

施設の概要

■大・小ホール

施設名	大ホール	小ホール
収容定員	定員 1268 人(固定席 1200 席) 親子席6席分 車椅子スペース8席(他に 12 席取り外しにより8席確保)	定員 693 人(固定席 600 席) 車椅子スペース20席(固定席32席取り外しにより)
舞台規模	プロセニウム 高さ 9.5m×巾18.0m 舞 台 奥行17.5m×巾40.0m	プロセニウム 高さ 7.2m×巾12.6m 舞 台 奥行12.0m×巾22.0m
舞台装置	オーケストラピット(1列～5列の156席を取り外しにより確保) 音響可変装置、花道、迫り、吊り物類ほか各種舞台機構	音響反射板、花道、吊り物類の各種舞台機構
楽 屋	1号楽屋(22.50 ㎡)… 3 人 2号楽屋(23.01 ㎡)………4 人 3号楽屋(和室 9 畳)…15 人 4号楽屋(和室 10.5 畳)…20 人 5号楽屋(46.43 ㎡)…30 人 各楽屋バスルーム・洗面所・化粧鏡付き、楽屋事務室有	6号楽屋(23.38 ㎡)…8 人 7号楽屋(26.81 ㎡)…12 人 8号楽屋(7.92 ㎡)… 2 人 楽屋の他にバスルーム1室有・洗面所・化粧鏡付き 楽屋事務室有
そ の 他	ホワイエ 1F:614.45 ㎡／2F:311.29 ㎡ 主催者控室有 舞台横長看板標準サイズ:縦1.2m×横9.0m	ホワイエ:151.81 ㎡ 主催者控え室有 舞台横長看板標準サイズ:縦0.9m×横5.4m
駐 車 場	約160台	約77台

■会議室・展示ホール カッコ内は内のり寸法(縦×横×高さ)、単位:m

施設名	第1会議室	第2会議室	第3会議室	第4会議室	第5会議室	大展示ホール	小展示ホール
広 さ	54.5㎡(16坪) (62×83×28)	54.5㎡(16坪) (62×83×28)	和室(15畳) (4.4×5.4×28)	和室(21畳) (5.3×6.3×25)	132.78 ㎡(40坪) (92×139×28)	669.28 ㎡(200 坪) (36×17×3.2)	190.0 ㎡(57 坪) (10.8×15.2×2.8)
定 員	30 人	30 人	20 人	30 人	100 人	—	—
そ の 他	続けて1室としての利用可能 (この場合マイク使用も可能) スクリーン有り		座卓2台水屋・ 炉有り	座卓4台	視聴覚室・レクチャー・ テーブル・スクリーン有り	半面だけの利用 可能(使用料半額)	美術・書道など 芸術作品の展示 会場に適す
駐 車 場	約6台	約6台	約4台	約4台	約13台	約25台	約15台

■リハーサル室・練習室・応接室 カッコ内は内のり寸法(縦×横×高さ)、単位:m

施設名	第1リハーサル室	第2リハーサル室	練習室	応接室
広 さ	167.9 ㎡(50 坪) (10.9×14.0×3.2)	122.4 ㎡(37 坪) (9.1×11.0)	49.09 ㎡(15 坪) (5.9×7.7×3.0)	49.09 ㎡(15 坪) (5.9×7.7×3.0)
定 員	約 120 人	約 30 人	約 20 人	約8人
そ の 他	メモ台付椅子126 脚 アップライトピアノ	アップライトピアノ	電子ピアノ	脇椅子5脚、 来賓控室に適す
駐 車 場	約13台	約9台	約5台	約3台

■その他

- ・市民プラザ(620.53 ㎡)
- ・市民ロビー(211.40 ㎡)
- ・玄関前立看板標準サイズ(4.0m×0.9m)

【注】駐車場は、当日の利用状況により割当
台数が増える場合があります。



前橋市民文化会館

指定管理者
公益財団法人前橋市まちづくり公社

〒371-0805
群馬県前橋市南町三丁目62-1
TEL 027-221-4321
FAX 027-221-4319

■JR両毛線前橋駅より徒歩8分

前橋市民文化会館 利用のご案内

開館時間 午前9時から午後 10 時。(保守点検日等はこの限りではありません。)
休 館 日 毎週火曜日(同日が祝日のときは翌日)・年末年始(12月29日～1月3日)
その他、設備保守点検等のため臨時に休館することがあります。

