

大 津 市 民 会 館
指 定 管 理 業 務
管 理 運 営 取 扱 要 領

令和8年7月
大 津 市

1 施設の概要

(1) 大ホール

- ・収容人員 1, 300名
固定1, 200席、可動100席
(車イス対応移動席12席)
オーケストラピット使用の場合は、定員1, 200名
- ・舞台 間口18m、奥行12.15m、高さ8m
- ・ピアノ スタインウェイ1台、ヤマハCF1台
- ・楽屋 6室(洋室5、和室1)
- ・シャワー室 2室(男女)

(2) 小ホール

- ・収容人員 200名(移動席)
- ・面積 240m²(たて15.5m、よこ15.5m)
- ・迫りステージ 間口5.5m、奥行3.2m、高さ0.85m
- ・ピアノ ヤマハCF1台

(3) リハーサル室

- ・面積 233m²(間口21.4m、奥行10.9m)
- ・ピアノ アップライト1台

(4) 喫茶室

- ・収容人員 44名
- ・面積 167.65m²

(5) 利用者駐車場 収容台数 60台

2 利用の申込み

(1) 開館時間 午前9時から午後9時まで

(2) 休館日 12月29日から翌年1月3日まで (館内保守点検のため臨時休館することがある。)

(3) 使用の申込み方法

- ① 先着順で受付する。
- ② 遠方からの申請を考慮して、郵送またはFAXによる申請も可能とするが、その場合、申請書が当館に到着した時点での受付となり、すでに申込みがあった場合はそちらを優先すること。
- ③ 施設の使用を申込み者は会館事務所に所定の申請書を提出すること。
- ④ 施設の使用を申込み者は、ホールの使用時間について「搬入、準備」から「後片付け、搬出」までの全ての時間を含んで申込みこと。
- ⑤ 映画上映の場合は、生活衛生同業組合滋賀県興行協会(電話 0749-49-2400)

との連絡調整が必要となるので、その旨を指導すること。

(4) 受付時間 午前9時から午後9時まで（休館日は翌日に受付）

(5) 受付期間

① 大ホール 一般 使用する日の1年前の同日から21日前まで
練習等 使用する日の2か月前の同日から21日前まで

② 小ホール 一般 使用する日の1年前の同日から21日前まで
練習等 使用する日の2か月前の同日から10日前まで

③ リハーサル室 単独使用 使用する日の20日前から前日まで
大ホールと同時使用 使用する日の1年前の同日から使用日まで

※ 使用日が連続する時は、上記の期間の初日に申込みことができる。ただし、連続使用の許可を受けた場合に限る。

※ 公職選挙法第161条第1項の規定に基づく個人演説会、政党演説会又は政党等演説会開催のための使用は、使用日の2日前まで申込みことができる。

(6) 使用の許可

指定期間内に会館事務所で会館利用料の納入を受け、使用許可書を発行する。（振込による納入の場合は、使用料の振込を確認後、使用許可書を発行する。）

※ 納入された会館利用料は原則返還しない。ただし、市長が特別の理由がある
と認めるときは、その一部又は全額を返還することができる。

※ リハーサル室の単独使用は、大ホールの使用許可が優先する。

※ 会館の附属設備等利用料は、使用日に請求し納付を受けること。

(7) 使用許可の変更・取消し

使用許可の後、次の場合には許可の取消し、または使用を制限・停止することができる。

① 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

② 会館の施設又は設備を汚損し、又はき損するおそれがあるとき。

③ 会館の管理上支障があると認められるとき。

④ 会館の諸規定に違反したとき。

⑤ 使用許可条件に違反したとき。

⑥ その他市長が使用を不適當と認めるとき。

※ 開演時間、準備時間等、使用許可事項以外のことであっても、変更が生じた場合は必ず使用者と協議を行うこと。

※ 使用許可を受けた事項の変更や、取消しの申請があった場合は、先に交付した使用許可書を返却させ、手続を行うこと。

(8) 使用時間の延長

終演が許可時間を超えた場合は、超過分の利用料金を徴収すること。

3 使用前の準備

(1) 打合せ

- ① 催物の規模により、使用日の40日前から21日前をめどに、舞台、照明、音響および施設管理等について主催者と打合せを行うこと。
- ② 打合せには、催物の責任者および実務担当者の出席を求めるとともに、プログラム、台本、進行計画書、避難計画書等があれば提出を求めること。

