

アイザックスターンホール／演劇ホール／イベントホール

ご利用の手引き



メディキット県民文化センター
(宮崎県立芸術劇場)

■ご利用時間

施設（ホール）をご利用いただける時間区分は次のようになります。



※ ご利用時間には、入館・準備から片付け・退館までの施設使用に要する**全ての時間**を含みます。余裕のある計画を立ててください。

■施設利用料

ご利用時間の区分における施設利用料は、別紙「料金表」をご覧ください。

■ご利用の流れ



お申込み

□お申込方法

抽選会受付	通常受付（抽選会后）
<p>① 毎月1日に「抽選会」を実施し、翌年同月1ヶ月の利用を決定します ※ 1日が休館日の場合、2日になります ※ 1月は最初の開館日になります</p> <p>○申込期間 利用日の13ヶ月前の月の24日から同月末日の17:00まで ※郵送の場合は末日必着</p> <p>○申込方法 申込書に必要事項を記載の上、来館・郵送・FAX・メールのいずれかの方法でお申込みください</p> <p>② 希望施設が重複した方を対象に、11:30より職員による代理抽選会を行います ※ 申込者による抽選も可能です</p> <p>③ 抽選会から1週間以内に「施設等利用許可申請書」「ホール利用計画書」「同意書」をご提出ください</p>	<p>① 受付期間 抽選会当日の17時以降から、利用希望日の2週間前まで</p> <p>② 受付時間 9:00～21:30 劇場窓口にて</p> <p>③ お申込み 「施設等利用許可申請書」「ホール利用計画書」「同意書」を来館・郵送・FAX・メールのいずれかの方法でご提出ください ※ 申込に先立つ仮予約が可能です ※ 上記書類は、劇場ホームページよりダウンロードできます</p>

利用許可

□利用許可

ご提出いただいた「施設等利用許可申請書」、「ホール利用計画書」及び「同意書」を審査の後、「**利用許可書**」を郵送します。

！ 以下の場合、許可されません

- ・施設における秩序又は風紀を乱すおそれがあるとき
- ・施設（設備、備品を含む）を損傷するおそれがあるとき
- ・その他、施設管理上支障があるとき

！ 以下の場合、許可を取り消すことがあります

- ・公の施設に関する条例及び県立芸術劇場管理規則に反したとき
- ・利用の許可条件に違反したとき
- ・災害その他緊急のやむを得ない理由により、施設が利用できなくなったとき
- ・その他、管理運営上支障があるとき

！ 施設利用の権利を譲渡又は転貸することはできません

お支払い

□お支払い

施設のご利用にあたって、「施設利用料」を事前にお支払いいただきます。

□お支払い方法

「利用許可書」の送付時に、「振込依頼書」を同封いたします。
指定された期日までに、指定の口座にお振り込みください。

□取扱銀行

指定金融機関	宮崎銀行（全支店・出張所）
--------	---------------

※ 取扱銀行で振込依頼書をご利用される場合の手数料は劇場が負担します。

□その他

- ・施設利用料以外の附属設備（音響・照明機器、楽器、楽屋等）の利用料は、利用当日の退館までにご精算いただきます。
- ・演出上必要な舞台・音響・照明等の機器の操作、準備・片付けに必要な人員の手配に掛かる費用は、利用者の負担となります。
- ・各種料金については、別紙「料金表」を参照ください。

割引

□施設利用料の割引

ご利用の形態にあわせた割引があります。

対象施設	ご利用条件	割引率
アイザックスターンホール	● 練習利用（客席の利用はできません） ※ 申込は利用希望日の3ヶ月前の初日から14日前までの期間となります	全席利用時の利用料の半額
全ホール	● 小・中・高等学校の教育文化事業（文化祭等） ※ 学校長名で「教育文化事業減免申請書」の提出が必要となります	全席利用時の利用料の半額

