ²
レセプションホール	入場料の額が 無料の場合	1,400	235 m ²
会議室	入場料の額が 無料の場合	400	20 m ²
控 室	入場料の額が 無料の場合	100	13.5 m ²
キッズルーム	入場料の額が 無料の場合	100	33 m ²

◎入場料を徴収して使用する場合は、この表に定める2倍の額

◎入場料を徴収しない場合であっても、営利を目的として使用する場合は、この表に定める2倍の額

※例：「販売」を行うもののほか、「展示会、説明会、体験会、相談会等」や「勧誘行為」を行うもの、企業や団体等による顧客（会員等名称問わず）等を対象とした使用の場合も上記と見なします。

※但し、社内研修会、会議等の顧客を対象としない使用については料金表の額とします。

② 使用時間は、入室から退出までの搬入出、準備、片付け等を含む時間をいいます。

②「入場料」とは、入場料金、会費その他名目のいかんを問わず、入場者から徴収する入場の対価をいい、その対価に大人、子ども等の別、前売り、当日、指定席の別等複数の区別がある場合は、そのうちの最高額をいいます。

③同一の催物で連続して使用できる日数は、全施設とも10日間までです。

■使用上の注意

- ・利用の際に出たゴミは各自でお持ち帰りください。

- ・館内の壁・床等にテープ類や画鋲などを使用することはできません。

※一部、画鋲が使用できる場合がありますので、事前に職員にお問合せください。

■劇場備品利用料金①

区分	備品名	単位	料金/円	備考
主劇場				
舞台設備	定式幕	1式／区分	1,000	H24尺
	仮設花道（上手）	1式／区分	2,000	
	仮設花道（下手）	1式／区分	2,000	
	松羽目	1式／区分	1,000	ドロップ製 16,700×5,454
	竹羽目	1式／区分	2,000	
	地絹	1枚／区分	1,000	グレー、黒 19,000×15,000
	フルコンサートピアノ	1台／区分	7,300	スタインウェイ D-274 (調律料含まず)
	走行式音響反射板	1式／区分	7,300	天井照明含む
小劇場				
舞台設備	地絹	1枚／区分	1,000	グレー、茶 17,000×8,500
	フルコンサートピアノ	1台／区分	4,100	ヤマハ NewCFⅢS (調律料含まず)
	音響反射板	1式／区分	3,700	天井照明含む
	移動式音響反射板	1式／区分	2,400	一式 6台
	紗幕	1枚／区分	1,000	黒、白 16,500×8,500 英国紗
主劇場・小劇場 共通				
舞台設備	仮設能舞台飾り	1式／区分	5,200	
	屏風(金、銀、鳥の子)	1双／区分	1,000	6曲
	指揮者台	1台／区分	200	2台 (うち1台背もたれ付)
	指揮者用譜面台	1台／区分	200	2台 (うち1台ライト付)
	ダンスマット	1巻／区分	200	黒、グレー 巾1,200
	ドライアイスマシン	1台／区分	500	2台 (オンステージC型)
	所作台	1式／区分	3,100	3×12尺:17枚、3×9尺:16枚、花道所作台含む
	液晶プロジェクター	1台／区分	2,000	

備考

- ①単位の1区分とは、午前、午後及び夜間の各々の時間区分をいいます。
- ②この表に定める利用料金は、搬入、搬出、仕込み、バラシ等の準備及び片付けを除いたリハーサル、本番等の使用について適用します。(リハーサルその他練習に使用する場合と、本番が行われた場合の区別はありません。)
- ③使用する備品の設営及び撤去は、センター職員の指示に従って使用者が行うものとします。
- ④消耗品は別途実費をいただきます。
- ⑤使用後は原状復帰をお願いします。紛失、破損の場合は実費をいただく場合があります。

