

浜松市浜北文化センター ご利用案内

1. お申し込みからご利用まで _____ P.1
 - 1 申込受付
 - 2 予約の方法等
 - 3 施設使用料の支払い
 - 4 利用前の打合わせ（大ホール・小ホール）
 - 5 利用の当日
 - 6 精算

2. 利用の変更・取消 _____ P.3

3. 施設ご利用にあたっての主な注意事項 _____ P.3

4. 管理責任・安全管理 _____ P.4

5. ホール座席表 _____ P.5
 - 大ホール
 - 小ホール

6. 館内図 _____ P.7
 - 本館1階
 - 本館2階
 - 本館3階
 - 北館1階
 - 北館2階

7. 全体図 _____ P.9

8. アクセス _____ P.10

1. お申し込みからご利用まで

1 申込受付

※ 2025年3月31日までの受付窓口

【受付場所】 浜松市浜北文化センター仮設事務所（北館1階 談話室）

【受付時間】 午前9時～午後5時

【定休日】 原則として土日、ただし月初日（1月は4日）を除く

夏期定休（8月13～15日、23日）、年末年始定休（12月28日～1月3日）

【受付開始時期】

施設	受付開始時期
大ホール 小ホール 多目的室	利用日の属する月の <u>12ヶ月前</u> の月の初日から
大会議室 上記以外	利用日の属する月の <u>6ヶ月前</u> の月の初日から

- ・大ホールまたは小ホールの予約時間の範囲内において楽屋や会議室等を利用したいときは、上表の受付開始時期にかかわらず、当該ホール予約と同時にまたは以後に、併せて予約をすることができます。
- ・受付開始の初日が休館日に当たるときは、窓口における予約受付はその翌開館日からとなります。
- ・大ホール・小ホール・多目的室・大会議室については受付開始の初日に抽選会を行い、以後はそれ以外の施設と同様、先着順になります。
- ・月をまたいで連続する2日以上にわたって本番を含む利用をする場合は、初日の属する月を受付開始月とし、後日についても同時に予約することができます。ただし、この場合の予約について利用の許可があったときは、以後、当該予約を変更して利用日数を縮小させることができません。

【初日の受付について】

■大ホール・小ホール・多目的室・大会議室の受付

▶毎月1日に抽選会を行います。（1日が休館日の場合は翌開館日）

▶抽選会では「利用許可申請書」をご記入のうえご提出いただき、ご希望が重なった場合に抽選等を行います。

下記の抽選開始時刻に書類の受付を締め切りますので、抽選に参加される場合は各抽選開始時刻の10分前までにはご来場ください。

・大ホール・多目的室・大会議室・・・ 集合時刻：午前 8時 50分（抽選開始時刻：午前 9時）

・小ホール・・・・・・・・・・・・・・・・ 集合時刻：午前 9時 50分（抽選開始時刻：午前 10時）

※大規模改修工事の期間中の抽選会会場は、浜北文化センター北館です。

《 注意事項 》

- ・抽選は希望が重なった利用日ごとではなく、重なった予約単位（連続する利用区分または利用時間を一単位とする）ごとに行います。
- ・ご希望の日が優先予約その他の理由により抽選会において対象外となる場合があります。
- ・上記の抽選対象施設以外の施設を同時に予約をしようとすると、すでに予約が埋まっている可能性もありますのでご注意ください。

▶抽選会の終了後は、窓口において順次受け付けます。

■それ以外の施設の受付

▶受付初日の抽選会は行いません。

まつぼっくり[※]によるインターネット申込（毎月1日午前6時から受付開始）が最も早い時刻からの受付となります。

インターネット申込を利用されない場合は、毎月1日（1日が休館日の場合は翌開館日）の開館時間（午前9時）から事務室にて順次受付いたします。

※ [まつぼっくり] 浜松市が設置するスポーツ・文化施設予約システム。利用には利用者登録（無料）が必要。

【利用時間区分】

施設名	午前	午後	夜間	全日
大ホール・小ホール	9:00～12:00	13:00～16:30	17:30～21:30	9:00～21:30
上記以外	9:00～21:30 1時間単位の利用（ただし、21:00からは30分）			

- ・準備の開始から終演後の片付け、退館までを利用時間とします。
- ・なお、連続利用をする場合等に室内据置をすることは利用とみなします。
- ・ホールの楽屋はホールの利用時間に準じます。
- ・なお、楽屋の利用可能時間はホール利用時間の範囲内です。
- ・時間外の利用についてはご相談ください。
- ・なお、利用開始を午前9時前に延長することは準備の必要がある場合に限り可能であり、本番の開場時刻は午前9時より前にすることができません。

