

春日井市民会館

利用案内

目次

1

施設概要

- ▶春日井市民会館について
- ▶施設平面図
- ▶客席図

2

使用料・利用区分

- ▶ホール使用料
- ▶楽屋使用料

3

附属設備・備品

- ▶舞台備品
- ▶照明備品
- ▶音響備品
- ▶その他備品

4

利用の流れ

- 1) 施設空き状況の確認
- 2) 利用本申請・使用料支払い
 初日受付（抽選会）について
- 3) チラシの原稿確認
- 4) チラシ配架・掲示・看板設置
- 5) 事前準備
- 6) 利用打合せ
- 7) 利用当日

5

その他

6

利用に関わる条例など

1. 施設概要

春日井市民会館について

施設情報

開館時間 8：30～21：30
休館日 月曜日（祝休日の場合、翌平日）
年末年始（12月29日～翌年1月3日）
※その他、設備の点検等のために臨時休館することがあります。
駐車場 107台 ※文化フォーラム春日井地下駐車場（168台）も利用可

客席数

1,022席（車いす席6席、特別室22席含む）

舞台

・間口×奥行×高さ 19.3m×12.0m×8.0m（実効数18.2m×10.9m×6.5m）
・舞台床高さ 1.0m
・スノコ高さ 17.6m
・バトン飛切り 15.7m
・暗転幕飛切り 7.2m
・音響反射板側板飛切り 5.5m
・緞帳昇降時間 15秒
・引割緞帳開閉時間 17秒

残響時間

	空席	満席（80%）
幕舞台	1.41秒	1.24秒
音響反射板	1.57秒	1.37秒

楽屋

第1楽屋（和室） 約8畳 ※トイレ・シャワー付き
第2楽屋（洋室） 約6畳 ※トイレ・シャワー付き
第3楽屋（洋室） 約15畳
第5楽屋（和室） 約14.5畳
第6・7楽屋（和室） 約19畳 ※間仕切り可
第8楽屋（和室） 約7.5畳
第10楽屋（洋室） 約57畳

