

ザ・ヒロサワ・シティ会館 施設ご利用案内

【利用時間】(開館時間：9:00~22:00)

利用区分（基本）

午前	9:00~12:00	午前・午後	9:00~17:00
午後	13:00~17:00	午後・夜間	13:00~22:00
夜間	18:00~22:00	全日	9:00~22:00

※展示室・ギャラリーの利用区分は1日単位となります。

- ・利用時間には、準備～後片付け、舞台仕込み、ピアノ調律などすべての時間を含みます。
反響板やオーケストラピット席外し等の時間も含みますのでご注意ください。
(反響板 設置・撤収：各約30分 オーケストラピット対応：約1時間)
- ・テーブル、イスなどのレイアウトの変更は利用者様でお願い致します。
退出時は時間内に元の状態にお戻しください。
- ・施設運営に支障がない場合に限り、開館時間の前後に使用時間を延長する事が出来ます。
その場合、別途延長料金が発生します。使用日14日前までにお知らせください。
- ・前日から準備等でレイアウトを変更したり、物品を残置する場合、使用の有無に関わらず夜間区分をご予約ください。(翌日午後からご利用の場合は翌日午前のご予約もお願い致します。)

【施設の予約方法】

<予約受付期間>

大ホール・小ホールについては、予約受付開始月（使用日の12か月前）の初日に抽選会を実施いたします。

ご希望の日程がある方は抽選会にご参加ください。抽選会での申込は予約確定となります。

抽選会にご参加されない場合は、翌日以降に予約申込が可能となります。

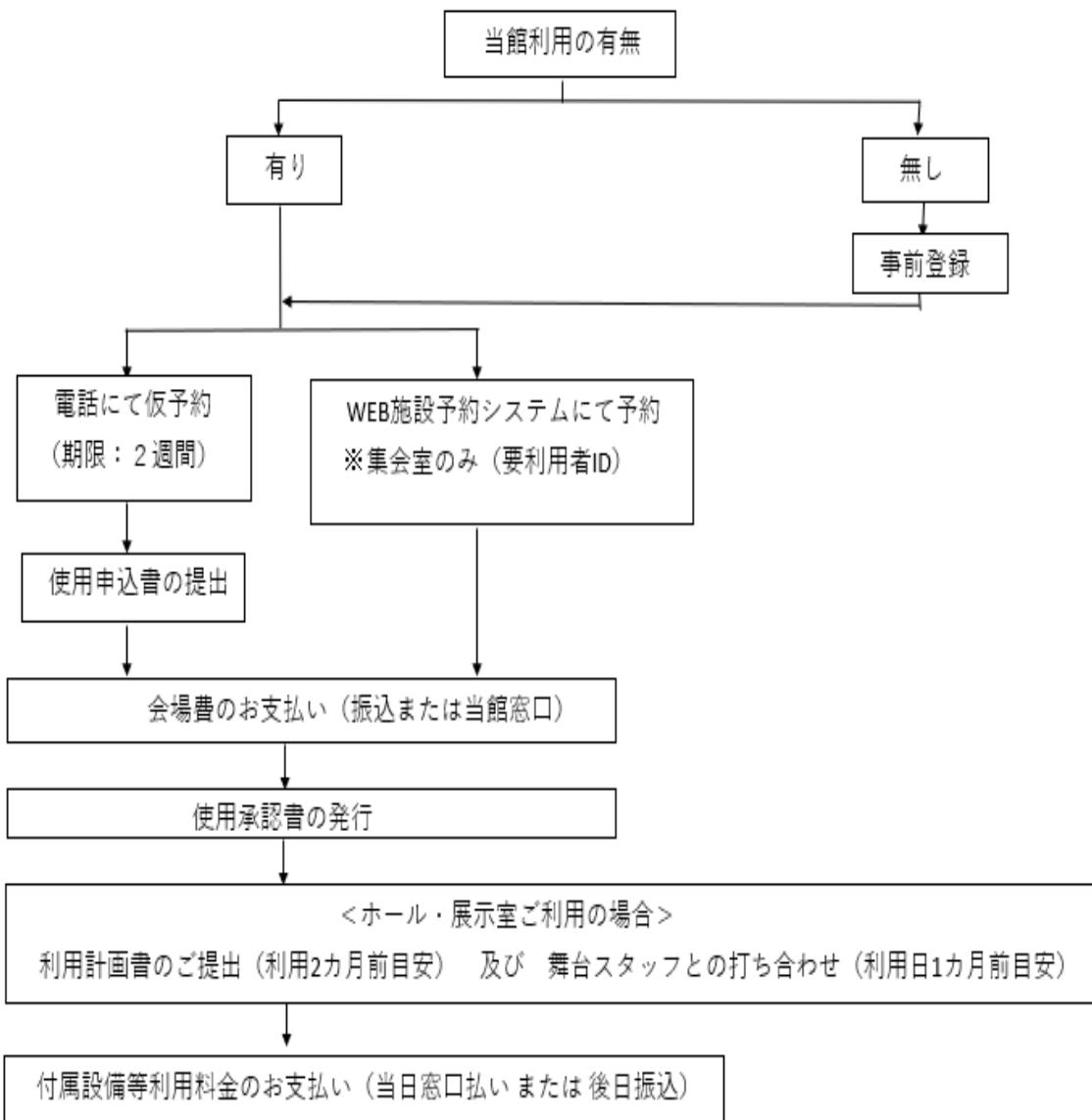
対象施設	予約方法	予約受付期間
大ホール・小ホール	抽選会（予約確定）	使用月の12か月前の初日に抽選会を開催。 (ただし、1月のみ5日に開催) 受付 10:00~ 抽選会 10:30~
	電話予約	抽選会の翌日朝9:00~使用日の14日前まで。
一般展示室 県民ギャラリー	窓口・電話予約	使用月の6月前の初日朝9:00~使用日の14日前まで。 (ただし1月のみ5日から予約受付開始)
集会室・練習室	窓口・電話予約・WEB受付	

