

公益財団法人市原市文化振興財団   
**市原市市民会館**

# ホール利用案内





# 目次

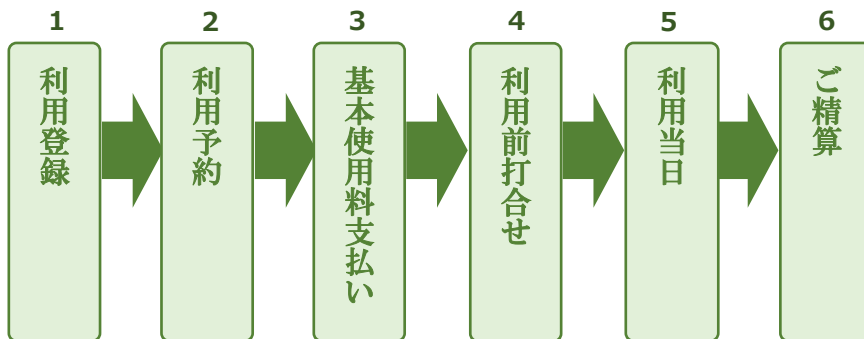
## 利用予約から催し物開催まで

1. 利用登録	3
2. 利用予約	4
3. 使用料支払い(基本使用料料金表)	5
4. 利用前打合せ	6
5. 各備品使用料金表	7-8
6. 安全管理上主催者側で配置する係員とその業務	9
7. ご利用当日	10
8. ご精算	10

## 施設概要

➤ 施設概要	11
➤ 大ホール客席図	12
➤ 小ホール客席図	13
➤ 楽屋図	14
➤ 会場案内図・駐車場	15

## 利用予約から催し物開催まで



### 1. 利用登録

- ホールを利用する際は事前に利用者登録が必要です。
- 利用者登録は会議室棟受付窓口にて申請をお願いいたします。
- 登録の際に必要な物

(個人登録の方)

運転免許証又は健康保険証、パスポートなど個人を証明できる物

(団体登録の方)

団体名簿提出(名簿登録者の住所、勤務地が半数以上の割合で市内外を決定)、代表者又は申請者の身分証明書

(法人登録の方)

その法人の概要が確認できる書類又は登記事項証明書の提出

## 記入例

### 市原市施設予約システム利用者登録等申請【団体】

あて先 施設管理者

申請年月日 年 月 日

次のとおり、市原市公共施設予約システム利用者登録(変更・廃止)を申請します。

利用者ID (変更・廃止の場合は記入してください)									
施設区分	市民会館								

太枠内の記入をお願いします

申請区分		登録・変更・廃止		
フリガナ	カブシキガイシャ	〇	〇	〇
団体名	株式会社	〇	〇	〇
減免事由				
パスワード(例)	1	2	3	4
	5	6		
6桁から8桁の任意の英数字を入力してください				

代表者	氏名	イチハラ タロウ	住所	〒123-4567 市原市△△1-2-3
	電話番号	0436-00-1234		
連絡先	氏名	チバ ハナコ	住所	同上
	電話番号	同上		

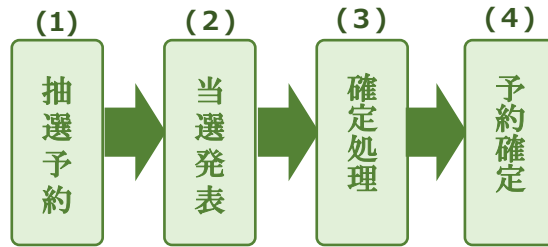
会社の所在地・電話番号

職員記入用

本人確認書類	運転免許証	健康保険証	パスポート	その他( )
--------	-------	-------	-------	--------

## 2. 利用予約

- 予約には抽選予約と随時予約がございます。



### (1) 抽選予約

- 抽選予約開始期間はご利用を予定している月の12ヶ月前の1日～10日の期間
- ご登録して頂いたID、パスワードにて市原市公共予約システムより抽選予約が出来ます。  
[https://www2.pf489.com/ichihara/web/Wg\\_ModeSelect.aspx](https://www2.pf489.com/ichihara/web/Wg_ModeSelect.aspx)

- 会議室棟受付窓口でも予約可能です。

※電話やお手紙でのご予約は予約事故防止の為、原則受け付けておりません。

### ◆当選発表

- 抽選結果は、毎月12日以降市原市公共予約システム上で確認できます。

### ◆当選確定処理

- 当選した場合、12日～20日までの間に確定処理を行ってください。
- 期間内に**確定処理を行わなかった場合、当選無効**となりますのでご注意ください。

### (2) 随時予約

- 利用月の12ヶ月前の21日(午前6時以降)から随時予約を行います。
- 減免申請を予定している方は22日から予約可能です。

※同一施設を引き続き5日を超えてご利用することはできません。ご利用の権利を転貸、または譲渡することはできません。

※ご利用時間には、会場の準備設営または撤収・現状復帰まで含まれますのでお時間に余裕をもってご予約下さい。事前の利用時間延長はご相談ください。当日の前後の予約状況で延長が可能な場合がございます。

