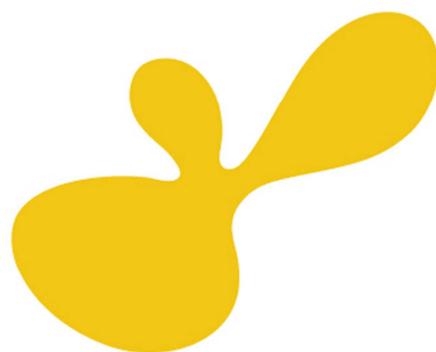


# ソソラホール

## ご利用の手引



中野市市民会館

(令和6年1月)

## 目 次

I	中野市市民会館の概要について・・・・・・・・・・・・・・・・	2
1	開館時間	
2	休館日	
3	施設受付について	
4	施設概要	
II	中野市市民会館の利用について・・・・・・・・・・・・・・・・	3
1	利用時間区分	
2	申込受付期間	
3	連続利用が可能な日数	
4	利用申込方法	
5	施設利用料の納入について	
6	施設利用の許可について	
7	利用料の減免について	
8	利用打合せについて	
9	利用当日にお願いする事項	
10	物品販売について	
11	利用にあたってのその他注意事項等	
12	利用を取り消す場合について	
13	施設利用料について	
14	附属器具利用料について	
15	冷暖房利用料について	

# I 中野市市民会館の概要について

## 1 開館時間

午前9時から午後10時まで

## 2 休館日

- (1) 毎週水曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）
- (2) 12月29日から翌年1月3日まで

## 3 施設受付について

- (1) 受付日及び時間 開館日の午前9時から午後5時00分まで（休館日を除く。）

- (2) 受付場所・電話番号

令和6年2月1日から 中野市役所2階 文化スポーツ振興課施設管理係

令和6年5月1日から 中野市市民会館 受付窓口

0269-22-2111（内395、397）

ご利用になる施設及び利用形態により申込み受付期間（受付開始日及び終了日）が異なりますのでご注意ください。（詳細は、4ページ参照）

## 4 施設概要

施設	施設概要	
大ホール	座席数	[総座席数] 781 席 (うち車椅子席6席、介助席6席、親子鑑賞室 最大8席、立見席24)
	機構	天井音響反射板×3、吊物バトン×2、看板バトン×1、音響側面反射板×3
	照明設備	プロセニウムサスペンションライト×1、サスペンションライト×2、ボーダーライトバトン×2、アッパーホリゾンライト×2
	音響設備	オーディオミキサー Avantis ALLEN&HEATH CDプレーヤー CD-400U TASCAM 2チャンネルパワーアンプ LINUS14 CODA AUDIO 2チャンネルパワーアンプ CDi4600 CROWN
小ホール	座席数	[可動客席] 170席 [平土間] 165席 長机55 面積：220㎡
	舞台の仕様	(袖舞台含む) 220㎡ (内法寸法) 吊物バトン×1
	照明設備	調光操作卓：ColorSource20 200 プレイバック、任意フェーダ 20 本、フェーダ 20本 第1サスペンションライト、第2サスペンションライト、シーリングライト
リハーサル室	面積：45.87㎡ 防音構造でコーラスなどのグループ練習用に利用できます。	
スタジオ	面積：26.09㎡ 長机8 イス24脚 二重防音構造で、少人数の音楽練習に利用が可能です。 設備：マイク、拡声装置、譜面台、ギターアンプ、ベースアンプ、ドラムセットを配備。	
会議室	101	面積：29.7㎡ 長机6 イス18脚
	102	面積：14.39㎡ 長机4 イス12脚
	201	面積：56.23㎡ 長机10 イス30脚
楽屋1	面積：12.47㎡ (シャワー・トイレ付)	
楽屋2	面積：16.11㎡	
楽屋3	面積：21.1㎡	
楽屋4	面積：25.02㎡	