※大ホール・小ホールの利用について

当館を初めてご利用になる場合、抽選会に参加する前に事前登録が必要です。

事前登録には、3日から7日程度のお時間をいただきますので、余裕をもってご計画ください。

<予約の流れ>



【事前登録】

初めて当館を使用する場合は、下記書類をご提出ください。

団体の場合	個人の場合
事前登録申請書（団体）	事前登録申請書（個人）
法人または団体の概要書（ホームページがない場合）	

【利用料金の支払い】

- ・施設利用料金は前納制です。

施設利用料金は使用申込書提出時、または提出後 2 週間以内にお支払いください。

- ・お支払い方法は請求書発行後のお振込み、または窓口にて現金・キャッシュレス決済で承っております。使用申込書にてお支払い方法のご申告をお願いいたします。

- ・施設利用料金の入金確認後、使用承認書を発行いたします。

別途領収書が必要な方はお支払い時にお申し出ください。

【禁止行為】

当館のご利用にあたり、施設内における下記の行為は禁止となっております。

- ・酩酊し、他人に迷惑を及ぼす行為
- ・旗等を立て、または放歌する等騒じょう又は示威にわたる行為
- ・交通の妨害になる行為
- ・定められた場所以外で喫煙し、又は火気を使用すること。
- ・承認を得ないで、物品の販売又は寄付金の募集を行うこと。
- ・承認を得ないで壁、柱等にはり紙をし、又はくぎの類を打つこと。
- ・承認を得ないで施設等を使用すること。

【使用承認の制限】

次の場合は、使用の承認は出来ません。

- ・公の秩序または善良な風俗を害するおそれがある場合。
- ・当館の設置目的に反するおそれがある場合。
- ・施設の管理上支障があると認められる場合。

【承認取り消し】

次の場合は、すでに承認を受けている場合であっても、使用の取り消しまたは停止をすることがあります。

- ・県の条例または規則に定められている事項に反した場合。
- ・偽りその他の不正な手段により使用の承認を受けた事実が明らかになった場合。
- ・使用の承認に付した条件に違反した場合。
- ・施設の管理上支障があると認められる場合
- ・使用権を第三者に譲渡または転貸した場合。

【使用日時の変更】

- ・使用日時の変更を希望する場合は、変更前使用日の 14 日前までにお申し出ください。
詳細の手続きについては事務局へお問合せください。

【納入済利用料金】

納入された利用料金はお返しできません。ただし、次に該当する場合には利用料金の全部または一部をお返しいたします。

大ホール・小ホール	使用日の14日前までに申し出た場合、 50%相当額を返還致します。
一般展示室	
県民ギャラリー	
その他の施設	使用日の14日前までに申し出た場合、 70%相当額を返還致します。
使用者の責めにことができない理由で 使用ができなくなった時	全額返還致します。
付属設備等利用料金	返還不可

利用料金の還付には、利用料金還付申請書の提出が必要となります。

なお、利用料金還付の際の振込手数料は原則お客様負担となります。

【館内での飲食】

- ・当館契約業者以外の仕出し、デリバリーは衛生管理上原則として禁止させて頂きます。お弁当及び飲み物を手配される際は、必ず当館を通しての手配をお願い致します。弁当ごみ・飲料ごみは当館にて処分を承ります。
- ・やむを得ず当館契約業者以外の業者を手配される場合、持込み料として15%を頂戴致します。弁当ごみ・飲料ごみは当館にて処分を承ります。
- ・個人でコンビニ等で購入した飲食物は持込み可能です。ただし衛星管理は各個人の責任にてお願い致します。ごみは各自でお持ち帰りください。
- ・大ホールおよび小ホール客席での飲食は厳禁となります。

【付属備品】

<大ホール・小ホールについて>

大ホール、小ホールをご利用の際は必ず当日の付属設備等利用料金が発生致します。

使用料の詳細は別紙『施設及び付属設備利用料金一覧表』をご覧ください。

使用する付属設備については舞台スタッフとお打ち合わせが必要となります。

<集会室・練習室について>

集会室、練習室をご利用の際は下記備品の貸し出しが可能です。ご希望の際は事前にお申し出ください。ご利用区分に応じて回数分の料金が発生致します。

(例：マイクを午前・午後で使用の場合、マイク使用料 3,790 円× 2 回=7,580 円)

拡声装置 有線マイク 2 本まで ワイヤレスマイク 2 本まで (うち 1 本ピンマイク可能)	利用区分1回につき 3,790円
プロジェクター	利用区分1回につき 4,460円
スクリーン ホワイトボード 演台 マイクスタンド	無料
練習室ピアノ	利用区分1回につき 1,020円