搬入口

間口×高さ 3.5m×2.7m
駐車可台数 11tトラック×2台程度



舞台



搬入口



楽屋（和室）



楽屋（応接室）



楽屋（洋室）



客席



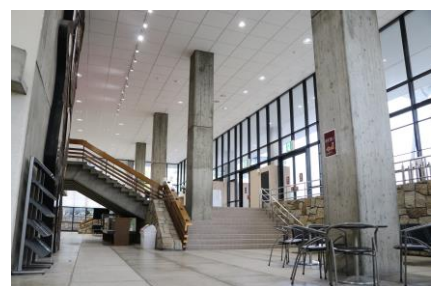
事務所



トイレ



思いやり駐車場

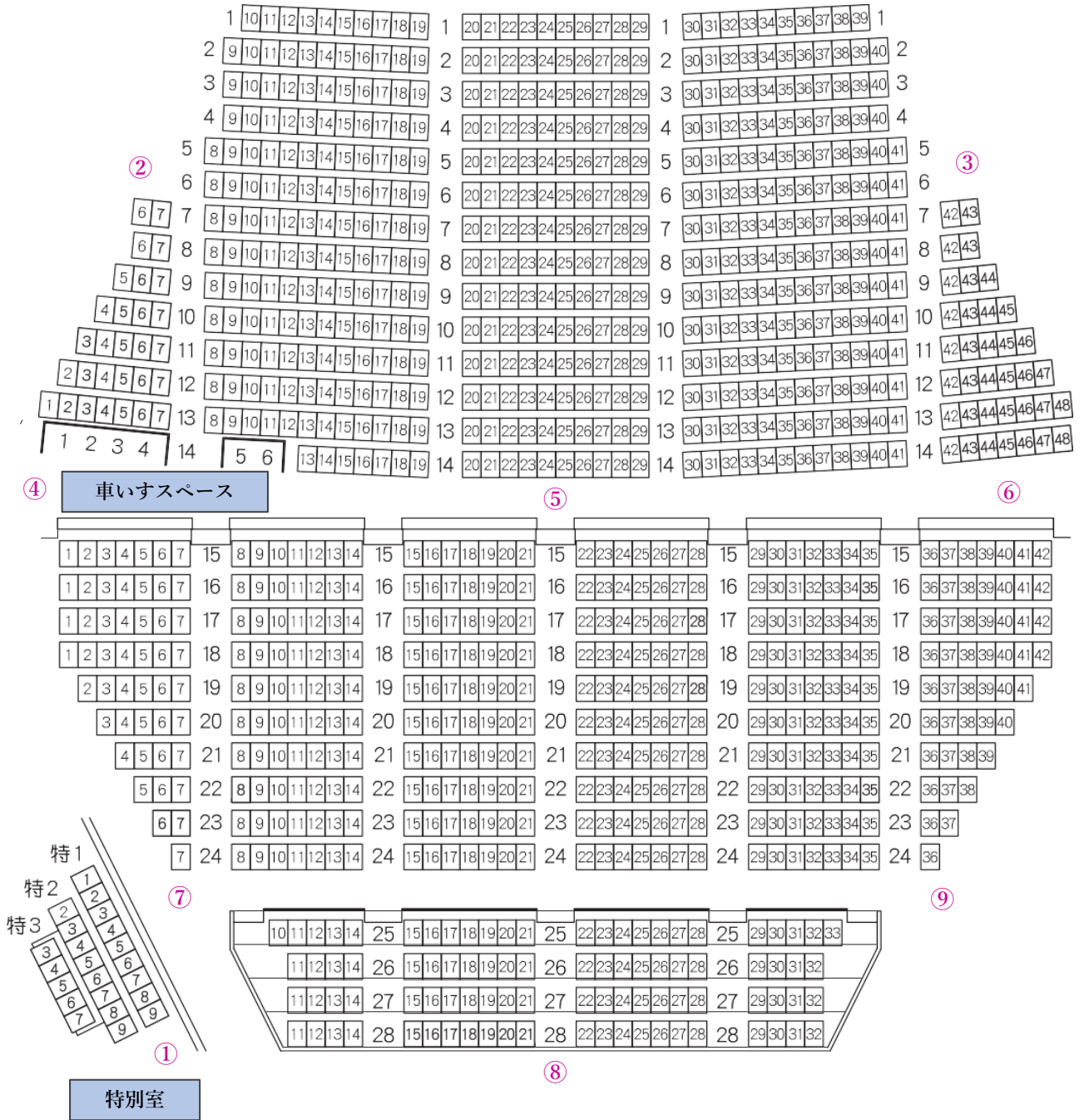


ホワイエ

1. 施設概要

客席図

舞台

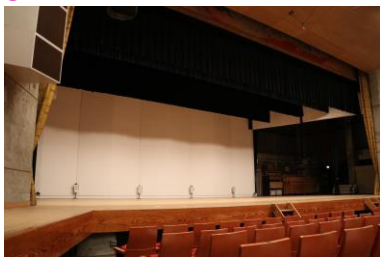


【客席ごとの舞台の見え方】

①



②



③



④



⑤



⑥



⑦



⑧



⑨



車いすスペース



特別室

2. 使用料・利用区分

(単位：円)

ホール使用料			ご利用区分					
			午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
			8:30~12:00	13:00~16:30	17:30~21:30	8:30~16:30	13:00~21:30	8:30~21:30
入場料区分及び曜日	(A)	平日	11,000	15,000	20,000	26,000	35,000	40,000
		土曜日	13,000	17,000	24,000	30,000	41,000	49,000
		日曜・祝日	15,000	22,000	26,000	37,000	48,000	53,000
	(B)	平日	22,000	30,000	40,000	52,000	70,000	80,000
		土曜日	26,000	34,000	48,000	60,000	82,000	98,000
		日曜・祝日	30,000	44,000	52,000	74,000	96,000	106,000
	(C)	平日	44,000	60,000	80,000	104,000	140,000	160,000
		土曜日	52,000	68,000	96,000	120,000	164,000	196,000
		日曜・祝日	60,000	88,000	104,000	148,000	192,000	212,000

