

ACCESS -アクセス-

- ・JR北上駅より車で10分
- ・JR柳原駅より徒歩7分
- ・東北自動車道北上・江釣子ICより車で10分

無料駐車台数680台(第1、第2駐車場合計)



ホールの敷地内へ駐車頂ける台数は限られています。
できるだけ送迎又は相乗りでのご来場にご協力ください。



〒024-0084
岩手県北上市さくら通り二丁目1-1
TEL 0197-61-3300(代表) FAX 0197-61-3301
TEL 0197-61-3877(施設予約専用)
URL <https://www.sakurahall.jp>



アートも
コミュニケーションも
もっと身近に
もっと楽しく

北上市文化交流センター さくらホール feat. ツガワ 利用案内

開館時間 午前9時から午後10時まで

サービスセンター
受付時間 午前9時から午後9時まで

営業日 年中無休

※毎月の保守点検日及び年末年始は、時間に変更となります。



大ホール



春夏秋冬、朝昼晩、いろいろな顔を持つさくらホール
日々の練習、そして成果を披露する発表会
今日もまた、芸術文化が花開きます



西宮市立図書館 (館外)

会議室 2
会議室 1

多目的室 2
多目的室 1

ミュージック
ルーム

スタジオ

レッスンルーム 2
レッスンルーム 1

トレーニング
ルーム

ルーフラウンジ

アンサンブル
ルーム 2

アンサンブル
ルーム 1

オープン
ルーム

和室
さくら

和室
きさきさい

和室
しらゆり

中ホール客席

親子

西宮市立図書館

館内の各ホール、ファクトリー諸室以外のスペースは
公園のような感覚で使えるくつろぎ空間
君に逢えるかな、何の話をしようかな
人と出会う、芸術に触れ合う

カフェテラス



予約から使用までの流れ



施設の空き状況を確認して、予約、申請を開始します。



施設の使用時間、予約、申請

●使用時間

- ・使用できる時間（開館時間）は、午前9時から午後10時までとなります。
- ・使用時間には準備・撤収の時間も含まれます。使用時間前の入室はできません、使用時間内での入室・退室となります。
- ・連続で施設を使用できる期間は、ホール、アートファクトリーともに原則7日間が限度です。ロングラン公演等については、ご相談ください。
- ・催事の準備や舞台の設営、撤収で時間外使用を希望される場合は、使用日の2週間前までに相談してください。内容によってはタイムスケジュールを提出いただき、協議を要する場合があります。

早朝時間外使用の例：午前8時から舞台設営、午前10時以降本番使用

深夜時間外使用の例：午後9時まで本番使用、午後11時まで撤収

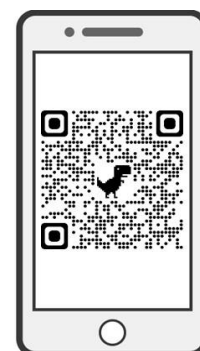
- ・時間外利用の利用料金は、時間利用料金の1.5倍となりますが、付帯設備利用料金は通常料金となります。
- ・楽屋又はアートファクトリーだけを時間外使用することはできません。
- ・受付準備や舞台設営以外の使用目的（練習、リハーサル、打合せ等）での早朝時間外使用はできません。
- ・時間外使用の場合、原則として正面玄関からの出入りはできません。詳細はお問合せください。
- ・催事を行う場合は、その内容により準備や撤収にかかる時間が異なりますので、事前にご相談ください。

●施設使用予約

- ・施設使用の予約申込は、窓口又は電話で受け付けます。
- ・大ホール、中ホール、小ホールについて、予約できる件数（例：仕込日（リハーサル含む）と本番日で1件）は、原則として使用日の他に予備1件です。
- ・アートファクトリーについて、予約ができる日数は、使用日（複数日予約可）の他に予備1日です。
- ・予約の有効期間は7日間となりますので、期間内に使用申請手続きをしてください。
また、使用しないときは早めに取消ししてください。
- ・施設の空き状況を確認しただけでは、予約をしたことにはなりませんので、ご注意ください。
- ・使用日が決定している場合は、すみやかに使用申請手続きをしてください。

施設予約受付時間：午前9時～午後9時 施設予約専用電話番号：0197-61-3877

※午後9時00分以降は、翌日の開館準備や当日の閉館作業を行う時間となりますので、ご協力をお願いします。



施設空き状況検索

●施設使用申請

- ・予約申込情報をもとに、当館で作成する「施設使用申請書」の記載内容を確認していただき、誤りがなければ申込者欄に手続きをされる方の氏名を記入し、提出してください。
- ・初めて使用される場合は、あらかじめ「さくらホール施設使用登録申込書」を提出（FAX可）していただきます。
- ・「さくらホール施設使用登録申込書」は、当館のホームページからダウンロードできます。