変更 取り消し

□利用内容の変更

利用内容（申請者・責任者、利用区分・入場料・開演時間等）についての変更を行う場合、利用許可書を添えて変更申請をお願いいたします。

□利用の取り消し

利用の取り消しを行う場合、利用許可書を添えた申し出が必要となります。

返還

□利用料の返還

原則として、既にご入金いただいた**利用料金の返還は行えません**。ただし、利用許可取消しの申し出に基づいて、利用許可を取り消した場合についてのみ、次の額の返還を行います（ホールに付随する練習室も同様となります）。



※ 利用者の責めに帰することのできない理由、または施設の都合による取り消しの場合には全額返還いたします。

打合せ

□打合せ

当日の催しを円滑に進行させるため、事前に利用打合せを行います。

- 打合せ日時 … 概ね、利用日の1ヶ月前頃に行います。
(日程の調整は、劇場の担当者にご相談いたします。)
- 打合せ事項 … 舞台の利用・設営について
設備・備品(楽器)等の利用について
ホワイエの利用について
楽屋の利用について
責任者・スタッフ等の配置について
搬入搬出車輛等の乗入れについて
- 必要書類等 … スケジュール
舞台設営図
進行表、タイムテーブル等
責任体制表(劇場用意の書式に記入のうえご持参ください)

□責任者の設置(責任体制表)

利用者は、次の責任者を設置してください。

- ① **統括責任者**：当日の催しにおける全ての責任を負う方
- ② **舞台責任者**：舞台の設営・進行を統括される方
- ③ **会場責任者**：会場(フロント)の運営を統括される方

利用者は、非常時のために次の要員を定めてください。

- ① **中止判断**：非常時等に催しの中止判断ができる方を定めてください
- ② **避難誘導**：非常時等の避難誘導のスタッフを定めてください

□舞台運営

舞台上の設営、転換、撤収等、公演の進行に係わるスタッフは、利用者でご用意ください。また、劇場の舞台技術者が行うのは音響・照明の基本操作です。催しの内容によっては、外部技術者(業者)の手配が必要になる場合があります。

□会場(フロント)運営

チケットテイク、入場整理、場内案内、アナウンスなど会場の運営に係わる要員については、利用者でご用意ください。

届け出

□関係機関への届出

火気・危険物の利用	宮崎市消防局北消防署	〒880-8023 宮崎県宮崎市和知川原1-64-2 TEL：0985-32-4909
著作権	日本音楽著作権協会 九州支部	〒812-0012 福岡県福岡市博多区 博多駅中央街1-1 新幹線博多ビル7F TEL：092-441-2285

注意事項

- ! **利用計画**：利用許可書の時間内で、全ての準備から原状復帰までとなります。
無理のないスケジュールをお考えください。
- ! **定員厳守**：各施設には**消防法上の定員**が決まっています。定員を超えての入場は一切認められませんので、チケットの販売には、十分ご注意ください。
- ! **駐車場**：劇場には専用の駐車場がございません。関係者及び来場者に公共交通機関利用の周知をお願いいたします。なお、明らかに公園内駐車場の混雑が予想される場合には、**必要な対策**を講じていただきます。

利用当日

□入館手続き

ご利用の開始に当たっては、入館手続きが必要になります。施設利用受付窓口には「**利用許可書**」を提示してください。

※ 設営等のために業者が先に入る場合にも、許可書の提示が必要になります。

□楽屋

楽屋の鍵は、施設利用受付窓口でお渡しします。楽屋室内にはロッカーが設置されていますので、貴重品等については利用者で責任を持って管理してください。

□ホワイエ

ホワイエには、受付台、イス、長机等の用意があります。設営に関してご不明な場合には、劇場担当者にご相談ください。なお、長時間の催しであっても入場口を開放される際には、安全のため**必ずスタッフの配置**をお願いします。

□ドアストッパー

ホール内客席の扉は開放状態での固定が出来ません。ドアストッパーをご利用ください。また、開場・休憩及び終演時、並びに非常の際には**必ず扉の開放**をお願いします。