・マイクの持ち込みは当館設置の拡声装置との共鳴防止の為、有線を推奨致します。

ワイヤレスマイクをご希望の際は使用周波数をお知らせの上、万が一影響があった際は周波数変更等の対応をお願いします。

使用施設にかかわらず、当館の施設等を損傷し、又は滅失したときは、生じた損害について請求させていただく可能性がございます。

【各種申請】

<駐車場利用料金減免申請>

利用日の 10 日前までに減免申請書をご提出ください。減免額については下記を参照の上、ご不明な点はザ・ヒロサワ・シティ会館事務局へお問合せください。

使用料の減免対象	減免額
(1) 災害、その他緊急やむを得ない事態の発生により応急用として利用するとき。	全額
(2) 指定管理者主催事業として県立県民文化センターにおいて公演事業、講習会、研修会、展示会又はこれに類似する事業を行う際に駐車場を利用するとき。	全額

(3)社会福祉事業法に定める社会福祉法人及び社会福祉事業を行う公益法人が県立県民分館センターにおいて公演事業、講習会、研修会、展示会又はこれに類似する事業を行う際に駐車場を利用するとき。	全額
(4)茨城県近代美術館が常設展、企画展、講習会、研修会又はこれに類似する事業を行う際に駐車場を利用するとき。	全額
(5)国、茨城県または市町村が、県立県民文化センターにおいて公演事業、講習会、研修会、展示会又はこれに類似する事業を行う際に駐車場を利用するとき。	茨城県が行う事業の場合 全額 国又は市町村が行う事業の場合 2分の1の額
(6)学校教育法第1条に規定する学校(大学及び高等専門学校を除く。)が、県立県民文化センターにおいて幼児、児童又は生徒が参加する活動を行う際に駐車場を利用するとき。	2分の1の額
(7)前各号のほか、営利を目的としない法人その他の団体等が、県立県民文化センターに置いて収益を伴わない公演事業、講習会、研修会、展示会又はこれに類似する事業を行う際に駐車場を利用するとき。	4分の1の額
(8)その他指定管理者が必要と認めたとき。	4分の1の額 2分の1の額 又は全額

※減免額の算出において10円未満の端数が生じるときは、その端数を切り上げるものとする。

<物販申請・寄付金募集申請>

- ・大ホール、小ホール、一般展示室、県民ギャラリーを使用する場合のみ事前申請の上、可能です。所定の物販申請書をご提出ください。
- ・会場内での承認を得ない物販と寄付金の募集(募金)については禁止となります。
なお、金銭の管理については利用者様の責任において管理をお願い致します。

<禁止行為解除申請>

- ・館内は禁煙で、火気の使用及び危険物の持込が禁止となっております。火気や油性スモーカマシン等を必要とする演出は、事前に消防署の許可が必要です。使用する日の20日前までに禁止行為の解除承認申請書(正副2部)を当館へ提出してください。
- ・消火器や水、バケツなど、消火に必要なものは原則利用者側でご用意ください。
- ・使用当日は水戸市消防署の立ち合い査察が入ります。

【駐車場について】

- ・当館に専用駐車場はございません。お車をご利用のお客様は、「千波公園・ザ・ヒロサワ・シティ会館前駐車場」をご利用ください。なお、駐車台数には限りがございますので、できるだけ公共交通機関の利用または乗り合いでのご来館に協力をお願い致します。
- ・本館裏ならびに分館前関係者用駐車場はすべて駐車区画の割り当てが決まっている為、空きスペースはございません。関係者用駐車場には停めないよう、来場者の方に周知をお願い致します。万が一、関係者用駐車場への駐車が発覚した際は、車両をご移動いただきますのでご了承ください。

【千波公園・ザ・ヒロサワ・シティ会館前駐車場について】

- ・料金は1日1回（普通車420円・中型車840円・大型車1570円）となります。入出庫の都度料金が発生しますのでご注意ください。

対応決済方法		
現金	クレジットカード	電子マネー決済 Suica, Pasmo nanaco, waon 楽天edy, iD, Quick Pay

- ・カメラでの車両ナンバー認証方式の駐車場の為、駐車券の発行はございません。出口に精算機は設置されておりませんので、お帰りまでに必ず駐車場内に設置している精算機にお立ち寄りください。
- ・減免申請書を提出されたお客様は、ご利用当日に減免のQRコードをお渡しますので受付にお越しください。
- ・満車の場合は、周辺の駐車場（参考資料①）をご利用いただくよう参加者への周知徹底をお願い致します。

【入退室について】

- ・承認された使用時間は準備～片付けまでを含んだ入退出時間です。
時間内に必ず会場の原状復帰をお願い致します。
承認された時間の前に来館されても開場はできませんのでご了承ください。
- ・入室時は当館総合受付にお越しいただき、『施設ご利用確認表』（裏面にアンケートあり）をお受け取りください。
- ・退室時はお渡し済の『施設ご利用確認表』に忘れ物・原状回復確認のチェック欄の記入と入退室のサインを記入の上、当館総合受付へお越しください。裏面のアンケートへのご協力もお願い致します。

【コインロッカー】

- ・大・小ホールおよび本館集会室付近には、返却式（100円）のコインロッカーがありますのでご利用ください。（参考資料②）
- ・コインロッカーのサイズは手荷物程度の大きさのみとなります。スーツケース等大きな荷物が入る大きさの用意はありませんのでご了承ください。

【ごみ処理】

- ・ご利用に際し持ち込まれた物品等は、全てお持ち帰りください。
- ・発生したごみも全てお持ち帰り願います。ただし、当館にて手配を承ったお弁当ごみ・飲料ごみは当館にて処分を承ります。（持込み料の場合も同様）