利用の申し込み

申 込 受 付 時 間 午前9時から午後5時まで。(休館日を除きます。)
申 込 方 法 ・仮予約 電話で仮予約することができます。ただし**利用日時が確定し、予約日から7日以内に来館して申請**していただくことが条件となります。
・本申請 **直接、受付窓口へお越し下さい。**(郵送・FAX・インターネットでの申込みはできません。)

申 込 受 付 期 間 ・大小ホール・展示室……利用月の1年前から7日前まで
・その他の施設………利用月の1年前から3日前まで

受付順位の抽選 受付開始日(毎月1日、ただし休館日に当たる場合は翌日)の午前9時までの
来館者で抽選を行います。9時以降は先着順に受付ます。

継 続 利 用 期 間 展示室が7日間、その他の施設は3日間です。(休館日・保守点検日は含まれません。)

利用できない日 休館日、全館保守点検日、その他会館が必要と認めた日。

使 用 料 別表のとおりです。**使用料は利用許可と同時に**納めていただきます。
一度納入された使用料は、原則としてお返しできません。
附属設備使用料は、利用当日の精算となります。

利用を許可できない場合 次のような場合は利用を許可することはできません。
①公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあるとき。
②施設または附属設備を破損、滅失する恐れがあるとき。
③その他管理上支障があるとき。

利用許可の取消又は中止 次のような場合は利用を取り消し、又は利用を中止していただくことがあります。
①住所・団体名・電話番号・行事内容等の偽り、その他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
②利用許可の条件に違反したとき。
③その他条例及び規則に違反したとき。
④災害その他の事故により、利用ができなくなったとき。

利用権の譲渡等の禁止 利用許可を受けた施設や設備を、目的外に利用したり、利用権を譲渡、転貸することはできません。なお、一度許可を受けた主催者の変更はできません。

取 消 ・ 変 更 と 使 用 料 の 還 付 利用の変更申請期限(取消の申請期限はありません)及び使用料の還付条件等は
下記のとおりです。変更許可の際、不足額が生じた場合は、不足分の金額を納めて
いただきます。(利用変更の申請は2回までとなります。)

施 設 名	変更申請期限	取消・変更還付可能期限	取消還付率	変更還付率
大小ホール・展示室	利用日の7日前まで	利用日の30日前まで	50%	過納額の50%
そ の 他 の 施 設	利用日の3日前まで	利用日の 7 日前まで	70%	過納額の50%

【注】上記手続きの際は、利用許可書が必要です。
還付金が生じる場合は、還付金の振込先の控え(金融機関名・口座番号・口座名義・住所)をご用意ください。

施設使用料（2019年10月1日から）

（消費税込・単位：円）

前橋市民文化会館				使 用 料			
				午 前	午 後	夜 間	全 日
				9時～12 時	13 時～17 時	18 時～22 時	9時～22 時
大 ホ ー ル	平 日	入場料を徴収しない場合		23,670	36,870	47,450	107,990
		徴 収 す る 場 合	1,000 円以下の場合	30,800	47,870	61,700	140,370
			1,000 円を超え 3,000 円以下の場合	37,920	58,980	75,950	172,850
			3,000 円を超える場合	47,450	73,850	95,010	216,310
	日曜日 土曜日 休 日	入場料を徴収しない場合		30,270	47,450	60,650	138,370
		徴 収 す る 場 合	1,000 円以下の場合	39,280	61,700	78,780	179,760
			1,000 円を超え 3,000 円以下の場合	48,500	75,950	97,110	221,560
			3,000 円を超える場合	60,650	95,010	121,410	277,070
	附 属 楽 屋	1 号 楽 屋		380	660	920	1,960
		2 号 楽 屋		380	660	920	1,960
		3 号 楽 屋（和 室）		660	1,040	1,320	3,020
		4 号 楽 屋（和 室）		660	1,040	1,320	3,020
		5 号 楽 屋		920	1,440	1,840	4,200
小 ホ ー ル	平 日	入場料を徴収しない場合		11,830	18,430	23,670	53,930
		徴 収 す る 場 合	1,000 円以下の場合	15,400	23,880	30,800	70,080
			1,000 円を超え 3,000 円以下の場合	18,850	29,430	37,920	86,200
			3,000 円を超える場合	23,670	36,870	47,450	107,990
	日曜日 土曜日 休 日	入場料を徴収しない場合		14,450	23,670	30,270	68,390
		徴 収 す る 場 合	1,000 円以下の場合	18,750	30,800	39,280	88,830
			1,000 円を超え 3,000 円以下の場合	23,150	37,920	48,500	109,570
			3,000 円を超える場合	29,010	47,450	60,650	137,110
	附 属 楽 屋	6 号 楽 屋		520	780	1,040	2,340
		7 号 楽 屋		520	780	1,040	2,340
		8 号 楽 屋		260	380	520	1,160
大展示ホール		平 日		7,920	13,200	15,840	36,960
		日曜日・土曜日・休日		9,240	15,840	19,800	44,880
小展示ホール		平 日		2,360	3,820	4,740	10,920
		日曜日・土曜日・休日		3,020	4,880	6,060	13,960
第 1 リ ハ ー サ ル 室				2,640	4,220	5,280	12,140
第 2 リ ハ ー サ ル 室				1,700	2,640	3,420	7,760
練 習 室				780	1,180	1,580	3,540
応 接 室				3,420	3,820	4,220	11,460
会 議 室		第1会議室		1,180	1,840	2,360	5,380
		第2会議室		1,180	1,840	2,360	5,380
		第3会議室（和室）		780	1,180	1,580	3,540
		第4会議室（和室）		1,040	1,580	2,100	4,720
		第5会議室		2,640	4,220	5,280	12,140

