

下関市生涯学習プラザ

ご 利 用 案 内

株式会社 ドリ - ムシップ

下関市生涯学習プラザ 利用のご案内

共通注意事項

1.開館日

休館日(12月29日から1月3日まで)を除く全日

但し、施設の保守点検等により臨時休館することがあります。

2.使用時間及び使用料金

開館時間は 9:00～22:00 です。

使用料金は別途使用料金表をご覧ください。

ホールの使用時間は事前準備(機器搬入)・片付け(機器搬出)の時間を含みます。

ピアノの調律を希望される場合は使用時間内での調律(約2時間)となります。

3.使用日数の制限について

同一使用者の同一催事による連続使用日数は、原則として下記の通りです。

ホール :7日まで

その他の施設:7日まで

日数には、準備(仕込・撤去)・リハーサル・練習等を含みます。

4.使用受付期間について

施設の使用受付(仮予約含む)は、下記の通りです。

ホール :使用日の12ヶ月前から7日前まで

その他の施設:使用日の3ヶ月前から当日まで

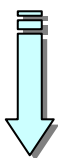
ご利用の流れ

受付開始



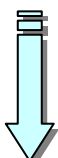
- ・ ホールは使用日の属する月の 12 ヶ月前、その他の施設は 3 ヶ月前より受付を開始致します。

抽選会



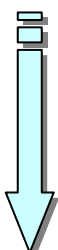
- ・ ホールは使用日の属する月の 12 ヶ月前に抽選会を実施致します。
 - ・ その他の施設は 3 ヶ月前に抽選会を実施致します。
- 抽選会の詳細は別紙実施要綱をご覧ください。
抽選会後の空き区分については、順次受付致します。

仮予約



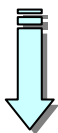
- ・ 抽選会後の空き区分の受付については、電話による仮予約も出来ます。
- ・ 仮予約後、1週間以内に受付窓口まで使用申請にお越し下さい。
(使用許可書の発行後、本予約となります。)
- ・ 1週間を過ぎたものはキャンセルとみなします。

使用許可書の発行



- ・ 使用日が確定した方は受付窓口にて使用申請書に必要事項を記入、提出して下さい。
- ・ 申請書内容確認後、使用許可書の発行を致します。
- ・ 使用許可書発行時に使用料金を現金にてお支払い下さい。
- ・ 使用許可書の発行をもって本予約が成立致します。
- ・ 減免対象の催し物については、使用申請時に「下関市生涯学習プラザ使用料減免申請書」を提出願います。

打ち合せ(ホール使用時のみ)



- ・ ホール使用時のみ、1ヶ月前までにご来場頂き、使用内容について係員との打ち合せを行って頂きます。
- ・ 必要があれば、10日前までに最終の打ち合せを行います。(電話でも可)

使用当日

- ・ 窓口にて使用許可書の提示をお願い致します。
- ・ 注意事項の説明完了後に使用を開始して下さい。
- ・ 使用終了後はゴミの片付けや原状回復を行い、窓口へ使用終了の声かけをお願い致します。
- ・ 当日の附属設備使用料金・追加料金(延長等)は、当日使用終了後に窓口にて精算して下さい。

