

さぬき市志度音楽ホール

ご利用案内



さぬき市志度音楽ホールは、地域住民の文化の健全な発展と福祉の向上に寄与するため、各方面の方々のご理解とご協力によって建設されました。ホールの特徴として残響可変装置を備えるなど、音響効果については特に配慮しています。また、ホールロビーからの眺めは瀬戸内海、屋島、八栗を一望できる絶景です。
ご利用の際はこの手引きをよくお読みください。

ご利用の流れ

お問い合わせ

お電話にて施設の空き状況をお問い合わせください。
さぬき市志度音楽ホール TEL: 087-894-1000

予 約

お客様がご利用される日が空いていたら、予約が出来ます。

- ・利用日の1年前の月の初日から受付けます。
- ・予約の場合でも、利用日の1ヶ月前からキャンセル料【別表③】が発生しますので、ご注意ください。

利用許可申請書の取得

申請書はさぬき市志度音楽ホールホームページからダウンロード後、プリントアウトできます。

申請書は郵送も出来ますので、お申し出ください。

利用の申込み

申請書全6枚にご記入、捺印（2ヶ所）の上、志度音楽ホール事務局へ持参、又は郵送、FAXしてください（利用日5日前必着）。

さぬき市志度音楽ホール事務局
〒769-2102 香川県さぬき市鴨庄4610-44
FAX: 087-894-1001

利用料の納入

許可後、利用許可書と請求書を郵送します。

期限までに、振込み又は志度音楽ホール事務局までご持参ください。

（振込みの場合、銀行等での領収書は大切に保管して下さい。）

利用料について

① 大ホール等利用料…大ホール、研修室、会議室、ホワイエ

利用時間 利用区分		朝	昼	夜	朝・昼	昼・夜	全日
		9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 17:00	17:00 ~ 22:00	9:00 ~ 17:00	12:00 ~ 22:00	9:00 ~ 22:00
大ホール	平日	15,000	25,000	35,000	40,000	60,000	75,000
	土日祝祭日	18,000	28,000	40,000	46,000	68,000	86,000
研修室		2,000	2,000	2,000	4,000	4,000	6,000
会議室		1,000	1,000	1,000	2,000	2,000	3,000
ホワイエ		3,000	3,000	3,000	6,000	6,000	9,000

2 器具等利用料…空調（冷房・暖房）、グランドピアノ、プロジェクター

利用時間 利用区分		朝	昼	夜	朝・昼	昼・夜	全日
		9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 17:00	17:00 ~ 22:00	9:00 ~ 17:00	12:00 ~ 22:00	9:00 ~ 22:00
冷房	大ホール	1Hにつき5,000円					
	研修室	2,000	2,000	2,000	4,000	4,000	6,000
	会議室	1,000	1,000	1,000	2,000	2,000	3,000
暖房	大ホール	1Hにつき4,000円					
	研修室	2,000	2,000	2,000	4,000	4,000	6,000
	会議室	1,000	1,000	1,000	2,000	2,000	3,000
grandビア	スタイルウェイ	10,000	10,000	10,000	20,000	20,000	30,000
	ヤハ	4,000	4,000	4,000	8,000	8,000	12,000
映写機・プロジェクター		3,000	3,000	3,000	6,000	6,000	9,000

③ キャンセル料

取消の申請日	30日～16日前	15日～6日前	5日～前日	当日
キャンセル料	30%	50%	70%	100%

【備考】

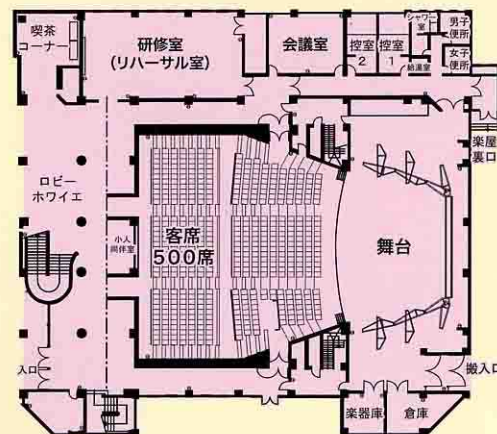
- 1 大ホールのサイド及びシーリング等スポット類の照明を利用する場合は、大ホール利用料に5,000円を加算します。
- 2 全館利用時、冷暖房を使用する場合、大ホールの冷暖房料金に研修室の冷暖房料金が含まれます。ただし、会議室については料金表のとおりです。
- 3 利用者が5,000円を超えて入場料その他これに類する料金を徴収して利用する場合の利用料は、大ホール基本利用料金にその100分の50に相当する額を加算します。
- 4 準備のために利用する場合の利用料は、基本利用料からその100分の50に相当する額を減じた額とします。
〔準備とは、会場設営、器具の設置、音響・照明打ち合わせが該当する。〕
- 5 利用許可時間を超過した場合の利用料は、超過時間1時間につき各基本利用料にその100分の30に相当する額を加算した額とします。
- 6 9時～17時でリハーサル・準備等が終了した後、終日でも会場設営をしたままの状態翌日にわたる場合、17時～22時までの利用料については、通常料金の80%を減額します。
- 7 物品販売（書籍・CD等）を館内で行う場合は、物品販売許可申請書を提出し、許可を得て、売上の10%を販売手数料として、ホールへ当日お支払いください。