楽屋使用料		ご利用区分					
		午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
		8:30~12:00	13:00~16:30	17:30~21:30	8:30~16:30	13:00~21:30	8:30~21:30
1階	第1楽屋 (和室/8畳)	1,200	1,600	2,000	2,800	3,600	4,000
	第2楽屋 (洋室/6畳)	1,200	1,600	2,000	2,800	3,600	4,000
	第3楽屋 (洋室/15畳)	600	800	1,000	1,400	1,800	2,000
	給湯室	無料					
2階	第5楽屋 (和室/14.5畳)	800	1,000	1,200	1,800	2,200	2,400
	第6楽屋 (和室/9畳)	400	600	800	1,000	1,400	1,400
	第7楽屋 (和室/10畳)	400	600	800	1,000	1,400	1,400
	第8楽屋 (和室/7.5畳)	400	600	800	1,000	1,400	1,400
	第10楽屋 (洋室/57畳)	1,600	2,100	2,600	3,700	4,700	5,200
	給湯室	無料					

- ・ 時間区分間「12:00~13:00」「16:30~17:30」の取扱い
 > 「春日井市民会館の時間区分間における楽屋及び附属設備使用料の計上方法の変更(お知らせ)」をご覧ください。
- ・ 楽屋 > 入室していなくても、楽器や荷物を置いた時点で課金します。

入場料区分について

(A)	無料～1,000円かつ非営利目的の場合	※入場料等は消費税・地方消費税を除きます。
(B)	無料～1,000円かつ営利目的の場合	※入場料を徴収しない場合であっても、会費、資料代、その他入場の条件に相当すると認められるものは「入場料等」とみなします。
	1,001円～5,000円の場合	※入場料等の額が一律でない場合、当日割増などを含む1人あたりの最高額の入場料区分を適用します。
(C)	5,001円以上の場合	ただし、消費税・地方消費税を除きます。

ホールの使用について

- ・最長5日間まで連続してご利用できます。ただし、休館日は含みません。
- ・ご利用時間には準備と後片付けに要する時間を含みます。看板・花などの搬出入、ホワイエの準備・後片付け、ピアノ調律など、全ての作業が時間内に収まるようお願いします。
- ・練習又は準備のために使用する日については、入場料区分に関わらず、(A)に掲げる使用料を適用します。
- ・原則としてご利用時間を延長することはできませんが、他の利用に支障がないと認められるときは、超過または繰上することができます。ただし、超過または繰上時間1時間ごとに、夜間区分使用料の2割に相当する額をいただきます。

還付について

お支払いいただいた使用料は、条件により以下のとおり還付いたします。

- ◆公共の福祉のため、やむを得ない理由により、市長が利用許可を取消し、または中止を命じたとき。また、災害その他利用者の責めに帰さない理由により利用ができなくなったとき。
→ 使用料の全額を還付
- ◆利用者が利用日の20日前までに利用の取消し、または許可事項の変更を申し出た場合において、相当の理由があると市長が認めるとき。
 - ①利用日の60日前までに取消し、または変更の申請があった場合。
→ 使用料の90%を還付
 - ②利用日の40日前までに取消、または変更の申請のあった場合。
→ 使用料の70%を還付
 - ③利用日の20日前までに取消、または変更の申請のあった場合。
→ 使用料の30%を還付

3. 附属設備・備品

舞台備品 (使用料は1区分毎の使用料です)

(単位：円)

	設備	単位	使用料	使用料が発生するタイミング
舞台	所作台	1式	4,630	所定の位置にセッティングまたは台車から出した時点（待機状態を含みます）。
	オーケストラピット	1式	4,630	
	平台	1枚	70	
	金・銀屏風	1双	820	
	緋毛せん	1枚	150	
	パンチカーペット	1本	1,030	
	バレエマット	1本	400	
	演台	1台	250	
	指揮台	1台	130	
	花台	1台	70	
	椅子（オレンジ）	1脚	10	
	長机（白）	1台	70	
	上敷	1本	130	
	高座用座布団	1枚	10	
	ホワイトボード	1式	70	
	松羽目	1式	610	
	映写スクリーン	1式	720	本番、練習またはリハーサルで使用した時点（映写テストを除きます）。
	ドライアイスマシン	1台	1,030	アイドリングを始めた時点。
	譜面台	1台	70	台車から出した時点。
	パイプ椅子			無料
長机（茶）				
コントラバス椅子				
ピアノ椅子				
指揮者譜面台				
司会台				