【その他ご利用に関する注意事項】

- ・事故防止のため、定員を超える入場はご遠慮願います。
- ・横断歩道での誘導など館内外での入場者の案内・入場列の整理・交通整理・受付等は、必要な人員を配置して利用者の責任で行ってください。
- ・施設内は、電子タバコを含み全面禁煙です。喫煙は決められた場所でお願いします。
(参考資料③)
- ・危険物や動物、その他当館の管理上、不適切なものの持ち込みはご遠慮ください。ただし、介助犬・盲導犬は入場できます。
- ・利用終了後は、設備・器具などを元の状態に戻してください。持ち込んだ道具・器具などは、終了後すみやかに撤収して下さい。
- ・施設・設備・器具の使用にあたっては、損傷・破損・紛失などが生じないようにご注意ください。使用施設にかかわらず、当館の施設等を損傷し、又は滅失したときは、生じた損害について請求させていただく可能性がございます。
- ・濡れた傘を会場に持ち込む場合は、当館で用意した傘袋をご利用下さい。
- ・地震、火災等の非常事態に備え、非常口の位置と扉の開け方及び避難方法等について、事前にご確認ください。

各施設ご利用時の注意事項

【集会室をご利用の場合】

- ・貸出しするスペースは貸室の中に限らせていただきます。廊下に受付等を設ける時は事前にご申告の上、避難経路を必ず確保してください。
- ・会場内の展示即売会等、金銭の収受、契約や勧誘行為、募金などは禁止させて頂きます。
- ・楽器等、大きな音を発生する催し物は原則としてお断りいたします。
- ・空調は各部屋個別での調整が可能です。
- ・壁等にポスター等を掲示する必要がある際は、養生テープやマスキングテープをご使用いただき塗装や壁紙を損傷しないようご注意ください。
会場内のガムテープ、セロハンテープ、釘等のご使用はお断り致します。

【大ホール・小ホールをご利用の場合】

- ・ご利用 2か月前までに、「利用計画書」のご提出をお願い致します。
- ・舞台仕込み及び撤収も利用時間内での対応となります。開場、開演時間は十分な準備時間を考慮して設定をお願い致します。
- ・ご利用 1か月前までを目安として、事前に当館の舞台スタッフと詳細な打合せをしてください。
- ・ピアノ調律が必要な場合は、利用者で手配いただくか、当館へご相談ください。
- ・当館舞台スタッフは大ホール 3名、小ホール 1名で対応致します。催し物の内容によって増員または利用者にて業者手配（乗込）のご対応をお願い致します。
<増員>当館技術スタッフが増員の必要があると判断した場合、別途スタッフ料金にて対応可能な場合がございます。技術的な補助が必要となる可能性がある催しについては、ご利用の 2ヵ月前までを目安にご相談の上、詳細な打合せはご利用 1ヵ月前までを目安に実施をお願い致します。
<業者手配(乗込)>有料公演の場合は原則として、照明・音響・舞台等の技術スタッフは利用者にて専門業者をお手配ください。（乗込）
専門業者が入る場合も、当館設備の安全な使用および全体進行の調整の為、セクションごとに当館舞台担当者と事前にお打ち合わせをお願い致します。
- ・舞台上はガムテープ禁止となっております。弱粘性のテープや釘は場所により可否が異なりますので必ず事前に確認をお願い致します。
- ・客席でのテープ類の使用は原則禁止となっております。また、客席内の各通路は避難経路でもある為必ず通行できる状態にしてください。
- ・関係者（主催）用駐車場として、本館裏職員用駐車場に下記台数分をカラーコーンにて用意が可能です。

大ホール利用時：3台分 小ホール利用時：2台分

カラーコーンに表記する名称等にご希望がある際は事前にお知らせください。

- ・ロビーで展示・物販等する場合は、避難経路の確保をしてください。
- ・会場利用料以外に、当日使用する付属設備利用料金が発生致します。請求書記載の振込先への振込またはご利用当日に窓口にてお支払いをお願い致します。なお、窓口でのお支払い対応可能時間は9時～17時でございます。
- ・施設使用に係る官公署等への届出が必要な場合は次の所にお願いいたします。
 - 水戸市南消防署(029-303-7753) 例) 禁止行為解除申請、露店等開設申請
 - 水戸警察署(029-233-0110) 例) 道路使用許可
 - 一般社団法人 日本音楽著作権協会 (03-3481-2121) 例) 著作権使用料について

【一般展示室・県民ギャラリーをご利用の場合】

- ・ご利用2か月前までに、「利用計画書」のご提出をお願い致します。
- ・展示する際、パネル・壁への、釘打ちはできません。（使用できる物:虫ピン、画鋲等）
- ・ワイヤー・Sカン・机・椅子等の備品をご使用になりたい場合は、倉庫に保管されておりますので、ご自由にお使いください。終了後は、必ず元の状態にお戻しください。
- ・可動式パネルを使用する際の移動・設置は、お客様でお願いします。また、出し入れ時は、必ず軍手等をご使用ください。
- ・天井のスポットライトの調整は、利用者様でお願いします。
- ・展示禁止場所や非常口付近に荷物や作品を置かないでください。
- ・着板を設置される際は、安全確認を行った上で指定場所(正面ツゲ内)の看板設置台(パイプ状)に取り付けてください。
- ・室温は調整できますが、湿度は調整出来ません。あらかじめご了承ください。
冬期は、湿度30%台になることがあります。また、5月から11月までの雨天時は湿度70%を超える日があります。(天候に左右されます)
- ・展示館棟ロビーに受付を設置される際は、展示館棟ロビーのご予約をお願い致します。
事前の展示館棟ロビーの予約がない場合、使用は許可できませんのでご了承ください。
- ・作品の破損については主催者の責任となります。注意事項の掲示等の対策を徹底して下さい。