申請書類・図面書類等 ダウンロードのご案内

<http://ew.sanuki.ne.jp/shido-rh/>

⇒トップページの申請書類・図面一覧のボタンをクリックしてください。

ホール全体図



MAP & 駐車場



JR志度駅…車で5分 琴電志度駅…車で5分 志度I.C.…車で5分

公益財団法人さぬき市文化振興財団

〒769-2102 香川県さぬき市鴨庄4610番地44

TEL087-894-1000 FAX087-894-1001

e-mail: shido-rh@m41.sanuki.ne.jp

<http://ew.sanuki.ne.jp/shido-rh/>

I ご利用の申込み

1. 申込みの受付

- (1)利用の申込みは、利用日の1年前の月の初日から受付けます。
- (2)受付時間帯は、8:30～17:00です。
※ただし、休館日の月曜日（月曜日が祝祭日の場合は、その翌日以後の最初の休日でない日）及び12月29日～1月3日を除きます。
- (3)利用日を予約・確定したら、利用日の5日前までに申請書を直接ホール事務局へご持参いただくか、郵送もしくはFAXしてください。
（ただし、利用日の1ヶ月前から予約・確定問わず、キャンセル料が発生します。）

2. 利用許可

申請書の内容が適当であると認められた場合には、利用許可書を発行いたします。

3. 利用許可制限

次の場合は利用の許可をいたしません。また、すでに許可している場合でも利用許可の取り消し、もしくは利用を停止することがあります。

- ①公の秩序又は、善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ②建物その他、付属設備を損傷し、又は紛失するおそれがあるとき。
- ③管理上支障があると認められるとき。
- ④利用許可の制限に違反したとき。
- ⑤許可された利用条件に違反したとき。
- ⑥条例等に違反したとき。
- ⑦災害その他の不可抗力による事由のために利用ができなくなったとき。
- ⑧利用の権利を譲渡したり転貸したとき。
利用者が前項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その保証の責めは負いません。

4. 連続使用の期間

施設は、特別に必要があると認めた場合を除いて、引き続いて3日間を超えて利用することはできません。

5. 利用料

利用料は、【別表Ⅱ2】に定める額を、利用許可を受けた後、指定する期日までに指定する金融機関又は、志度音楽ホール事務局でお支払いください。

6. 利用許可時間

開館時間は午前9時から午後10時までです。

7. 利用の取り消し・変更の申請

施設の利用を取り消し、または変更しようとするときは、遅滞なく所定の申請用紙に記入し、利用許可書を添えて許可を得てください。
この場合、申請日によっては【別表3】に定めるキャンセル料が必要となります。

II 利用前の準備

1. 関係官庁への届出

利用が許可されたときは、必要に応じて、消防署、税務署等の関係官庁に届けてください。未届けによる開催不能等の事態に対しては責任を負いません。

2. 舞台等の打合せ

催し物を円滑に進行させるため、事前にプログラム、進行表をご提出いただき、舞台設備等の打合せをしてください。

3. 係員配置

利用者は次のことについて職員と打合せの上、担当係員を決め十分配慮してください。



- ①受付、警備、場内観客及び駐車場の整理。
- ②非常の場合の出入口、非常口の扉の開放、観客の避難誘導。
- ③盗難防止のため、出演者控室等の監視。
- ④来賓、出演者、外部からの電話対応及び場内放送、観客の呼び出し等。

4. その他

- ①接待用器具、事務用消耗品等は利用者で準備してください。
- ②雨天の時は会場内に濡れた傘を持ち込まないよう雨傘用ビニール袋等を用意してください。

III 利用上の注意

- ①利用許可書は利用開始前に事務局に提示してください。
- ②建物及び付属設備の管理、入場者の整理、警備、その他の施設利用中にもなう保安の責任は利用者にありますので、災害、事故等により施設等に損害が発生した場合は弁償していただくことがあります。
（この場合において、入場者に起因する損害についても同様とします。）
- ③定員は、いかなる場合でも厳守して入場券、入場整理券の発行数を考慮してください。
- ④利用に関しては条例、規則、その他職員の指示を十分守ってください。守れないときは、利用許可を取り消し、又は今後の利用をお断りすることがあります。
- ⑤許可のない掲示品、物品販売、写真撮影、録画、録音、寄付等の行為はしないでください。
- ⑥許可された以外の場所に入ったり、付属設備を利用しないでください。
- ⑦所定の場所以外での火気を使用しないでください。



大ホール

- ⑧入館者に次のことを周知徹底させてください。
- (1)客席での飲食はしないこと。
 - (2)館内は全面禁煙であること。
 - (3)騒音、放歌、その他他人に迷惑となる行為をしないこと。
 - (4)所定の場所以外は出入りしないこと。
- ⑨展示品の管理は主催者側をお願いします。
- ⑩会場入口等への催し物表示の看板等は、あらかじめ職員と協議してご用意願います。
- ⑪職員は、随時利用の状態を検査し、必要があるときは適当な指示をすることがあります。
- ⑫利用者は、建物、付随設備又は器具を破損もしくは滅失したときは、すみやかに届け出てください。なお、その際は相当額の弁償をしていただくことがあります。
- ⑬利用者及び入館者の車、バイク等は必ず所定の駐車場に置いてください。尚、その際は係員を置いて事故のないようにしてください。

IV 利用後の注意

1. 看板、器具等の搬出および現状の回復

利用後は、すみやかに看板、器具類を搬出し、設備その他を原状に回復して、職員の点検を受けてください。

大ホールの特徴

- ①中規模ホールでは西日本屈指といわれており、音楽専用ホールとして最高の音響特性が得られるように、一人当たり10立方メートルの空間を確保しています。座席位置により、音響効果に変化がないように配慮しています。
- ②ホール客席には残響可変装置が設置されており、吸音板の出し入れにより残響時間を1.3秒から2.2秒までコントロールさせることが可能です。
セミオーケストラから室内楽等あらゆる音楽ジャンルに適した響きを醸し出されるよう配慮しています。
- ③舞台天井、壁を動かすことで演劇や講演等にも利用が出来ます。



研修室（リハーサル室）