■劇場備品利用料金②

区分	備品名	単位	料金/円	備考
主劇場・小劇場 共通				
音 響 設 備	拡声装置	1式／区分	無料	音響卓、固定スピーカー、マイク2本、アンプを含む
	コンデンサマイク	1本／区分	300	
	ダイナミックマイク	1本／区分	200	
	ワイヤレスマイク	1本／区分	500	
	吊りマイク	1式／区分	500	
	プレーヤー・レコーダー	1台／区分	200	
	ダイレクトボックス	1台／区分	200	
	移動型スピーカ	1台／区分	300	
	エフェクタ	1台／区分	200	
	大型移動音響卓	1台／区分	3,000	
照 明 設 備	小型移動音響卓	1台／区分	2,000	
	Aセット	1式／区分	3,500	50kwまで
	Bセット	1式／区分	7,000	100kwまで
	Cセット	1式／区分	10,500	150kwまで
	Dセット	1式／区分	14,000	200kwまで
	Eセット	1式／区分	17,500	250kwまで
	Fセット	1式／区分	21,000	300kwまで
	Gセット	1式／区分	28,000	400kwまで
	Hセット	1式／区分	33,300	400kw超え
	プロジェクタースポット	1式／区分	500	
	ストロボ	1台／区分	300	
	波マシン	1台／区分	300	
	ミラーボール	1台／区分	300	
持込 機材	センターピンスポット	1台／区分	1,000	2 kw
	センターピンスポット	1台／区分	1,500	3 kw
持込 機材	電源使用料	1kw/区分	200	

備考

- ①単位の1区分とは、午前、午後及び夜間の各々の時間区分をいいます。
- ②この表に定める利用料金は、搬入、搬出、仕込み、バラシ等の準備及び片付けを除いたリハーサル、本番等の使用について適用します。（リハーサルその他練習に使用する場合と、本番が行われた場合の区別はありません。）
- ③使用する備品の設営及び撤去は、センター職員の指示に従って使用者が行うものとします。
- ④消耗品は別途実費をいただきます。
- ⑤使用後は原状復帰をお願いします。紛失、破損の場合は実費をいただく場合があります。

■ その他の施設の備品利用料金

区分	使用施設	備品名	単位	料金/円	備考	
音響設備	映像シアター	拡声装置	1式／日	無料	有線マイク2本含む	
	ロフト レセプションホール	拡声装置	1式／日	700	有線マイク1本含む	
照明設備	演劇ロフト	フラットライト	1台／区分	200	1kw	
		スポットライト	1台／区分	200	500w	
楽器	ロフト 演劇練習室	セミコンサートピアノ	1台／区分	1,500	ヤマハC7L 調律料を含まず	
		セミコンサートピアノ	1台／区分	1,500	カワイRX-7A 調律料を含まず	
音響設備	共用	ポータブルアンプ	1式／日	500	マイク1本含む	
		有線マイク	1本／日	200		
その他		ワイヤレスマイク	1本／日	400	映像シアター、ロフト、レセプションホール	
		液晶プロジェクター(小)	1台／日	500		
		展示パネル	1枚／日	50		
		台座	1台／日	50		
全施設共通	電源使用料	1kw/区分	200	1kw未満の端数については1kwとみなす		

備考

- ①単位の1区分とは、午前、午後及び夜間の各々の時間区分をいいます。
- ②使用する備品の設営及び撤去は、センター職員の指示に従って使用者が行うものとします。（技術者を必要とする場合もあります）
- ③消耗品は別途実費をいただきます。
- ④使用後は原状復帰をお願いします。（紛失、破損の場合は実費をいただく場合があります）

●申込方法

■ 申込み期間

可児市文化創造センターでは「申込み調整期間」を設けています。

申込み調整期間とは、使用希望時間等が重複する場合が予想されるため、その間の申込みについては先着順とせず、提出していただいた使用申込書の内容を参考に重複した申込み等を調整させていただく期間です。この期間に申込みをされた方には調整結果をご連絡します。

* 申込み調整期間後は、申込み開始月の 21 日（休館日の場合は、その翌日）から、

先着順にて受付けます。* 電話での仮予約は申込み開始日の翌日からとなります。

(申込み開始日、申込み終了日、申込み調整期間の初日もしくは最後の日が休館日に当たる場合は、それぞれその翌日とします。)

「受付期間 A」……主劇場、小劇場、ギャラリーを使用する場合

「受付期間 B」……主劇場、小劇場、ギャラリー以外の施設を使用する場合

(ただし、劇場形態での使用は「受付期間 A」とします)