5.併設使用について

ホールと練習室(大/小)を併せて使用したい場合、併用使用としてホールの予約と同時に使用申込みをすることが出来ます。

6.使用許可の制限について

次のいずれかに該当する場合は、原則として施設を使用することは出来ません。

公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき

施設又は附属設備を損傷するおそれがあると認められるとき

集团的又は常習的に暴力的不法行為等を行う、または助長するおそれがある組織(団体)の利益になると認められるとき

上記3項に掲げるもののほか、管理上支障があると認められるとき

施設の設置の目的に反すると認められ、又はそのおそれがあるとき

「下関市生涯学習プラザの設置等に関する条例」又は「下関市生涯学習プラザの設置等に関する条例施行規則」の規定に違反し、又はそのおそれがあるとき

7.制限行為について

施設内において施設管理者の許可なく、次のいずれかに該当する行為は実施出来ません。

行商その他これに類する行為

寄附の募集

宣伝その他これに類する行為

広告物の掲示や配布、又は看板・立札類の設置

8.入館の制限について

次のいずれかに該当する場合は、施設への入場を拒否、又は施設からの退去を命じることが出来ます。

感染症の疾病にかかっていると認められる者

他人に迷惑をかける行為又は他人に嫌悪の情を催させる行為をする者

他人に危害を及ぼしたり、他人の迷惑となるおそれのある物品又は動物類(身体障害者用介助犬等を除く)を携行する者

前3項に掲げるもののほか、当施設の管理上支障があると認められる者

9.使用権の譲渡・転貸について

使用者は使用許可を受けた使用権を第三者に譲渡・転貸することは出来ません。

10.使用料の還付について

次の場合に限り、下記の払い戻し率で使用料の一部、又は全額を還付致します。

災害その他使用者の責任によらず使用が出来なくなった場合...全額

使用日の3ヶ月前までに使用の取消しを申請した場合...30%

使用日の1ヶ月前までに使用の取消しを申請した場合...10%

11.使用許可の取消について

以下の場合に該当すると認められるときは、使用許可書の発行後であっても施設の使用許可を取り消す場合があります。

その際に使用者に損害が発生することがあっても賠償は致しません。

使用者が使用の目的に反して使用したとき

使用者が「下関市生涯学習プラザの設置等に関する条例」又は「下関市生涯学習プラザの設置等に関する条例施行規則」又は指定管理者の指示に違反したとき

使用者が詐欺その他不正の行為により使用の許可を受けたとき

災害その他の事故により施設の使用が出来なくなったとき

施設又は附属設備を損傷するおそれがあると認められるとき

ご使用前

1.使用料金のお支払いについて

使用料金のお支払いにつきましては、使用許可書発行時に受付窓口にて全額現金でお支払い下さい。

2.事前打合せについて(ホール使用の場合)

施設使用内容の詳細について、事前に打合せを行います。

催し物実施日(使用日)の1ヶ月前(催し物の内容決定後)までに、事務所まで打合せ希望日をご連絡下さい。また、必要があれば10日前までに最終確認の打合せを行います。

尚、10日前までの打合せは、場合により電話による確認で実施することも可能です。

3.関係官庁への届出

催し物の内容によっては、以下の官庁等への届出が必要となる場合があります。

警察署

保健所

消防署

著作権協会

4. 駐車場について

荷物の搬入等のため駐車場を使用される場合は事前に申請が必要です。(入退場時間には制限があります)

その他、地下駐車場をご利用頂けますが、台数並びに時間に制限がありますので、なるべく最寄りの交通機関をご利用下さいませようお願い致します。

当日

1. 使用許可書の提示

会場責任者は、施設を使用する前に必ず事務所へ使用許可書を提示し、使用開始の連絡をして下さい。原則として連絡を受けた後、係員が施設の解錠を行います。

使用許可書の再交付は出来ません。

2. 附属設備使用料及び追加料金等の精算

使用された附属設備器具使用料金や追加料金(延長等)は、催し物実施日(当日の使用終了時まで)に全額現金にてお支払い下さい。

附属設備のお見積もりについては、打合せ時(終了後)に提示致します。

3. 使用終了後

使用終了後は直ちに使用した施設及び附属設備を原状に回復し、係員の点検を受けて下さい。

その他ご利用上の注意

使用中に発生した事故は全て主催者の責任となります。

施設の収容人数(定員)を超えての入場は出来ません。

使用を許可されていない機材及び施設等の使用はご遠慮下さい。

施設管理者の許可なく、施設に改造や変更を加えないで下さい。

施設、備品等を損傷、汚損又は滅失した場合は弁償して頂きます。

ポスター、チラシ、チケット、案内状等を配布する場合は、必ず使用許可を受けた主催者の連絡先を明記し、会場の電話番号は記載しないで下さい。

施設内の指定場所以外は、喫煙・飲食禁止となっています。

使用者が出されたゴミについては、原則として全てお持ち帰り下さい。

お問い合わせ

住所： 下関市細江町三丁目 1 番 1 号

電話： 083-231-1234 FAX： 083-242-6234