## II 中野市市民会館の利用について

施設を利用したい場合には、1 利用時間区分、2 申込受付期間、3 連続利用の可能日数等確認のうえ、4 利用申込方法により、お申し込みください。

### 1 利用時間区分

施設の利用時間に応じて次のとおり区分設定をします。この利用時間には、搬入及び搬出、準備及び片付け、使用施設への入室及び退室に要する時間も含まれています。

- (1) 大ホール、小ホール  
 午前9時00分から正午まで  
 午後1時00分から午後5時00分まで  
 午後6時00分から午後10時00分まで 3区分の貸し出し
- (2) リハーサル室、スタジオ、会議室、楽屋  
 午前9時00分から午後10時00分まで 1時間単位の貸し出し
- (3) 展示スペース、ホワイエ、ソラストリート、ラウンジ、ソラテラス、駐車場  
 午前9時00分から午後10時00分まで 1日単位の貸し出し

### 2 申込受付期間

施設及び使用形態に応じて次のとおり受付開始日及び受付終了日を設けています。

施設・使用形態		受付開始日			受付終了日		
		使用日の前			使用日の		
		13 か月	6か月	3か月	1 か月前 (30日)	1 週前 (7日)	前日
		に当たる日の属する月の初日から (休館日に当たる場合はその翌日)			まで (休館日に当たる場合はその前日)		
大ホール	発表会 公演 講演 式典 映画	○			○		
	練習 会議		○		○		
小ホール	発表会 公演 講演 式典 展覧会		○		○		
	練習 会議			○		○	
リハーサル室 スタジオ 会議室 楽屋				○			○

展示スペース		○		○		
--------	--	---	--	---	--	--

(注1)「公演利用」とは、舞台、照明、音響、などの設営が必要な催し物です。

(注2)「展覧会利用」とは、絵画や彫刻、写真、工芸、書などの美術に関する展示中心の催し物です。

(注3)「会議利用」とは、大掛かりな会場設営や人員配置を必要としない会議等です。

(注4) 受付開始日が異なる施設を同時利用する場合は、受付開始日の早い申し込み開始日に同時に申し込みができます。

(注5) 公益的な事業で市長が必要と認める場合には、上記期間前に受け付けする場合があります。

施設名		連続使用可能日数	3 連 続 利 用 が 可 能 な 日 数
大ホール、小ホールの <u>公演</u> 利用		<b>5日間</b> を上限とします。	
小ホールの <u>展覧会</u> 利用	小ホールのみ使用		
	ギャラリー回廊との展覧会	<b>14日間</b> を上限とします。	
ギャラリー回廊の <u>展示会</u> 利用			
大ホールの <u>公演以外</u> の利用 小ホールの <u>公演・展覧会以外</u> の利用		<b>2日間</b> を上限とします。	

