

利用時間についての詳細

・利用する日時はいつですか？

利用期間 連続して利用できる期間は5日間です。

利用時間 午前9時から午後10時まで

日時について

区分	午前	午後	夜間	全日
時間帯	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00

※

利用時間には会場の準備・後片付けに要する時間を含みますので、時間の配分に十分留意して催し物の企画を立ててください。

【例】利用日時 令和5年11月3日(金) 森のホール9:00~17:00
13:00開場/14:00開演/16:00終演

利用時間 9:00~17:00

9:00	12:00	13:00	14:00	16:00	17:00
搬入・準備 リハーサル			コンサート		片付け 搬出
		開場	開演	終演	

利用する際の詳細

休館日等	休館日は毎週月曜日および年末年始(12月28日から翌年1月4日まで) ※ただし、月曜日が祝日の場合、翌日が休館日となります。	
	※	その他の施設の保守点検のため、臨時に休館することがあります。
使用料	施設使用料・付属設備使用料は、利用当日に納めていただきます。 納入された使用料は原則として還付いたしません。	
	※	次のような場合に限り全部または一部をお返しすることもあります。
	(1)	利用者の責によらない理由により利用することができなくなったとき。 全額返還
	(2)	利用者が次の期間内にその利用承認の変更又は取消を申し出たとき。
	ア	利用期日の31日前までの変更又は取消の場合(森のホール及び風のホールの場合) 全額返還
	イ	利用期日の8日前までの変更又は取消の場合(森のホール及び風のホール以外の施設) 全額返還
	※	使用料金については「施設使用料金表」・「付属設備使用料金表」をご覧ください。
利用の制限	次の条件に該当した場合は、利用の承認はいたしません。 また、すでに承認済みの場合でも利用承認を取消し、あるいは中止することがあります	
	(1)	利用者が市の条例や規則に違反したとき。
	(2)	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られるとき。
	(3)	危険物を使用する催し物で、災害発生のおそれがあると認められるとき。
	(4)	施設や付属設備、備品等を損傷し又は滅失するおそれがあると認められるとき。
	(5)	集団的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になると認められるとき。
	(6)	承認を受けた目的以外又は利用条件に違反したとき。
	(7)	利用の権利を譲渡し、もしくは転貸したとき。
	(8)	その他四季文化館の管理上支障あると認められるとき。
使用料の 減免	次のような場合は、使用料を減免することができます。	
	(1)	市が主催する事業に使用するとき(市が委託する事業も含む) 全額免除
	(2)	非常災害で避難場所として使用するとき 全額免除
	(3)	市内の保育所(園)、幼稚園、小学校、中学校、高等学校が保育又は教育の一環として使用するとき 全額免除
	(4)	他の公共団体が使用するとき 5割減額
	(5)	市が後援・賛助する事業に使用するとき(市内団体のみ) 2割減額

ご利用の前のご確認

ご利用の前に	
会場 責任者等 の責任	ご利用の前に会場責任者を明確にし、以下にご留意ください。
	(1) 会場の設営、医療救護、入場者の整理、案内、接待などに必要な人員の手配をすること。
	(2) 当会館との打合せ、連絡及び利用当日のごみ等の管理、後片付けを行うこと。
	(3) 接待用のお茶及び事務用品(ハサミ、マジック、セロテープ等)を用意すること。
※	ポットや多少の茶器類は、当館に用意があります。
事前の 打合せ	催し物を円滑に進行させるため、利用日の約1か月前に舞台装置その他必要な事項について、必ず当館の担当職員と詳しく打合せをしてください。その時に催し物のプログラム、進行スケジュール等もあわせてご提出願います。
	※ 打合せの日時についてみの～れからご連絡いたします。
広告	立看板及びポスター等の取扱いについては、次の事項を守ってください。
	(1) ポスター、チラシ等の印刷は、利用承認後に作成すること。
	(2) ポスター、チラシ、入場者には、責任の所在をはっきりさせるため利用の承認を受けた主催者を明記すること。なお、新聞、雑誌、ラジオ、テレビ等で宣伝する場合も同様です。
	(3) 茨城県屋外広告物条例に基づく広告物の検印を小美玉市都市整備課で受けること。
(4) 掲示については、街美観風致上、期間は最小限必要限度内に、また公演終了後は責任を持って撤去してください。	
関係官庁 への届出	催し物の内容によっては、以下の官庁等への届出が必要です。主催者が届け出てください。
	(1) 危険物・火気等使用・・・美野里消防署 0299-48-2266
	(2) 集会届・警備依頼・・・石岡警察署美野里地区交番 0299-48-1663
	(3) 著作権・・・(社)日本音楽著作権協会東京イベント・コンサート支部 03-5286-1671
持込み器材	大道具、照明、音響機材、楽器、その他の器具等を持ち込まれる場合は、その種類、数量、使用電力、搬入時間等を事前にお打合せください。

ご利用する際の詳細一覧

ご利用にあたって	
入場の制限	次に該当する方については、入場を拒否し、又は退場していただく場合があります。
	(1) 感染性疾患のある人
	(2) 他人の迷惑になる物品又動物の類(盲導犬等を除く)を携行する人
	(3) 他人に危害を及ぼし、又は公の秩序若しくは風俗を乱すおそれがあると認められる人
	(4) 施設の管理上支障があると認められる人
非常事態の対策	非常事態が発生した場合の備えのため、事前に非常口、避難方法等をご確認ください。また、非常の際には、入場者を安全に会館外へ誘導してください。
守っていただくこと	利用の際は、必ず次のことを守ってください。
	(1) 利用方法等について、事前に職員と必要な打ち合わせをすること。
	(2) 入場者の安全を確保すること。
	(3) 四季文化館内外の秩序を保持するために必要な整備員を配置すること。
	(4) 入場人員は、施設の収容定員を超えないこと。
	(5) 他人に迷惑になる行為をしないこと。
	(6) 控室、楽屋は、利用者の責任において出入口の管理をすること。
	(7) 承認された以外の施設及び付属設備等を使用したり、又は移動させないこと。
	(8) 承認なくして、付属設備等を当施設外へ持ち出さないこと。
	(9) 承認なくして、火気を使用しないこと。
	(10) 承認なくして、広告物の展示、配布、看板等の設置し、又はくぎ類等を打ち込まないこと。
	(11) 承認なくして、物品を販売しないこと。
	(12) 危険物及び不潔物を持ち込まないこと。
	(13) 定められた場所以外での飲食、喫煙をしないこと。 飲食・・・森のホール以外は可。ただし酒類は禁止です。 喫煙・・・喫煙コーナーで吸って下さい。(原則として全館禁煙です)
	(14) その他職員の指示に従うこと。
職員の立入り	会館職員は、施設管理上、利用施設に立ち入ることがあります。
損害賠償	施設又は付属設備その他を破損又は滅失した場合は、これによって生じた損害を賠償していただきます。利用に際しては十分にご注意ください。

利用後の注意事項

利用後に	
後片付け	利用後は次のことを守ってください。
	(1) 持込んだ看板その他の道具器具などは、終了後直ちに搬出してください。
	(2) 利用した付属設備を直ちに元の場所に戻し、館職員の点検を行います。
	(3) 湯飲み・お盆などは、洗って元の場所にお戻しください。
	(4) ゴミの持ち帰りにご協力ください。
事故・盗難等	利用上における事故・盗難等については、当館では一切責任を負いかねます。
使用料の精算	利用した付属設備の使用料は、利用当日退館までに窓口でご清算ください。