

新潟市音楽文化会館

利用の手引き

～練習室編～

〔令和元年10月現在〕

※内容については、今後変更が生じる場合がございますのでご了承ください。

指定管理者：（公財）新潟市芸術文化振興財団

1. 施設概要

所在地 〒951-8132 新潟市中央区一番堀通町3番地2
 着工 昭和51年 9月18日
 竣工 昭和52年10月20日
 開館 昭和52年11月19日
 建築面積 1.668.66㎡
 延床面積 6.462.30㎡
 構造 地上5階 鉄筋鉄骨コンクリート造
 総工費 12億6千万円
 改修工事 平成12年1月～10月 11億円
 耐震工事 平成27年10月～平成28年2月

	施設	規模	面積 m ²	定員	特長	設備
3階	ホール		舞台 272.83 客席 440.1	530人 固定席 525席 車椅子席 5席	クラシックコンサート主体の多目的ホール	
2階	練習室 1	大練習室	210.0	100名	ビニル床シート	机×3、椅子×100、黒板 グランドピアノ（ヤマハC7）、譜面台
	練習室 2	中練習室	71.38	40名	板間（土足禁止）	大型鏡・バレエ用バー、机×2、黒板 和机×6、教卓、和椅子×20、座布団 アップライトピアノ（カワイ）、譜面台
	練習室 3	中練習室	71.38	40名	ビニル床シート	机×2、椅子×40、黒板 アップライトピアノ（ヤマハ）、譜面台
	練習室 4	小練習室	50.4	36名	ビニル床タイル	机×2、椅子×36、教卓、黒板 アップライトピアノ（カワイ）、譜面台
	練習室 5	小練習室	35.8	24名	板間（土足禁止）	机×3、和机×4、和椅子×14、黒板 座布団、譜面台
	練習室 6	小練習室	35.8	24名	ビニル床シート	机×2、椅子×24、教卓、黒板 アップライトピアノ（ヤマハ）、譜面台
	練習室 7	小練習室	40.62	27名	ビニル床シート	机×2、椅子×27、黒板 アップライトピアノ（ヤマハ）、譜面台
	練習室 8	小練習室	47.8	32名	ビニル床タイル 防音	机×2、椅子×32、黒板 アップライトピアノ（カワイ）、譜面台
	練習室 9	小練習室	39.27	30名	板間（土足禁止）	和机×6、教卓、黒板、和椅子×20 座布団、譜面台
1階	練習室 10	大練習室	239.4	100名	ビニル床シート	机×4、椅子×100、黒板×2 グランドピアノ（ヤマハCF）、譜面台
	練習室 11	大練習室	239.4	80名	板間（土足禁止）	能備品（能柱・松羽目）、机×5、黒板、 和机×5、和椅子×70、座布団 グランドピアノ（ヤマハC-3）、譜面台
	練習室 12	中練習室	65.0	40名	フローリング 完全遮音	机×2、椅子×40、黒板 アップライトピアノ（ヤマハ）、譜面台
	練習室 13	大練習室	125.0	80名	フローリング 完全遮音	机×4、椅子×80、黒板 グランドピアノ（ヤマハC-3）、譜面台

※譜面台は2階エレベーター脇にも常備しています。

※机は練習室4および7の脇にも常備しています。

2. 利用の申し込み

■受付場所・時間

受付場所：2階 事務室

受付時間：9：00～17：00 ※休館日（下記参照）を除く

■利用時間区分

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

※各区分には、準備・後片付けなどに要する時間も含んでいます。催物の計画を立てる際は、十分にご注意ください。

※延長により、時間区分外を利用される場合は、規定の延長料金をいただきます。（別途使用料金表参照）

■休館日

第1・第3月曜日（国民の祝日または振替休日にあたる場合は、その翌日）
年末年始（12月29日～1月3日）

※その他、設備保守点検などのため、臨時休館する場合があります。

■受付期間

利用目的	利用形態	受付開始日
音楽・舞踊・演劇などの芸術活動	練習室 11 を能備品を使用して利用する場合	13月前の第2受付日
	上記以外	12月前の第2受付日
それ以外の各種行事・集会など	目的外利用	6月前の第1受付日