2 予約の方法等

【予約の方法】

- ①利用許可申請書を浜北文化センター窓口へ提出する
- ②利用許可申請書をFAXまたはE-mailにより浜北文化センターへ提出する
FAX：053-586-5153
E-mail：hamakita@hcf.or.jp
 - ・空き状況は事前に電話等でお問い合わせいただくか、「まつぼっくり」でお確かめください（非登録者の方でも空き状況の照会をすることができます）。
 - ・利用許可申請書の書式は当館ホームページの「ホーム>施設予約について>申し込みについて」からダウンロードすることができます。
- ③浜松市スポーツ・文化施設予約システム「まつぼっくり」を利用する
 - ・大ホール・小ホール・多目的室・大会議室については「まつぼっくり」で申し込みをすることができません。利用許可申請書のご提出によりお申し込みください。



「施設予約について」

《 注意事項 》

- ・受付初日の抽選対象施設については、抽選会終了後に窓口にて順次受け付けます。
- ・電話、口頭での申込はできません。また、仮予約はお受けしていません。

【利用の許可】

利用許可申請書を受理した後、利用許可書をお渡します。必ず内容をご確認のうえ、大切に保管してください。
なお、「まつぼっくり」でインターネット予約をしている場合において利用許可書の発行を希望するときは、事務室へお申し出ください。

3 施設使用料の支払い ※ 2024年7月1日から当面の間、大ホールのご予約にかかる予納金をご請求しません。

施設使用料はご利用の前にお支払いください。

なお、大ホールのご予約については利用許可時に予納金（施設使用料の3割相当の額）をご請求します。この予納金は大ホールの施設使用料に充当します。なお、ご予約をキャンセルされる場合は予納金を還付しません。また、キャンセル限界日[※]を過ぎてキャンセルをした場合は、施設使用料全額のうち未納分をお支払いください。

※ [キャンセル限界日] 利用者が予約を取消（キャンセル）もしくは変更することができる期限日。

4 利用前の打合わせ（大ホール・小ホール）

大ホールまたは小ホールのご利用にあたっては、利用日の1ヶ月前頃に打合わせを行います。

指定された打合わせ日時に、当館事務室までお越しください。

なお、大ホール、小ホール以外の施設については、必要に応じて打合わせをさせていただきます。

- | | |
|----------|--|
| 打合わせ事項 | <ul style="list-style-type: none">▶利用のスケジュールに関すること▶トラックやバスなどの来車に関すること▶保安係や駐車場整理係の手配および所定の名簿作成、当日の保安説明の集合時刻に関すること▶展示、物品販売、火気使用（浜北消防署への申請が必要）、募金行為に関すること▶表周りの利用範囲、方法、利用備品等に関すること▶舞台の照明、音響、映像その他に関すること 等 |
| 打合わせ必要書類 | <ul style="list-style-type: none">▶舞台進行表・スケジュール表・プログラム・開催要項 等▶各種申請書類（物品展示販売届出書・寄付行為届出書 等）▶会場図面・舞台仕込図（舞台・照明・音響・映像・看板・電気 等） |

5 利用の当日

- | | |
|--------|--|
| 入館するとき | <p>1 階事務室窓口において、ご利用の開始時刻に鍵をお渡します。</p> <ul style="list-style-type: none">・ご利用の備品によっては、事務室でお渡し、ご利用後に事務室へお戻しいただくものもあります。 |
| 退館するとき | <p>ご利用時間内に室内を原状に戻し、消灯、施錠のうえ、終了時刻までに1階事務室窓口へ鍵をご返却ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・ご利用の中で発生したゴミは主催者の責任においてお持ち帰りください。・2日間以上連続して利用する場合でも、鍵は毎日ご返却ください。・日をまたいで同じ部屋を連続利用する場合は、退館の際に電気コンセントのプラグを全て抜いてください。 |

6 精算

ご利用後は備品等使用料を精算のうえご請求します。

2. 利用の変更・取消

ご予約の変更または取消をする場合は、下表の各キャンセル限界日までにお申し出のうえお手続きください。
 キャンセル限界日を過ぎて変更取消をした場合は、変更取消前の施設使用料全額にかかる未払い分をお支払いいただきます。
 なお、お手続きが必要な変更取消は、利用日の変更取消のほか、本番時間の変更、入場料の額の変更などがあります。

施設	キャンセル限界日	お手続きが必要な変更取消 ・利用日の変更取消 ・利用区分または利用時間の変更取消 ・申請した準備時間または本番時間の変更 (大ホール、小ホール、多目的室、大会議室の場合) ・申請した入場料の額の変更 (大ホール、小ホール、多目的室、大会議室の場合)
大ホール	利用日の120日前まで	
小ホール	利用日の60日前まで	
多目的室・大会議室	利用日の30日前まで	
上記以外の施設 ※楽屋を含む	利用日の10日前まで	

3. 施設ご利用にあたっての主な注意事項

【関係各所への申請等】

・大ホール並びに小ホールの舞台及び客席、その他各施設においては、浜松市火災予防条例第23条により裸火（ろうそく、トーチなど）の使用や危険物品（ガソリン、火薬類など）の持込みが禁止されており、禁止の解除を求める場合は所管する消防署長の承認を得なければなりません。