使用申込の時期

●大・中・小ホールの使用申込時期

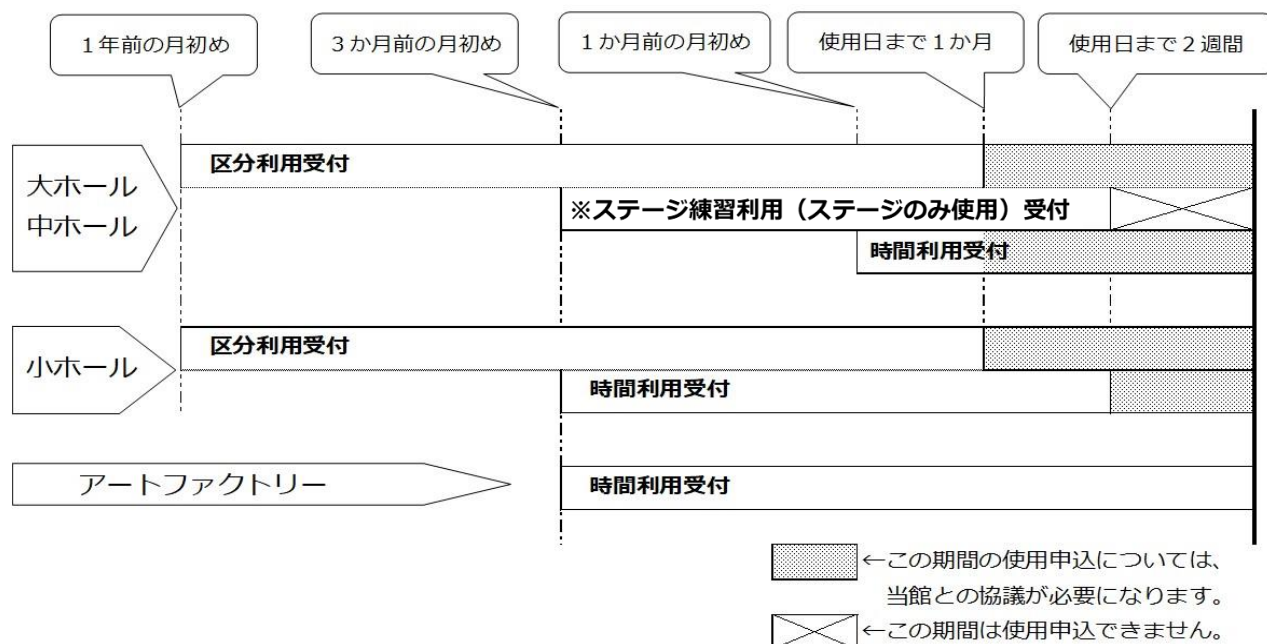
- ・大ホール、中ホール、小ホールの区分利用(午前区分9:00～12:00、午後区分13:00～17:00、夜間区分18:00～22:00)について、1年先の月末分までの申込みができます。ただし、使用日まで1か月以内の使用申込は、当館との協議が必要です。※区分は連続で使用できます。(例：午前・午後区分＝9:00～17:00)
- ・大ホール、中ホールの時間利用については、1か月先の月末分までの申込みができます。ただし、使用日まで1か月以内の使用申込は、当館との協議が必要です。
- ・小ホールの時間利用については、3か月先の月末分までの申込みができます。ただし、使用日まで2週間以内の申込みは、当館との協議が必要です。
- ・大ホール、中ホール、小ホールを時間単位で使用する場合は、連続3時間が限度となります。3時間を超える場合は区分利用となります。ただし、別の使用申込があり、区分利用ができないときは、3時間を超える時間利用も可能とします。
- ・ホールに付随する各楽屋は、ホール使用者に限り有料で使用できるもので、楽屋だけの使用はできません。
- ・ホール使用と一緒に楽器類、備品等の使用申込ができます。申込み順に優先使用となります。
- ・大ホール、中ホールの区分利用のうち、ステージ練習利用(ステージ上のみ使用、客席使用はできません。)については、3か月先の月末分までの申込みができます。ただし、使用日まで2週間以内の申込みはできません。
※ステージ練習利用はステージ上のみ使用となるため、付帯設備の使用には制限があります。詳細はお問合せください。

●アートファクトリーの使用申込時期

- ・アートファクトリー(練習室、会議室等)については、3か月先の月末分までの申込みができます。
- ・大ホール、中ホール、小ホールの使用と関連して同じ日にアートファクトリーを控室等として使用する場合は、大ホール、中ホール、小ホールと一緒に使用申込ができます。

●使用申込の受付開始時期

- ・使用申込の受付開始は、毎月1日(ただし、1月に限り4日。)に開催する利用調整会議からとなります。この会議に出席し、出席者間で調整のうえで、申込みしてください。
- ・利用調整会議は毎月1日(1月のみ4日。)の午後6時から受付、午後6時30分開始で行います。
- ・利用調整会議の翌日以降からは、申込みの先着順に受付となります。
- ・北上市、北上市教育委員会及び(一財)北上市文化創造の主催事業、共催事業等については、受付開始日前に使用が決定している場合があります。





施設使用許可、基本利用料金の支払い

●施設使用許可

- ・施設使用申請書を受理し、審査を経て、基本利用料金の支払を確認した後に、施設使用が許可となります。
- ・利用料金の支払期限が使用当日の場合は、お支払いにより許可となります。（当日の取消しや変更はできません。）
- ・支払前の使用当日取消の場合、キャンセル料として基本利用料金をお支払いいただきます。ただし天災地変・テロ等の不可抗力、その他施設管理者の責に帰すことができない事由※で使用ができなくなった場合はこの限りではありません。
- ・一度支払われた料金は、原則として返金いたしません。ただし、使用の中止等の申出時期と使用日までの日数により返金される場合があります。詳しくは4ページの「施設使用許可後の使用の中止」をご覧ください。
- ・許可後の変更については、施設使用変更申請の手続が必要となります。
- ・大ホール、中ホール、小ホールの施設使用申請（区分利用）が使用日まで2週間前以内の場合は、申請した当日に基本利用料金をお支払いいただきます。
- ・許可された施設の使用を第三者に譲渡、転貸することはできません。
※地震、水害などによる施設の破損等の事由

