

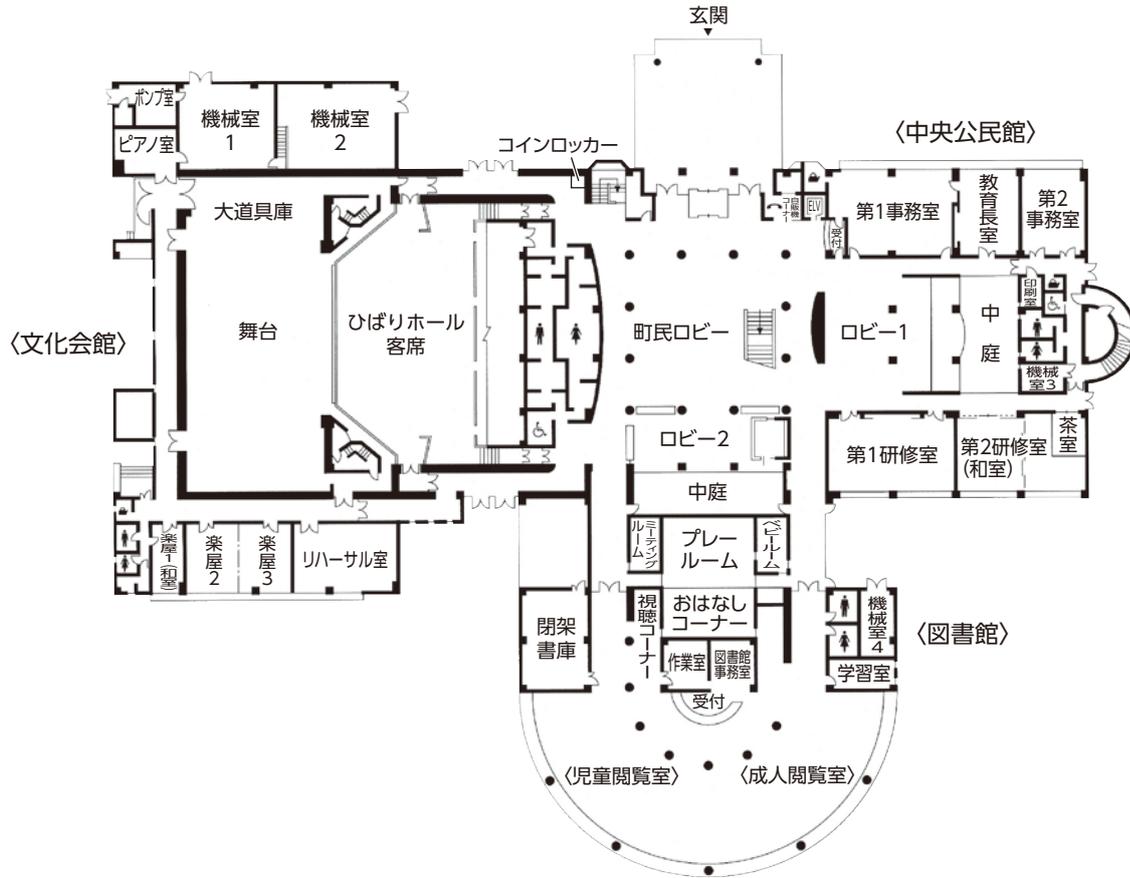
東員町総合文化センター

ご利用のしおり

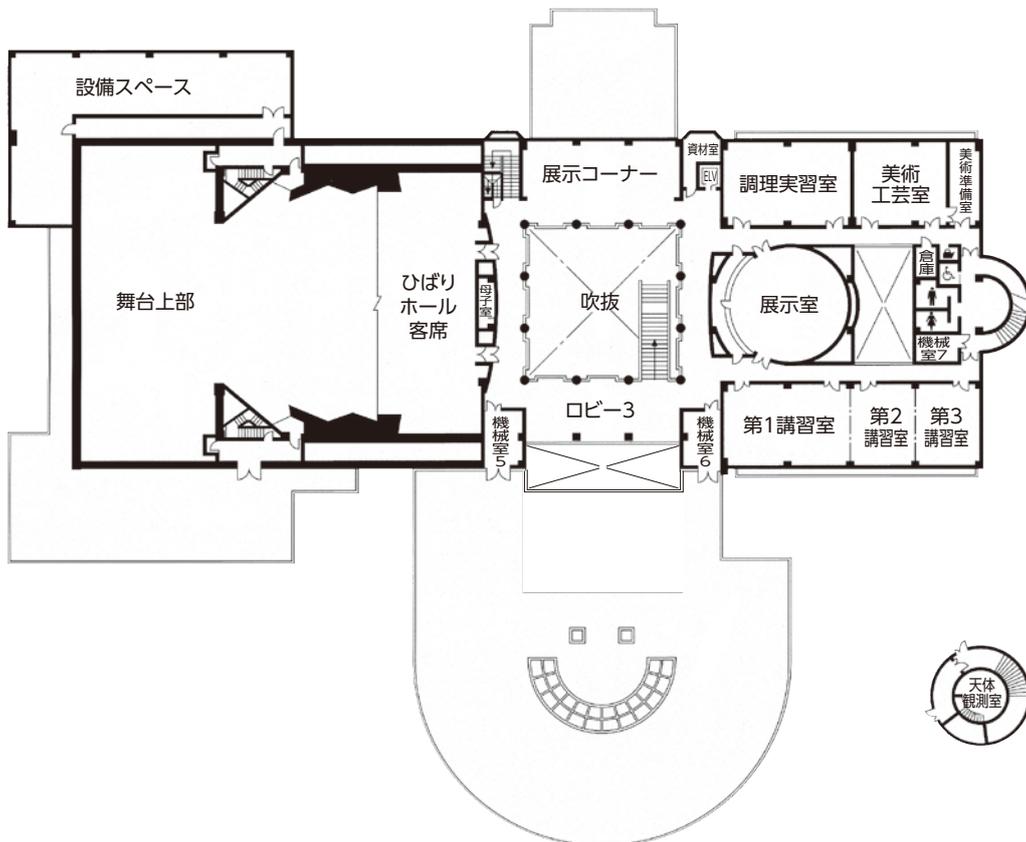


東員町教育委員会

1 階平面図



2 階平面図



ひばりホール 客席(702席)



駐車場 (265台) ①36台(うち、おもしろい駐車場5台) ②58台 ③171台



使用の申し込み

受付時間	午前8時15分から午後5時まで
申込方法	直接、申請者がお来館ください。電話・郵送による申し込みはお受けできません。 印鑑（代表者印、団体印）と使用料をご準備ください。 ※ひばりホール（楽屋等の併用を含む）使用については、申請から許可証発行までに日数を要しますので、必要書類を添えて事前に申請してください。
受付	ひばりホール、楽屋、展示室、展示コーナーは、ご使用日の6か月前から5日前まで受け付けいたします。その他の施設は、3か月前から3日前まで受け付けいたします。
受付順	原則として先着順。
使用期間	引き続き使用できる期間は次のとおりです。 ひばりホール、楽屋……………6日以内 展示コーナー……………20日以内 研修室、講習室、リハーサル室……………3日以内
申込内容	申し込みには、施設の利用（催し）目的や内容、入場方法など具体的にご記入いただきます。 なお、申請内容に変更が生じた場合は、当初申請の控えを持参し、速やかに届け出てください。 ※注意：使用時間には、仕込（準備）から後片付けまでの時間を含みます。

使用の許可

使用許可と使用料	使用許可時にお渡しします。また併せて使用料を納入いただきますので、予めご準備ください。使用当日は、使用許可証をお持ちいただき、必ず係員に提示してください。
使用許可の制限	次の場合、すでに許可を受けた施設であっても使用の取り消し又は停止することがあります。 1、虚偽の申請や使用の権利を譲渡・転貸したとき。 2、使用目的又は使用条件に違反したとき。 3、東員町総合文化センターの設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則に違反したとき。 4、東員町暴力団排除条例第9条に抵触するとき。 5、工事、その他施設の管理上やむを得ない理由が生じたとき。
使用料の納入	施設使用料は使用許可と同時。
使用料の還付	既にお支払いいただいた使用料は、原則として還付しません。ただし、次の場合に限り還付します。 1、災害、その他利用者の責に帰することができない理由により使用不能となったとき。 2、次に掲げる使用日前に、取り消しを申し出て認められたとき。