		受付期間 A				受付期間 B			
	使 用 月	申込み 開始日	申込み 調整期間	通常 受付開始	申込み 終了日	申込み 開始日	申込み 調整期間	通常 受付開始	申込み 終了日
1 期	4月	1年前の 4月1日～	4月1日～ 10日まで	4月21日		使用日と同年 1月5日～	1月5日～ 11日まで	1月21日	
	5月								
	6月								
2 期	7月	1年前の 7月1日～	7月1日～ 10日まで	7月21日	使用する月の前月 10日まで	使用日と同年 4月1日～	4月1日～ 10日まで	4月21日	使用日まで
	8月								
	9月								
3 期	10月	1年前の 10月1日～	10月1日～ 10日まで	10月21日		使用日と同年 7月1日～	7月1日～ 10日まで	7月21日	
	11月								
	12月								
4 期	1月	1年前の 1月5日～	1月5日～ 11日まで	1月21日		使用日の前年 10月1日～	10月1日～ 10日まで	10月21日	
	2月								
	3月								

* 「劇場形態」とは、劇場以外の施設を使用する演劇公演、コンサート、発表会、展示会、ワークショップ、講演会等の催物で、集客又は参加者を募集して行うものをいいます。

* 施設を使用する日（使用日）が属する月を 3 か月ごとの 4 期に分け、申込み開始日は期ごとにそれぞれ上の表のとおりとします。

* 劇場および「劇場形態」の使用に付随して、その公演の練習や控室のために使用するロフト等は、「受付期間 A」により使用申込みを受付けます。

【申込み調整期間に使用申込みをする場合】

- (1) 可児市文化創造センター「使用申込書」に必要事項を記入の上、参考となる資料（使用団体の活動内容や使用内容の説明等）を添付し、直接提出してください。対面で内容確認を行うため、郵送、電話、FAX、電子メール等不可。
- (2) 提出していただいた「使用申込書」をもとに調整し、その結果を通知します。
- (3) 結果通知書とともに可児市文化創造センター使用許可申請書を送付しますので必要事項を記入の上、期限日以内に郵送または直接提出してください。

【申込み調整期間後（申込み開始月 21 日以降）に使用申込みをする場合】

- (1) 事前に電話又は窓口で、空き状況を確認のうえ仮予約をすることができます。
電話での仮予約は通常予約開始日の翌日からとなります。
- (2) 「使用等許可申請書」に必要事項を記入の上、直接提出してください。
対面で内容確認を行うため、郵送、電話、FAX、電子メール等での受付はいたしません。仮予約後 10 日以内に「使用等許可申請書」を提出されない場合、仮予約は取消となりますのでご了承ください。
- (3) 提出された「使用等許可申請書」を審査した後、利用料金請求書を発行します。
- (4) 利用料金は、使用日までの納付となりますので「請求書」発行の日から 10 日以内に現金又は指定口座への振込みによりお支払いください。振込手数料は使用者の負担となります。納入期限を過ぎ未納の場合は、申請を取消すものとみなします。
- (5) 施設利用料金納入後に、「使用等許可書」を発行します。

● 使用方法等

- 事前打合せ
・主劇場、小劇場及びその他諸室を劇場形態で使用する場合については利用内容について事前に打合せを行います。
 - 使用日当日
・施設を利用する際は必ず受付で「使用等許可書」を提示してください。
・使用許可を受けた方は「使用等許可書」の内容にしたがって使用してください
・施設使用後は、後片付けを行って、速やかに受付でお渡しした「使用チェック表」を記入のうえ「使用施設の鍵」とともに返却し、センター職員の確認を受けてください。
 - 使用の制限 次のような場合には使用を許可できません。
 - (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
 - (2) 文化創造センターの施設又は備品を汚損し、き損し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。ただし、善良な使用が見込まれる場合において、使用する施設等の性質上、汚損又はき損がやむを得ないと認めるときを除きます。
 - (3) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益となると認めるとき。
 - (4) 文化創造センターの管理又は運営上支障があると認めるとき。
 - (5) 上記の場合のほか、その使用が不適当であると認めるとき。
 - 連続日数
同一の催物で連続して使用できる日数は、全施設とも 10 日間までです。
(休館日は日数計算から除きます。)
 - 使用の取消
以下の場合は、使用許可を受けた後においても、使用許可を取消し、または使用を中止させていただきます。
 - (1) 「可児市文化創造センター条例」又は条例に基づく規則の規定に違反したとき。
 - (2) 「使用等許可書」に付した条件に違反したとき。
 - (3) 前述「使用の制限」の(1)から(5)のいずれかに該当する事由が生じたとき又はこれらに該当する行為を行ったとき。
 - (4) 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたことが明らかになったとき。
 - (5) その他公益上又は管理上特に必要と認めるとき。
- ※使用者は、その責に帰すべき理由により使用の許可を取り消され、又は使用を停止されたため被害が生じても、その損害の賠償を(公財)可児市文化芸術振興財団に請求することはできません。