同一の利用者が、連続して利用できる期間は次のとおりです。

(注1) 連続利用が可能な日数が異なる施設を同時利用する場合は、連続利用が可能な日数が長い期間を上限とします。

(注2) 公益的な事業で市長が必要と認める場合には、上記期間を超える利用申し込みを受け付ける場合があります。

#### 4 利用申込方法 ※令和6年3月1日以降の申込み方法

- (1) 受付開始日（毎月の1日（1日が休館日の場合はその翌日また1月は4日））に各施設の申し込みを受け付けします。

##### 《申込みの流れ》

##### ①申込み

###### ★受付開始月の1日

令和6年3月1日から 中野市役所2階 文化スポーツ振興課  
令和6年5月1日から 中野市市民会館 受付窓口

1日の 午前9時00分に窓口で並んでいる方に整理券を配布

中野市市民会館ソソラホール施設申込書に記入

あらかじめ公式ホームページからダウンロードしていただくか、窓口でも配布いたします。

##### ②申し込みの結果

☆希望日に重複する方がいない場合

「使用許可申請書」を市民会館受付窓口  
に提出いただきます。

☆希望日に他の利用希望者がいる場合

##### ③抽選

抽選を行い、利用者を確定いたします。利用が確定した方は、「使用許可申請書」を窓口に出してください。

→ ご希望に沿えなかった方は、空きのある日程に申し込みすることができます。ただし、その申し込みにおいても重複がある場合には、再度抽選を行います。

※ 受付開始月の1日の午前9時以降（抽選後）の申込みは先着順となります。

#### 5 施設利用料の納入について

- (1) 「使用許可申請書」をご提出いただき、内容の確認などの市民会館の手続きが終了後、施設利用料を全額お支払いいただきます。

利用料の納入確認後、「使用許可書」を発行いたします。

- (2) 当日利用した附属器具や冷暖房費については、当日の精算によりお支払いいただきます。

## 6 施設利用の許可について

施設利用料お支払いが確認されたところで、「使用許可書」をお渡しします。  
この「使用許可書」は利用当日にご持参ください。

＜利用を許可できない場合＞

- (1) 風紀又は秩序を乱し、公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設、設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (3) 連鎖販売取引（マルチ商法）等に類する商行為や、これらに類する行為を起因とする消費者問題を発生させる恐れがあると認められるとき。
- (4) その他施設の管理上支障があると認められるとき。

## 7 利用料の減免について

次に該当する場合には、施設利用料を減免することができます。  
(附属器具利用料、冷暖房利用料については減免となりません)

### (1) 減免の要件及び減免率

中野市及び中野市の機関が主催又は共催する事業で使用する場合	100%減免
その他市長が特に認める団体が使用する場合	市長が認定した割合

(注1) 入場料その他これに類する料金等を徴収する場合は該当しません。

### (2) 申請方法

上記減免の要件を満たす場合には、「使用許可申請書」に併せて「使用料減免申請書」をご提出ください。内容確認後、「使用料減免許可書」により可否をご連絡します。

## 8 利用打合せについて

- (1) 大ホール、小ホールをご利用される方は、進行スケジュールや必要な備品、舞台セットの配置等を確認させていただくため、利用日の概ね30日前までに施設スタッフとの打ち合わせをお願いします。

下見が必要な場合は、予め施設スタッフにご相談ください。

- 必要書類            舞台関係仕込図、進行表
- 打合せ事項            • 公演スケジュールについて
- 舞台設営について
- 搬入、搬出時の車種、台数、時間について
- ホワイエの利用について（受付、物販など）
- お客様の対応について（幼児、面会、遅れ客等）
- 楽屋使用について
- 録音、録画について
- 安全使用等のための人員配置について（避難誘導、場内整理、受付、駐車場）

- (2) 官公署の届出が必要な場合は、施設スタッフに連絡のうえ、所定の期日までに利用者が  
手続を行ってください。

火器等の使用	中野消防署	0269-22-3386
飲食物販売関係	北信食品衛生協会	0269-62-5876
警備防犯・交通	中野警察署	0269-26-0110

## 9 利用当日にお願いする事項

- (1) 市民会館の施設スタッフに「使用許可書」を提示してください。
- (2) 利用者は、利用責任者を配置して常に所在を明らかにしてください。
- (3) 安全使用のための人員の配置  
大ホール、小ホールを公演や展示、講演会でご使用される方は、施設の安全利用のため、次の人員の配置をお願いいたします。
  - ・催し物を統括する責任者
  - ・防災責任者及び避難時誘導員
  - ・入場者の整理、場内案内、受付（切符のもぎり等）に必要な人員
  - ・駐車場の整理に必要な人員
- (4) 必要に応じた舞台人員の配置  
次の場合には、人員の手配をお願いいたします。  
（費用は利用者の負担でお願いいたします。）
  - ・演出的な操作や搬入及び撤収、舞台の転換などに人員が必要となる場合
  - ・安全に公演を実施していただくために想定の人数以上の人員が必要な場合

