

<b>施設概要</b>
-------------

**【アルテリオ小劇場】(2F)**

座席数/195席(基本形式・車椅子2席含む、最大214席) ※うち4席は可動席で車椅子席2席相当分に転用可能

舞台/間口 11.4m

／奥行 7.4m(基本形式・舞台前面からホリゾントまで)

※客席数214席の場合、6.370m(固定舞台部分)

※客席数138席の場合、11.670m(固定舞台+可動舞台)

／高さ 9.05m(舞台面からスノコまで)

吊り物/客席バトン3本

／美術バトン19本(長さ10.2m 許容荷量300kgまで、速度10cm/s 一定速度)

楽屋1/12.9㎡ 4名(目安)

楽屋2/15.8㎡ 6名(目安)

楽屋3/19.7㎡ 8名(目安) \*3室可動間仕切り(1室つなげて利用可能)

**【アルテリオ映像館】(2F)**

座席数/113席(車椅子2席含む) ※うち11席は可動席で車椅子席5席相当分に転用可能

スクリーンサイズ/アメリカン・ビスタ(1:1.85) H2800mm×W5180mm ほか

映写設備/35ミリ映写機 NDK FX-5000 2台

HD対応4KビデオプロジェクターSONY SRX-R105 1台

付帯設備/簡易PAシステム、副音声システム、字幕投影システム

座席/座幅55cm 前後間隔105cm

**【その他】**

映像編集室(3F)・・・11.3㎡

録音室(3F)・・・16.9㎡

研修室(3F)・・・18.3㎡

工房(3F)・・・84.5㎡

**コラボレーションスペース(3F)**

当館をご利用されるお客様の休憩や、

イベント、ワークショップなどを行うオープンスペースです。

公演および上映のない日、事業によっては利用できない場合があります。グループ等で利用する場合は受付に申し出ください。

※長時間の利用、ゲーム機などの使用はご遠慮願います。

ゴミはお持ち帰りいただき、大きな声で話をする等、周囲に迷惑をかけないようにご利用ください。

※当スペースの貸出は行っていません。

全施設共通事項
---------

## ◆利用時間◆

午前	午後	夜間	全日
9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:30	9:00～22:30

※利用時間には、利用関係者・観客などの入館から退館までの施設利用に要するすべての時間を含みます。

## ◆休館日◆

年末年始（12月29日～1月3日）

※毎月第2月曜日（祝日の場合は、その翌日）は施設・設備点検日のため、全館ご利用いただけません。

点検作業内容によって、施設・設備点検日は変更する場合がありますので、事前にお問い合わせください。

## ◆各施設の申し込み方法について◆

各施設ごとのご利用案内をご覧ください。（別紙）

## ◆利用の制限等◆

管理上支障があるとき、その他施設等の利用を不相当と認めるときは、施設利用は許可できません。

また、以下の場合には利用許可を取消し、または施設の利用を制限し、もしくは中止していただく場合があります。

- ① 利用の目的に反したとき。
- ② 秩序を乱し、他人の迷惑となる行為をしたとき。
- ③ 偽りその他不正な行為により許可を得たとき。
- ④ 災害その他の事故により利用できなくなったとき。
- ⑤ 工事その他市の事業の執行上やむを得ない理由により利用できなくなったとき。
- ⑥ ホールの条例又は条例に基づく規則に違反したとき。

ご利用手続き 工房

① 施設概要

広さ / 84.5 m<sup>2</sup>

工房は、小道具や舞台、美術などの制作ができる多目的スペースです。また、小劇場を借りる場合、出演者等の控室または作業、練習スペースとしてもご利用できます。単独のご利用で、小劇場・映像館への音漏れの影響が予測される場合は、利用内容、用途を制限させていただくこともあります。

② 利用期間

原則として利用期間および連続利用日数に制限はありませんが、劇場と併せて工房を利用している場合もございます。空き状況をご確認ください。

③ 利用時間と施設利用料金表

施設	日/区分	金額			
		午前	午後	夜間	全日
		9:00-12:00	13:00-17:00	18:00-22:30	9:00-22:30
工房	平日	1,300	1,700	2,000	5,000
	土日祝日	1,560	2,040	2,400	6,000