※「第1受付日」は該当月の初日（通常は1日）、「第2受付日」はその翌日（通常は2日）を指します。受付日が土・日・祝日または休館日にあたる場合は、順次繰り下がります。

例)「4月15日」に練習室を音楽・舞踊・演劇などで利用する場合

⇒ 前年の「4月2日」に受付を開始します。（受付時間 9：00～）

■申込方法

①希望の申し込み

下記の日から受け付けます。窓口または電話で、希望日をお伝えください。(9:00~17:00)

目的利用の場合：希望日の13ヶ月前の月初め（毎月1日／休館日を除く）から同月末日まで

練習室11を「能備品」を使用して利用する場合：

希望日の14ヶ月前の月初め（毎月1日／休館日を除く）から同月末日まで

目的外利用の場合：希望日の7ヶ月前の月初め（毎月1日／休館日を除く）から同月末日まで

※ホール利用者が練習室を同時利用する場合や、新潟市及び(公財)新潟市芸術文化振興財団が利用する場合等、申込開始日以前に予約が入っていることがございますのでご了承ください。

※年間を通じて活動が決まっている団体は、1年間の利用希望をまとめて受け付ける「定期利用制度」があります。(9ページ参照)

②受付開始／抽選

同一日の利用希望者が複数の場合、該当第2受付日（前ページ参照・目的外利用の場合は第1受付日）の9:00に、希望者同士による協議または抽選を行います。

抽選者（同一の利用について1名）は、必ず時間までに窓口にお越しいただき、抽選の受付を済ませてください。

※受付開始日に利用許可申請を希望する場合、必ず①による申し込みを行ってください。

※当選者は抽選終了後、指定期日まで（原則1ヶ月以内）に来館の上、正式な利用許可申請を行ってください。指定期日を過ぎますと、予約取り消しの扱いとなる場合があります。（申請は電話・FAX・メール等ではできません。）

※抽選後、当選者が次に該当することが判明した場合、協議・抽選結果は無効とし、当選を取り消します。

- ・不正な手段で協議・抽選に参加した場合。
- ・協議・抽選時と、利用許可申請時の利用内容が異なる場合。
- ・当選者が、協議・抽選時の他の抽選参加者と合同利用になる場合。

なお希望受付期間が終わった時点で他の希望者がいない場合は、予約の優先権が発生します。抽選のために来館しなくても、抽選日中（9:30以降17:00まで）にお電話をいただければ予約が成立します。

（抽選日中にお電話をいただけない場合は優先権がなくなりますのでご注意ください。）

③受付開始日以降

先着順に申請を受け付けます。直接来館の上、利用許可申請を行ってください。

（事前の電話予約も可能です。ご予約後1ヶ月以内に利用許可申請を行ってください。）

■使用料の納付／利用許可書の発行

使用料は前納制となっております。窓口または電話での予約後1ヶ月以内に使用料を納めてください。その際に「利用許可書」を発行いたします。利用許可書は、利用当日に提示していただきますので、紛失しないようご注意ください。

※練習室、附属設備の使用料は「使用料金表」をご参照ください。

※期限内に納めていただけない場合、予約取り消しの扱いとなる場合がございます。

※使用料の振込・郵送は対応しておりません。遠方在住などの理由で来館が難しい場合はご相談ください。

■利用内容の変更

利用申請および使用料納付後に利用内容を変更される場合は、直接来館の上、変更申請を行ってください。（電話で変更日の仮予約もできます。）

その際、当初の「利用許可書」をご持参ください。それに代わる「利用変更許可書」を発行いたします。

なお、「利用日」の変更は、利用日の前日までに1回のみできます。

※変更後の使用料が当初の使用料より多い場合 ⇒ 差額を納付してください。

少ない場合 ⇒ 差額はお返しできません。

※同日内の変更（利用施設、利用区分、附属設備の追加等）は当日でも可能です。また、変更回数の制限もありません。

■利用の取止・使用料還付

利用申請および使用料納付後に、利用者の都合で利用を取り止める場合、使用料はお返しできません。ただし、下記に該当する場合は、既納の使用料の全額または一部の還付を受けることができます。指定期日までに直接来館の上、利用取止申出および使用料還付申請を行ってください。その際、当初の「利用許可書」をご持参ください。