●基本利用料金

- ・基本利用料金は、10ページの<表2>「基本利用料金 大・中・小ホール」、11ページの<表3>「基本利用料金 アートファクトリー」のとおりです。※ 料金は全て消費税込みの金額です。
- ・入場料による有料区別は、開演から終演までの時間が含まれる区分に対して適用し、他は無料区別として取扱います。
※入場料とは、入場料、参加料その他名称のいかんを問わず、催事の客席入場に際して各個人が支払う代金すべてを指します。
- ・入場料区別は、税込・税別にかかわらず、入場料の最高額が基準となります。
- ・物品販売等を目的とする場合の料金は、販売時間帯のみ基本利用料金の5倍の料金となります。詳しくは9ページの「物品販売等」をご覧ください。
- ・年末年始（12月29日～1月3日）の大ホール、中ホールの基本利用料金は、祝日料金となります。

●利用料金の支払い

- ・施設使用申請書の控えに記載されている支払期限までに基本利用料金をお支払いください。

区分利用の支払期限 ※ステージ練習利用（ステージのみ使用）を除く。

- ① 申請日から使用日まで1か月を超える申請の場合は、申請日から1か月後の日
- ② 申請日から使用日まで2週間を超え、1か月以内の申請の場合は、使用日から2週間前の日
- ③ 申請日から使用日まで2週間以内の申請の場合は、申請当日

ステージ練習利用（ステージのみ使用）、時間利用の支払期限

- ① 申請日から使用日まで1か月を超える申請の場合は、申請日から1か月後の日
- ② 申請日から使用日まで1か月以内の申請の場合は、使用当日

- ・窓口支払…開館時間内に窓口で直接お支払いください。（現金のみ、クレジットカードでの支払いはできません。）
- ・事前支払が原則となります。当日支払の場合は、使用前に窓口でお支払いいただいてからの使用となります。
- ・支払関係は、午後9時頃までに済ませていただくよう、ご協力をお願いします。

- ・振込口座…イチザイ キタカミシブンカ ソウソウリョウ リジチョウ イトウ マサジ
北上信用金庫 本店 普通 1181394（一財）北上市文化創造利用サービス 理事長 伊東 正示
（振込手数料は、お客様の負担となります。）

- ・申込者名と振込名が異なる場合は、事前にご連絡ください。
- ・入場料が未定の場合は、無料区別の基本利用料金を支払期限までにお支払いいただき、有料区別との差額は実際の使用前にお支払いいただきます。
- ・国や地方公共団体など、後納（使用後のお支払い）となる場合は、予め支払計画書を提出していただきます。

●追加料金の支払い

- ・基本利用料金以外に発生する追加料金（付帯設備利用料金、楽屋利用料金、延長料金等）は、原則として使用当日に現金でお支払いください。※事前に支払いした付帯設備利用料金については、原則として返金できません。



施設使用の制限、取消

●使用の制限、取消

- ・「北上市文化交流センター条例」、「北上市文化交流センター規則」に違反した場合、又は当館が適切でないと判断した場合は、使用の制限や使用許可を取消することがあります。
- ・施設使用許可を以て希望する施設の使用を確約するものではありません。申請内容と異なる使用をしていた場合や、破損・汚損等の理由により施設が使用できなくなった場合には、使用の制限や使用許可を取消することがあります。



施設使用の中止

●施設使用許可後の使用の中止

- ・施設使用を中止する場合は、すみやかに申出てください。
- ・使用の中止を原因とする支払済みの「基本利用料金」（付帯設備利用料金等を除く）を返金する場合の返金割合は次の表のとおりとなります。ただし、返金すべきと算出された金額が1,000円未満の場合は返金しません。

基本利用料金（付帯設備利用料金等を除く）を返金する場合の返金割合

＜表 1＞

区分利用・時間利用の別	使用の中止に係る施設使用変更申請書の提出時期	返金割合
区分利用の場合 大ホール 中ホール 小ホール	使用日の6か月前まで	50%
	使用日の6か月前の日の翌日から3か月前まで	30%
	使用日の3か月前の日の翌日から使用日まで	0%
時間利用の場合 小ホール アートファクトリー	使用日の2か月前まで	50%
	使用日の2か月前の日の翌日から1か月前まで	30%
	使用日の1か月前の日の翌日から使用日まで	0%

※後納許可後の使用中止については、支払済返金割合に基づいて算出された額をキャンセル料として請求します。



施設使用許可後の変更、振替

●施設使用許可後の変更

- ・施設使用の変更には手続が必要ですので、すみやかに申出てください。
- ・使用当日の変更はできません。
- ・使用日を変更する場合は、振替となります。
- ・施設や時間の変更により生じた利用料金の不足分は、すみやかにお支払いください。
- ・施設使用変更による利用料金の差額分の返金はできません。