④ 休館日

年末年始（12月29日～1月3日）

※毎月第2月曜日（祝日の場合は、その翌日）は施設・設備点検日のため、全館ご利用いただけません。

点検作業内容によって、施設・設備点検日は変更する場合がありますので、事前にお問い合わせください。

⑤ 申し込み受付期間と選考方法

利用施設	受付期間	選考方法（団体が複数の場合）
工房	利用月の3ヶ月前の1日から 3日前まで	受付開始日 15:00 からの抽選会で決定

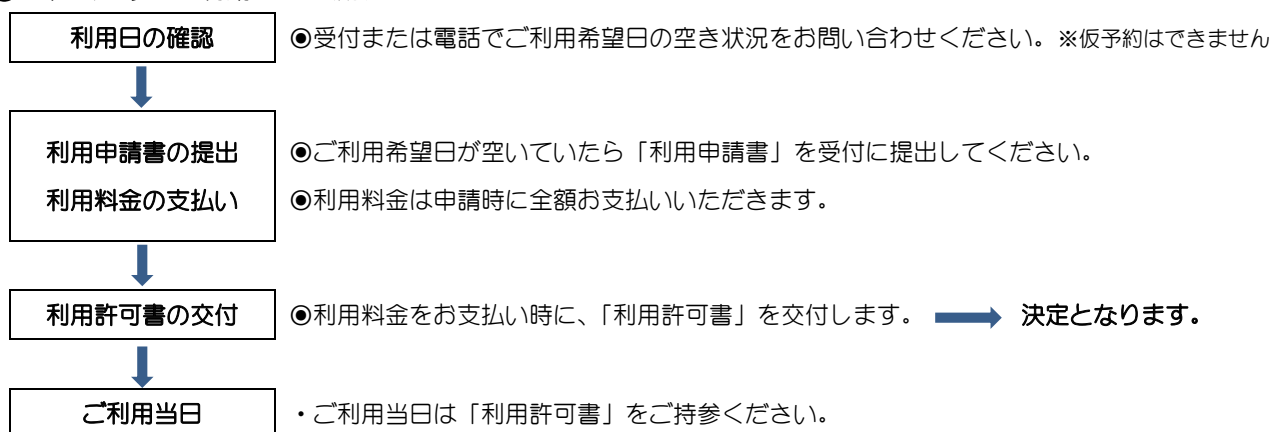
小劇場と併せて工房を利用する場合は、上記受付期間に関係なく小劇場と同時に申し込みできます。

※受付開始日が土・日・祝日・休館日にあたる時は、その翌日から受け付けます。また、利用日の3日前が休館日にあたる時は、その前日まで受け付けます。

※申込受付時間は、休館日を除く、9:00～19:30です。

※抽選会はアートセンター2F ロビーで行います。

⑥ 申し込みから利用までの流れ



◆施設利用日の変更・中止◆

利用内容を変更または中止するときは、「利用変更・中止届兼還付請求書」に「利用許可書」を添えて、届け出てください。  
(ただし、利用日・利用施設・申請者・行事内容の変更は利用許可の取り消しになります。)

◆利用の変更・中止に伴うキャンセル料◆

利用者都合による変更・中止が発生した際は速やかに、届け出てください。  
届け出の時期により、利用料金の追加納入・返還が発生する場合がございます。

届け出の時期	キャンセル料
① 1ヶ月前までに利用中止を届け出た場合	3割
② 上記後ご利用日までに利用中止を届け出た場合	10割

※複数施設を申し込まれている場合は、この表に限りません。詳しくはお問い合わせください。

◆譲渡・転貸の禁止◆

既定の申込み手続きに基づく施設の利用権は、第三者に譲渡したり、転貸することはできません。

ご利用に関するの諸準備、注意事項は「利用当日の注意事項」「利用終了後の注意事項」(別紙)を必ずご覧ください。

## 利用当日の注意事項

### 全施設共通事項

#### ◆1. 利用許可書の提示

当センターのご利用当日に、受付へ「利用許可書」を必ず提示してください。

#### ◆2. 盗難の防止

盗難については、当センターでは責任を負いません。

#### ◆3. 不可抗力の場合の措置

天災地変、交通機関のスト、その他の不可抗力によって予定の利用ができない場合、また、不測の事項等による損害が生じた場合は、当センターでは責任を負いかねますのでご了承ください。

#### ◆4. 守っていただくこと

利用に際して、次のことを守っていただくとともに、入場者にも同様に徹底してください。

1. ゴミはお持ち帰りください。
2. 利用許可を受けていない施設への立ち入り、また、附帯設備の利用はご遠慮ください。
3. 入館時には必ず受付でバックステージパスを受取ってください。パスは退館時にご返却ください。  
(入場者にはパスは必要ありません)
4. 危険物や不潔な物品を持ち込まないでください。
5. 動物の持ち込みについては、予め許可をお受けください。
6. 当センターは全館禁煙です。
7. 壁、柱、扉などにポスターなどを貼ったり、釘などを打たないでください。
8. 消防法上、定員を超えて入場させないでください。
9. 入場者の安全確保を行ってください。
10. 利用責任者は、利用時間中は施設内に常駐し、当センターのスタッフと連絡が取れるようにしてください。
11. 許可を受けずに物品の販売、飲食物の提供等をする事はできません。
12. 寄付募集その他これに類する行為はできません。
13. 騒音や大声を発したり、暴力行為を行うなど、他人に迷惑をかけないでください。
14. 当センターの開館時間は午前9時、閉館時間は午後10時30分です。入退館の時間は厳守してください。
15. 駐車場はございません。ただし、障がい者用の駐車スペースが1台（事前予約優先）ございます。

#### ◆5. 災害・緊急の場合

災害、緊急事態発生時に備えて、来場者の避難誘導、緊急連絡、応急措置等について、当センターと予め打ち合わせを行い、必要な人員を配置し、万全の対策が取れるようにしてください。緊急事態が発生した時は、速やかに当センタースタッフに連絡し、指示に従ってください。

利用終了後の注意事項
------------

全施設共通事項
---------

**◆1. 原状復帰**

公演、その他の催物の終了後、利用した設備および備品は、当センタースタッフの指示に従って原状復帰してください。  
なお、破損または減失した場合は相当額の弁償をしていただきます。

**◆2. 施設利用料金の残額、附帯設備料金の精算**

小劇場と映像館の場合は、施設利用料の残額と附帯設備料（延長が生じた場合は延長料金を含む）を当日精算していただきます。

映像編集室と録音室は、施設利用料と附帯設備料（延長が生じた場合は延長料金を含む）を当日精算していただきます。

**◆3. ゴミなどの処理**

ゴミは、利用者側ですべてお持ち帰りください。

掲示した看板・サイン・持ち込んだ道具類は、利用終了後すぐに撤去してください。

**◆4. 退館**

責任者の方は、当センタースタッフとの終了確認をお願いします。

退館時間をお守りください。