□掲示・張り紙等

館内での張り紙等には、劇場指定のテープ（入館時にお渡しします）をご利用ください。なお、テープの使用箇所については、職員の指示に従ってください。

□物品販売・募金

敷地内での物品販売・募金等については、原則認められておりません。当該行為を希望される場合には**申請書の提出**が必要になります。

□来場者の整理

開場に際して、**来場者の誘導・整理**を行ってください。特に、開場前にお客様が多数並ばれる場合、他の利用者等の妨げにならないようご注意ください。

□原状復帰

催しの終了後、利用された施設（舞台・客席・ホワイエ・楽屋等）・付属設備等を、原状に戻していただきます。施設・設備等を**損傷・滅失**した場合は、必ず劇場職員に報告をしてください。

□附属設備等の精算

附属設備（舞台備品、音響・照明設備、楽屋）利用料及び調律料等は、**利用当日のご精算（現金納入）**となります。

その他

□ゴミの処理

ゴミは原則お持ち帰りとなりますが、貸館窓口で販売するゴミ袋（1袋 200円）をご利用していただければ、劇場が引き取りをいたします。

※宮崎市の分別に従ってください。また、生ゴミは引取れませんので、仕出し等については、業者に引取りまで依頼をしてください。

□花用スタンド

催しの終了後、ホワイエ等に飾られた花用スタンドは、所定の場所（楽屋口の向かいの**火気厳禁**と書かれてある所）に移動してください。

□安全管理

利用者は、入館から退館まで安全管理に努めてください。

ピアノのご利用について

□種類・台数

ピアノは、以下の機種をご利用いただけます。

メーカー・機種	台数	料金	備考
スタインウェイ D274	2	9,710 円	外国製
ベーゼンドルファー 290 インペリアル	1	9,710 円	外国製
ヤマハ CFⅢ-S	1	5,390 円	日本製
カワイ EX	1	5,390 円	日本製

※ 料金表示は1区分の料金です。

□調律料金

ピアノ1台にかかる調律時間は、**2時間**を予定してください。
原則として、利用許可書の時間内に**調律作業時間**も含まれます（7:00～9:00を除く）。

※ 劇場のピアノに係わる調律作業は、**劇場指定の調律師**が行います。調律の依頼は、劇場にお申し出ください。なお、劇場指定以外の調律師による作業を希望される場合、③の**立会料金**が発生します。

① 通常料金

調律内容	料金 (税込)
1 通常調律のみ	19,800 円
2 通常調律及びリハーサル立ち会い	27,500 円
3 通常調律及び本番終了まで立ち会い	33,000 円

② 割引料金（県内在住の個人によるピアノ等の発表会で入場無料のもの）

調律内容	料金 (税込)
1 通常調律のみ	16,500 円
2 通常調律及びリハーサル立ち会い	22,000 円
3 通常調律及び本番終了まで立ち会い	27,500 円

③ 主催者が指定する調律師への立会料金

調律内容	料金 (税込)
1 台1時間当たり	4,400 円

④ 時間外加算料金（8:30～18:00の範囲を超える場合）

調律開始時間	料金 (税込)
7:00より調律開始	4,400 円
7:30より調律開始	3,300 円
8:00より調律開始	2,200 円
18:00より調律開始	5,500 円

※ **2台**のピアノに対して、通常調律以降の立ち会いを希望される場合には、**1台**は通常調律の料金で計算します。

例）2台のピアノを9:00～13:00の間で調律作業を行い、本番終了まで立ち会った場合
33,000 円（本番立ち会い1台）+19,800 円（通常調律1台）=52,800 円（税込）

