

【さぬき市志度音楽ホール利用に関する留意事項】

●利用許可

申請書の内容が適当であると認められた場合には、利用許可書を交付いたします。

●利用許可時間

- (1) 開館時間は午前9時～午後10時です。
- (2) 利用許可時間以前の入場はできません。
- (3) 利用許可時間には、準備、後片付け等に要する時間が含まれていますので、時間内に準備及び撤去してください。

●利用の延長

- (1) 利用許可時間終了後、引き続き他の貸館がある場合は、延長できません。超過する可能性がある場合は、利用日前までにご確認及び申し出てください。
- (2) 利用許可時間を超過した場合は、超過料金が必要となります。超過料金は超過した利用区分の料金となり、超過時間1時間につき30%を加算します。
- (3) 開館時間前の利用または閉館時間後の利用を希望する場合は、別途料金をいただきます。詳しくは申請時にお問い合わせ下さい。

●利用料

- (1) 利用料は別表に定める額を利用許可を受けた後、指定する期日までに納付してください。ただし、次の場合には全額又は一部をお返しいたします。
 - ① 利用者の責めに帰すことのできない場合は全額。
 - ② その他の場合については、さぬき市志度音楽ホール条例施行規則第8条により次表のとおりとする。

| 取消の申請日 | 30日前 | 15日前 | 5日前 | 4日前から当日 |
|--------|------|------|-----|---------|
| 還付割合 | 70% | 50% | 30% | 0% |

- (2) 大ホールについて準備のために利用する場合の利用料は、通常料金の50%を減額します。準備とは、会場設営、器具の設置、音響・照明、打ち合わせが該当します。リハーサル、練習は該当しませんので通常料金となります。
- (3) 9時～17時でリハーサル・準備等が終了した後、終日まで会場設営をしたままの状態（17時～22時まで）で翌日にわたる場合の利用料については80%を減額します。