承認の可否の基準の詳細は、浜松市ホームページ上に公開されている以下の審査基準をご参照ください。

<https://www1.g-reiki.net/hamamatsu/reiki/youkou/pdf/syoubou/yobou/003105B03.pdf>

浜松市ホームページ>市政>例規・条例>浜松市要綱集>消防>予防課>

「浜松市火災予防条例第23条の運用に関する要綱」の別添「承認要件適用区分及び審査基準」中の「第1 劇場、映画館、演芸場、公会堂、集会場、旅館、ホテル、宿泊所、公衆浴場」および「第4 屋内展示場」の「2 審査基準」

・その他、必要に応じて関係各庁へ手続きを行っていただき、提出済みあるいは承認済みの書類の写しを1部提出してください。

火気類及び危険物の使用	浜北消防署 〒434-0033 浜松市浜名区西美園 58 番地 TEL 053-586-0119
音楽の演奏	一般社団法人 日本音楽著作権協会静岡支部 〒420-0851 静岡市葵区黒金町 59-6 大同生命静岡ビル 5F TEL 054-254-2621



浜松市火災予防条例第23条の適用に関する要綱

【大ホール・小ホール・多目的室・大会議室ご利用時の係員の配置】

下表の係員を配置し、係員の氏名を所定の名簿によりご報告ください。保安係については開場時から来場者の退出完了時までの間、駐車場整理係は開場時刻の30分前から実際の終演時刻の30分後までの間、常時配置してください。

施設	会場責任者	保安係	駐車場整理係	連絡係
大ホール	1人	6人	4人	1人
小ホール	1人	3人	2人	1人
多目的室・大会議室	-	-	原則として2人	-

【定員の厳守】

各施設の定員を超えて入場、入室させることは消防法により禁止されています。

なお、ホール客席における立ち見、補助席は認められていません。

【営業・販売行為】

主催者は物品展示販売届出書により品目、価格、数量等をあらかじめ届け出て承認を得てください。

物品は催物に関連するものに限りです。



物品展示販売届出書

【駐車場】

- ・ 駐車場のご利用は当館の全利用者が対象です。
- ・ トラック、バス等大型車両の専用駐車場はありません。ホール等ご利用の際の大型車両の駐車についてはご相談ください。
- ・ 身体障害者用駐車場5台分と思いやり駐車場3台分があります。必要とする利用者の駐車にご配慮ください。
- ・ 催物の告知にあたっては「駐車場の台数には限りがありますので公共交通機関をご利用ください」などのご記載をお願いします。

【有料サービス】

事務室にてコピー、FAX の有料サービスを行います。

【その他】

- ・ 壁やガラス、床、天井などに画鋲や粘着性テープ、のり等による張り紙等をすることは、原則として禁止します。万一、回復しがたい汚損または傷などが生じた場合は、その修繕を主催者にご負担いただきます。
- ・ ホール内ではヘリウムガス風船の使用を禁止します。
- ・ ホール内は飲食禁止です。楽屋その他会議室等での飲食は可能です。
- ・ 指定する場所以外では音出しを禁止します。なお、指定する場所であっても、施設の防音性能を越える大音量はお断りします。
- ・ 犬猫等ペットの館内への持込みは禁止します。(介助犬、盲導犬、聴導犬を除く)
- ・ 許可された利用時間を超えた場合は、自動的に延長料金または次区分の使用料をご請求します。
- ・ 利用後は机やいすのレイアウトを戻し、ゴミを持ち帰り、室内を点検のうえ、事務室のレンタル備品は事務室へ返却してください。
- ・ 料理工房の利用については別途留意事項をご確認ください。
- ・ 紙やテープ、事務用品などの消耗品の貸出、金銭の両替はお断りします。
- ・ レンタル備品は数に限りがありますのでなるべく事務室へご予約ください。



「料理工房の利用について」

4. 管理責任・安全管理

【利用者の管理責任】

- ・ 浜松市浜北文化センター条例、浜松市浜北文化センター条例施行規則ほか関係法令を遵守してください。
- ・ 施設の利用に関する法令に定められた関係官庁への届出及び許可申請は施設では行いませんので、主催者自身が行ってください。
- ・ 主催者のほか、関係者もしくは来場者が施設、設備や備品等を故意過失により棄損滅失したときは、主催者の責任において原状回復していただくか、その損害を賠償していただきます。
- ・ 利用時における会場内の秩序維持、来場者の安全確保及び清掃やゴミの処理は、主催者の責任において必要な措置をご負担ください。
- ・ 盗難、火災、損傷等に関して予め事故防止に必要な対策を講じるとともに、各種保険への加入をお勧めします。
- ・ 緊急時には、当館の指示に従い来場者の安全確保を行ってください。

【免責】

- ・ 人身事故及び器物の盗難、破損事故その他の会場利用に伴い発生する事故等は、主催者の責任において対応をしてください。
- ・ 当施設の駐車場において発生した人身事故、物損事故、盗難その他の事件事故につき、当施設は一切の責任を負いません。
- ・ 天災地変、その他不可抗力、もしくは当施設の責めに帰さない事由により生じた損害については、当施設はその責任を負いません。