### 3. 使用料支払い

- 基本使用料の支払い(会館利用許可申請)は、窓口にてご利用を予定している日の3月前までに会館利用許可申請書を提出し、基本使用料を添えてお申し込みください。その際に利用許可書を発行いたします。
  - 利用する施設及び日時は、利用許可書が発行された時点で確定いたしますので、**催し物の広報宣伝・入場券の印刷、販売等は必ず利用許可を受けてから**お願いいたします。
- ※利用しようとする日の3月前の日後から利用するまでの間のキャンセルは、使用料の全額がキャンセル料となります。お支払い頂いた基本使用料は、原則次の場合を除き還付いたしません。
- ・ 災害その他許可利用者の責に帰することができない理由により利用することができなくなったとき。
  - ・ 利用する前に利用の廃止を申し出た場合において、相当の理由があると認められるとき。

#### ◆ 利用を承認しないとき

- ① 公の秩序を乱し、善良な風俗を害する恐れがあると認められたとき
- ② 会館の施設を破損、又は滅失する恐れがあると認められたとき
- ③ 会館の管理運営上支障があると認められたとき

## 料金表

大ホール基本使用料								
区分	平日				土・日・祝日			
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日
基本使用料	15,120	27,000	34,560	76,680	18,360	32,400	41,040	91,800

大ホール割増料金									
区分	平日				土・日・祝日				
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日	
市外 (50%)	7,560	13,500	17,280	38,340	9,180	16,200	20,520	45,900	
入場料金	300円未満 (50%)	7,560	13,500	17,280	38,340	9,180	16,200	20,520	45,900
	500円以上1000円未満 (70%)	10,584	18,900	24,192	53,676	12,852	22,680	28,728	64,260
	1000円以上3000円未満 (100%)	15,120	27,000	34,560	76,680	18,360	32,400	41,040	91,800
	3000円以上 (150%)	22,680	40,500	51,840	115,020	27,540	48,600	61,560	137,700

小ホール基本使用料								
区分	平日				土・日・祝日			
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日
基本使用料	5,400	9,720	11,880	27,000	6,480	11,880	14,040	32,400

小ホール割増料金									
区分	平日				土・日・祝日				
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	全日	
市外 (50%)	2,700	4,860	5,940	13,500	3,240	5,940	7,020	16,200	
入場料金	300円未満 (50%)	2,700	4,860	5,940	13,500	3,240	5,940	7,020	16,200
	500円以上1000円未満 (70%)	3,780	6,804	8,316	18,900	4,536	8,316	9,828	22,680
	1000円以上3000円未満 (100%)	5,400	9,720	11,880	27,000	6,480	11,880	14,040	32,400
	3000円以上 (150%)	8,100	14,580	17,820	40,500	9,720	17,820	21,060	48,600

※割増料金は、基本使用料とは別にお支払いいただく料金です。

例 大ホール・土日祝・市外・全日・入場料加算3000円以上

基本使用料(91,800円)+市外加算(45,900円)+入場料加算3000円以上(137,700円)=275,400円

入場料加算の料金は、催し物当日にご精算となります。

## 4. 利用前打合せ

- ホール利用について関係官庁への届け出は、利用許可書を受け取ってから利用者の責任においてお届けください。
- 警備等に関して 催し物によって混乱が予想される場合には、事前に警察署にお届けの上事故防止についてよく打合せてください。

市原警察署(警備課) 0436(41)0110

- 著作権物使用に関して  
 一般社団法人日本音楽著作権協会 東京支部  
 ※各種イベント・コンサートでの音楽利用  
 TEL：03-5157-1162  
 FAX：03-3503-5552  
 URL：<https://www.jasrac.or.jp>

### ■ 舞台等の利用前打合せ

- ・ 催し物を円滑に進行させるため、利用日の20日～30日前までに舞台進行・舞台配置・音響・照明・その他必要な事項について必ずホール職員と詳しく打ち合わせを行うようお願いいたします。その際に進行表・舞台配置図・その他利用当日の内容等が、わかる資料をお持ちください。

### ■ 打合せ事項

- ・ 催し物のスケジュールについて
- ・ 舞台会場設営について
- ・ 会館使用備品について
- ・ 持ち込み備品について
- ・ 入場整理・会場警備について(役割分担表の作成、提出)
- ・ 物品の販売の有無について(物販を行うには申請書の提出また物販手数料として売り上げ額の10%をいただきます。)
- ・ 舞台看板・投入花の発注について
- ・ ピアノ調律の有無について
- ・ 施設の操作・利用(舞台・音響・照明操作と備品利用)についてはホール職員と協議してください。

打ち合わせを行う日時に関しましては必ず事前にホール職員と調整を行ってください。突然の来館でのご対応が出来ない場合がございます。

- 火気を必要とする演出(火気の使用)については、事前に消防署の許可(解除申請)が必要です。

### 市原市消防局中央消防署

所在地	〒290-8501 市原市国分寺台中央1丁目1番地1 消防局
休業日	土曜日、日曜日、国民の祝日(休日)、12月29日から1月3日
電話番号	0436-22-8110
ファックス番号	0436-23-0085

[中央消防署 | 市原市ホームページ](#)

<https://www.city.ichihara.chiba.jp/article?articleId=6023772fece4651c88c1872f.chiba.jp>



# 楽屋・舞台設備使用料金表

大ホール 楽屋・シャワー室 基本使用料												
部屋名	楽屋 1・2 (大部屋)				楽屋 3・4・5・6 (個室)				シャワー室			
区分	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日
基本使用料	1,080	1,620	1,620	4,320	860	1,080	1,080	3,020	1,080	1,620	1,620	4,320