【練習室をご利用の場合】

- ・練習室は土足厳禁です。備え付けのスリッパまたは上履きをご持参の上ご利用下さい。
- ・練習室の床はフローリングの為、楽器等を床において使用される場合、傷や凹みが生じる場合があります。敷物等をご用意いただき細心の注意を払ってご利用ください。
- ・練習室内に設置のピアノの鍵盤の開閉は当館スタッフが行います。
申し込み時にピアノ使用の旨をお知らせください。(有料：1区分1,020円)
- ・ピアノの移動は、音質を損なう恐れがあるためご遠慮ください。
- ・水分補給以外の飲食はご遠慮ください。

災害発生時の対応等について(お願い)

当会館では災害等が発生した際、ご利用されている皆様の安全を確保するため避難誘導等を行いますが、被害を最小限に抑えるためには、利用者の皆様との連携が不可欠です。利用者の皆様は下記の事項を必ずお読み頂き、参加者への周知徹底をお願いするとともに、災害発生時の避難誘導等へのご協力ををお願い致します。

(1)事前に実施して頂くこと

①避難経路の確認

別紙、「避難経路」を必ずご確認頂き、不明な点は事前にご質問下さい。なお、ホール等の下見を実施される際には、各自避難経路も併せてご確認下さい。

②参加者への周知徹底

当日の催し物に参加される方々に避難経路の事前周知をお願いします。事前測知が出来ない場合は、当日の入場の際に必ず周知して下さい。

(2)当日の開演前アナウンス(大・小ホール)について

客席のお客様に対し、災害が発生した場合の対応について、アナウンスをお願いします。

例①：「本番中、強い地震や火災、またJアラートの発令があった場合は、慌てず、指示があるまでそのままお待ちください。放送後、係員が誘導致しますので、指示に従ってください」

例②：「非常口は(○○○○○)にありますので事前にご確認ください。」

<災害発生時の非常放送について>

① 地震

・震度5弱以上の地震が発生した場合は、催事中であっても下記の内容で運営事務局より全館非常放送を行います。

例：「只今、強い揺れが発生しました。慌てずに係員の指示があるまでお持ち下さい。ガラス窓からは離れ上から落ちてくるもの、横から倒れてくるものに注意してください。今後も余震が発生する可能性がありますので警戒して下さい。」

② 火災

・火災が発生した場合は、催事中であっても下記の内容で非常放送を行います。

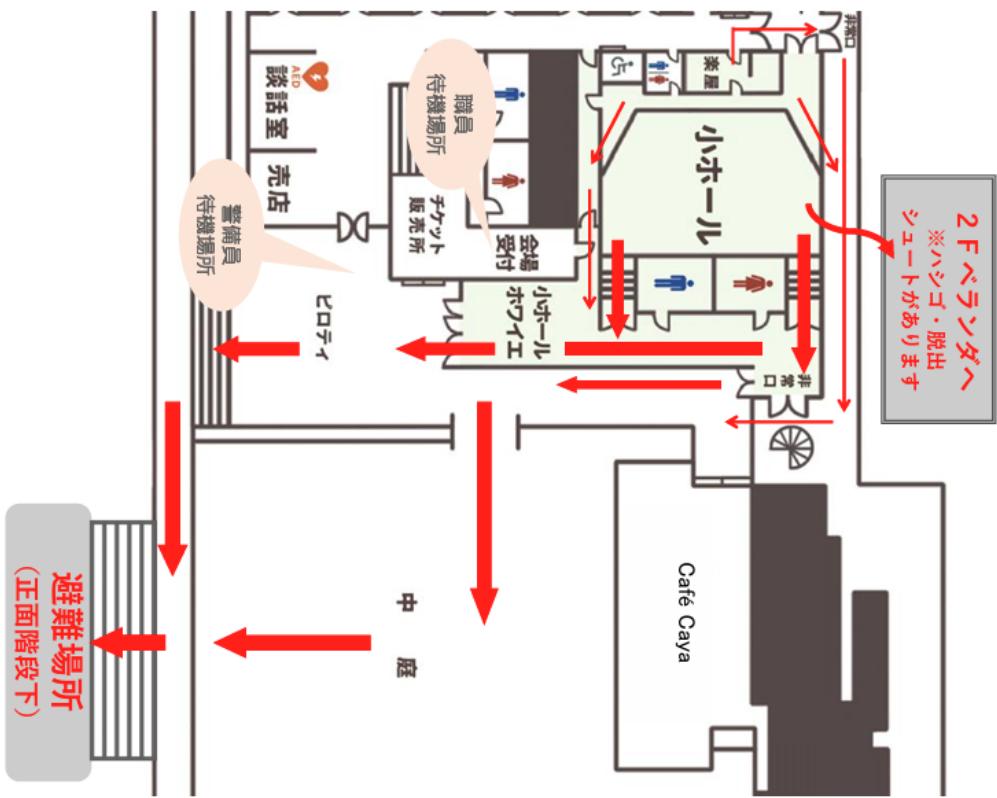
例：「只今、○○で火災が発生しました。係員の指示に従い落ち着いて避難を開始して下さい。」

③ Jアラート発令

・Jアラートが発令した場合は、催事中であっても下記の内容で運営事務局より全館非常放送を行います。

例：「只今、Jアラートが発令されました。屋外にいる方は、速やかに建物内に避難してください。また、ガラス窓からはできるだけ離れてください。落ち着いて係員の指示にお従い下さい。」