- ・「椅子」「長机」「譜面台」 台車から降ろした最大数量を課金します。使用しない物は、台車から降ろさないようにしてください。
- ・ドライアイスマシン ドライアイスは、お持ち込みください。
- ・バレエマット用テープ 1本400円で販売しております。

照明備品 (使用料は1区分毎の使用料です)

(単位：円)

	設備	単位	使用料	使用料が発生するタイミング
照明	ボーダーライト	1組	820	点灯した時点（作業灯としての利用を含みます）。 本番、練習またはリハーサルで利用した時点。仕込み（シュート含む）の時点では課金しません。
	フットライト	1組	720	
	アッパーホリゾンライト	1組	820	
	ローホリゾンライト	1組	820	
	スポットライト (1KW)	1台	200	
	スポットライト (500W)	1台	150	
	カッターライト	1台	200	
	クセノピンスポットライト	1台	1,030	
	ランプピンスポットライト	1台	510	
	ストリップライト	1本	200	
	ミラーボール	1台	820	
	オーロラマシン	1台	820	
	リップルマシン	1台	820	
	波マシン	1台	820	
エフェクトスポットライトシステム	1式	2,570		

- ・ボーダーライト、フットライト、アッパーホリゾンライト、ローホリゾンライト
1色1列分を1組として課金します。

(例) ボーダーライトの生明かり2列分を利用した場合は2組利用。

- ・ソースフォー及びITO

>カッターライトとして課金します。

- ・クセノンピンスポットライト及びランプピンスポットライトの練習

>操作に慣れるための練習（短時間）は無料。

- ・ミラーボール及びリップルマシン

>光源用スポットは含まれません。

- ・エフェクトスポットライトシステム

>「先球レンズ」「エフェクトマシン」「エフェクト用光源」の3つで1式とします。

3. 付属設備・備品

音響備品 (使用料は1区分毎の使用料です)

(単位：円)

	設備	単位	使用料	使用料が発生するタイミング
音響	音響反射板	1式	4,630	本番、練習またはリハーサルで利用した時点。セッティングのみは課金しません。
	拡声装置 (基本音響システム)	1式	2,060	本番、練習またはリハーサルで利用した時点。
	有線マイク	1本	820	本番、練習またはリハーサルで利用した時点。セッティングのみは課金しません。
	ワイヤレスマイク	1本	1,540	
	録再機器	1台	1,030	
	ステージスピーカー (2本1組)	1式	1,540	
	モニタースピーカー (2本1組)	1式	510	

- ・音響反射 天井反射板または側面反射板を1つでも利用した場合に、1式として課金します。(正面反射板は無料)
- ・拡声装置 ホール内のスピーカーシステムを鳴らすためのスピーカーおよびそれを動かすアンプシステム一式のことです。
- ・有線マイク ケーブル付きマイクのことです。
- ・マイク電池 ワイヤレスマイクで使用するアルカリ乾電池は、ワイヤレスマイク1本につき1回分の新品電池を貸し出します。それ以降に必要な電池はお持ち込みください。
(参考) アルカリ電池を使用した場合、ハンドワイヤレス=約5時間、ピンワイヤレス=約4時間持続します。
- ・三点吊りマイク ステレオの場合は2本分、モノラルの場合は1本分のマイク使用料を課金します。
- ・録再機器 カセット、MD、CD、その他の録音または再生ができる機器。(マイクまたはスピーカーは含まれません)
- ・スピーカー ステージスピーカーおよびモニタースピーカーは、1本でも利用すると、1式として課金します。
▶ステージスピーカー=移動用NEXO(ネキソ)製スピーカー
▶モニタースピーカー=・移動用JBL製スピーカー
・移動用YAMAHA製スピーカー
・アンプ付き小型スピーカー
- ・運営系モニター 楽屋やロビーに音声を送る、運営系モニターは無料です。