## 10 物品販売について

物品販売をする場合には、事前にご相談いただいた上で、「物品販売申請書」を開催前までに提出願います。

内容を確認、検討後、「物品販売許可書」によって可否をご連絡します。

## 11 利用にあたっての注意事項等

- (1) ご飲食いただけるエリアは、小ホール（平土間時）、楽屋、ソソラストリートとなります。そのほかのエリアは原則禁止です。
- (2) 館内は、全館禁煙です。
- (3) 駐車台数（30台）に限りがございます。相乗りや、公共交通機関の利用等ご協力をお願いいたします。
- (4) 利用により生じたゴミはお持ち帰りをお願いします。
- (5) 施設の管理上必要がある場合は、利用中に施設内に施設スタッフが立ち入ることがあります。
- (6) 貴重品等については、利用者が責任をもって管理してください。
- (7) 利用後は、施設、設備等を現状に復し、施設スタッフの点検を受けてください。施設、設備等を損傷、又は滅失したときは、損害額を賠償いただくことがあります。
- (8) 施設の壁、柱、扉、窓ガラス等への貼紙、釘打ちは、施設管理者が認める場合を除きできませんのでご理解願います。
- (9) 音響反響板やピアノを利用される方は、会場設営やピアノ調律に必要な時間を含め、余裕を持った計画をお願いします。
- (10) ピアノを調律される場合は、調律の費用は利用者の負担でお願いします。
- (11) ポスター、チラシ等による広報及びチケットの販売を行う場合は、事前にご連絡ください。
- (12) ソソラホールロゴ、ホームページに掲載している図などを広報に利用する場合は、利用内容をお知らせください。
- (13) 市民会館のイベントスケジュールに掲載をご希望のかたは、事前にご連絡ください。

## 12 利用を取り消す場合について

### (1) 利用取消方法

利用申請後に利用を取り消す場合は、市民会館に連絡のうえ、「使用変更（取消）申請書」を提出してください。

### (2) 利用料金の返還

定められた期日までに取り消しを申し出て、承認されたときは、次のとおり利用料金を返還します。

区分		返還額
1	中野市の都合により、利用の許可を取り消したとき	利用料金の全額
2	天災等利用者の責任でない理由によって利用することができないと認めるとき	

## 13 施設利用料について

### (1) ホール

(単位：円)

利用区分 (時間)		9~12	13~17	18~22	9~17	13~22	全日 9~22	超過1時 間につき
大ホール	平日	16,000	23,000	28,000	39,000	51,000	67,000	7,000
	土・日 ・祝日	20,000	27,000	33,000	47,000	60,000	80,000	8,500
小ホール	平日	5,000	7,000	8,000	12,000	15,000	20,000	2,000
	土・日 ・祝日	6,000	8,000	10,000	14,000	18,000	24,000	2,500

(注1) 利用者が入場料その他これに類する料金（以下「入場料金等」という。）を徴収する場合又は営利の目的をもって利用する場合の利用料は、ホール利用料に次に掲げる率を乗じて得た金額とする。

- (1) 入場料金等が3,000円以下のとき 100分の120
- (2) 入場料金等が3,000円を超え5,000円以下のとき 100分の150
- (3) 入場料金等が5,000円を超えるとき 100分の200
- (4) 営利の目的をもって使用するとき 100分の200

(注2) 舞台練習等により舞台のみ利用する場合の利用料は、ホール利用料に100分の20を乗じて得た金額とする。

(注3) ホールの利用時間を超過し、又は繰り上げた利用時間に1時間未満の端数が生じた場合は、30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

## (2) 会議室等

(単位：円)

利用区分 (時間)			利用料
会議室 101	18名	29.7 m <sup>2</sup>	1時間につき 300
会議室 102	12名	14.39 m <sup>2</sup>	1時間につき 200
会議室 201	30名	56.23 m <sup>2</sup>	1時間につき 400
リハーサル室		45.87 m <sup>2</sup>	1時間につき 1,000
スタジオ		26.09 m <sup>2</sup>	1時間につき 1,000
楽屋1		12.47 m <sup>2</sup>	1時間につき 200
楽屋2		16.11 m <sup>2</sup>	1時間につき 200
楽屋3		21.1 m <sup>2</sup>	1時間につき 300
楽屋4		25.02 m <sup>2</sup>	1時間につき 300
展示スペース1(壁面使用)1階	1日につき	500	
展示スペース2(壁面使用)1階	1日につき	500	
展示スペース3(壁面使用)1階	1日につき	500	
展示スペース4(壁面使用)2階	1日につき	500	
展示スペース5(壁面使用)2階	1日につき	500	
展示スペース6(壁面使用)2階	1日につき	500	
展示スペース7(壁面使用)2階	1日につき	500	
展示スペース8(壁面使用)2階	1日につき	500	