公益財団法人さぬき市文化振興財団

■さぬき市志度音楽ホール 空き状況■

下記QRコードから、
空き状況をご確認いただけます。



<https://p-kashikan.jp/sanuki/>

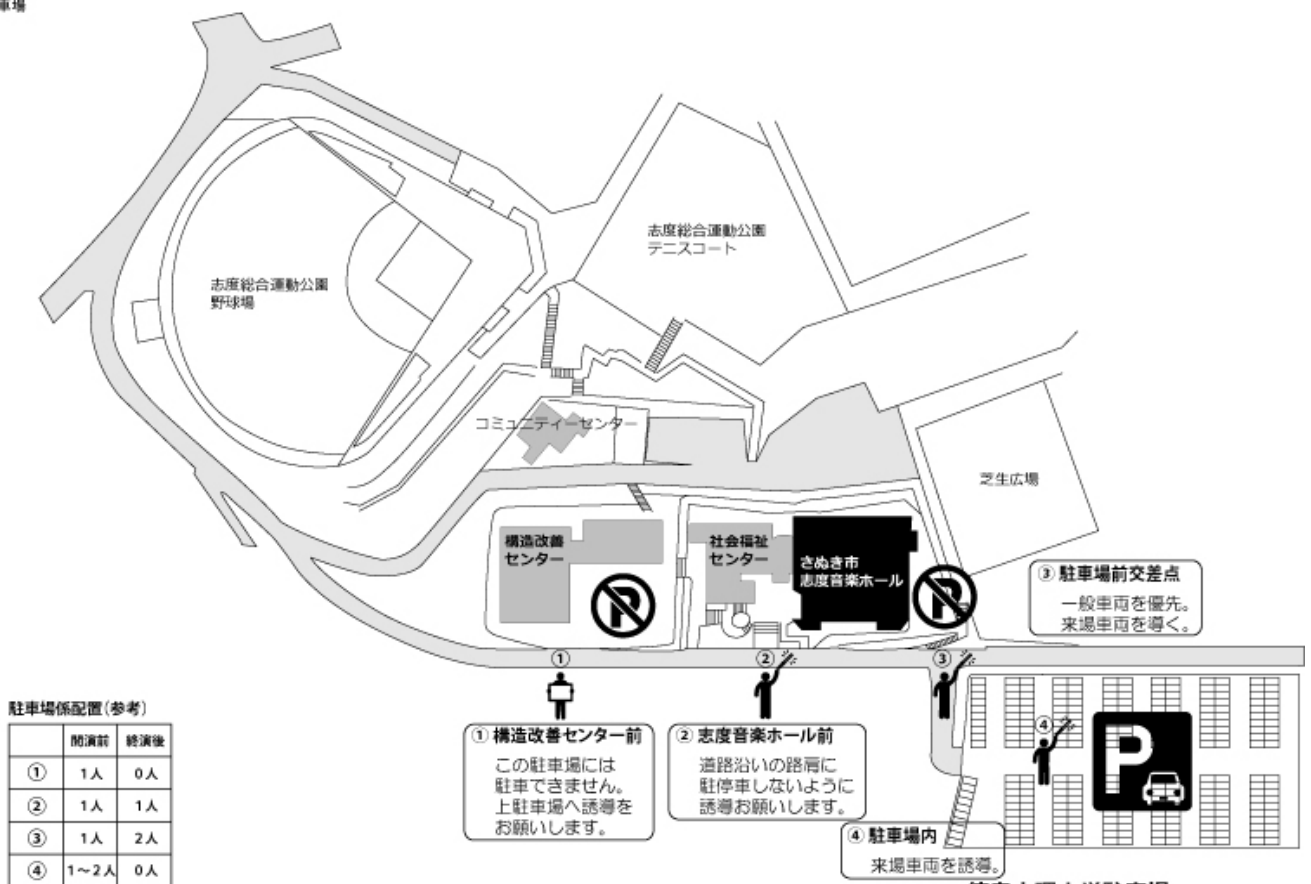
利用許可の条件

- 1 利用当日この利用許可書を提示すること。
- 2 関係法令及び、規則等に従うこと。
- 3 利用の権利を他人に譲渡し、又は転貸しないこと。
- 4 施設等の利用に当たっては、職員の指示に従うこと。
- 5 施設等の利用に際し、特別の操作、又は変更を加えないこと。
- 6 利用を終了したとき、又は利用の許可を取り消されたとき、若しくは利用の停止を命じられたときは、施設等を原状に復すること。定員を超えて入場させないこと。
- 8 みだりに火若しくは水を利用し、又は危険な状況を引き起こす恐れがある行為をしないこと。
- 9 物品を販売し、又は飲食物を提供する場合は、あらかじめ指定管理者の許可を受けること。
- 10 広告類を掲示し、又は配布する場合は、あらかじめ指定管理者の許可を受けること。
- 11 施設内において、寄附等の募集をしないこと。
- 12 飲食、及び喫煙等は指定の場所で行なうこと。

《注意》 次の場合には、利用の許可を取消又は停止します。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあるとき。
- (2) 利用許可に伏した条件等に違反したとき。
- (3) 災害等の事故で施設等の使用ができなくなったとき。
- (4) 条例等の違反し、又は施設の管理運営上支障があると認められたとき。

駐車場



駐車場係配置(参考)

| | 開演前 | 終演後 |
|---|------|-----|
| ① | 1人 | 0人 |
| ② | 1人 | 1人 |
| ③ | 1人 | 2人 |
| ④ | 1~2人 | 0人 |

※誘導棒は無料貸し出し致します。お申し出ください。

※FAX 送信で受付可能ですが、お手元の申請書の原本はお早めにご提出ください。 FAX:087-894-1001

様式第1号 (第2条関連)

さぬき市志度音楽ホール利用許可申請書

| | | |
|--|-----|----------|
| 申請番号 | | 令和 年 月 日 |
| 公益財団法人 さぬき市文化振興財団 理事長 大山 茂樹 殿 | | |
| 申請者 | 住 所 | 〒 - |
| 氏名又は団体の名称 Ⓜ | | |
| 団体代表者 氏名 電話() - FAX() - | | |
| 利用責任者 氏名 電話() - FAX() - | | |

さぬき市志度音楽ホール等の利用を、次のとおり申請します。

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|------|--|--|----|--|
| 行 事 名 称 <small>(※行事予定表に掲載します。)</small> | | | | | | | | | | 利用内容 | | | | |
| 利 用 日 時 | 令和 年 月 日() 時から 令和 年 月 日() 時まで | | | | | | | | | | | | | |
| | 第1日目 | | | | 第2日目 | | | | 第3日目 | | | | 備考 | |
| 利 用 区 分 | / () | | | | | | | | | | | | | |
| | 朝 | 昼 | 夜 | 朝 | 昼 | 夜 | 朝 | 昼 | 夜 | | | | | |
| | 9:00 ~ 12:00 | 12:00 ~ 17:00 | 17:00 ~ 22:00 | 9:00 ~ 12:00 | 12:00 ~ 17:00 | 17:00 ~ 22:00 | 9:00 ~ 12:00 | 12:00 ~ 17:00 | 17:00 ~ 22:00 | | | | | |

