

# 長崎市民会館 文化ホール 利用のご案内

※必ずお読みください

【お問合せ】TEL：095-825-1400 FAX：095-820-2605

## 1. 利用の予約

- ★ 利用月1年前の月初め（休館日の場合は翌日）の抽選会により決定いたします。
- ★ 事前に「利用申込票」を利用月の1カ月前の月末までに提出し、月初めの抽選会に出席されないと無効になります。
- ★ 抽選後からは、利用日の1カ月前までに直接窓口、またはFAXでお申込みください。
- ★ 電話でのお申込みは、受け付けておりませんので、ご注意ください。

## 2. 利用の受付と使用料の納入

- ★ 利用許可申込書に日程・催事の内容・入場人員・入場料・共催・後援等の記入し、利用月の4カ月前までにご提出し、施設使用料を納入してください。納入後使用が許可されます。
- ★ 当日使用された冷暖房料や附属設備代等は、終了までにご精算いたしますので、ご了承ください。

## 3. 利用時間

- ★ 準備から後片付け終了（原状回復）までを含みます。
- ★ 利用時間内に終了するように、余裕をもって計画してください。  
〈文化ホール〉：9時～22時（基本的に本番は21時までに終了、延長等はご相談ください）

## 4. 利用の取消し

- ★ 市民会館に連絡し、所定の「利用取消届」をご提出ください。
- ★ 使用許可の条件や、条例、規則等を違反したときは利用許可を取消し、または制限をすることがあります。※このことによって利用者に損害が生じても、市はその責を負いません。
- ★ 主催者の都合で取り消された場合は、使用料の払い戻しはできませんので、ご注意ください。  
支払日によっては還付できる場合があります。詳しくは受付スタッフへおたずねください。
- ★ 利用の許可を受けたものが、その権利を譲ったり転貸、または許可された目的以外に利用することはできません。

## 5. 事前打合せ

- ★ 使用日1カ月頃前までに市民会館より主催者へ連絡し、主催者、舞台係、市民会館の3者で打合せを実施します。催しのプログラム、会場設営図、進行表等をご用意ください。

## 6. 官公署への届け出

- |                  |                 |              |
|------------------|-----------------|--------------|
| [防火管理（スモークマシン等）] | 長崎市消防局 予防課      | 095-829-1071 |
| [警備防犯]           | 長崎市警察署 交通課      | 095-822-0110 |
| [著作権]            | (社)日本著作権協会 九州支部 | 092-411-2285 |
| [公園（魚の町公園）使用]    | 長崎市土木総務課        | 095-829-1162 |
| [屋外広告物掲示]        | 長崎市景観推進室        | 095-829-1177 |
| [物品販売・機材持込願]     | 長崎市民会館所定の許可書提出  | 095-825-1400 |