その他備品 (使用料は1区分毎の使用料です)

(単位：円)

	設備	単位	使用料	使用料が発生するタイミング
楽器	フルコンサートピアノ (YAMAHA C・F)	1台	4,120	本番、練習、リハーサル、調律で利用した時点。セッティングのみは課金しません。
	フルコンサートピアノ (STEINWAY D-274)	1台	4,120	
映像	プロジェクター (EPSON EB-L1755U)	1台	7,000	本番、練習、リハーサルで利用した時点。セッティングのみまたはテストは課金しません。
その他	展示用パネル	1枚	50	所定の位置にセッティングした時点。
	ホワイエ等使用料	1m ²	206	物品などの販売を開始した時点。
	コンセント(C型)	1KW	300	本番、練習またはリハーサルで利用した時点。

- ・ **ピアノ** > 使用料に調律料および調律の手配は含まれておりません。ピアノ調律師は利用者様で手配をお願いします。
- ・ **ピアノ調律** > 当館では、A=442Hzを基準に調律されております。当館基準調律以外のピッチで調律される場合は、終演後にA=442Hzへの戻し調律を行ってください。また、ピアノ調律及び戻し調律は、利用区分内に行ってください。
スタインウェイピアノについてはスタインウェイ社公認の調律師又はヤマハ認定コンサートグレード2級取得調律師にて調律をお願い致します。
- ・ **ピアノ試弾** > ピアノ庫内にてピアノの状態をチェック（試弾）するのは無料ですが、短時間をお願いします。
- ・ **プロジェクター** > レーザー光源／15,000ルーメン／映像切替スイッチャー（舞台下手袖）あり。映写室固定式のため移動はできません。
- ・ **ホワイエ等使用料** > 物品の販売等を行う場合に適用します。長机1台を1m²に換算して課金します。
- ・ **コンセント（C型）** > 持込み機材で利用した場合に課金します。照明用のC型コンセント及び、照明専用平行型コンセントは1KWごとに課金します。音響用のC型コンセントは、1口を1KWに換算して課金します。
- ・ **コンセント** > 施設内壁に敷設の一般平行コンセントは無料。

4. 利用の流れ

1. 施設空き状況の確認

お電話もしくは当財団HPにて、施設の空き状況をご確認ください。また、初日受付後はお電話にて仮押さえも可能です。仮押さえ後、1週間以内に本申請をお願いいたします。

◆ 電話：0568-81-5318（春日井市民会館）

◆ 財団HP：<https://www.kasugai-bunka.jp>



←空き状況ページ直接リンク

2. 利用本申請・使用料支払い

提出書類

- ① 市民会館利用許可申請書
- ② 施設使用料
- ③ ご利用内容確認書

申請方法

- ◆ 窓口受付：市民会館事務所にお越しくください（8：30～17：00 ※休館日除く）
 - ◆ 郵送・FAX・Eメール：財団HPより申請書類をダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、お送りください。（送付先は本誌裏面参照）
- ※お申込みの際、催し物の内容について詳しくお尋ねすることがありますので、利用内容を十分把握している方がお手続き願います。
- ※使用料の支払い方法は、窓口現金支払いのほか、銀行振込も可能です。
- ※市民会館利用許可書に領収印を押印いたしますが、領収書が別途必要な方は、お申し出ください。

受付期間

利用希望日の属する月の1年前の初日～利用希望日の10日前まで

※月の初日が休館日に当たる場合は、その直後の開館日。

※利用日が近い場合も、施設が空いており、尚且つ運営上支障がない場合はご利用いただける場合がございます。施設サービスグループまでご相談ください。

※月をまたぐ連続した2日以上の利用の場合は、ご利用初日が属する月の1年前の初日から受付けます。

月をまたぐ例	月	火	水	木	金	土	日
前年8月1日から申込可	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1
前年9月1日から申込可	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8