割増料金													
部屋名	楽屋 1・2 (大部屋)				楽屋 3・4・5・6 (個室)				シャワー室				
区分	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日	
市外 (50%)	540	810	810	2,160	430	540	540	1,510	540	810	810	2,160	
入場料金	500円未満 (50%)	540	810	810	2,160	430	540	540	1,510	540	810	810	2,160
	500円以上 1000円未満 (70%)	756	1,134	1,134	3,024	602	756	756	2,114	756	1,134	1,134	3,024
	1000円以上 3000円未満 (100%)	1,080	1,620	1,620	4,320	860	1,080	1,080	3,020	1,080	1,620	1,620	4,320
	3000円以上 (150%)	1,620	2,430	2,430	6,480	1,290	1,620	1,620	4,530	1,620	2,430	2,430	6,480

小ホール 楽屋 基本使用料				
部屋名	楽屋 7・8・9・10			
区分	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日
基本使用料	860	1,080	1,080	3,020

割増料金				
部屋名	楽屋 7・8・9・10			
区分	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	全日
市外 (50%)	430	540	540	1,510
入場料金	500円未満 (50%)	430	540	1,510
	500円以上 1000円未満 (70%)	602	756	2,114
	1000円以上 3000円未満 (100%)	860	1,080	3,020
	3000円以上 (150%)	1,290	1,620	4,530

## 大ホール 舞台設備

設備名	形状内容	単位	単価(1区分)	設備名	形状内容	単位	単価(1区分)
所作舞台		1式	6,480	講演台		1式	540
松羽目		1式	1,620	司会台		1台	160
竹羽目		1式	1,620	プログラムスタンド		1台	50
屏風(金・銀)	高さ2.4m	1双	1,290	長机		1卓	100
緋毛氈	3.64m×1.82m	1枚	210	椅子		1脚	50
山台用座布団	3.64m×1.54m	1枚	100	黒板(ホワイトボード)		1台	100
平台	箱馬・開足付き	1枚	270	迫(大・小)		1基	2,160
上敷・ござ		1枚	270	地緋		1枚	1,080
指揮者台	1.21m×0.91m	1台	320	紗幕		1枚	1,620
指揮者用譜面台	譜面灯付き	1台	210	ジョーゼット幕		1式	3,240
楽団用譜面台	譜面灯付き	1台	160	姿見		1台	100
音響反射板		1式	5,400	大太鼓		1式	540
ピアノ		1台	4,320				

## 小ホール 舞台設備

設備名	形状内容	単位	単価(1区分)	設備名	形状内容	単位	単価(1区分)
所作舞台		1式	4,320	講演台		1台	320
屏風(金)		1双	1,080	音響反射板		1式	3,240
その他の設備	その他の設備の使用料は大ホールに準ずる						



# 大小ホール音響・照明設備料金表

## 大ホール音響設備料金表

設備名	設備内容	単位	単価(1区分)
拡声装置	カラム・プロセSP+アンプ類	1式	2,160
CDプレイヤー・レコードプレイヤー		1台	860
カセットデッキ・MDプレーヤー		1台	750
マイク	ワイヤレスマイク	1本	1,620
	ダイナミックマイク	1本	750
	コンデンサーマイク	1本	1,080
マイクスタンド		1本	160
サブミキシングアンプ	16ch、32ch ミキサー	1台	970
スピーカー	ステージスピーカー	1台	640
	モニタースピーカー	1台	
三点吊装置	マイク別	1式	640
残響付加装置		1台	1,830
持ち込み機器	1kwにつき		160

## 小ホール音響設備料金表

設備名	設備内容	単位	単価(1区分)
拡声装置		1式	1,080
レコードプレイヤー		1台	540
持ち込み機器	1kwにつき		160
その他	大ホール料金表に準ずる		

## 大ホール照明設備料金表

	設備名	設備内容	単位	単価(1区分)
Aセット	フロントサイドスポットライト	1.5kw 24灯	1式	12,310
	シーリングスポットライト	1 CL 1.5kw 32灯 2 CL 2.0kw 16灯		
	ポーターライト	200w 378灯		
	フットライト	60w 168灯		
Bセット	フロントサイドスポットライト	1.5kw 24灯	1式	39,310
	シーリングスポットライト	1 CL 1.5kw 32灯 2 CL 2.0kw 16灯		
	ポーターライト	200w 378灯		
	フットライト	60w 168灯		
	サスペンションライト	1kw 80灯		
	アッパーホリゾンとライト	500w 64灯		
	ローアホリゾンとライト	500w 64灯		
ピンスポットライト	クセノンピンスポットライト	2kw 4台	1列	2,700
その他照明器具	スポットライト	500w	1台	100
		1kw		270
	ミラーボール		1台	640
	ストリップライト	1本(85w x 8灯)又は1本(85w x 12灯)	1本	160
	効果機等		1式	860
	持ち込み機器	1kwにつき		160

## 小ホール照明設備料金表

	名称	設備内容	単位	単価(1区分)
Aセット	シーリングスポットライト	1CL 500w 12灯 2 CL 1kw15灯	1式	1,620
	ポーターライト	150w135灯		
	フットライト	60w78灯		
Bセット	シーリングスポットライト	1CL 500w 12灯 2 CL 1kw15灯	1式	6,040
	ポーターライト	150w135灯		
	フットライト	60w78灯		
	サスペンションライト	1kw12灯		
	アッパーホリゾンとライト	200w45灯		
	ローアホリゾンとライト	150w27灯		
ピンスポットライト	ピンスポット	クセノンピンスポット500w	1台	540
その他照明器具	スポットライト	500w	1台	100
		1kw		270
	ミラーボール		1台	640
	ストリップライト	1本(85w x 8灯)又は1本(85w x 12灯)	1本	160
	効果機等		1式	860
	持ち込み機器	1kwにつき		160