※以下、利用したい区分に○印、及び数字を記入してください。

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------------------------|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|------|----|
| 施設名 | 大ホール | | | | | | | | | | | 入場予定人員 | 大ホール | 人 |
| | リハーサル室 | | | | | | | | | | | | リハ室 | 人 |
| | 会議室 | | | | | | | | | | | | 会議室 | 人 |
| 附帯設備 | ピアノ | 外国製 | | | | | | | | | | ※設置したままの状態、翌日にわたる場合は、●印を記入してください。(※施設名のみ) | | |
| | | 日本製 | | | | | | | | | | | | |
| | 照明一式 <small>(大ホール)</small> | | | | | | | | | | | | | |
| | プロジェクター | | | | | | | | | | | | | |
| 各種料金 | 冷/暖房 | 大ホール | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 冷/暖房合計 | 大ホール | 時間 |
| | | リハーサル室 | | | | | | | | | | | リハ室 | 枠 |
| | | 会議室 | | | | | | | | | | | 会議室 | 枠 |

※リハーサルは準備には含まれません。

| | | | | | | | | | |
|----|-----|----|------|------|----|----|----|------|----|
| 予定 | 区分 | 入館 | 準備開始 | 準備終了 | 開場 | 開演 | 終演 | 撤去終了 | 退館 |
| | ① / | : | : | : | : | : | : | : | : |
| | ② / | : | : | : | : | : | : | : | : |

※該当するものに○印を記入してください。

| | | | | | | | | |
|--------|-------------|------------|------------------------------------|-------------------------|-------|-------|-----|--|
| 入場等 | 入 場 料 | 徴収しない | 徴収する | 【 】 円 | 【 】 円 | 【 】 円 | 円 | |
| | 入 場 方 法 | 指定席 | 自由席 | 前売券 | 当日券 | 整理券 | その他 | |
| | 営 利 / 非 営 利 | 営利 | 非営利 | | | | | |
| | 物品の販売・展示 | 無 | 有 | ※物品販売・展示許可申請書を提出してください。 | | | | |
| | 行事情報の公開 | 可 | (行事名称・氏名団体名・電話番号) ※可の場合は○印をしてください。 | | | | | |
| お支払い方法 | 現金 (窓口) | 振込 (銀行) | ※請求書に記載している口座へ期限内にお振込みください。 | | | | | |

上記申請について、別紙許可書のとおり許可します。

| | | | |
|-----|----|----|---|
| 決 裁 | 所長 | 合議 | 係 |
| | | | |

備品使用申出書 ※以下の設備・備品はすべて 無料 でご利用いただけます。

| 区分 | 附帯設備名 | 在庫数 | 使用数 | 備考 |
|-----------------|-------------------------|------|-----|----|
| 舞台設備・備品 | ピアノ椅子（背もたれ無 2 / 有 3） | 5 脚 | 脚 | |
| | 譜面台（指揮者用 1 / 演奏者用 70） | 71 脚 | 脚 | |
| | 指揮者台（大・オーケストラ用） | 1 台 | 台 | |
| | 指揮者台（中・オーケストラ用） | 1 台 | 台 | |
| | 指揮者台（小・コーラス用） | 1 台 | 台 | |
| | 舞台用椅子（ステンレス） | 50 脚 | 脚 | |
| | コントラバス用椅子 | 6 脚 | 脚 | |
| | □演台 1 / □司会者台 1 / □袖台 2 | 1 式 | 式 | |
| | めくり台 | 1 台 | 台 | |
| | 緋毛氈 | 8 枚 | 枚 | |
| | 長布団 | 8 枚 | 枚 | |
| | 上敷 | 16 枚 | 枚 | |
| | 座布団 | 20 枚 | 枚 | |
| | 高座用座布団（紫色 1 / 朱色 1） | 2 枚 | 枚 | |
| | 平台一式（箱足・開き足・レンガ含） | 1 式 | 式 | |
| 金屏風 | 1 双 | 双 | | |
| スクリーン（大ホール） | 1 式 | 式 | | |
| 舞台音響設備・備品 | 残響可変装置（※ホール客席の響きを調整） | 1 式 | 要相談 | |
| | | | | |
| | 拡声装置（ミキサー等） | 1 式 | 式 | |
| | | | | |
| | ステージスピーカー（移動型） | 1 式 | 式 | |
| | ラインアレイスピーカー（据付型） | 1 式 | 式 | |
| | はね返りスピーカー | 4 台 | 台 | |
| | | | | |
| | ワイヤレスマイクロホン（ハンド型） | 4 本 | 本 | |
| | ワイヤレスマイクロホン（タイピン型） | 1 本 | 本 | |
| | ダイナミックマイクロホン | 6 本 | 本 | |
| | コンデンサーマイクロホン | 2 本 | 本 | |
| | 三点吊マイクロホン装置（収録用） | 1 式 | 要相談 | |
| | マイクスタンド | 16 本 | 本 | |
| | スピーカースタンド | 4 本 | 本 | |
| CD プレーヤー&レコーダー | 1 台 | 台 | | |
| カセットプレーヤー | 1 台 | 台 | | |
| バイカウントクラシックオルガン | 1 台 | 台 | | |