（返金は口座振込となります。また取止申出から返金までに1ヶ月程かかります。）

該当する場合	還付額
① 利用者が、その責めに帰すことのできない理由によって施設を利用できなかった場合	使用料の全額
② 利用者が、利用開始日の14日前までに利用取止申出を行なった場合	使用料全額の50%

■ 利用の制限・利用許可の取り消し

以下の場合、施設の利用を許可しません。

- ①他者に迷惑を与える恐れがあると認められる場合。
- ②利用目的や内容が、公の秩序または善良の風俗に反する恐れがあると認められる場合。
- ③利用内容または方法が、施設または附属設備を損傷する恐れがあると認められる場合。
- ④会館の管理上、支障があると認められる場合。
- ⑤練習室を長期にわたり、営利を目的とした塾や教室等で利用する場合。
- ⑥音漏れ等、ホールの催し物に影響があると思われる場合。

※⑥について、既に予約・申請済みの場合は、室の移動をお願いする場合がございます。

以下に該当すると認められる場合は、すでに利用を許可していても、その許可を取り消し、または利用を停止していただきます。

- ①上記の①～④に該当する事項が発生した場合
- ②偽りその他不正手段により利用許可を受けた場合
- ③利用許可条件に違反した場合
- ④音楽文化会館の条例またはそれに基づく規則に違反した場合
- ⑤会館の管理上または公益上の理由により、特に必要があると認められる場合

■ 利用権の譲渡などの禁止

利用許可を受けた施設について、許可目的と異なる利用や第三者にその権利を譲渡・転貸することはできません。

3. 練習室利用について

■ 鍵の貸し出し

事務室で「利用許可書」を提示してください。

「鍵貸出台帳」に記入していただき、練習室等の鍵をお渡しします。

■ 鍵の返却

練習室利用後は、鍵を事務室に返却してください。その際、鍵と一緒にお渡りする「利用報告書」を記入して提出してください。

■ 利用時間

利用時間は厳守してください。

利用時間より前に鍵をお渡しすることはできません。また利用時間終了後は、速やかに鍵を返却してください。

■ 飲食

練習室内は原則飲食禁止です。

ただし、以下の場合は事前にご相談ください。

- ・利用時間が2区分以上の時で、館外やロビー等で食事を取ることができない場合
- ・講習会・茶話会・公演終了後の交流会等で、お茶やお菓子程度の場合
(飲食行為が主目的の会食や宴会等はお断りいたします。)

■ 喫煙

健康増進法及び新潟市の方針により、会館敷地内は禁煙となっております。

■備品等

以下の物は無料でお使いいただけます。

茶道具（ポット・急須・茶碗・お盆）	1階、2階の給湯室 ※使用後は洗って元の場所に戻してください。 ※茶葉やコーヒー、食器用布巾、台ふき、ゴミ袋は利用者でご用意ください。
折り畳み式譜面台	各室、および2階エレベーター脇 ※使用後は元の場所に戻してください。
チェロ用エンドピン立て	練習室10、2階エレベーター脇
室内用スリッパ	事務室にお申し出ください。 ※（土足禁止の）練習室2、5、9、11には、館内移動用スリッパを数足備え付けてあります。

■コピー・FAX

- ・2階ロビー（エレベーター脇）にコピー機が設置してあります。ご自由にお使いください。
- ・コピー機から発行されるレシートとは別に「領収証」が必要な場合は、事務室でコピーを承りますのでお申し出ください。使用に応じた金額を、当日現金で清算していただきます。（受付時間 9:00～17:00）
- ・FAXを利用希望の場合は、事務室にお申し出ください。使用に応じた金額を、当日現金で清算していただきます。

■自動販売機

- ・各階に飲料の自動販売機があります。

■チケット販売委託

- ・事務室にて、当館で開催する催し物のチケット販売受託を承っております。ご希望の場合は必ずポスター・チラシ等で告知する前にご相談の上、所定の手続きを行なってください。なお、手数料として売上金の5%をいただきます。
- ・取り扱いは窓口での店頭販売のみで原則公演前日までとなります。電話予約、取り置き等是对応しておりません。また、当日券の販売は主催者側で対応してください。