## ◎利用及び入場を制限し、または取り消すとき

- ・ 市原市市民会館条例、施行規則に違反したとき
- ・ 利用の取り消し事由が発生したとき
- ・ 酩酊者又は、伝染性の病気があると認められるとき
- ・ 旗を掲げ、物を投げまたは放歌する等騒じょうまたは、示威にわたる行為をする者
- ・ 会館の周囲において通行の妨害をし、または会場に入場しようとする者に危害を及ぼす等迷惑になる行為をする者
- ・ 定められた場所以外で喫煙し、または火気を使用する者
- ・ 会館内に正当な理由なく銃器、凶器、爆発物その他の危険物類を所持している者。または、会館内にこれらを持ち込もうとする者
- ・ 立ち入り禁止地区に立ち入ってる者、または立ち入ろうとする者
- ・ 許可なく会館の施設を利用する者
- ・ その他管理上必要な指示に従わない者

## ◎安全管理上主催者側で配置する係員とその業務内容

- ・ 市民会館を利用するにあたり、安全管理上次の係員を配置するとともに事前に名簿を提出し、会館職員と必要事項を打ち合わせてください。

### ■ 総括責任者(利用責任者)

会館職員と主催者との打ち合わせ及び連絡は、すべて総括責任者(利用責任者)を通じて行われますので、係員相互の連絡が円滑に行われるようにしておいてください。

### ■ 受付係

入場者の受付・案内とともに電話の対応をしてください。また、非常時には場外への避難誘導に当たるようにしてください。

### ■ 場内整理係

館内での入場者の整理誘導(客席出入り口で)をしてください。また、非常時には場外への避難誘導に当たるようにしてください。

### ■ ロビー・場外整理係

ロビー・場外での入場者の整理誘導を行ってください。特に開場までの待ち時間に人が道路上に広がり、交通に支障をきたすことがないようにご注意ください。

### ■ 駐車場整理係

駐車場において混乱が起きないように、また事故防止等に当たれるよう人員を配置してください。

会館周辺は住宅地のため、家や車庫の前に駐車すると大変迷惑になりますので、注意・誘導をしてください。

駐車場利用者は大・小ホール及び会議室・宴会室他が考えられますので、大勢の方の利用が見込まれるときは事前に会館職員に申し出をしてください。

### ■ その他の係

催し物の種類、内容により会館職員と協議のうえ必要な係を配置してください。

# 催し物役員分担配置

会 場： 市原市市民会館 大・小 ホール

公演日時： 年 月 日 時

催し物名：

公益財団法人市原市文化振興財団 様

主催者名

印

住 所

電話番号

上記の公演を開催するにあたり下記の人員を配置し、円滑にまた市原市市民会館条例第6条を遵守し事故の無いよう遂行します。

部 署	担 当 者	部 署	担 当 者
責 任 者		音 響	
進 行		舞 台	
受 付		照 明	
モ ギ リ		当日券売	
場内整理		駐 車 場 整 理	
(避難誘導)			(避難誘導)
ロビー整理			
(避難誘導)			

## 【注 意】

- 1 本書類は主催者の責任により利用の前までに必ず提出するようお願いします。  
提出がない場合には、安全管理の不備を理由に利用許可を取り消す場合がありますので、  
ご了承ください。
- 2 主催者は不審者の確認や特にロビーでの子供の行動には注視し、安全に配慮した十分な  
体制を取るようお願いします。
- 3 催事における役割分担は、催事の内容・規模により、使用上の安全確保のため配置する  
人員や役割について指導させていただく場合があります。

## ※備品使用のご利用例(詳しくは職員にご相談ください)

### 講演会・講習会

照明Aセット+講演台+司会台+拡声装置+ダイナミックマイク2本+マイクロフォンスタンド2本  
(大ホールの際は+サブミキサー)

### ピアノ発表会

照明Aセット+音響反射板+ピアノ+ダイナミックマイク2本+マイクロフォンスタンド2本  
(録音が必要な場合は+三点吊り装置+コンデンサーマイク+録音デバイスCD・MD・USB・SD・CF)

## 5. 利用当日

- ・ 事前打合せで決定した入場口より、催し物責任者様お立合いでお入りください。
- ・ 会場準備作業は必ずホール職員に役割分担表を提出・利用許可書を提示し、協議をしてから開始してください。
- **利用上の注意事項**
  - ・ 主催者は、法令、市原市市民会館条例、同条例施行規則等を遵守してください。
  - ・ 主催者又は入場者が施設整備、備品等を破損、紛失等した時は、主催者の責任において原状回復するか、その損害を賠償していただきます。
  - ・ 緊急時には、市原市市民会館の指示に従って、来場者の安全確保を行ってください。
  - ・ 利用時間は、会場準備(受付等の準備、大道具舞台セット、照明合わせ、音合わせなどの仕込み時間)や、お客様の入退場及び後始末等要する時間も含まれております。
  - ・ 大道具又は機材等の搬入搬出は、貸出時間内に行ってください。公演終了後は速やかに搬出作業を行い後続の舞台利用者の妨げにならないようお願いいたします。
  - ・ ホール職員の承認を得ないで、照明調光室・音響室・映写室等に立ち入らないでください。
  - ・ みだりに舞台器具・装置、音響照明機材、ピアノなどに手を触れないでください。
  - ・ 大きなごみや生ごみ等は、主催者の責任と負担において撤去又は必要な措置を講じてください。