(注1) 利用者が入場料金等を徴収する場合又は営利の目的をもって利用する場合の利用料は、会議室等の利用料に100分の200を乗じて得た金額とする。

(注2) 会議室等の利用時間を超過し、又は繰り上げた利用時間に1時間未満の端数が生じた場合は、30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

## 14 附属器具利用料について

### 大ホール

区分	名称	単位	利用料(円) 1回
音響設備	大ホール基本セット	一式	2,000
音響器具	テープレコーダー	1台	500
	コンパクトディスクプレーヤー	1台	500
照明設備	大ホール基本セット	一式	2,000
	フットライト	一式	500
	ボーダーライト	一式	800
	アッパーホリゾンライト	一式	800
	ロアホリゾンライト	一式	800
	サイドスポットライト	一式	500
	プロセニウムサスペンションライト	一式	500
	センターピンスポットライト	1台	1,500
	舞台器具	音響反射板	一式

### 小ホール

区分	名称	単位	利用料(円) 1回
音響設備	小ホール基本セット	一式	1,000
照明設備	小ホール基本セット	一式	1,000

### 共通

区分	名称	単位	利用料(円) 1回
音響器具	ダイナミックマイク	1本	300
	コンデンサーマイク	1本	500
	ワイヤレスマイク (ハンド、ピン)	1本	500
	テープレコーダー	1台	500
	コンパクトディスクプレーヤー	1台	500
舞台器具	グランドピアノ (外国製)	1台	10,000
	グランドピアノ (国産)	1台	5,000
	ティンパニ	1台	1,500
	演台 (大)	1台	500
	演台 (小)	1台	200
	司会者台	1台	100
	指揮者台 (指揮者譜面台付)	一式	200
	演奏者譜面台	1台	50
	演奏者椅子	1脚	50
	吊り看板	1台	100
	映像設備	プロジェクター	1台
ホールスクリーン		1台	500
移動式スクリーン		1台	500
スタジオ備品	アップライトピアノ	1台	500

	ドラムセット	一式	300
	ギターアンプ	1台	200
	ベースアンプ	1台	300
貸出備品	ホワイトボード	1台	150
	長机	1台	100
	スタッキングチェア	1脚	20
その他	展示パネル	1枚	50
	持込電気器具	1kW	200

※ 区分の「1回」とは、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで、午後6時から午後10時までを単位とします。

※ スタジオ備品の利用料は、スタジオ以外で使用する場合にかかります。

※ 貸出備品の利用料は、会議室以外で利用する場合にかかります。

## 15 冷暖房利用料について

区分	利用料(円)
大ホール	1時間につき 4,500
小ホール	1時間につき 1,500
会議室101	1時間につき 100
会議室102	1時間につき 100
会議室201	1時間につき 200
リハーサル室	1時間につき 200
スタジオ	1時間につき 100
楽屋1	1時間につき 100
楽屋2	1時間につき 100
楽屋3	1時間につき 100
楽屋4	1時間につき 100

(注1) 冷暖房施設の利用時間を超過し、又は繰り上げた利用時間に1時間未満の端数が生じた場合は、30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。





# ソソラホール

中野市市民会館

〒383-0025 長野県中野市三好町一丁目3番12号

問い合わせ 中野市くらしと文化部  
文化スポーツ振興課 施設管理係

TEL 0269-22-2111 (内 395、397)

FAX 0269-22-2295

メール [shisetub@cityv.nakano.nagano.jp](mailto:shisetub@cityv.nakano.nagano.jp)

ホームページ