◆初日受付（抽選会）について

利用受付開始月の初日のみ、抽選による受付を行います（以下、「初日受付」）。利用希望団体の申込みを毎月初日の朝9時までを一括して受け付けし、利用者の希望が重なった場合は、くじ引きによる抽選を行います。なお、初日受付後は、随時申し込みを受け付けします。

日 時 利用希望日の属する月の1年前の初日 9時～

場 所 春日井市民会館・事務所

- 手 順**
- ① 8時30分～9時の間に、抽選参加申込をしてください。
 - ② 9時の時点で利用希望区分が重ならなかった団体は、利用決定となります。
 - ③ 利用希望が重なった区分は「抽選対象枠」とし、抽選会を行います。

例) 下図のように4団体の希望があった場合、「AとB」「CとD」各々だけで抽選をするのではなく、重なる部分すべてを抽選対象枠として、一括して抽選します。

15日（金）			16日（土）			17日（日）		
午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
		■	A	■				
B		■						
						C		
				■		D		

- ④ 抽選参加申込をされた順番に、くじを引いていただきます。
- ⑤ くじの1番を引かれた団体から順番に、抽選対象枠の中からお希望の利用区分を押さえていただき、利用決定となります。
- ⑥ 抽選対象枠内に利用されたい区分がなくなってしまった場合は、すべての抽選が終わった後、第2抽選会（手順は同じ）にご参加いただけます。
- ⑦ 利用が決定した団体から、申請手続きを行います。当日、使用料をお持ちでない場合は、「市民会館仮押え申込書」をご記入いただき、1週間以内に本申請及びお支払いをすることも可能です。

注意事項

- ・ 1つの催物に、複数人または複数団体で申し込むことはできません。
- ・ 抽選に漏れた方への配慮のため、抽選後の申込内容（主催者、日程、催し物の内容等）の変更やキャンセルはできません。

4. 利用の流れ

3. チラシの原稿確認

チラシ等を作成される場合は、次の通り原稿を確認させていただきます。

提出書類

チラシ、ポスター、その他広報物のデザイン案

提出期限

印刷する前（確認前に印刷してしまうと、修正があった場合に対応できません）

留意事項

- ・主催者の名前・連絡先を必ず明記してください。
- ・地図掲載には、文化財団HP内「アクセス」の地図データをご利用ください。
- ・主催者・開催日時・入場料の有無を必ず明記してください。
- ・DMには、差出人の住所氏名を明記してください。差出人が無記載の場合「あて先不明」として文化フォーラム春日井に返送されてしまいます。

施設利用者向けに、広報支援サービスをご用意しています。

1. 財団HPへの公演情報掲載（無料）
 2. 公演チケットの委託販売（有料）
 3. 文化財団友の会PiPi会員への公演チラシ発送（無料/条件あり）
- ※詳しくは、施設までお問い合わせください。

4. チラシ配架・掲示・看板設置

チラシ配架

市民会館及び文化フォーラム春日井・文化情報プラザのチラシ棚に配架

掲 示

市民会館及び文化フォーラム春日井内の掲示板等に掲示

看板設置

正面出入口の柱に取り付けることが可能です。ただし、正面出入口左側は当日の催物用看板スペースですので、催物当日のみの利用となります。

※催物当日のみ貸出できる下地用の看板（縦182cm×横79cm、白地）があります。

5. 事前準備 (必要な場合)

後援

かすがい市民文化財団の後援を取られたい場合は、ご相談ください。

前売券販売

前売りチケットの委託販売を承っております。

- ・販売場所 : 文化フォーラム春日井2階・チケットカウンター
- ・販売手数料: チケットカウンターでの売上総額の10%
- ・申込方法 : 文化フォーラム春日井2階・事務室にてお申込みください。
- ・その他 : 当日券の販売はお受けできません。