## 6. ご精算

- ・ 催し物終了後、速やかに会議室棟受付窓口にてご精算をお願いいたします。
- ・ 当日ご使用になった会館備品及び楽屋、物販手数料等のご精算は、原則当日のお支払いとなります。

## 施設概要

### 施設規模

鉄筋コンクリート造 一部鉄骨鉄筋コンクリート造

会議室棟 地上4階塔屋2階

ホール棟 地下1階 地上3階

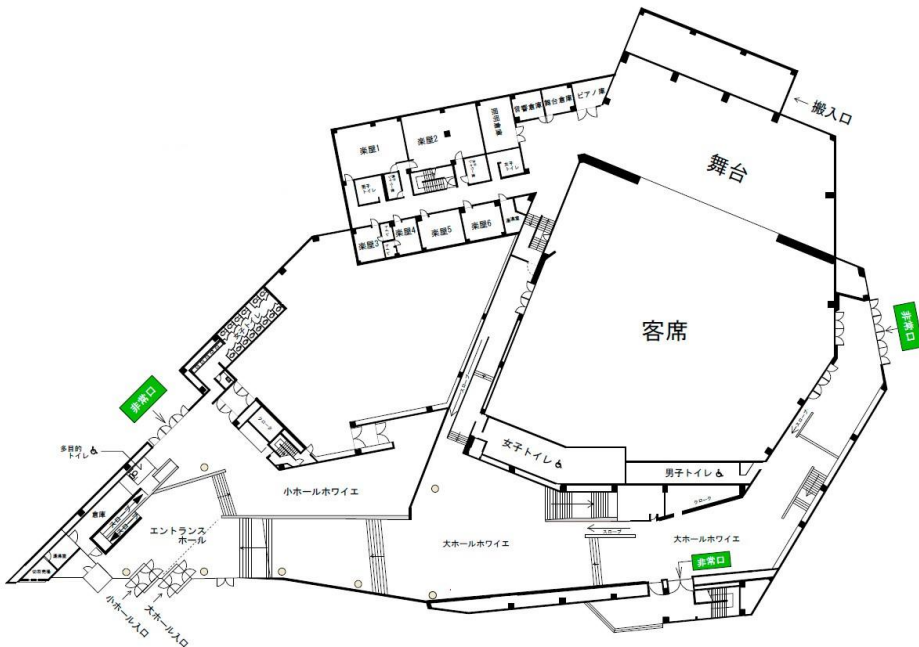
施工年月日 昭和47年1月

### 面積

敷地面積19,873.95㎡

延べ床面積11,802.00㎡ 建築面積 6,426㎡

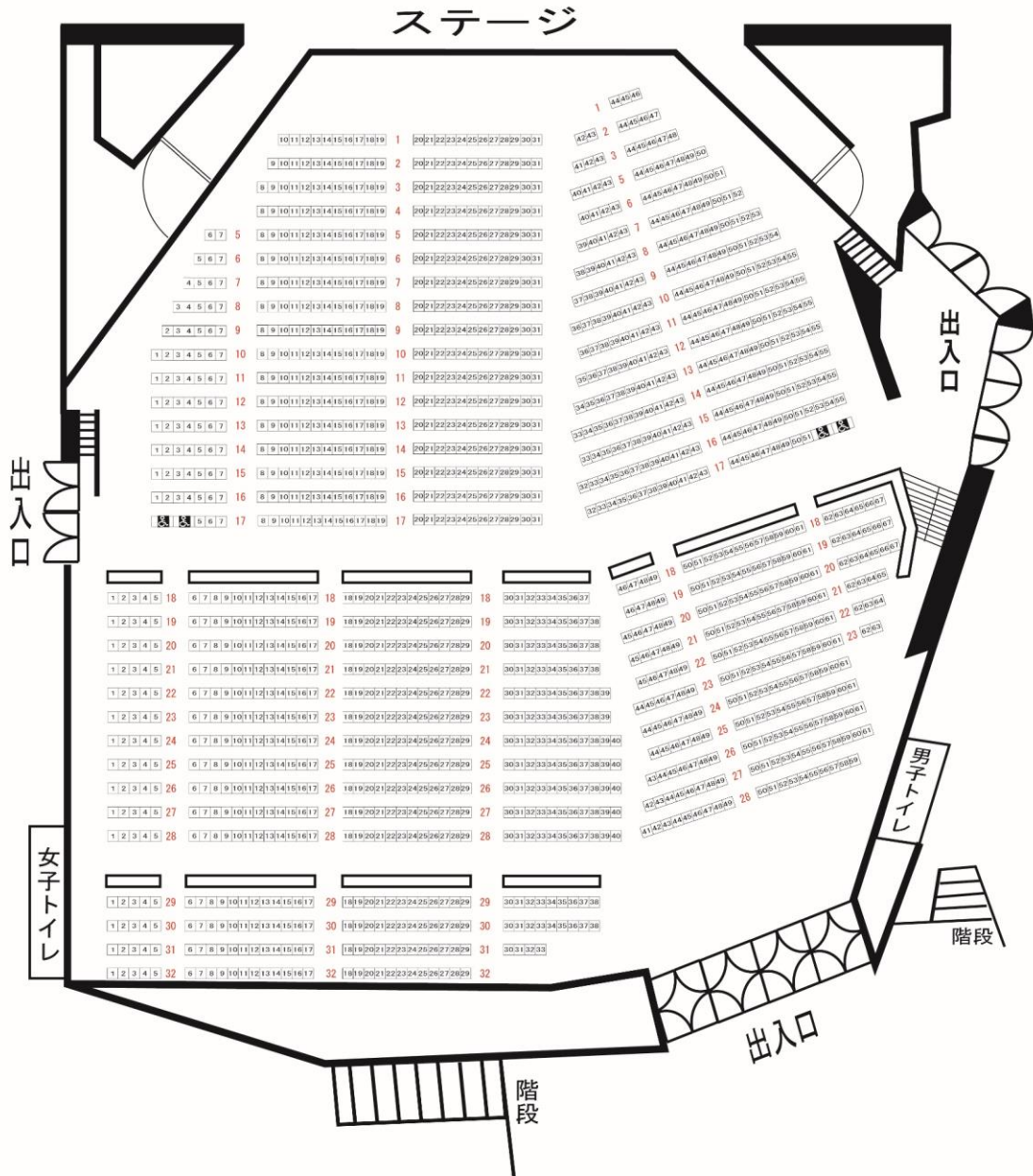
		施設概要	
ホール	大ホール	固定席	1,527席
	小ホール	車いす席	4席
		固定席	491席
		車いす席	2席
地下1階	奈落	倉庫	
1階	楽屋	第1楽屋	定員数 18人
		第2楽屋	13人
第3楽屋		3人	
第4楽屋		3人	
第5楽屋		7人	
第6楽屋		7人	
	シャワー室	男性用	1室
		女性用	1室
2階	楽屋	第7楽屋	定員数 7人
		第8楽屋	7人
3階	楽屋	第9楽屋	3人
		第10楽屋	3人