●施設使用許可後の振替

- ・使用日を変更したい場合には、当館と協議のうえ、1度に限り他の日、他の施設に振替えることができます。
ただし、大ホール、中ホール、小ホールの区分利用からアートファクトリーへの振替はできません。
また、大ホール、中ホールの時間利用の振替はできません。
- ・振替は、使用申請済の施設への変更ではなく、新たな使用となります。基本利用料金が支払済のものに限ります。
- ・振替可能期間は、申出時期により次のとおりとします。

区分利用	使用変更の申出時期
大ホール 中ホール 小ホール	使用日の1か月前の 同じ日付までの申出 例：使用日が7月10日の場合は 6月10日までの申し出に限る



振替可能期間
予約受付日から1年先の月末まで 例：予約受付日が11月の場合は その翌年の11月30日まで振替可能

ステージ練習利用 (ステージのみ使用)	使用変更の申出時期
大ホール、中ホール	使用日の前日までの申出



振替可能期間
予約受付日から3か月先の月末まで

時間利用	使用変更の申出時期
小ホール アートファクトリー	使用日の前日までの申出



振替可能期間
予約受付日から3か月先の月末まで 例：予約受付日が7月の場合は 3か月先の10月31日まで振替可能

注意事項

- ・振替は、同じ区分数、同じ時間数での振替となります。
- ・区分利用から時間利用への振替はできません。

区分の振替例：午前・午後の2区分 → 午後・夜間の2区分へ振替

時間の振替例：17時～22時の5時間 → 10時～15時の5時間へ振替

- ・使用当日に使用を中止した場合は、振替できません。
- ・施設や区分、時間の変更により生じた利用料金の不足分は、すみやかにお支払いください。
- ・振替による利用料金の差額分は、使用日にかかる追加料金(楽屋利用料金、付帯設備利用料金等)にのみ充当することができますが、返金はできません。
- ・1度振替した使用を中止した場合の利用料金の返金、充当はできません。



使用前の留意事項

●事前打合せ

- ・催事の内容や進行が決まり次第、当館職員と打合せを行ってください。（演出や進行が確定前でも気軽にご相談ください。）
- ・使用日の2週間前までに行っていただきますので、あらかじめ打合せの日時を調整してください。
- ・催事の主催者（使用者及び主催者。以下同じ。）は、会場整理係などの必要人員を確保してください。
- ・催事内容によっては舞台係（補助要員として）が必要になる場合があります。
- ・事前打合せを行わないで本番を迎えた場合、付帯設備利用料金等に関する申出はできません。

●下見

- ・下見希望の当日に施設（大ホール、中ホールを除く）が空いている場合に限り、無料で15分以内の下見ができます。
- ・15分以上施設を下見する場合や、付帯設備を使用する場合には利用料金がかかります。
- ・下見で事前に施設を予約される場合は利用料金がかかります。
- ・大ホール、中ホールの下見をご希望の場合は、事前にお問合せください。

●催事に必要な物品

- ・催事に必要な印刷物、案内表示用の用紙等は、主催者でご用意ください。
- ・テーブル類・筆記用具・用紙などの消耗品、布巾などは、主催者でご用意ください。
- ・湯沸かしポット、茶器セットなど、無料の貸出備品もございますのでお問合せください。

●駐車場誘導員

- ・駐車場誘導員については、予め各主催者から入場者数見込みを聞き取りし、当館で必要に応じて手配いたします。
- ・主催者側で駐車場誘導員を手配いただいても差し支えございません。その際は事前打合せにてお知らせください。

●関係機関への申請

- ・主催者は、法令に定められた事項について、各関係機関に申請を行ってください。
- ・大ホールの舞台上、中ホールの舞台上、小ホール及び大アトリエ以外で、火気の使用はできません。
- ・承認、許可等が無い場合は、施設を使用できない場合があります。

申 請 例	申 請 先	連 絡 先
施設内での火気使用、危険物の使用、 特殊効果（スモークマシン等）使用	※承認、許可を受けた書類 北上消防署 は、事前に当館へ提出し てください。	0197-64-1122
音楽著作物の使用	JASRAC（日本音楽著作権協会）仙台支部	022-264-2266

●ピアノの調律

- ・コンサート用ピアノの調律は、主催者が必要に応じて調律師を手配して行ってください。
- ・調律のためピアノを使用する場合でも、ピアノ利用料金が発生します。

●座席の追加

- ・大ホール、中ホールの客席後部に、座席を追加することができます。

追加可能座席数	大ホール 1 階後部：パイプ椅子 3 9 席 / 2 階後部：パイプ椅子 5 7 席
	中ホール客席後部：パイプ椅子 1 1 席

- ・追加席の準備・撤収は主催者に行っていただきます。追加が必要な場合は、お申出ください。



チケット、ポスター、掲示物等

●宣伝、チケットの発行

- ・催事の宣伝やチケットの発行は、利用料金を支払い、施設使用許可を受けてから行ってください。
- ・施設使用許可の前に宣伝、チケットの発行を行った場合には、使用を許可しないことがあります。
- ・宣伝物（チラシ、ポスター、Web等）やチケットには、主催者の問合せ先を必ず記載してください。
- ・チケットの発行枚数は、各ホールの定員以内としてください。また、消防法による制限がありますので、入場者の定員は厳守してください。
- ・入場無料の催事で定員（次の定員参照）を上回る入場整理券を発行する場合は、当館にご相談ください。
なお、入場整理券には入場制限があることを必ず記載してください。