小ホール避難経路のご案内



<利用者の皆さまへ（お願い）>
地震、火災等の非常事態の発生に備え、次
のことごとにご注意ください。

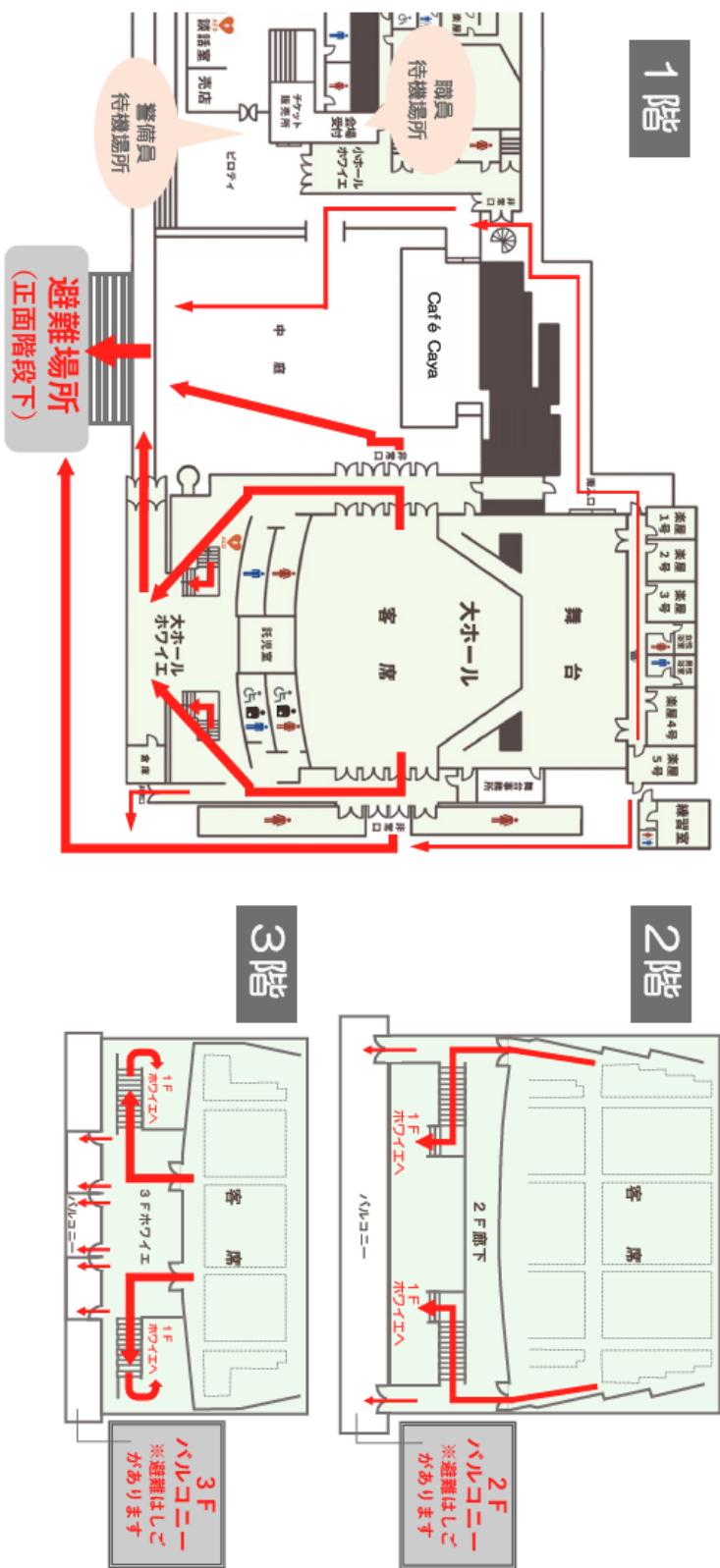
1. 事前に非常口の位置及び避難方法の確
認を行ってください。また、来場者等へご
周知いただくようお願いいたします。
2. 非常の際には、利用者にも避難誘導に
ご協力いただきます。左図の経路に従つ
て入場者の避難誘導をして頂きますので、事前に避難経路の確認を行ってください。