# 市原市市民会館大ホール客席図

赤い数字は、客席の列番号です。

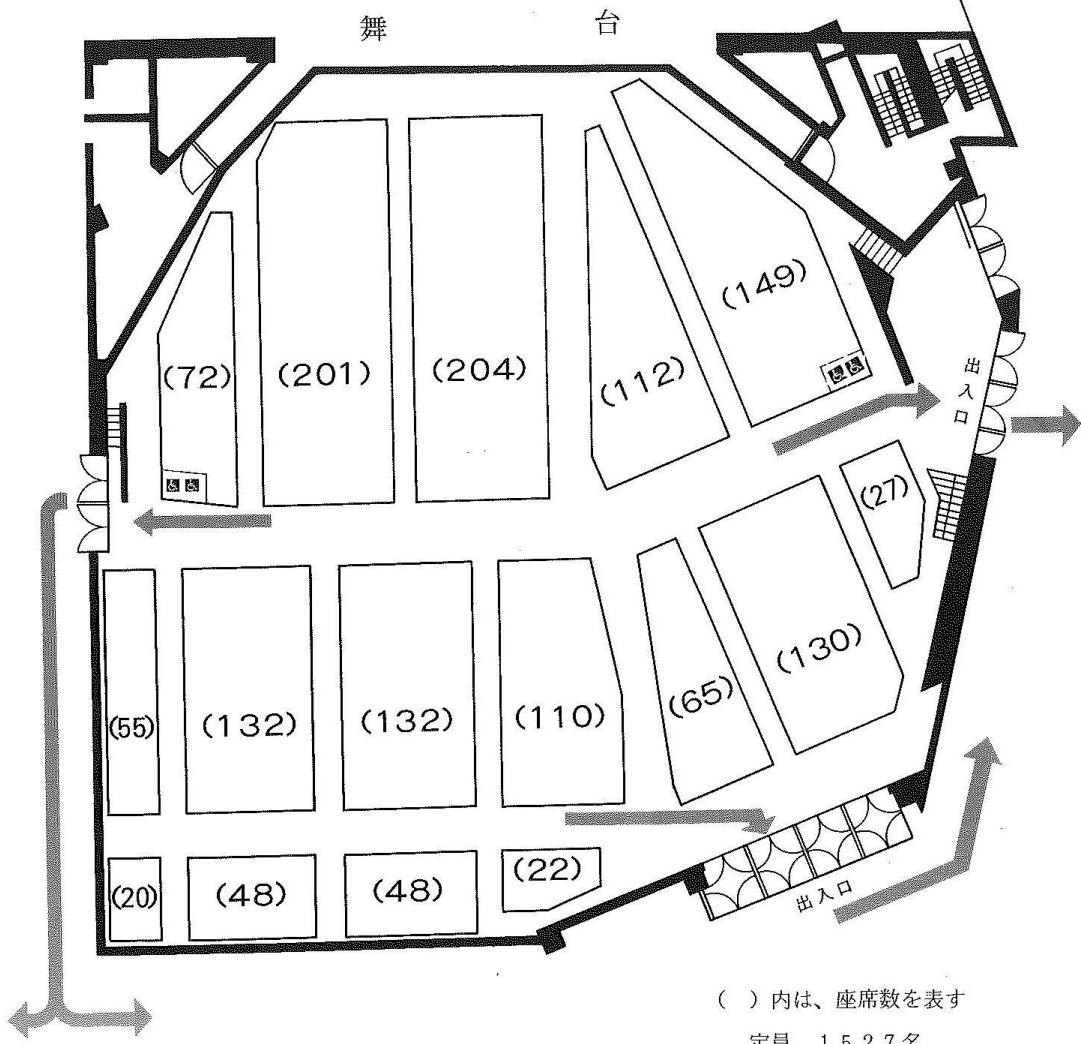
大ホール 1527席（車イス4席）





# 大ホール客席避難経路図

(非常口案内図)