各ホール定員	大ホール ①固定席のみ： 1,310人	②固定席＋追加席： 1,406人 ③固定席＋立見席： 1,503人
	中ホール ①固定席のみ： 450人	②固定席＋追加席： 461人 ③固定席＋立見席： 471人

※座席を追加した場合は、立見はできません。

●チラシ、ポスター等印刷物の館内設置について

- ・館内設置をご希望の方は、サービスセンター（窓口）へ依頼してください。※無断での設置はご遠慮ください。
- ・当館が適切でないと判断したものは、設置できません。
- ・依頼されたチラシ、ポスター等のすべてが設置されるものではないことを予め了承していただきます。
- ・設置の場所、位置、期間については、当館にお任せいただきます。
- ・お預かりした印刷物の在庫が無くなっても、当館から連絡はいたしません。
- ・告知期間が終了した印刷物は当館で処分いたします。

●施設内での案内表示

- ・受付や会場までの案内表示用の紙等を壁、柱、ガラス、扉等へ直接貼らないでください。
- ・無料で貸出しているサインスタンド（大型クリップ付）、マグネット等がございますので、ご使用ください。
- ・サインスタンドには、直接記入しないでください。

●屋外立看板等

- ・さくらホール正面入口指定の場所（パイプのある場所）に立看板、のぼり旗などを設置できます。
- ・設置は原則として施設の使用許可が出ている期間（仕込日・本番日）のみとなります。
- ・看板枠は主催者でご用意いただき、当館の承諾を得てから設置してください。
- ・看板のサイズは「全高240cm（脚30cm含）×幅90cm」程度となります。
- ・風雨にさらされる場所ですので、悪天候が予想される場合はビニールなどで養生してください。

●チケットの受託販売

- ・当館では、チケットの販売を有料で受託しています。
- ・他館での催事チケットも受託しています。
- ・販売手数料は、取扱い内容により異なります。詳しくはお問合せください。



使用当日の留意事項

●使用当日

- ・使用当日は、サービスセンターへ、使用前と使用後の2度の立寄りをお願いします。
- ・使用時間には準備や撤収等すべての時間を含みますので、時間配分を適切に行ってください。
- ・使用時間前の入室はできません、使用時間内での入室・退室となります。
- ・施設を無人にする場合は、鍵の貸出をしますのでサービスセンターへ申出ください。
- ・使用当日の時間や施設の変更はできません。

●搬入・搬出について

- ・大ホール、中ホールの主催者は、1階北側の搬入口を使って、搬入・搬出を行ってください。
- ・小ホールの主催者は、南側扉より搬入することができます。遊歩道区域ですので、歩行者に十分注意してください。
- ・アートファクトリーについては、正面入り口からの搬入・搬出を原則とします。ただし、展示会等で大型機器を搬入する必要がある場合は、当館と協議してください。
- ・サービスセンターに台車を用意しておりますので、搬入・搬出の際にご使用ください。

●非常時の対応

- ・館内の案内板に非常口を表示してありますので、使用前に必ず現場を確認してください。
- ・非常時には避難誘導等の緊急放送が流れますので、指示に従い落ち着いて行動してください。

●貴重品の管理

- ・館内での盗難及び紛失につきまして、当館では一切責任を負いません。
- ・外出等で使用施設を不在にする際は、貴重品を置いたままにしないでください。
- ・各所に設置されているコインロッカー（コインリターン式）をご使用ください。※当日使用のみ

●ゴミの処理

- ・ゴミは、原則として主催者がすべてお持帰りください。
- ・当館で販売する有料ゴミ袋に分別されたものは、指定された場所にお持ちください。
- ・弁当の空容器等は、使用当日に必ず回収・撤去してください。なお、使用終了後に業者が回収する場合は、空容器等の保管場所をサービスセンターで確認してください。

●使用後の原状回復

- ・主催者が搬入した設備等を搬出し、ポスター、看板類等をすみやかに撤去してください。
- ・移動した机、椅子、その他備品類は元の場所へ戻し、使用前の状態に戻してください。
- ・施設の使用後には、汚れた床面等の清掃(掃除機掛け・モップ掛け)をしてください。(大ホール、中ホールの座席を除く)
- ・破損及び汚損箇所につきましては、主催者の責任で原状回復していただきます。