調律依頼

ピアノを使用予定で、調律が必要な場合は、利用者様にてご手配ください。

※調律は必須ではありませんが、使用される時点でのピッチ保証はできかねます。

※スタインウェイピアノを調律される際は、「スタインウェイ社公認調律師」又は「ヤマハ認定コンサートグレード2級取得調律師」にて、調律をお願い致します。

届出関係

禁止行為の解除承認申請 : スモークマシンや裸火を使用される場合は、春日井市消防本部予防課への事前届け出が必要です。申請書類等を準備しておりますのでご相談ください。

音楽著作物の使用申請 : 音楽著作物等を使用される場合は、JASRAC等に申請が必要です。申請は利用者様ご自身でお願いします。詳しくは、JASRACホームページをご確認ください。

物品販売等承認願 : 催物に関係する物品のみ、販売することができます。

- ・提出書類 ▶ 物品販売等承認願
- ・販売手数料 ▶ 206円/物販エリア1㎡ (長机1本分)
- ・販売物例 ▶ コンサートで演奏される曲のCDや楽譜
講演会講師が著述した書籍
劇団の関連グッズ

打合日調整

利用当日の約1か月前に、具体的な利用内容やタイムスケジュール等の事前打ち合わせをさせていただきます。打合せ日を調整するため、ご都合の良い日を市民会館までご連絡ください。

なお、舞台音響照明の業者さんを手配される場合は、内容が専門的になることが多いため、直接、市民会館の技術担当と打合せをした方がスムーズな場合がございます。その場合は、業者さんから直接ご連絡いただいても構いません。

4. 利用の流れ

6. 利用打合せ

打合内容

利用内容の具体的な打合せをさせていただきます。下記についてお伺いしますので、事前にご計画をお願いします。

- 利用期間のタイムスケジュール
- 人員配置
- 舞台・音響・照明等のプラン（業者委託される場合は手配）
- ピアノ調律手配
- 写真・ビデオ撮影手配
- 使用楽屋
- 駐車場の利用
- 食事手配

その他、ご不明な点や演出方法で悩まれていることなどございましたら、お気軽にご相談ください。

提出書類

提出が必須の書類は特にございませんが、打合せの参考になるような資料があれば、お持ちください。

打合せ日

利用日の1か月前頃に行います。市民会館事務所にて打合せをさせていただきますので、日程調整を行うため、都合の良い日をお電話ください。

7. 利用当日

- ・利用時間になりましたら、市民会館事務所にお越しいただき、利用許可書をお見せください。
- ・利用時間と同時に、楽屋口と搬入口を開けます。関係者の方はご入館いただけます。
- ・利用時間中のお困りのことやご相談等ございましたら、職員までお気軽にお声がけください。
- ・本番終了後は、備品等の片付けや清掃をお願いします。また、忘れ物チェックもお願いします。
- ・持ち込まれたゴミはすべてお持ち帰りください。
- ・すべての片付けが済みましたら、「ご利用確認カード」に利用人数をご記入し、職員までご提出ください。その際、附属備品使用料と楽屋使用料の請求金額をお伝えします。
- ・附属設備使用料及び楽屋使用料は、現金でお支払いください。お支払いを後日にされたい場合や銀行振込をご希望の場合は、ご相談ください。

5. その他

駐車場

下記駐車場は、近隣の公共施設との共有駐車場です。あらかじめご了承ください。
※選挙や緊急修繕のため、ご利用いただけない場合もあります。

◆市民会館駐車場

利用時間	ご利用打合せの際にご相談ください。
駐車可能台数	107台

◆市役所地下駐車場

利用時間	ご利用打合せの際にご相談ください。 (平日18時以降および土日祝に限ります)
駐車可能台数	194台
高さ制限	2.2m

*駐車場の「正面守衛ボックス」に、係員が常時1名必要となります。
(係員は利用者にて手配をお願いします)

入館時間

みなさまが利用される前に、職員による施設の設備稼働チェックを行っています。
チェックが完了するまでは入館できませんのでご了承ください。利用時間は関係者全員に周知をお願いします