※2Fベランダにはハシゴ、脱出シート
があります。

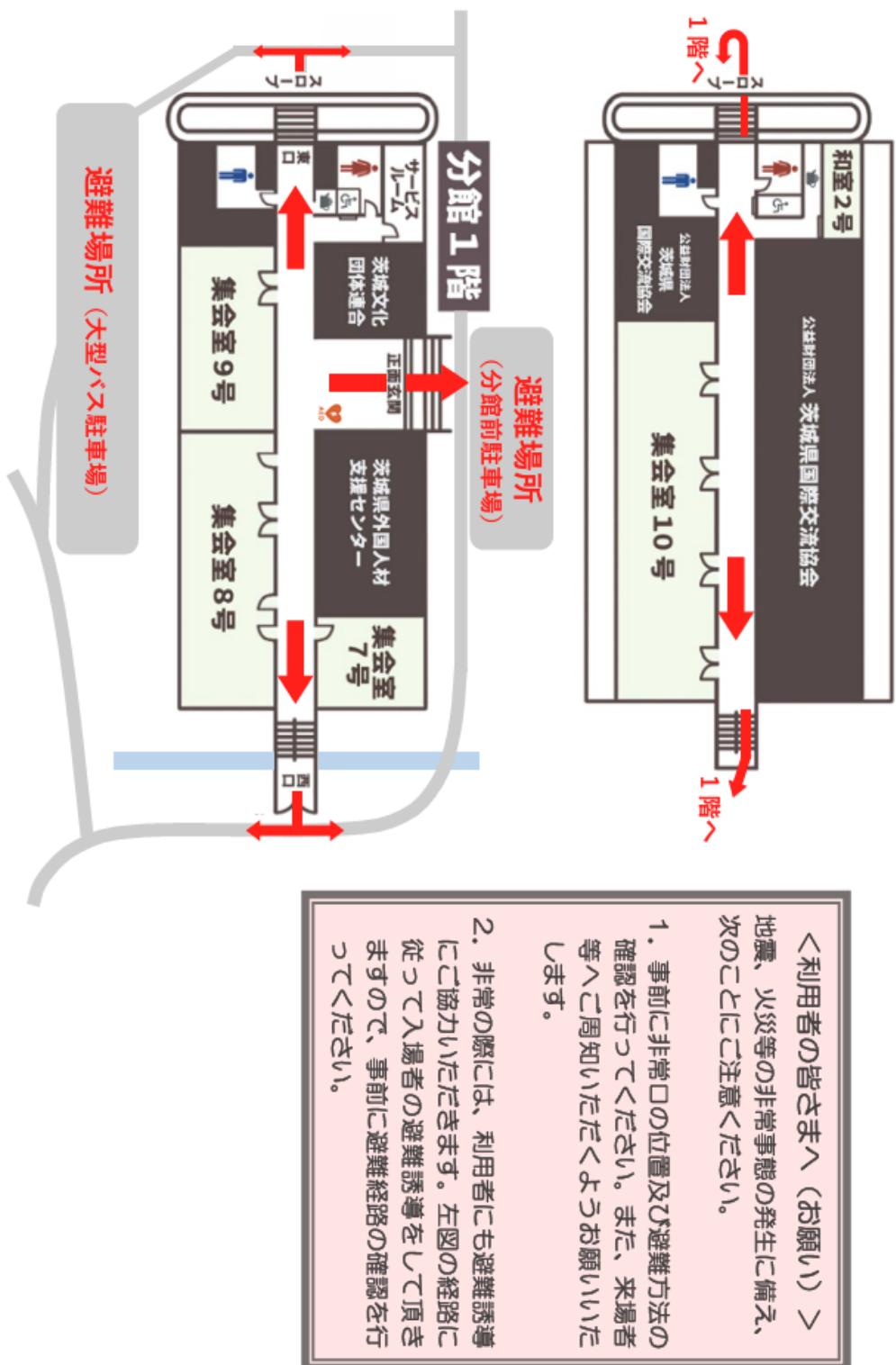
大ホール・練習室避難経路のご案内

<利用者の皆さまへ（お願い）>

- 地震、火災等の非常事態の発生に備え、次のことご注意ください。
- 事前に非常口の位置及び避難方法の確認を行ってください。また、来場者等へご周知いただくようお願いいたします。
 - 非常の際には、利用者にも避難誘導にご協力いただきます。下図の経路に従って入場者の避難誘導をして頂きますので、事前に避難経路の確認を行ってください。
- *2F・3Fバルコニーには避難はしごがあります。