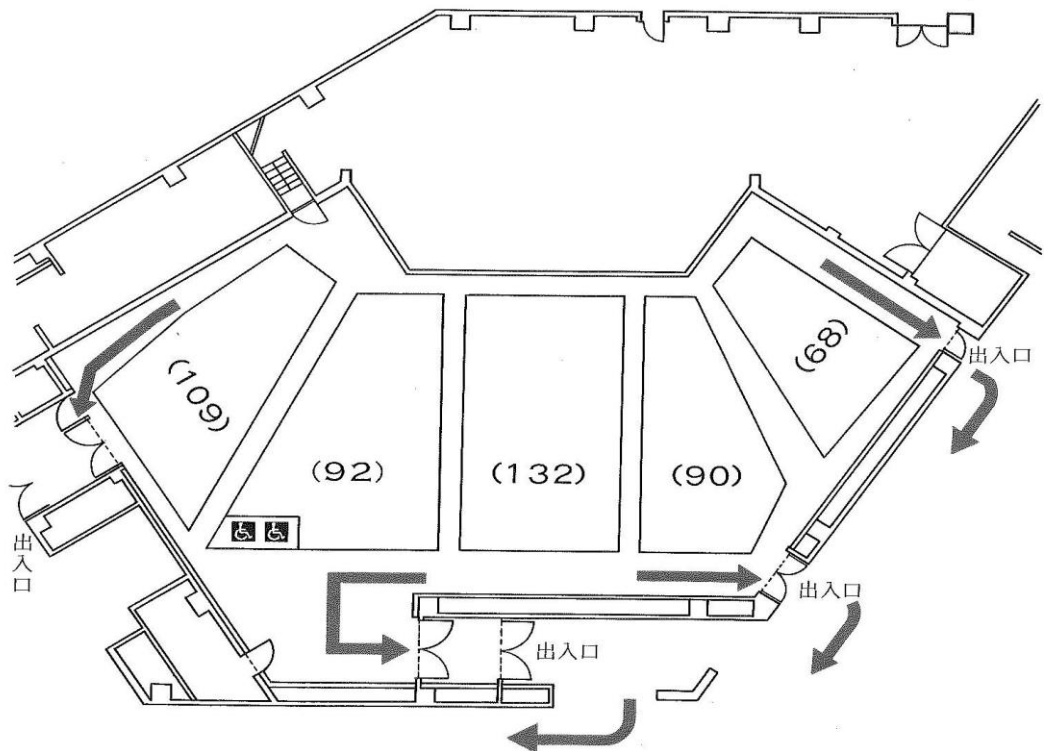


## 市原市市民会館小ホール客席図



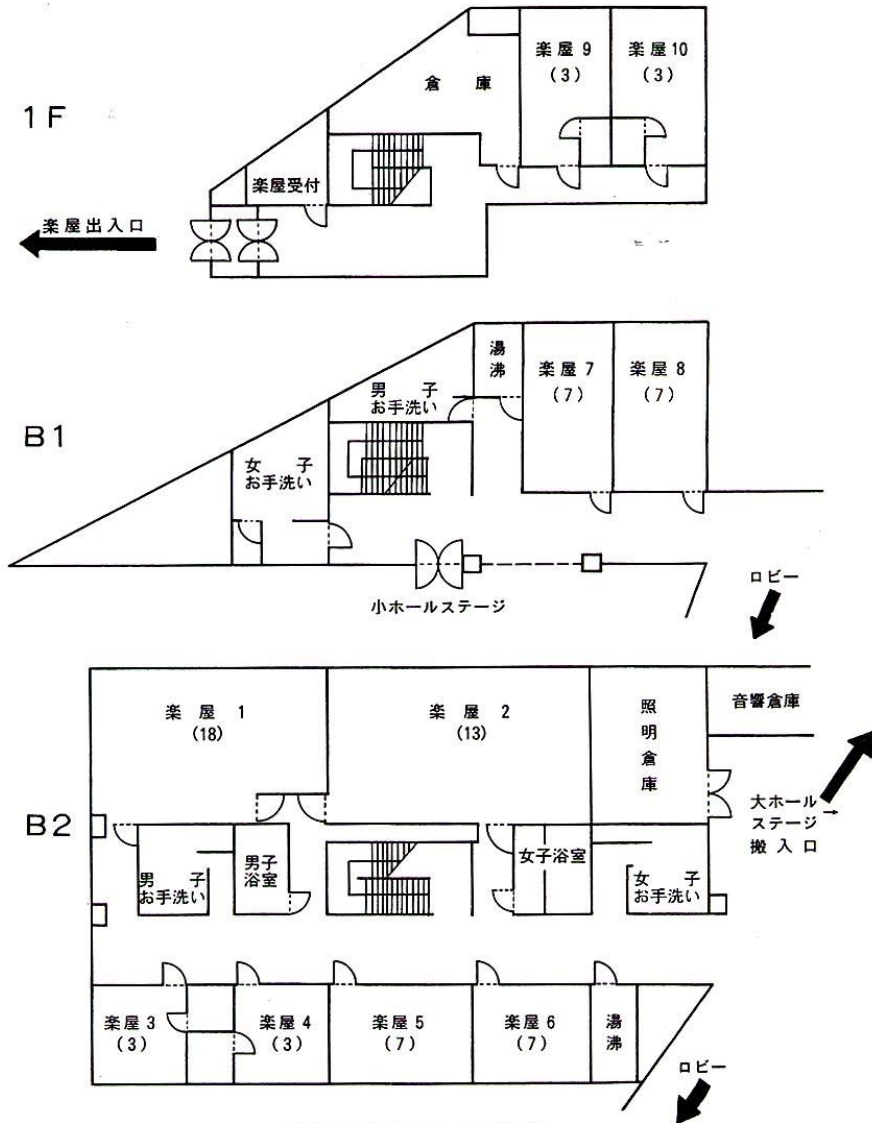
## 小ホール客席避難経路図

(非常口案内図)



( )内は、座席数を表す  
定員 491名

# 楽屋図 (非常口案内図)



## 楽屋使用上の注意

- 1. 楽屋の鍵はホール受付でお借りください。
  - 2. 楽屋での貴重品は各自で保管し盗難には十分注意して下さい。  
(貴重品紛失等についての責任は会館では負いません)
  - 3. 使用後は楽屋、湯沸場(茶わん、灰皿等)共にきれいにしてお帰り下さい。
- ※ 接待用お茶等は使用者側で準備してください。但し、お盆、湯のみ、やかん等は会館に設置してあります。

Googleマップにて、館内の様子をご覧になれます。

[市原市市民会館 - Google マップ](#)

- ・ 電車を利用される方

JR東京駅より内房線直通快速 JR内房線五井駅下車 所要時間約1時間(下車後タクシー、またはバスをご利用ください。)

◆JR五井駅時刻表

- ・ 車を利用される方

館山自動車道 市原 I.C、勝浦・大多喜方面出口を下りて10分  
(市原市役所前)