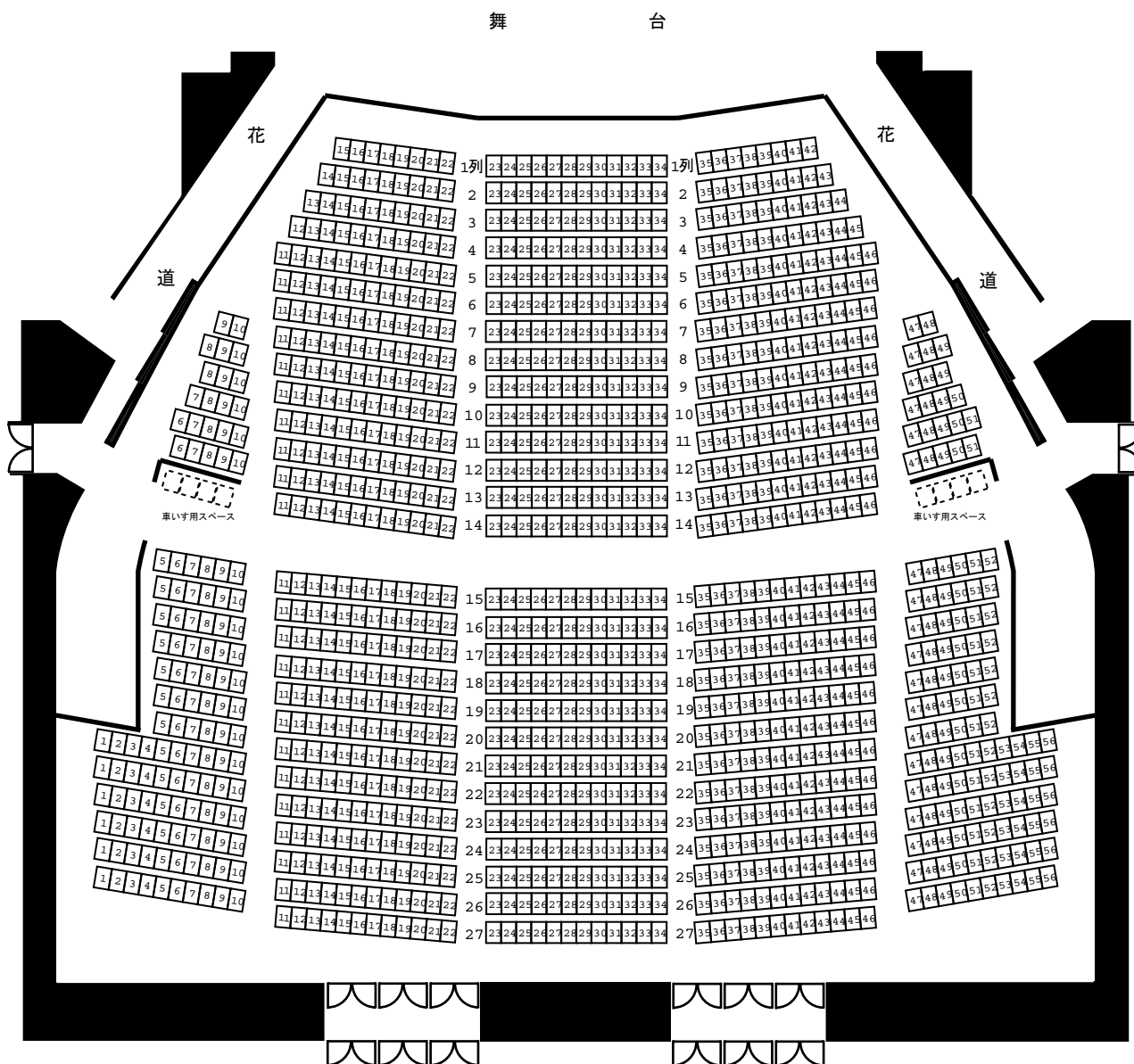
【禁止・制限事項】

- ・ ご利用内容が次のいずれかに該当するときは、ご利用の取消し、もしくはご利用を中止させていただくことがあります。
 - ▶ 施設の利用権を第三者に譲渡、転貸した場合
 - ▶ 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると認められた場合
 - ▶ 「浜松市暴力団排除条例」に違反していることが認められた場合
 - ▶ 施設および附帯設備・備品などを損傷・紛失する恐れがある場合
 - ▶ ご利用の目的・内容が申請と異なっている場合
 - ▶ 災害その他の不可抗力により施設の利用ができなくなった場合
 - ▶ 期限までに使用料のお支払いがない場合
 - ▶ 必要な係員（P.3 3. 施設ご利用にあたっての主な注意事項）の配置がない場合
 - ▶ その他、施設運営上支障があると認められる場合