■ 駐車場

当館専用の駐車場はございません。

「白山公園駐車場」または「陸上競技場駐車場」（有料：30分/100円）その他周辺の有料駐車場をご利用ください。

※「白山公園駐車場」は ABCD の4つに分かれており、D が当館に最も近い駐車場です。

※当館及び周辺施設にて催し物が開催される場合、駐車場の混雑が予想されるため、できるだけ公共交通機関を利用されるよう、周知をお願いいたします。

※「白山公園駐車場」「陸上競技場駐車場」で使用できるプリペイドカードを事務室で販売しております。

販売価格/2,000円（3,000円分利用可能） 販売時間/9:00~17:00

◆ 白山公園駐車場・陸上競技場駐車場の駐車料金の減免について ◆

利用目的等によって、取り扱いが異なります。対象となる場合は、減免処理をいたしますので駐車券を事務室にお持ちください。

※練習室の利用証明として、必ず練習室の鍵か「利用許可書」を提示してください。

※団体の場合は、なるべく取りまとめていただき、取り違えのないよう名前を書くなどしてください。別の駐車券を受け取られると出庫できない場合があります。c

利用目的等	駐車料金減免	備考
音楽・舞踊・演劇等の練習	○	利用時間分
手続き・打ち合わせに来られた場合	○	1時間分
催し物を鑑賞に来られた場合 ※1	×	
催し物の主催者 ※1	×	ただし3枚まで減免可能
音楽・舞踊・演劇等以外の目的で利用	×	
ホールと同時利用（練習用、控室等） ※2	×	

※1：「催し物」とは、不特定多数の誘客を行うもので、次のいずれかに当てはまるものを指します。

- ①有料でチケットを販売する場合
- ②無料でも整理券等を配布する場合
- ③チラシ・ポスター、新聞や雑誌広告等で宣伝する場合

※2：りゅーとぴあ、県民会館の催し物と同日の練習用として使用する場合も含む。

4. 練習室の定期利用制度

■制度の概要

形 態	A	B
承認基準	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回以上舞台公演を行っていること ・<u>大きな音を発生する等のため、当館の大練習室以外に利用できる練習場を確保できないこと</u> ・市内に事務局（代表者宅を含む）を有すること ・月1回以上の定期的活動を行っていること ・年間を通じた活動計画がほぼ決まっていること（期間限定を含む） ・営業または宣伝でないこと （塾・教室の延長である場合、団体代表者と指導者が同一であり謝礼がある場合、団体名が教室名・企業名・商品名もしくはそれに関連があると思われる名前である場合は、営業または宣伝とみなす） ・利用年度の前年度における定期利用が、概ね予定通りに行われていること 	<ul style="list-style-type: none"> ・市内に事務局（代表者宅を含む）を有すること ・月1回以上の定期的活動を行っていること ・年間を通じた活動計画がほぼ決まっていること（期間限定を含む） ・営業または宣伝でないこと （塾・教室の延長である場合、団体代表者と指導者が同一であり謝礼がある場合、団体名が教室名・企業名・商品名もしくはそれに関連があると思われる名前である場合は、営業または宣伝とみなす） ・利用年度の前年度における定期利用が、概ね予定通りに行われていること
利用対象施設	<ul style="list-style-type: none"> ・大練習室 1室 （同時利用の場合は中・小練習室1室も利用可能） 	<ul style="list-style-type: none"> ・練習室 2室以内 （同時利用の場合、大練習室の利用は1室のみ。ただし、Aで確保された日時を除く）
利用回数の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回以上、週2回以内 （1回に利用できる時間区分は1日のうちの連続した2区分以内。原則同一曜日、同一利用区分） 	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回以上、週2回以内 （1回に利用できる時間区分は1日のうちの連続した2区分以内。原則同一曜日、同一利用区分）
利用可能日時	<ul style="list-style-type: none"> ・「市及び芸術文化振興財団等主催の利用」「ホールと同時の練習室利用」及び「練習室 11 で能備品の利用がある」日時を除いた区分 	<ul style="list-style-type: none"> ・A記載の日時及びAが確保した日時を除いた日時 ・<u>定期利用以外の利用と希望が重なった場合は抽選となる</u>
利用期間	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年4月1日から3月31日まで（1年毎の更新） 	
申込期間調整方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用年度の前々年度の2月1日から2月末日まで ・希望が重なった場合は、Aの調整後にBの調整を行う 	