●利用人数の報告

- ・使用終了時に、利用人数を報告してください。あらかじめ関係者及び観客数の把握をお願いします。

職員の立入り

施設の維持、保安及び管理等のため、施設の使用中に職員が立入る場合がありますので、ご了承ください。



その他の使用

●物品販売等

- ・施設内で物品販売等営業行為を行う場合は、事前に必要な申請書を提出し、承諾を得て行ってください。
- ・物品販売や売上の予約、契約等を目的として使用する場合は基本利用料金の5倍の料金となり、準備と撤収の時間帯については通常料金となります。
- ・連日使用で物品販売等を行う場合は、販売の開始から終了までの設定時間帯が基本利用料金の5倍の料金となります。
- ・大ホール、中ホールの舞台上及び客席内での物品販売等はできません。
- ・大ホール、中ホールの使用に付随しての物品販売（CD・DVD・その他関連グッズ）ができる場所は、使用するホールのホワイエに限ります。（追加料金は発生しません。）
- ・大ホール、中ホールのホワイエで、発酵食品等の販売はできません。（館内ににおいが移る可能性があるため。）
- ・小ホール、アートファクトリーの使用においても、レッスン料・受講料・相談料・参加費・会費・テキスト代等がある場合は、名称のいかんを問わず、事前の申請が必要になります。
- ・基本利用料金の5倍の適用については、申請を受けてからその都度判断いたします。
- ・申請がなくても物品販売等と判断した場合には、基本利用料金の5倍の料金をお支払いいただきます。

●においを発する使用

- ・飲食(アルコール含む)を伴う使用や発酵食品の展示販売、アロマオイル・フレグランス等の使用により、におが残ると当館が判断した場合は、換気のための時間として、実際の使用時間より1時間長く使用申請していただきます。
- ・使用できる施設は、床が板張りの部屋で、かつ楽器を置いていない部屋に限ります。また、間仕切りのある部屋を使用する場合は、間仕切りをしない状態で、両室使用していただきます。
- ・使用内容によっては、消臭スプレー（無臭）を持参していただきます。
- ・実際にアロマオイル・フレグランス等の使用がない場合でも、催事の参加者が着用されていた等の事由により、におが残っている場合は、においを発する使用とみなす場合があります。

●調理使用

- ・調理使用は、大アトリエ内での使用となります。（大アトリエ以外では、調理できません。）
- ・火気を使用する場合には、火気使用の申請が必要となります。詳しくは6ページをご覧ください。
- ・調理を行う場合は、換気のため実際の使用時間より1時間長く使用申請していただきます。
- ・保温又は温め直しも調理とみなします。
- ・持込む機材により、持込機器電源利用料金の支払いが必要となる場合があります。

●館内の飲食

- ・館内には、レストランがございません。（休業中）
- ・大ホール、中ホールの客席内での飲食は、原則お断りしています。催事の都合上、飲食が必要となる場合は事前にご相談ください。
- ・小ホール、アートファクトリー又は共用スペースでは、飲食できます。※一部エリアで制限あり。
- ・飲食はお茶、お菓子、お弁当程度を想定しており、ビュッフェスタイルにする場合は制限があります。

※ 本紙の内容は、北上市文化交流センターさくらホール使用規約によるものです。

※ 本紙はあくまでも概要ですので、詳細につきましてはお問合せください。

基本利用料金 大・中・小ホール

<表2>

料金は全て消費税込みの金額です。付帯設備をご使用の際は、別途付帯設備利用料金がかかります。

単位：円

ホ ー ル	室 名	定 員 部屋面積	用途・特色	区分利用料金				時間利用料金
				下段は土曜日、日曜日、祝日の場合				1 時間あたり
				入場料※	午前区分 9:00～12:00	午後区分 13:00～17:00	夜間区分 18:00～22:00	
大 ホ ー ル	客席 ・ 舞台	1階：644席 (うち移動席39席) 2階：491席 (うち移動席57席) 3階：271席 合計1406席 (うち移動席96席)	・段床多目的ホール ・1階に親子室あり ・移動席を車椅子席や 立見席に転用可能 (最大定員1503席) ・音声補聴システム付 ・オーケストラピット を前舞台に転用可能 ・舞台の間口18m 移動型小迫り付 (切り穴6ヶ所)	無 料	16,500 19,800	24,300 29,200	31,200 37,400	5,500
				1円以上	24,800	36,500	46,800	
				1,000円以下	29,800	43,800	56,200	
				1,001円以上	33,000	48,600	62,400	
				3,000円未満	39,600	58,300	74,900	
				3,000円以上	41,300	60,800	78,000	
				5,000円未満	49,600	73,000	93,600	
				5,000円以上	49,500 59,400	72,900 87,500	93,600 112,300	
				ステージ練習利用 (ステージ上のみ使用)	8,300	12,200	15,600	
	楽屋 1	30㎡(18帖)	・靴脱ぎルーム	区別なし	900	1,200	1,800	300
	楽屋 2	18㎡(10帖)	・楽屋 3 と一体化可能		600	800	1,200	200
	楽屋 3	22㎡(13帖)	・楽屋 2 と一体化可能		600	800	1,200	200
	楽屋 4	16㎡(9 帖)			600	800	1,200	200
楽屋 5	12㎡(7 帖)	・ユニットバス付き	1,200		1,800	2,200	400	
楽屋 6	12㎡(7 帖)	・ユニットバス付き	1,200		1,800	2,200	400	
中 ホ ー ル	客席 ・ 舞台	最大461席 (うち移動席11席)	・段床多目的ホール ・2階に親子室あり ・移動席を車椅子席や 立見席に転用可能 (最大定員471席) ・音声補聴システム付 ・舞台の間口12.6m 移動型小迫り付 (切り穴6ヶ所) ・仮設花道設置可能	無 料	8,500 10,200	11,500 13,800	15,100 18,100	2,900
				1円以上	10,600	14,400	18,900	
				1,000円以下	12,700	17,300	22,700	
				1,001円以上	12,800	17,300	22,700	
				3,000円未満	15,400	20,800	27,200	
				3,000円以上	14,900	20,100	26,400	
				5,000円未満	17,900	24,100	31,700	
				5,000円以上	17,000 20,400	23,000 27,600	30,200 36,200	
				ステージ練習利用 (ステージのみ使用)	4,300	5,800	7,600	
	楽屋 1	13㎡(7 帖)	・ユニットバス付き	区別なし	1,200	1,800	2,200	400
	楽屋 2	15㎡(9 帖)	・楽屋 3 と一体化可能		600	800	1,200	200
	楽屋 3	14㎡(8 帖)	・楽屋 2 と一体化可能		600	800	1,200	200
	楽屋 4	13㎡(7 帖)			600	800	1,200	200
楽屋 5	13㎡(7 帖)	・靴脱ぎルーム	600		800	1,200	200	
小 ホ ー ル	ホール	最大定員264人 12.8m×17.65m (7間×9.8間)	・平土間多目的ホール ・照明音響ボタンあり ・長机35台、椅子200脚	無 料	4,100	5,500	7,600	1,400
				有 料	8,200	11,000	15,200	
	楽屋 1	7 ㎡(4 帖)	区別なし	300	400	600	100	
	楽屋 2	17㎡(10帖)		600	800	1,200	200	