- **使用権の譲渡と転貸** 使用許可を受けた方はその使用権を第三者に譲渡、又は転貸することはできません。
- **使用内容の変更** 使用を許可された施設の使用内容を変更して使用しようとするときは、「使用等変更申請書」に「使用等許可書」を添えて提出し、変更の許可を受けてください。なお、主催者等の変更是原則として許可できません。主催者等を変更する場合は、使用的取下げとなりますので、改めて使用申請を行ってください。
- **使用料金の返付** 使用を取下げるときは、「使用等許可取消申請書（取下げ理由を記入してください）」に「使用等許可書」を添えて提出してください。この場合、既に納めていただいた利用料金は原則としてお返しきれません。ただし、下記に該当する場合、所定の利用料金をお返します。払い戻しは、口座振込みにより行いますので、「利用料金還付申請書」を提出してください。（この際振込先の金融機関名、口座番号などが必要となります。※印鑑は不要です。）

使用許可を受けた施設等	取消届出時期	還付率
主劇場、小劇場、ギャラリー及びこれと併用して使用を許可された施設等 (受付期間 A)	(1) 使用日の 120 日前まで	100%
	(2) 使用日の 119 日前から 60 日前まで	70%
	(3) 使用日の 59 日前から 30 日前まで	30%
	(4) 使用日の 29 日前から当日まで	0%
上記以外の施設 (受付期間 B)	(1) 使用日の 30 日前まで	100%
	(2) 使用日の 29 日前から 20 日前まで	70%
	(3) 使用日の 19 日前から 10 日前まで	30%
	(4) 使用日の 9 日前から当前まで	0%

なお、災害その他使用者の責に帰することができない理由により使用することができなくなった場合や、施設の管理上使用することができなくなった場合など取消原因が使用者にないときは、全額還付いたします。

- **ご使用の前に**
 - (1) 利用内容の確認
主劇場、小劇場及びその他諸室を劇場形態で使用する場合については利用内容について事前に打合せを行います。また変更については事前に連絡をお願いします。
 - (2) 関係機関への届け出
下記以外も必要に応じて届け出を行ってください。
(事前に財団にご相談下さい)
 - ①火気などの使用：可茂消防事務組合南消防署 TEL 0574-62-0119
 - ②警備、防犯：可児警察署 TEL 0574-61-0110
 - ③著作権：日本音楽著作権協会中部支部 TEL 052-583-7590
 - (3) 駐車場
台数に限りがございます。（437 台） 入場者には公共交通機関のご利用をお勧めください。なお最寄りの駅は、名鉄「日本ライン今渡駅」で文化創造センターまで徒歩 10 分程度です。機材の搬入等のため駐車場を利用される場合はあらかじめご連絡ください。
 - (4) 使用者側で準備するもの
使用に必要なポスター、ゴミ袋等消耗品は使用者側で用意してください。
 - (5) 事前の許可・承認
次の場合は、事前に文化創造センターの許可または承認を受けてください。

- ①敷地内での広告類の配布、寄付金の募集、物品販売及び陳列等を行おうとするとき。
- ②建物、設備等への造作、予備電源や備え付け以外の器具を持ち込み使用するとき。
- ③施設内において写真撮影・録音・録画をするとき。
- ④火気や煙または水等を使用するとき。
(火気・煙は別途消防署の許可が必要となります。)
- ⑤非常灯を一時消灯するとき。

■ ご使用時に

(1) 使用責任者

使用責任者は、常にセンター職員と連絡がとれるよう所在を明らかにしてください。特に、当日の問合せ等に対応できるようにしておいてください。

(2) 使用許可書の提示

使用の当日は、使用責任者は必ず「使用許可書」を携帯し、施設の使用を始める前に受付に提示してください。

(3) 使用時間

許可された使用時間には「開錠、搬入、仕込」から「後片付け、搬出、施錠」までの時間を含みますので、時間内にすべて終了するよう厳守してください。

(4) 入場定員の厳守

定員を超える入場は、消防法で禁止されています。劇場は舞台形式等によって利用できる客席数が変わりますので予めご確認ください。

(5) 非常の場合

ご使用の前に非常口、避難方法等を必ずご確認ください。非常事態が発生した場合は、主催者の責任において観客・関係者の誘導等を行ってください。また、センター職員の指示があった場合には必ずその指示にしたがってください。