上記の理由でご利用の取消し・制限が生じた結果、利用者に損害が生じる場合であっても当施設では一切その責任を負いません。

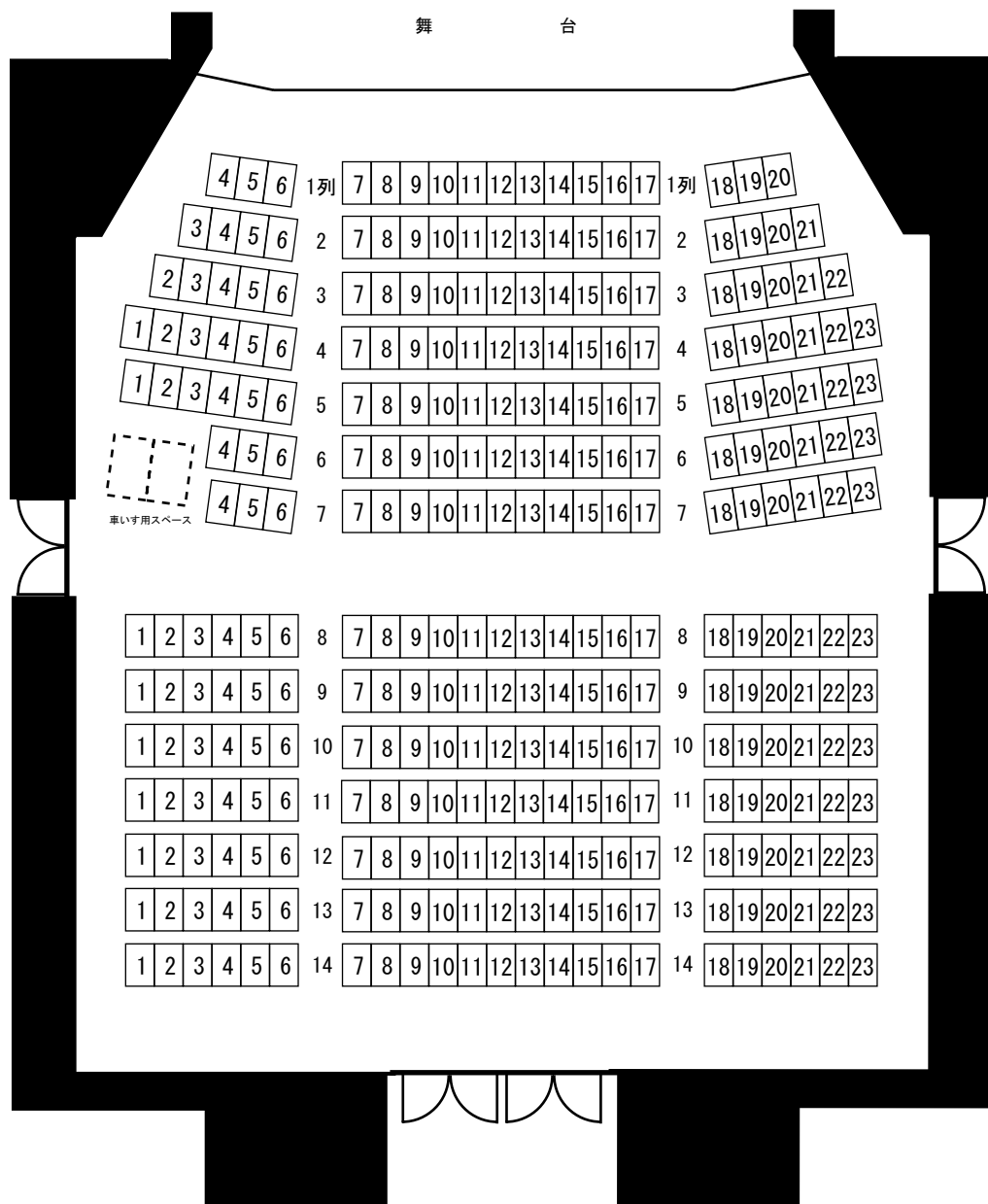
5. ホール座席表

【大ホール】



席数	固定席 1,200 席（車椅子用スペース 8 席） ※オーケストラピット使用時は1～5列目を撤去する
舞台	間口 20m 奥行 15m 高さ 8m
楽屋等	楽屋1～4号室、楽屋事務室（いずれも洋室、土足可）

