

施設利用方法（施設利用の流れ）

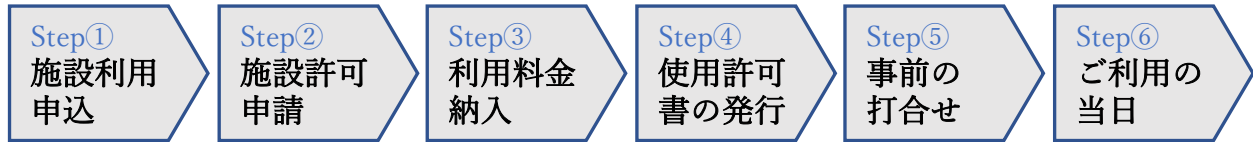
1、施設窓口にて受付（電話・FAXは不可）

スタートおおたかの森ホール1階インフォメーション

午前8時30分～午後10時（臨時休館日を除く）※平成31年4月1日以降

※なお、スタジオ・会議室については、事前予約申請後の予約申請は流山市公共施設予約システムを利用することができます。

2、施設利用方法



Step1 施設利用の申込

Step1-1（使用期日の4カ月末前まで）事前予約申請

※事前予約申請の抽選→空き施設の随時事前予約申請

Step1-2（使用期日の3カ月前初日から）予約申請

※（ホール・リハーサル室）空き施設の随時予約

※（スタジオ・会議室）公共施設予約システムの抽選→空き施設の随時予約

Step2 使用許可申請

Step3 利用料金納入（※利用の取消し、変更、利用料金の還付）

Step4 使用許可書の発行

Step5 事前の打合せ（ホール及びリハーサル室のみ）

Step6 ご利用の当日

Step1 施設利用の申込

Step1-1（使用期日の4カ月末前まで）事前予約申請

各施設の予約期間の初日に事前予約申請の公開抽選会後、同日午後2時より空き施設の随時事前予約申請ができます。事前予約申請にあたっては、「事前予約申請・予約申請及び企画申請書」「施設等予約表」を提出してください。事前予約申請の期間は下記参照。

施設名	区分	予約期間
ホール 楽屋	鑑賞等使用(*1)（市内・市外）	使用日の属する月の13カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
	本市の市民等が催事での使用（*2） ※営利目的での使用を除く	使用日の属する月の12カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
	本市の市民等以外が催事での使用、催事以外での使用（市内・市外）、営利目的（市内・市外）での使用	使用日の属する月の11カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
リハーサル室	本市の市民等が催事での使用 ※営利目的での使用を除く	使用日の属する月の10カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
	本市の市民等以外が催事での使用、営利目的（市内・市外）での催事使用	使用日の属する月の9カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
	催事以外の使用(*3)	使用日の属する月の5カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
ホワイエのみ	本市の市民等、本市の市民等以外が催事での使用、営利目的での催事での使用	使用日の属する月の6カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
	催事以外の使用(*3)	使用日の属する月の5カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで
スタジオ1・2 会議室1・2	本市の市民等の使用 ※営利目的での使用を除く	使用日の属する月の4カ月前の月の初日から、使用日の属する月の4カ月前の月の末日まで

*1 鑑賞等使用／別表参照

*2 催事での使用／演奏・演劇・舞踊等の発表会（リハーサルを含む）、講演会、式典、商品展示等の催しでの使用

*3 催事以外の使用（*2以外）

鑑賞等使用……………	不特定多数の入場者から入場料を徴収し、主に舞台を利用して行われる芸術作品を鑑賞させる興行及びそのリハーサルで使用する事。
本市の市民等……………	市内に住所を有する個人、又は当該個人が過半数所属する市内団体 市内に所在する事業所に勤務する個人、又は当該個人が過半数所属する市内団体 市内に所在する学校に通学する個人、又は当該個人が過半数所属する市内団体
営利目的の使用……………	営利団体等が入場者と契約行為を行う場として使用する場 商品の広告、宣伝又は販売のために使用する場 販売又は放送することを目的として、撮影、録音、録画の場として使用する場 自ら講習会（当該営利団体等の従業員の確保や資質向上のための研修又は会議等を実施する場合も含む）に使用する場 顧客又は株主のための文化講演会、観劇会、演奏会又は会議に使用する場

事前予約申請及び予約申請時の必要書類

- 【個人の場合】 …ご本人確認ができるもの
(住所を記載している運転免許証、健康保険証など公的な証明書)
- 【団体の場合】 …団体規約（団体の名称、住所がわかるもの）
会員名簿（構成員の氏名、住所がわかるもの）
※構成員から名簿提出の承諾を得た名簿（個人情報保護条例の規定に適合）
- 【法人の場合】 …法人の名称・住所がわかる書類
申請者が法人の一員であることがわかる書類（社員証・名刺など）