※ 入場料とは、入場料、参加料その他名称のいかんを問わず、催事の客席入場に際して各個人が支払う代金すべてを指します。

入場料による料金の区別は、開演から終演までの時間が含まれる区分に対して適用し、他は入場無料として取扱います。

入場料区別は、税込・税別に関わらず、入場料の最高額が基準となります。

ホールの時間利用は連続3時間を限度とし、それ以上の場合は区分利用の料金を適用します。

区分の前後の時間(12時～13時、17時～18時)の貸出については、制限があります。

大・中ホールのステージ練習利用料金は、一定のルールに基づき適用されます。詳細はお問合せください。

物品販売等を目的とする場合の料金は、販売時間帯をこの表の料金の5倍とします。(大・中ホールを除く)

夜10時から翌朝9時までの時間帯の料金は、この表の時間利用料金の1.5倍とします。

年末年始(12月29日～1月3日)は、祝日料金とします。

基本利用料金 アートファクトリー

<表3>
単位：円

料金は全て消費税込みの金額です。付帯設備をご使用の際は、別途付帯設備利用料金がかかります。

階	室 名		部屋面積	遮音性	用途・特色	時間利用料金
						1時間あたり
1階	ミュージックルーム1		58㎡ (35帖)	◎	天井は2階建ての吹き抜けで、アートファクトリー最大の防音室 音楽練習だけではなく、会議・展示・ダンスなどにも使用できます	1,000
	ミュージックルーム2		38㎡ (23帖)	◎	ドラム・アンプ・マイクセットなどバンド用機材を常設 バンド練習優先の部屋となり、大音量での練習ができます	550
	アクティngroom		73㎡ (44帖)	○	ロッカー室とシャワー室が付属、壁の1面が鏡張り、土足禁止 各種レッスン他、裏口は大ホールゾーンへ繋がるため楽屋にも使用可能	1,100
	キッズルーム		30㎡ (18帖)	○	床は抗菌・防災マット敷きで、遊具を用意しています キッズの遊び場（保護者同伴）イベントの託児室としてもどうぞ	400
	大アトリエ		110㎡ (66.5帖)	△	製作作業向けに、流し台を装備しています 床はベニヤ板 展示室・ダンス・会議・控室としても使用可能（空調音あり）	1,050
2階	アンサンブルルーム1		31㎡ (19帖)	○	アップライトピアノ常設（ピアノ使用料：1時間あたり200円） 音楽練習だけではなく会議・ダンスにもどうぞ	450
	アンサンブルルーム2		25㎡ (15帖)	◎	ドラム・アンプ・マイクセットなどバンド用機材を常設 バンド練習優先の部屋となり、大音量での練習ができます	450
	トレーニングルーム		27㎡ (16帖)	○	音楽練習・ダンス・会議など多種多様に使える部屋です 裏口はファクトリー倉庫に繋がっているため備品の出し入れに便利です。	350
	レッスンルーム1		14㎡ (8.5帖)	◎	小さくても完全な防音室、小人数で大音量を出す楽器練習に最適 面接会場や少人数の打合せにも使えます テーブル・椅子（背もたれなし）常設	250
	レッスンルーム2		14㎡ (8.5帖)	◎	ドラム・アンプ・マイクセットなどバンド用機材を常設 バンド練習優先の部屋となり、大音量での練習ができます	250
	オープンルーム		23㎡ (14帖)	△	吹き抜けに面したガラス張りの部屋（室内ロールカーテンあり） 公開練習や、打合せ・説明会・面接会場などにどうぞ	250
	小アトリエ1		26㎡ (15帖)	△	小アトリエ1・2それぞれの部屋に流し台があります 工作・生け花など水を使う作業はもちろん、会議などにも使用可能	250
	小アトリエ2		20㎡ (12帖)	△	間仕切の撤去が可能（教室タイプの配置で24名程度着席可能）	250
	スタジオ	録音利用 ※オペレーター付 ミキシングあり	19㎡ (11.5帖)	◎	録音・編集・CD製作などの機材があります オペレーターが創作活動をサポートします	1,000
		練習利用 ※演奏室のみ使用 ミキシングなし			使用当日に限り、他の練習室に空きがない場合はスタジオの演奏室で楽器練習ができます ※原則持込楽器の個人使用に限り、管楽器等は水滴対策が必要	450
	多目的室1		38㎡ (23帖)	△	ミーティングや展示会など用途を選びません 楽屋にもできます	350
	多目的室2		25㎡ (15帖)	△	テーブルを長方形に配置して1が18名、2が12名着席可能 間仕切の撤去が可能（長方形型の配置で30名程度着席可能）	250
	会議室1		30㎡ (18帖)	△	各種会議や研修会等の他、楽屋にも使用可能 テーブルと椅子が、スクール形式で常設しています。	350
	会議室2		30㎡ (18帖)	△	間仕切の撤去が可能（教室タイプの配置で会議室1・2両方で45名着席可能）	350
	和室（さくら）		27㎡ (16帖)	△	南向きで明るい広縁のある、給湯室付の和室 お茶会・お花の稽古や会合にどうぞ	350
	和室（しらゆり）		15㎡ (10帖)	△	こじんまりとした、親近感のある明るい和室 少人数の打合せや日本舞踊の練習などにどうぞ	250
	和室（きせきい）		26㎡ (15帖)	○	ファクトリーの一番奥にある落ち着いた雰囲気のある和室 給湯室付、座敷テーブルと座敷椅子常設	350