【小ホール】

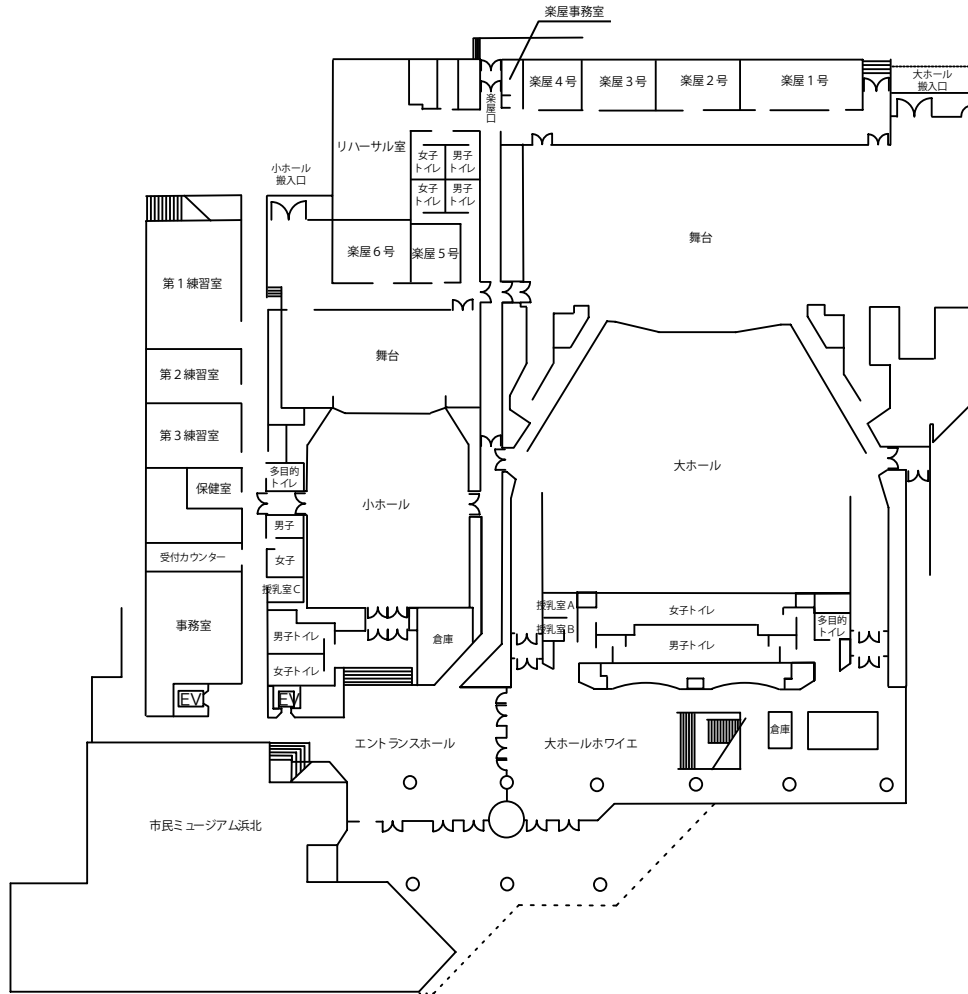


席数	固定席 304 席（車椅子用スペース 2 席）
舞台	間口 10m 奥行 8m 高さ 6m
楽屋等	楽屋 5号、6号（いずれも洋室、土足可）

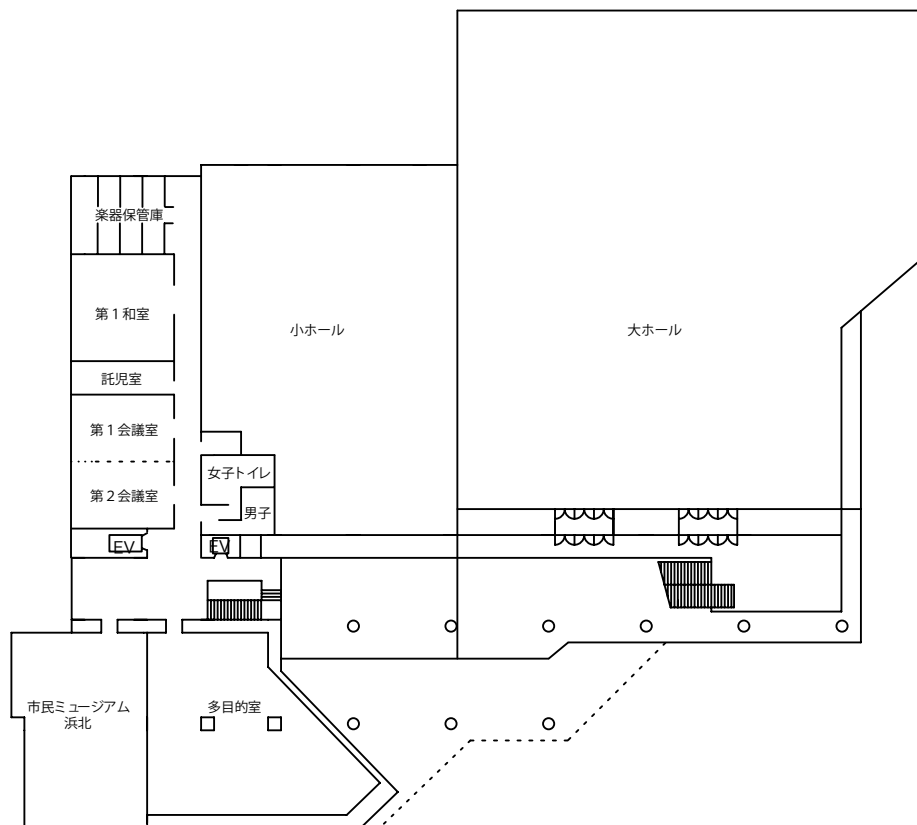
6. 館内図

※ 2025年7月1日以降の想定図

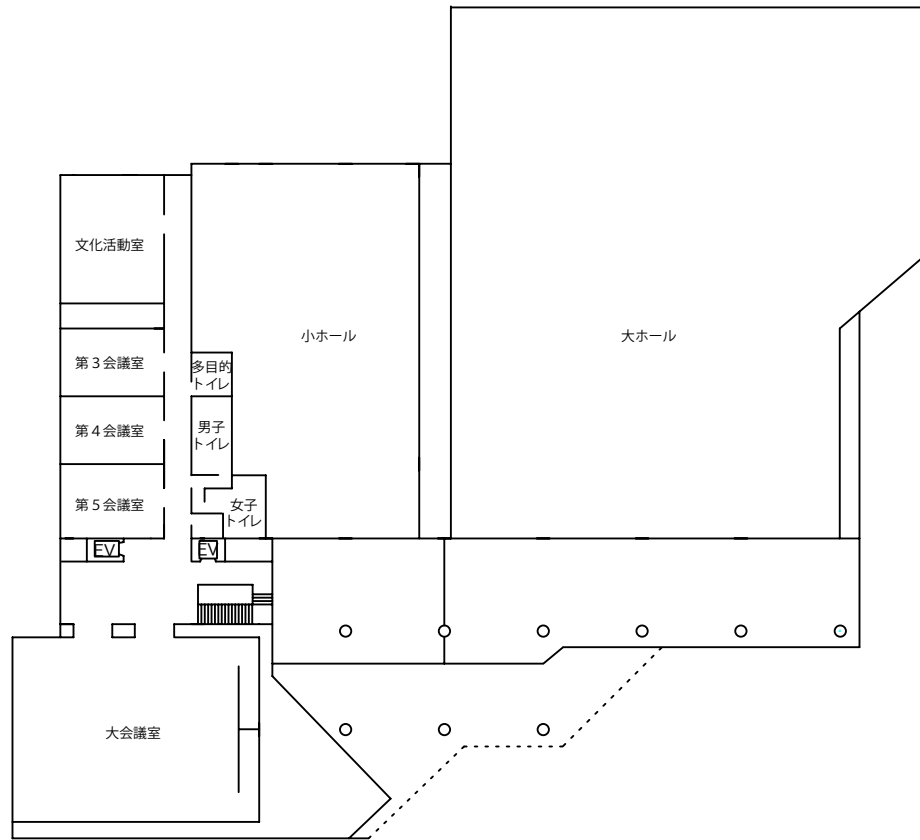
【本館1階】



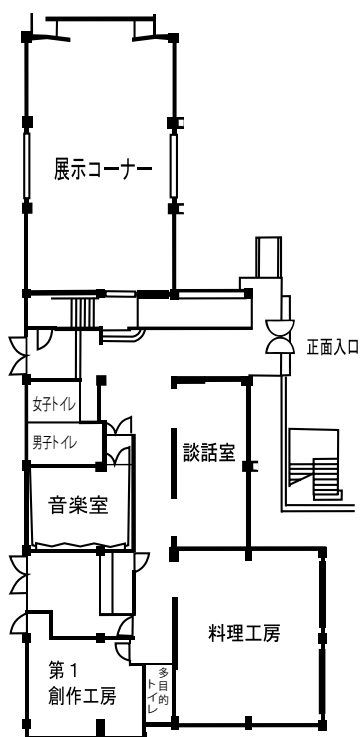
【本館2階】



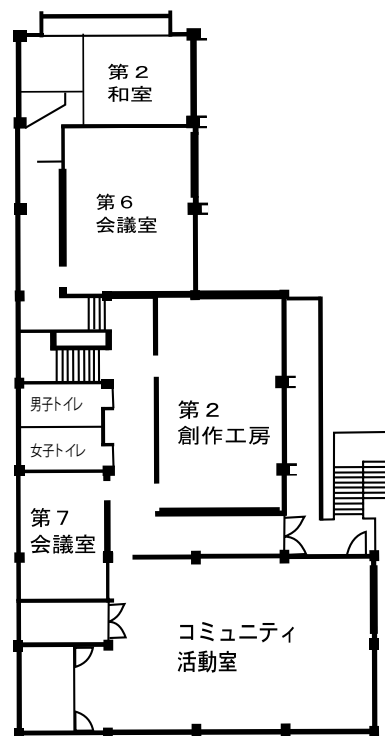