## 市原市市民会館の駐車場について

市民会館の駐車場は、駐車可能な台数が限られているため、催し物等が重なった場合、駐車場及び周辺道路の混雑が予想されます。市民会館駐車場が満車となった場合は、近隣に駐車する場所はありませんので、予めご了承ください。

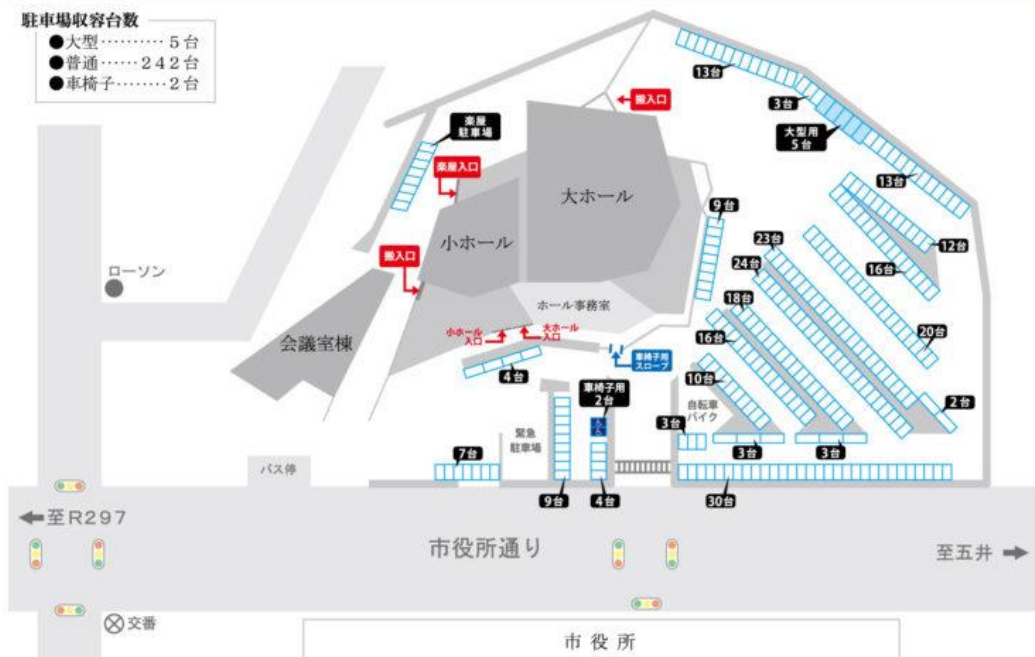
なお、**周辺道路への路上駐車、バス停留所付近の駐停車、近隣店舗駐車場や月極駐車場への無断駐車は、絶対におやめください。**可能な限り、皆様でお車に乗り合わせてご来館いただくか、公共交通機関をご利用くださいますよう、ご協力をお願いいたします。

お車でお越しの方も、できるだけ五井駅周辺のコインパーキングをご利用いただき、五井駅からバスやタクシーをご利用いただくよう、ご協力をお願いいたします。

### 市原市市民会館駐車場

#### 駐車場収容台数

- 大型……………5台
- 普通……………242台
- 車椅子……………2台







## 市原市市民会館

(指定管理者:公益財団法人市原市文化振興財団)  
〒290-0023 千葉県市原市惣社1-1-1  
TEL.0436-22-7111  
URL <https://ichiharahall.or.jp/>  
E-mail [info@ichiharahall.or.jp](mailto:info@ichiharahall.or.jp)