※以下の設備・備品はすべて 無料 でご利用いただけます。

| 区分 | 附帯設備名 | 在庫数 | 使用数 | 備考 |
|-------------|-------------------------|-------|-----|----|
| 舞台照明設備・備品 | 調光装置（調光室・下手袖） | 1 式 | 式 | |
| | | | | |
| | 天井反射板ライト（舞台天井板閉） | 1 式 | 式 | |
| | ボーダー・サスペンションライト（舞台天井板開） | 1 式 | 式 | |
| | | | | |
| | フロントサイド・シーリング ライト | 1 式 | 式 | |
| | | | | |
| | アッパー・ロー ホリゾンライト | 1 式 | 式 | |
| | | | | |
| | コンダクタースポットライト ※指揮者用 | 1 台 | 台 | |
| | スポットライト（ステージサイド） | 2 台 | 台 | |
| | スポットライト（エリプソイダル） ※看板等 | 2 台 | 台 | |
| | センターピンスポットライト | 2 台 | 要相談 | |
| | オーロラマシン | 1 台 | 要相談 | |
| | ファイヤーエフェクト | 1 台 | 要相談 | |
| リップルマシン | 1 台 | 要相談 | | |
| ディスクマシン | 1 台 | 要相談 | | |
| リハーサル室設備・備品 | 音響装置（リハーサル室） | 1 式 | 式 | |
| | ワイヤレスマイクロホン | 2 本 | 本 | |
| | ダイナミックマイクロホン | 要相談 | 要相談 | |
| | CD プレーヤー | 1 台 | 台 | |
| | カセットプレーヤー | 1 台 | 台 | |
| | スクリーン（リハーサル室据付） | 1 式 | 式 | |
| | パーテーション（大 3 / 中 3） | 1 式 | 式 | |
| | 長机 | 33 台 | 台 | |
| | アルミパイプ椅子（折畳み） | 100 脚 | 脚 | |
| | 延長コード 30A | 2 台 | 台 | |
| 共用設備・備品 | 受付カウンター | 2 台 | 台 | |
| | 大画面モニター | 1 台 | 台 | |
| | BR/DVD レコーダー&プレーヤー | 1 台 | 台 | |
| | プロジェクター台 | 1 台 | 台 | |
| | レーザーポインター | 1 本 | 本 | |
| | ホワイトボード | 1 台 | 台 | |
| | ロープパーテーション | 本 | 本 | |

※備品の詳細については、別紙「備品リスト」を参考にしてください。

消 防 計 画 報 告 書

平成 年 月 日

志度社会福祉センター
さぬき市志度音楽ホール 防火管理者 殿

申請者住所 〒

〃 氏名 _____ 印

〃 連絡先 電話 _____

総括責任者 _____

志度社会福祉センター及びさぬき市志度音楽ホールの使用について、災害防止を図るため、消防計画第7条の3の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 催物内容及び規模
別紙申請書のとおり
2. 予想入場者数
別紙申請書のとおり
3. 火気等を使用する場合、火気取り扱い責任者
4. 喫煙管理及び火気管理の徹底方法
5. 火災等の災害時における観客及び出演者の避難誘導員
自衛消防班組織図のとおり
6. その他防火管理者が指示した事項

自衛消防班組織図



【 火災時におけるフローチャート 】