(2) 関係機関への届出

次の場合は各関係機関に届出を行うよう指導すること。

① 禁止行為の解除承認申請

舞台上での裸火の使用、スモークマシン等を使用する場合

大津市中消防署予防係

〒520-0025 滋賀県大津市皇子が丘3丁目2-1 電話 077-525-0119

※ 会館から申請するため、打合せの際に必要な書類の提出を受けること。

② 著作物使用許諾申請

演奏音楽、楽譜掲載等

(一社) 日本音楽著作権協会 京都支部

〒604-8153 京都市中京区烏丸通四条上ル笋町689 京都御幸ビル7F

電話 075-251-0134

(3) 来館者への周知

主催者が作成するポスターやチラシにより、次の事項を広く周知させること。

「お越しの際は公共交通機関をご利用ください。」

「ホール内での飲食、喫煙は禁止されております。」

「催物の問い合わせ先および主催者の名称（氏名）、連絡先」

(4) その他のサービス

下記のサービスについて希望があれば対応すること。その際は、②については、物品貸出台帳に団体名、氏名等を記入させること。

- ① コピーサービス（有料）
- ② 講演用水差し、楽屋用のポットの貸出し（無料）
- ③ 雨天時の傘袋（無料）

4 使用上の注意

(1) 安全管理

主催者に対して、次の事項を遵守させること。

- ① 主催者は必ず会場責任者を置き、会場整理員、楽屋管理員を定めること。
- ② 火災、盗難、妨害、その他の事故発生防止のため、非常口を確認するとともに避難誘導員等所要の係員を会場に配置し、安全管理に万全を期すこと。

③ 会館管理者の指示または要請があった時は、事故の防止措置を行うこと。

④ 非常口に妨げとなる物を置かないこと。

(2) 場内関係

① 定員を厳守させること。

大ホール 1, 300名（オーケストラピット使用時は1, 200名）

小ホール 200名

② 許可した使用内容や打合せ事項を厳守させること。

③ 許可のない看板、ポスター等の掲示は禁止させること。

④ 許可のない会館内での寄付金品の募集、物品の販売は禁止させること。

⑤ ホール内での喫煙、飲食の禁止につき、入場者へ周知させること。

⑥ 管理上、使用している施設に会館職員が立ち入ることができる旨を、主催者に伝えること。

(3) 事故の責任

① 火災、盗難、妨害、停電、その他の事故により、主催者、出演者、観客等に損害が生じた時は、会館に重大な過失がない限り責任は負わないので、主催者において万全の措置を行わせること。

② 主催者は、事故が発生した場合、速やかに会館事務所に連絡すること。

(4) 舞台、楽屋関係

① 舞台設備の使用、器具の操作については、すべて主催者と会館係員との協議を行うこと。

② 主催者に対しては舞台責任者を設置させ、仕込みから公演、後片付けに至るまで責任を持って指示監督を行わせること。

③ 主催者の依頼により、写真、花、調律の関係者が入場する時は、会館事務所で係員の指示を受けさせること。

④ 舞台では許可以外の火気等の使用は厳禁させること。

⑤ 盗難等事故防止のため、楽屋管理員を配置させること。

⑥ 楽屋に備えている茶碗、急須は無料で使用できるが、茶葉は持参するよう主催者に伝えること。

(5) 公演終了後

① 主催者に公演終了後は速やかに大道具の搬出、器具設備を撤去し、舞台・楽屋等を原状復帰して係員の点検を受けるよう伝えること。看板、花スタンド等についても保管は出来ないので、すべて貸館の時間内に必ず撤去させること。

② 段ボール、チラシ、弁当の空き箱等のゴミについても、主催者に持ち帰らせること。

③ 会館の施設設備等を損傷または滅失したときは、その損害を賠償させること。

(6) 場外関係

駐車場の占有はできない。路上駐車等の整理は主催者で行わせること。

5 会館利用料

(1) 「基本利用料の減額、増額」要件に該当する場合は次項の会館利用料が適用される。

(2) 基本利用料の減額、増額

次の各項に該当する場合の会館利用料は、基本利用料にそれぞれの減額、増額割合をすべて乗じた額を徴収すること。

- ① 大・小ホールを練習等のために使用するとき。
- ② 市民以外が使用するとき。
- ③ 利用者が入場料を徴収するとき、または営利もしくは営業宣伝その他これに類することを目的として使用するとき。