(6) 施設の使用に必要な人員の確保

搬入、設営、入場者整理、案内、受付、接待、撤去、搬出、避難誘導、駐車場整理等の必要な人員は、使用者側で確保してください。

ピアノの調律は使用者負担で手配してください。

(劇場備品のピアノはもれなく調律が必要です。)

催しの内容により技術者を必要とする場合は、使用者負担で手配してください。

(7) 看板等の掲示

看板、ポスター等の掲示は、原則借用した施設の付近のみとなります。センターの玄関口、共用の階段下等には設置できません。設置場所等について不明な場合はあらかじめ職員にご確認ください。また、許可なく施設内外の壁、柱、ガラス等に貼り紙をしたり、釘類を打たないでください。

(8) 施設内の飲食・喫煙

館内は全面禁煙です。館外所定の喫煙所を利用して下さい。

飲食は、所定の場所以外では禁止します。(劇場内、映像シアター、

音楽練習室での飲食は出来ません。)

(9) 親子室

劇場には親子室を設けています。使用者の管理のもと使用してください。

(10) 入場者に守っていただくこと

使用者は入場者に次のことを守っていただくように徹底してください。

①他人に危害を及ぼし又は迷惑をかけるおそれのある行為をしないこと。

②他人に危害を及ぼし又は迷惑をかけるおそれのある物品、動物等を携行しないこと。

③文化創造センターの施設及び備品に損害を与える行為をしないこと。

④公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがある行為をしないこと。

⑤所定の場所以外で飲食又は喫煙をしないこと。

⑥所定の場所以外に出入りしないこと。

⑦その他センター職員の指示に従うこと。

(11) その他

施設内外の秩序を保つため、必要な整理員を配置してください。また、共用スペースで他のお客様の迷惑となるような行為、練習等はご遠慮ください。主催者の責任による事故については責任を負いかねますのでご了承ください。

管理運営上の都合により、センター職員が立ち入る場合があります。

■ ご使用後に

(1) 片付け

使用後は、設備、備品及び器具等をもとの状態に戻し、整理整頓、清掃をしてください。
また、利用に際して発生したゴミは、必ずお持ち帰りください。

(2) 使用報告

施設の使用が終わったときは、速やかに受付でお渡した「使用施設の鍵と使用チェック表」を返却し、センター職員の確認を受けてください。

(3) その他

施設、設備および備品を汚したり、傷つけたりした場合は直ちにセンター職員に報告してください。状況により、相当額を弁償していただくことがあります。不測の事由及び天変地異などの不可抗力によって事故が発生した場合、センターは責任を負えませんのであらかじめご了承下さい。

■ 広告宣伝

ポスター、チラシ、新聞、雑誌、放送等による広報及びチケット販売を行う際には、必ず事前にチケット発売日、販売場所、料金等についてご連絡ください。

また、館内にチラシ等の設置を希望される場合は下記の点にご注意ください。

(会場等の記載について)

ポスター、チラシ等の広告物には、必ず問合せ先として、主催者とその電話番号を明記し、可児市文化創造センターおよび使用施設名を会場として記載してください。

(メールアドレスのみの掲載は不可)

【例】会場：可児市文化創造センター・主劇場

お問合せ：○○○○（主催者名） TEL 0574-○○-△△△△

(設置の依頼について)

※当センターでは、設置依頼件数が増えており、お預かりする全てのチラシ、ポスターの設置が困難な状況となっております。以下の点をご了承いただいた場合に限り、お預かりのうえ対応いたしますので予めご確認のうえご了承ください。

①設置できるチラシ、ポスターは文化芸術の催し、公共性の高い催しに限ります。

また、商業性の高い催しの場合は設置できない場合がございます。

②他の掲示物、依頼数との兼ね合いにより設置期間が短くなる場合がございます。

③設置箇所、部数および設置期間については当センターに一任いただきます。

(ポスターの掲示は1枚のみとさせていただきます。)