Step1-2（使用期日の3カ月前初日から）予約申請（事前予約申請終了後の空き施設の予約）

事前予約申請終了後の空き施設の予約については、下記の期間内に使用許可申請を行ってください。なお、ホール、リハーサル室の利用にあたっては、「事前予約申請・予約申請及び企画申請書」の提出が必要です。

予約申請期間

- 【ホール、楽屋】 ……使用日の属する月の3カ月前から原則7日前まで
- 【リハーサル室】 ……使用日の属する月の3カ月前から使用期日まで
- 【スタジオ、会議室】 ……使用日の属する月の3カ月前から使用期日まで

※【スタジオ、会議室】についての予約申請は、流山市の公共施設予約システムを利用して予約をすることが可能です。（※使用期日前日まで）なお、予約システムは本市の市民等のみ登録が可能です。

予約システムの抽選による申し込み

- 予約システムの抽選の申込期間……………使用日の属する月の3カ月前の月の初日～10日
- 予約システムによる自動抽選日……………使用日の属する月の3カ月前の11日
- 予約システムによる利用確定期間……………使用日の属する月の3カ月前の12～21日

空き施設の申し込み（予約施設の抽選後）

3カ月前の月の23日以降は、空き施設を公共施設予約システムと窓口にて随時予約が可能です。当該期間については、本市の市民等以外も予約申請が可能です。使用期日当日に空きがあった場合は、使用期日当日でも予約なしで利用することが可能です。

Step2 使用許可申請

事前予約申請をされた方（使用日の属する月の4カ月前の末日まで）

事前予約申請（「事前予約申請・予約申請及び企画申請書」「施設等予約表」の提出）をされた方は、使用日の属する月の4カ月前の末日までに「施設等使用許可申請書」を提出してください。提出しない場合、予約は無効となりますので、ご注意ください。

予約申請をされた方（使用日の属する月の3カ月前の初日以降）

窓口にて「施設等使用許可申請書」を提出してください。なおスタジオ、会議室について、流山市公共施設予約システムを利用して予約する方は、窓口にてシステムより発行します。

Step3 利用料金納入（※利用の取消し、変更、利用料金の還付）

利用料金については別途施設利用料金表をご覧ください。下記、納入期限を過ぎると、予約が取り消される場合があるのでご注意ください。附属設備利用料金及び追加施設利用料金は、原則当日払いですが、ホール等の利用の場合、高額となることもあるのでご相談に応じます。

【ホール、楽屋、リハーサル室】

「施設等使用許可申請書」をご提出いただいた日から起算して14日以内に、施設利用料金をお支払ください。支払方法は、指定の銀行口座へお振込みいただくかまたは、当施設窓口にて直接お支払いください。銀行振込の場合、振込手数料は別途、お客様でご負担ください。

【スタジオ、会議室】

「施設等使用許可申請書」をご提出いただいた後、あるいは予約システムでの予約後、使用開始前までに施設利用料金を当施設窓口にてお支払ください。ただし、事前予約（使用期日の4カ月前まで）を行った方は、「施設等使用許可申請書」をご提出いただいた日から起算して14日以内に、施設利用料金をお支払ください。

※利用の取消し、利用料金の還付及び使用期日の変更

使用期日の変更等は、「施設等使用変更（取消）申出書」を当施設窓口へ提出してください。電話での取り消しはできません。スタジオ、会議室については、公共施設予約システムを利用して予約された方は下記のルールに従い、取消しができます。また、使用期日変更の承認を受けた場合において、既納の利用料金に不足額が生じたときは、その不足額をお支払いいただきます。利用の取消しの承認を受けた場合、既に納めた利用料金は次の場合に還付いたします。

【ホール、楽屋、リハーサル室、スタジオ、会議室】 共通

利用料金の全額還付	天災地変その他使用者の責めに帰すことのできない理由により使用ができなくなったとき 使用期日の31日前までに所定のルールに則り、取消しをした場合
利用料金の5割還付	使用期日の30日～15日前までに所定のルールに則り、取消しをした場合

使用期日の14日前を超えて利用を取消す場合は、既納の利用料金は還付できません。

利用料金の還付がある場合は、「施設等使用変更（取消）申出書」と一緒に「口座振替払申出書」をご提出ください。銀行振込でのご返金の場合、振込手数料はお客様での負担となります。窓口でもご返金は可能ですが、返金可能な日程についてはご相談させていただきます。