区 分		減額・増額割合
大、小ホールを練習等のために使用するとき。	当館で公演を行うとき	0. 5
	他館で公演を行うとき	0. 8
市民以外が使用するとき		1. 5
営業もしくは営業宣伝の目的のもの		1. 5

入場料を徴収するとき	1 円から 1,499 円まで	1. 0
	1,500 円から 3,499 円まで	1. 5
	3,500 円以上	2. 0

※注1 「練習等」とは、当館または他館での公演に備え、公演日とは別の日に舞台上で場当たり、ゲネプロなどリハーサルを行うことをいい、練習等の受付期間内に申請があったものをいう。(本番のための仕込には適用されない。)

※注2 「入場料」とは、入場料、会費、会場整理費、その他名称の如何を問わず入場の対価として徴収するものをいう。また、入場料の額に2以上の区分がある場合はその額の最高額を入場料としてこの表を適用する。

会館利用料＝基本利用料×(該当するすべての「減額・増額割合」を乗じたもの)

(3) 使用許可時間超過の場合の利用料

使用許可時間外の超過利用料は超過時間30分までごとに、超過した時間区分の会館利用料に30%加算した額を徴収すること。30分未満の端数は15分以上をもって30分とする。

時間超過利用料(30分までごとに)＝会館利用料(割増加算を含む)×100分の30

6 附属設備、器具等利用料

(1) 附属設備、器具等利用料金

- ① 付属設備、器具等の利用料金については、別表のとおり上限額を定める。
- ② 利用料は催し当日に徴収すること。
- (2) 器具操作補助員にかかる費用について

催しによっては、当館の舞台、照明、音響の専任スタッフのほかに器具操作補助員を臨時に雇用して対応する必要がある。必要の如何は打合せ時に決定し、器具操作補助員の人件費は全て使用者負担となることを知らせておくこと。
- (3) 使用許可時間超過の場合の附属設備、器具等利用料

会館使用許可時間外の超過利用料は超過時間 30 分までごとに、料金表の利用料に 30 %を加算して徴収すること。30 分未満の端数は15分以上をもって30分とする。

時間超過利用料（30分までごとに）＝使用した器具の使用料×100分の30
- (4) 仕込み、リハーサル時の附属設備等利用料の減額

仕込み、リハーサルで使用する1区分あたりの附属設備、器具等利用料は、1区分あたりの2分の1に減額する。

 - ① リハーサル室には、減額の適用はない。また、公演、会議等の催しはできない。
 - ② 1区分の中に仕込み・リハーサルと公演が行われる場合は、その区分を公演の区分とみなし減額の適用とならない。
 - ③ 各区分を連続して使用する場合の区分間にある1時間の附属設備、器具等利用料は、それぞれ前の区分に含まれることとする。
- (5) 大ホール利用料には楽屋利用料が含まれる。

7 その他

- (1) コピーサービスの料金について

白 黒	1枚10円
カラー	1枚50円（A3のみ80円）
- (2) 催物案内の作成

毎月、大、小ホールで開催される催しについて、主催者の許可を得て催物案内を発行し、近隣の公共施設等に送付すること。
- (3) ホームページの開設

ホームページを開設し、自主事業、催し物の案内等、広報活動を積極的に行うこと。
- (4) 入場券の受託、委託
 - ① 主催者のチケットを預り販売する場合、並びに物品販売に関する取扱手数料等については主催者と協議の上、指定管理者において判断すること。
 - ② 下記団体のチケットを預かって販売する場合は、原則として、取扱手数料を無料としているが、これについても下記団体と協議の上、指定管理者において判断すること。

- ア 大津市
- イ 大津市文化連盟加盟の文化団体
- ウ 滋賀県公立文化施設協議会加盟ホール
- エ 滋賀県文化団体名簿登録団体
- オ 社会福祉団体