- 使用時間は、00分～00分の1時間単位です。例：10時00分～17時00分
- 使用時間内には、準備・撤収の時間が含まれます。
- 1時間単位での貸出となりますので、予約時間内の入退室を厳守してください。
- 各部屋の定員は、1人あたり1.5㎡を目安として算出します。
- 遮音性は、◎が大音量対応、○が中音量対応、△が小音量対応を表します。
- 物品販売等を目的とする場合の料金は、販売時間帯をこの表の料金の5倍とします。
- 大・中・小ホールの控室としてアートファクトリーも予約している場合の時間外使用は、この表の時間利用料金の1.5倍とします。



駐車場、共用スペースの使用、禁止事項

●駐車場の使用

- ・無料駐車場がございます。全駐車台数680台（第1駐車場394台 / 第2駐車場286台）
- ・混雑が予想される日は、他に臨時駐車場を設ける場合があります。
- ・障がいのある方や、妊産婦の方が優先的に使用できる「人にやさしい駐車場」（13台分）をご用意しております。
- ・駐車場誘導員は必要に応じ当館で手配いたしますが、催事内容の都合上必要な場合は、主催者側で手配いただいても差し支えございません。その場合は、必要人数をご相談ください。
- ・駐車場が空いている場合でも、危険につきボール・スケートボード等遊具で遊ぶことはご遠慮ください。

●共用スペースの使用

- ・アクティングテラスやホワイエなどの空間は、自由に芸術活動の雰囲気を楽しめる共用スペースです。
- ・共用スペースで飲食はできますが、一部制限されたテーブルもございます。ゴミはお持帰りください。
- ・無料wi-fiを設備しております（接続は保証できません）。携帯充電器貸出サービス（1回100円）もございます。
- ・催事の状況により、開放していないエリアがございます。館内掲示をご確認ください。
- ・共用スペースのテーブルや椅子は移動せずに、所定の場所でご使用ください。
- ・補助犬以外のペットの同伴や、ボール・スケートボード等遊具の館内持込みはご遠慮ください。
- ・次の様な目的での共用スペースの使用はご遠慮ください。アートファクトリー(有料)をご使用ください。

例：楽器の音出し、ダンス練習、面接や営業などの目的外使用、長時間のテーブル使用等

●禁止事項

- ・承諾なしに本施設及び周辺で、物品の販売、勧誘、客引き、署名、募金、チラシその他の宣伝物の配布、掲示、撮影、又はこれらに類する行為を行ってはいけません。
- ・本施設及び周辺に鉄砲、模造拳銃、刀剣類、模造刀剣類、刃物等の危険物及び生きた動物を持込んではいけません。ただし、民俗芸能公演や舞台演出のための持込みについては、当館と協議を行ってください。
- ・使用者は、暴力団その他反社会的団体並びにその構成員及び関係者を本施設に入場させてはいけません。
- ・本施設の大ホール楽屋1、大ホール親子室、中ホール楽屋5、中ホール親子室、アクティಂಗルーム、キッズルーム、和室さくら、和室しらゆり及び和室きせきれいに、土足で入場してはいけません。
- ・壁、床、器具及び備品の一切に対し、落書き、破損、汚損をしてはいけません。また、当館の承諾を得ないで、建物、付帯設備への釘打ち、画鋲打ち及びガムテープ・セロハンテープ等の使用をしてはいけません。
- ・当館が指定する場所以外で、迷惑となる音量を発してはいけません。また、防音対策の無いアートファクトリーで、電子音等過剰な音量を発してはいけません。
- ・定員を超える観客を入場させてはいけません。
- ・施設管理者の保有する画像、名称、連絡先等を無断で使用してはいけません。
- ・本施設及び周辺で、観客その他の第三者に、迷惑行為を行ってはいけません。