施設の名称	還付割合		
	100分の90	100分の80	100分の70
ひばりホール	40日	20日	10日
その他の施設	10日	5日	2日

※上記日数は、使用日を含まない計算となります。

なお、表中の日数にあたる事前還付申し出日が国民の祝日並びに土日に係る場合は、翌（営業）日となります。

※事前の申し出がない場合は、還付対象外となります。

※当初申請した使用日又は使用日を過ぎてからの施設使用日あるいは施設の変更はお受けできません。

使用前の打ち合わせ

催し物を円滑に進行するため、舞台等の打ち合わせは5日前までにご来館いただき、行ってください。

※打ち合わせ日程調整は、平日(火曜日を除く)午前9時から午後5時まで(正午から午後1時を除く)に予め電話等で、行ってください。

※打ち合わせの際、プログラムやスケジュール表、その他事前に指示のあったものを、ご持参ください。

届け出

施設使用に際し、官公署への届け出が必要な場合は、関係する官公署に予め提出又は準備を行い、写し等申請書類に添付してください。

広告

ポスターやちらし、チケット等には、責任の所在を明確にするため、主催者名の名称および連絡先等を必ず表記してください。

※表記される名称は、使用を申請し許可された方(主催者)となります。

使用当日

使用にあたって

- ・使用許可証を必ずご持参ください。
- ・施設の使用終了後は、施設や備品などを現状に回復し、係員の点検を受けてください。
※使用者等私物の保管は、一切いたしません。町所有以外の備品等ある場合は、処分する場合がありますので、ご注意ください。
- ・鍵の受け渡しは、使用時間の10分前からとし、返却は使用時間後10分後までとします。
- ・施設及び付属設備を損傷又は滅失したときは、直ちに届け出て、係員の指示に従ってください。
- ・主催者は、次のことを守っていただくとともに、入場者にも守っていただくよう徹底してください。
 - 1) 各施設の定員を超える人員を入場させないこと。
 - 2) 許可なく、文化センターでの寄付金品の募集、物品の販売・陳列、又は飲食物の販売・提供をしないこと。
 - 3) 許可されていない施設等を使用したり、立ち入ったりしないこと。
 - 4) 壁、柱、窓、扉などに貼紙をしたり、くぎ類など打たないこと。
 - 5) 入場者の安全確保の措置を講ずること。
 - 6) 所定外の場所での飲食、喫煙又は火気を使用しないこと。
※当施設は、健康増進法第25条の「受動喫煙の防止」の措置として、施設内を禁煙としています。
 - 7) 危険物を持ち込まないこと。
 - 8) 騒音や怒声を発し、又は暴力を用いるなど、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

開館時間・休館日

施設名	開館時間	休館日	QRコード
中央公民館	午前9時から午後9時30分まで	・火曜日(第2・第4を除く)	
文化会館	※ただし、午後5時以降	・12月28日から翌年1月4日まで	
ひばりホール	施設の利用がない場合は、午後5時まで。	・火曜日 ・12月28日から翌年1月4日まで	
図書館	午前9時から午後5時まで	・火曜日 ・毎月第2月曜日・最終月曜日 ・特別整理月間 ※毎年1回(14日以内) ・12月28日から翌年1月4日まで	

基本使用料

施設の名称		基本使用料 (円)				備 考
		午前	午後	夜間	全日	
		午前9時から 午後0時30分まで	午後1時から 午後5時まで	午後5時30分 から 午後9時30分 まで	午前9時から 午後9時30分 まで	
文化会館	ひばりホール(平日)	9,000	12,000	15,000	36,000	702席
	ひばりホール(休日等)	10,000	14,500	18,000	42,500	
	楽屋1	800	1,000	1,500	3,300	19㎡ 5人
	楽屋2	900	1,200	1,700	3,800	26㎡ 8人
	楽屋3	1,200	1,700	2,400	5,300	39㎡ 24人
	リハーサル室	800	1,000	1,500	3,300	62㎡ 20人
	浴室	600	600	600	1,800	6㎡ 1人
中央公民館	第1研修室	1,900	2,600	3,600	8,100	91㎡ 24人
	第2研修室 (茶室含む。)	1,700	2,100	3,100	6,900	15畳 20人 (28畳 30人)
	第1講習室	1,700	2,300	3,200	7,200	94㎡ 40人
	第2講習室	900	1,100	1,600	3,600	47㎡ 18人
	第3講習室	900	1,100	1,600	3,600	47㎡ 18人
	美術工芸室	1,500	2,100	2,900	6,500	97㎡ 37人
	調理実習室	1,700	2,300	3,100	7,100	97㎡ 49人
	展示室	600	600	700	1,900	135㎡
	展示コーナー(北側)	600	600	700	1,900	123㎡
陶芸作業室	1,500	2,100	2,900	6,500	91㎡	

備考：ア) 東員町民以外が使用する場合は基本使用料が2倍となります。

イ) 休日等とは、土曜日、日曜日、祝日を含みます。

ウ) 許可された使用時間には、仕込(準備)から後片付けまでの時間を含みます。

必ず時間内にすべてが終了するよう企画してください。

エ) 施設によっては別途加算使用料をお支払いいただく場合があります。

入場料又はこれに類するものを徴収する場合の使用料

入場者1人あたりの徴収額の 最高額	割 合	
	商業宣伝、営業又はこれらに 類する目的の場合	その他の場合
無料	基本使用料×1.2倍	基本使用料
1,000円以下	基本使用料×1.5倍	基本使用料×1.2倍
1,000円を超えるとき	基本使用料×2.0倍	基本使用料×1.5倍

備考：東員町民以外が使用する場合は基本使用料が2倍となります。

施設の概要

敷地面積 25,864㎡
建築面積 3,501㎡
延床面積 5,225㎡

文化会館

- ・ひばりホール 702席（客席）
- ・楽屋 3室
- ・リハーサル室 1室
- ・浴室 1室



ひばりホール舞台

中央公民館

- ・研修室 2室（多目的1室、和室1室）※茶室3室
- ・講習室 3室
- ・美術工芸室 1室
- ・調理実習室 1室
- ・展示室 1室
- ・展示コーナー 123㎡
- ・陶芸作業室 91㎡



講習室



茶室



展示コーナー



リハーサル室

町立図書館

- ・閲覧室、学習室、プレールーム、おはなしコーナー、ベビールーム、インターネット・DVD・ビデオ視聴コーナー

その他

- ・公衆電話コーナー・自動販売機



図書館