【本館3階】



【北館1階】



【北館2階】



7. 全体図

※第5駐車場は通常時は施錠しており入庫できません。他駐車場が満車になった場合などに開錠します。

※トラック、バス等大型車両の専用駐車場はありません。

ホール等ご利用の際の大型車両の駐車についてはあらかじめご相談ください。

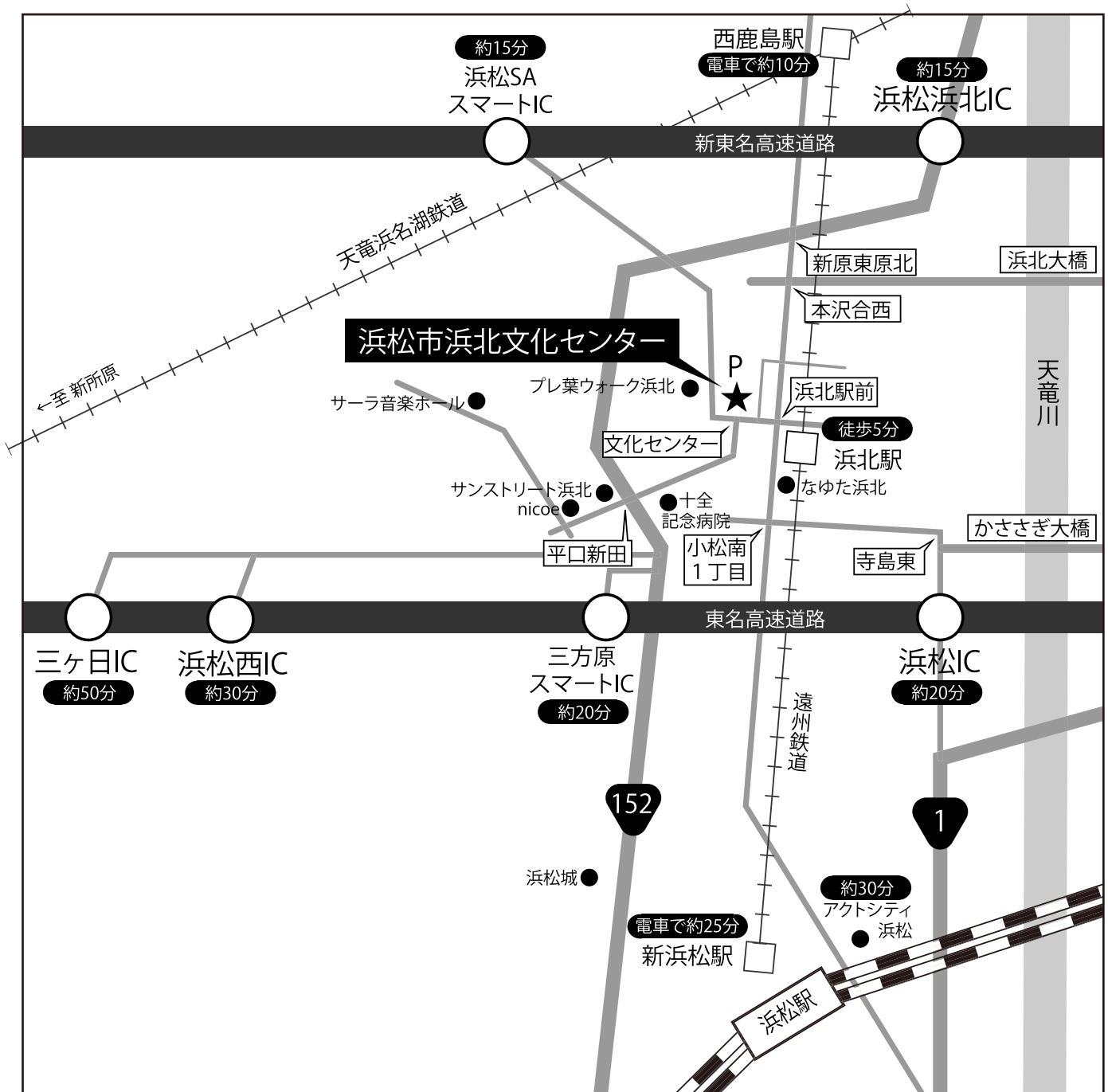
※大ホールの主催者は、大ホール搬入口沿いのスペースへ駐車することができます。

※駐車場は計 297 台（身体障害者用駐車場・思いやり駐車場を除く）収容可能ですが、満車となることがあります。

ご来場の方へは、なるべく公共交通機関をご利用いただくか、乗り合わせでお越しいただくようにご案内ください。



8. アクセス



電車でお越しの場合

- ・遠州鉄道浜北駅から徒歩5分

車でお越しの場合

- ・東名高速道路 浜松 IC・三方原スマート IC から約 20 分
- ・新東名高速道路 浜松浜北 IC から約 15 分
- ・JR 浜松駅からタクシーで約 30 分

浜松市浜北文化センター

〒434-0038 静岡県浜松市浜名区貴布祢 291-1

Tel. 053-586-5151 FAX. 053-586-5153

hamakita@hcf.or.jp



[指定管理者]

浜松市文化振興財団・なゆた浜北共同事業体

2024年6月27日発行