Step4 使用許可書の発行

施設利用料金の納入後、「施設等使用許可書」を当施設より発行いたします。（銀行振込の場合は郵送。）大切に保管し、利用の当日に必ず持参してください。

Step5（ホール及びリハーサル室のみ）事前の打合せ

ホール・楽屋・リハーサル室の使用にあたっては、当施設の舞台スタッフ（舞台・照明・音響の技術スタッフ）が対応します。ご利用日の約1か月前までに、当施設の舞台スタッフとの打合せを行ってください。打合せ日はお電話でご予約ください。館内の見学は施設利用の無い日に限り可能です。催事の内容によりスタッフの増員が必要になる場合は、別途ご相談ください。事前の見学希望の場合は、当施設舞台スタッフにお尋ねください。催事に附随した物品の販売を行う場合は、事前の申請及び許可が必要です。打合せ時に必ず申請を行ってください。

Step6 ご利用の当日

利用前に使用許可書を事務室に提示し受付をしてください。使用者は利用期間中必ず利用責任者を置くほか、あらかじめ避難通路及び非常口をご確認ください。利用時間内に原状回復をお願いします。

3、確認及び注意事項

【ホール利用について（一部リハーサル室利用を含む）】

・完全平土間型での利用について

当施設のホールは、希望に応じて平土間に転換して利用することができます。完全平土間として利用する場合、観覧席仕様からの転換が発生し、観覧席を後方に収納する作業のほか、客席前方の前方席の上げ床段床客席部分を手動により上げ床にする必要があるため、現時点で完全平土間にする転換作業に2区分、観覧席仕様に戻す転換作業に2区分の作業時間が発生する見込みです。よって完全平土間での利用を希望される場合は、実際に利用したい区分の前後各2区分を併せて予約していただく必要があることをあらかじめご了承ください。ただし転換作業に係る区分（前後各2区分）の利用料については発生しません。

・搬入について

搬入については、打合せ時に舞台スタッフよりご案内します。搬入口の利用について、4トントラックの利用も可能です。ホール使用者に限り、搬入口に2台分程度の駐車スペースがあります。（間口約7.7m、奥行き約10m、高さ約4.2m）

・入場者の警備等に必要な人員について

主催者側で手配をお願いします。

- ・楽屋等部屋から離れる場合は、施錠しますので必ずご連絡ください。
- ・貴重品の保管は、貴重品ロッカーをご利用ください。
- ・ピアノの調律を希望される方は実費となります。
- ・ホールにおける舞台・机・椅子・展示作品等の設営・陳列・後片付けにつきましては、原則として使用者で行っていただきます。
- ・官公庁への届け出が必要な場合について

ご利用内容によって下記関係官公署に主催者が届け出てください。ご利用日の10日前までに済ませて下さい。

火気等を使用する場合	流山市消防本部 TEL 04-7158-0270 ※使用の内容によってはお断りする場合があります。
著作権使用	一般社団法人日本音楽著作権協会 TEL 03-5286-1671
集会届、警備依頼	流山警察署 TEL 04-7159-0110

【全体について】

・公開抽選会について

抽選会の注意事項としては、取り消すことを前提とした複数の申請はできません。また、1団体につき同一日での申請は1件とします。団体構成員が重複しての同一日の抽選参加など、不正があった際は、利用を取り消す場合があります。

事前予約申請の公開抽選会時に申込できる件数については下記のとおりです。

ホール・リハーサル室…最大2件申込み・最大2件当選（1カ月につき）

スタジオ・会議室…最大3件申込・最大2件当選（1カ月につき）

※1件とは、連続している区分をまとめて1件という。

・駐車場について

ホール用駐車場として、有料駐車場13台（30分300円／1時間未満無料）及び障害者用駐車場2台があります。

・当施設で催されるイベントのポスター・チラシについて

該当するイベントの実施の2~3ヶ月前から掲示受付しております（無料）。ただしスペースに限りがあるため、会員の募集等の掲示についてはお受けできません。掲示等については順に行います。

- ・事故防止のため、入場者の定員は必ずお守りください。
- ・危険物・可燃物の持ち込みはできません。当施設の敷地内に喫煙場所はありません。
- ・当施設の駐車場（有料）は収容台数が少ないため、案内状やチラシには公共交通機関での来館を案内してください。
- ・施設共通の備品については、他の使用者が使用している場合もあり、貸出しができないこともありますのでご了承ください。
- ・持ち込まれた物品やごみはすべてお持ち帰りください。
- ・他の使用者の方のご迷惑になりますので、使用している部屋の外では演奏や練習は行わないでください。
- ・公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがある場合は、施設の使用承認はできません。