貼り紙

チラシ・ポスター等をホワイエに掲示することができます。職員へお申し出の上、
掲示用看板をご利用ください。

※ガラスや扉へ直接貼り付けることはご遠慮ください。

※ガムテープ、セロテープの使用は原則禁止です。養生テープをご利用ください。

飲食

客席内での飲食はご遠慮ください。来場者の飲食はホワイエ、関係者の飲食は楽屋をご利用ください。

喫煙

健康増進法により、館内での喫煙は禁止となっています。館外の指定喫煙所をご利用ください。

6. 利用に関わる条例など

◆利用の不許可 【春日井市民会館条例 第6条】

次のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことがあります。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱し、又は乱すおそれがあると認めるとき。
- (2) 会館をき損し又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- (3) 会館の管理上支障があると認めるとき。
- (4) その他、市長が適当でないと認めるとき。

◆利用者の遵守事項 【春日井市民会館条例 第9条の3、同条例施行規則 第10・11条】

会館を利用になる方は、次に掲げる事項を守ってください。

- (1) 会館の施設等の収容定員を超えて入場させないこと。
- (2) 会館の原状の変更又は回復、会館に入館する者の整理その他会館の施設等の利用については、市長の指示に従うこと。
- (3) 会館内外の秩序を保つため必要な整理員を置くこと。
- (4) 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (5) 会館内を不潔にしないこと。
- (6) 騒音を発し、又は暴力を用いるなど他人に迷惑を及ぼすような行為をしないこと。
- (7) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (8) その他、会館の管理上不適当と認められるような行為をしないこと。

◆利用の許可の取消等 【春日井市民会館条例 第10条】

次のいずれかに該当するときは、利用の許可を取り消し、または利用の中止若しくは退館を命ずることがあります。それにより生じた損害について当財団は責を負いません。

- (1) 施設利用者が前条の規定に違反したとき。
- (2) 災害その他の事故により、利用できなくなったとき。
- (3) 公共の福祉のため、やむを得ない理由があるとき。

◆目的外利用等の禁止 【春日井市民会館条例 第11条】

会館の施設等を利用の許可を受けた目的以外に利用し、または利用の権利を他人に譲渡し若しくは転貸することはできません。

◆入館者の制限 **【春日井市民会館条例 第16条】**

次の各号のいずれかに該当する方に対しては、会館への入館を拒絶し、または退館を命ずることがあります。

- (1) 感染症にかかっている方
- (2) 危険な物品を携帯し、または動物（身体障害者が同伴する身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く）を伴う方
- (3) 公の秩序または善良な風俗を乱し、または乱すおそれがあると認められる方
- (4) 会館をき損しまたは滅失するおそれがあると認められる方
- (5) 会館の管理上支障があると認められる方

◆原状回復義務 **【春日井市民会館条例 第13・15条、同条例施行規則 第16条】**

- (1) 会館の利用を終わったとき若しくは利用の許可を取り消されたとき、または利用の中止を命ぜられたときは、直ちに会館を原状に復してください。
- (2) 原状回復義務を履行しないときは、財団理事長がこれを執行し、これに要した費用を利用者から徴収いたします。
- (3) 故意または過失により会館をき損し、または滅失した方は、直ちにその理由を付けて市長に届け出て、その指示に従ってください。

◆利用器具等の返還 **【春日井市民会館条例施行規則 第17条】**

会館の施設等の利用を終了したときは、直ちに利用した設備および器具を職員立会いの上返還してください。

◆職員の立入り **【春日井市民会館条例施行規則 第12条】**

会館の管理上の必要により、利用している会館の施設等を職員が出入りする場合は、これに応じてください。

◆利用方法等の打合せ **【春日井市民会館条例施行規則 第9条】**

会館の施設等の利用に際しては、事前に職員と利用方法その他必要な事項について打合せをしてください。



公益財団法人

かすがい市民文化財団

(指定管理者)

〒486-0844 愛知県春日井市鳥居松町5-44

春日井市民会館

TEL : 0568-81-5318 FAX : 0568-82-8167

メール : sss@kasugai-bunka.jp

担当 : 施設サービスグループ



メール