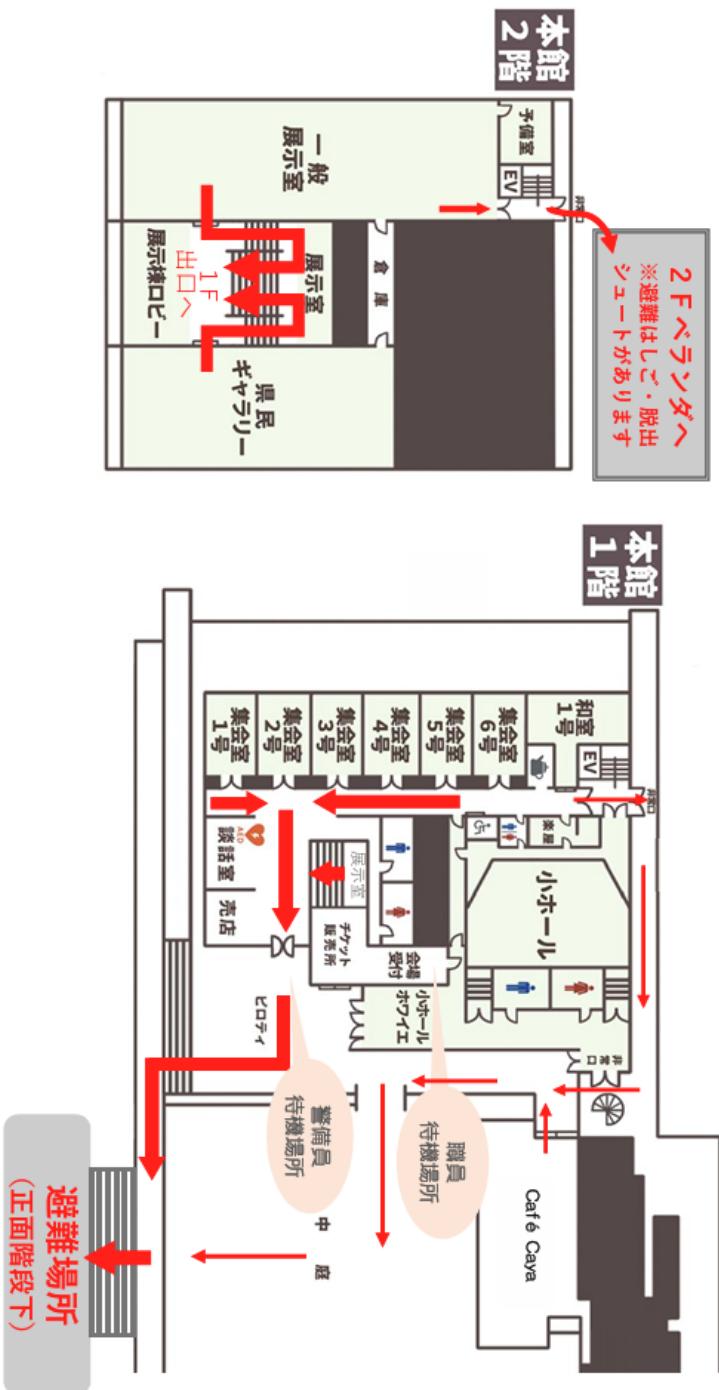
分館集会室等避難経路のご案内



本館集会室等避難経路のご案内

<利用者の皆さまへ（お願い）>

- 地震、火災等の非常事態の発生に備え、次のことにご注意ください。
- 事前に非常口の位置及び避難方法の確認を行ってください。また、来場者等へご周知いただくようお願いいたします。
 - 非常の際には、利用者にも避難誘導にご協力いただきます。下図の経路に従って入場者の避難誘導をして頂きますので、事前に避難経路の確認を行ってください。
- ※2Fベランダには避難はしご、脱出シートがあります。



参考資料① 周辺駐車場のご案内

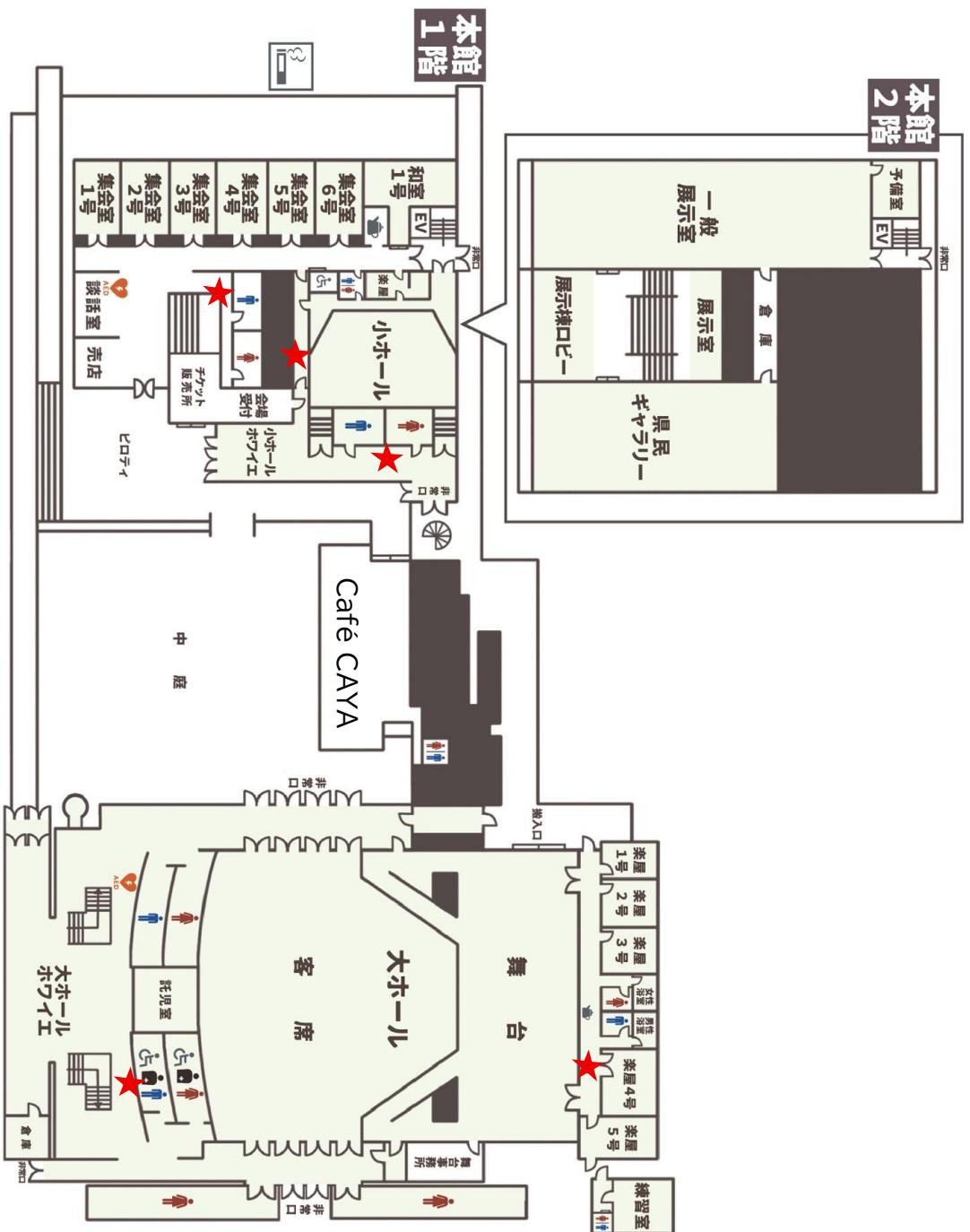
※周辺駐車場の混雑状況は不明です。ご了承ください。



千波湖近辺駐車場

このエリアにコインP複数あり

参考資料② コインロッカー設置場所 (★印)



参考資料③ 噫煙所の場所