駐車場について

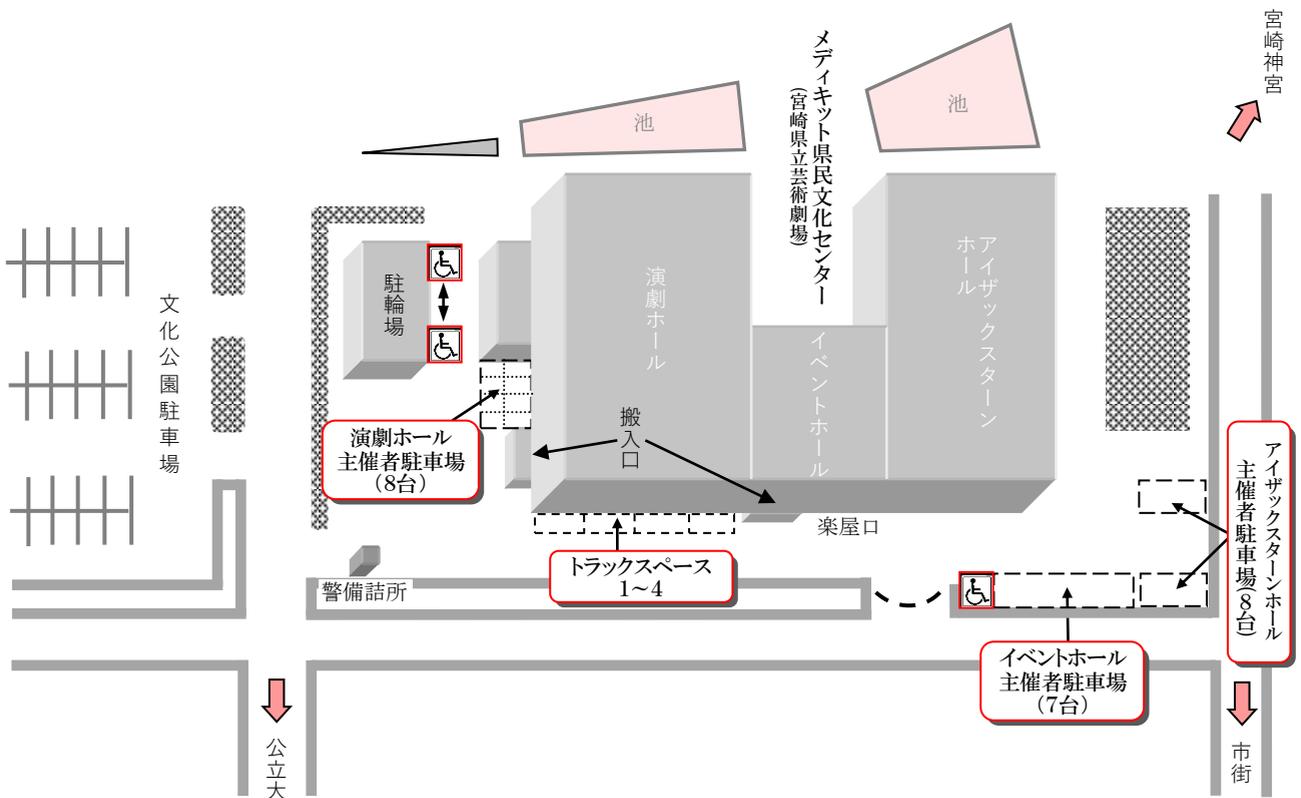
□主催者駐車場

劇場敷地内での主催者駐車場（普通乗用車）の駐車台数は、以下のようになります。主催者駐車場への留置には、劇場が発行する駐車券が必要になります。

ホール	台数
アイザックスターンホール	8台
演劇ホール	8台
イベントホール	7台

□大型車輛の留置

劇場敷地内のバス、トラック等、大型車輛の駐車スペースは4台です。事前に、車輛の種類（大きさ）、台数、車輛ナンバーを申告してください。3つのホールの状況と併せて、留置可能な台数を調整します。なお、原則として、搬入出及び出演者搬送以外の車輛の留置は出来ません。



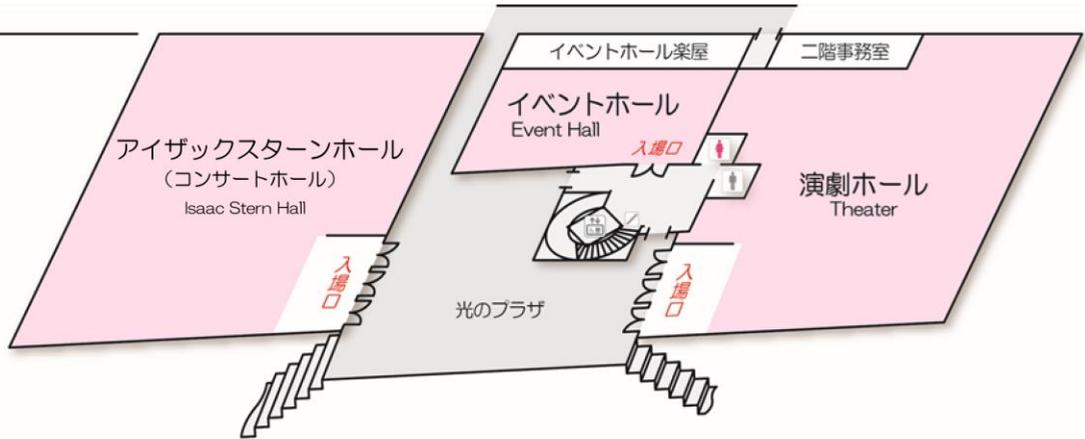
□文化公園駐車場

劇場には来場者のための専用駐車場はございません。隣接する文化公園の駐車場が利用できますが、公園及び公園内施設（劇場・図書館・美術館）の共用であるため、十分な駐車台数の確保ができません。そのため、利用者は次の対策を講じてください。

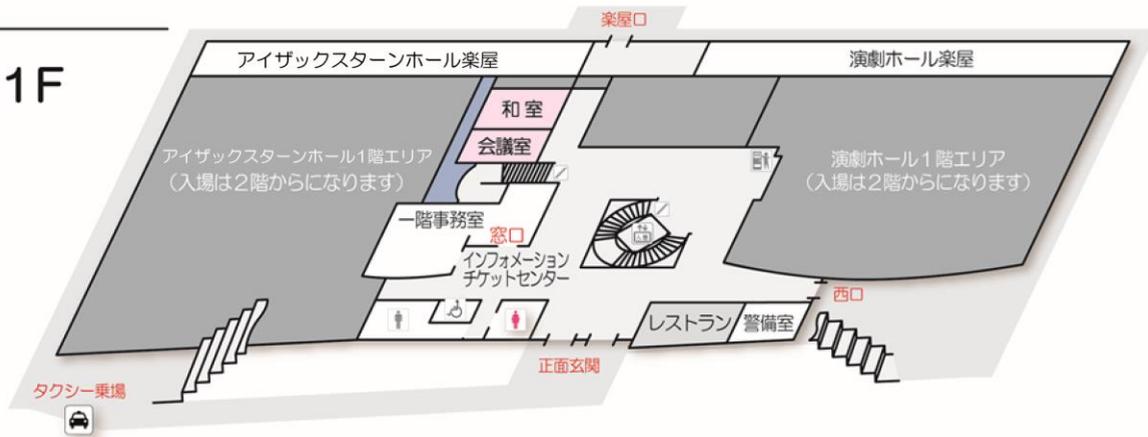
- (1) 来場者にはチラシ、チケット等を通じて、**公共交通機関利用**の周知をお願いします
- (2) 土日祝日の昼間の開催や多数の来場者が見込まれる催し、また、演劇ホールとアイザックスターンホールで公演時間が重なる場合等、明らかに公園駐車場の満車・混雑が予想される場合には、**① 公園駐車場への警備員の配置、② 臨時駐車場の手配**、などをお願いします。

館内略図

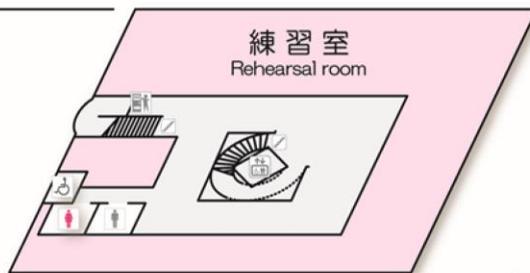
2F



1F



B1



館内案内図



公益
財団
法人

宮崎県立芸術劇場

MIYAZAKI PREFECTURAL ARTS CENTER

〒880-8557 宮崎市船塚3丁目210番地

TEL 0985-28-3228(施設利用課) / FAX 0985-20-6670

<http://www.miyazaki-ac.jp/>