備考	1. 入場料とは、入場料、会費、整理券、その他これに類するものをいい、入場料の金額が異なる場合はその最高額をもって入場料とする。
	2. 大小ホールを入場無料で使用する場合で、商品の売上高による招待券で入場させるなど、営利宣伝目的で使用する場合は、1,000 円以下の使用料を徴収する場合の額とする。
	3. 大小ホールを本番前に準備や練習で使用する場合は、同一主催者及び同一施設の使用に限り、この表に定める使用料の 50％（附属楽屋を除く）の額とする。
	4. 大小ホール以外の施設を、入場料有料または展示品の販売等営利宣伝の目的で使用する場合は、この表に定める使用料の 50％の額を加算する。
	5. 利用時間の延長または繰上げは 1 時間を限度とし、30 分未満は切り捨て 30 分以上は 1 時間とみなし当該使用料の 30％の額を加算する。
	6. 大展示室を 2 分の 1 に分割して使用する場合は、この表に定める使用料の 50％の額とする。
	7. この表に基づいて算出した使用料の額に 10 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

利用にあたって

利用上の注意

- ・利用時間には、「準備」「後片付け」に要する時間も含まれます。
- ・来館者の安全を確保するため**入場定員**を厳守してください。
- ・利用内容に変更があった場合は、必ずご連絡ください。
- ・災害の発生時に備え、利用前に必ず**非常口等の確認**をし、入場者にもお知らせください。
- ・事務用品(ハサミ、マジック、セロテープ等)の貸し出しはしておりません。
- ・附属設備(数に限りがあります)には、「有料(裏面の附属設備一覧のとおり)」と「無料」のものがああります。
- ・施設、設備等を棄損又は滅失した時は、損害賠償をしていただく場合がありますのでご注意ください。
- ・各施設の壁面、柱、窓、扉等への貼り紙やクギ類の使用はできません。ポスターの掲示や案内表示等は所定の掲示板(無料)をご利用ください(掲示できる箇所は利用施設前のみです)。
- ・ポスター、チラシ、チケット、案内状等には、**利用許可後**に作成し、必ず**主催者名と連絡先**(許可書に記載のもの)を明記してください。
- ・催し物の関連物品(書籍、CD、図録等)を販売する場合は、2週間前までに会館の許可を受けてください。
- ・火気使用、広告類の掲示、配布には会館の許可が必要です。
- ・危険物の携帯や、他人に危害を及ぼしたり、迷惑となる行為はしないでください。
- ・天災等不測の事態により起きた事故及び主催者側の管理にかかわる事故については、当会館は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・その他ご不明な点は会館職員に確認してください。

大・小ホール利用上の注意

- ・利用日の 1 カ月前から 2 週間前までに舞台、音響、照明、行事内容・進行、警備、駐車場、機材搬入等について、会館職員と打ち合わせを行ってください。催し物の内容によっては次のとおり関係官庁への届け出が必要になります。

火気使用届…………前 橋 市 消 防 局（前橋市朝日町四丁目 22-2 Tel 027-220-4500）

特 別 警 備…………前 橋 警 察 署（前橋市総社町一丁目 9-3 Tel 027-252-0110）
- ・利用当日は、会館との連絡や外部からの問い合わせ等に速やかに対応できる「会場責任者」を必ずおいてください。
- ・催しによっては、舞台、照明・音響の各要員、駐車場整理員、避難誘導員（催しが夜間又は夜間に及ぶ場合。届出用紙は会館に用意してあります。）を主催者側に用意していただくことがあります。
- ・会館設備のグランド・ピアノは、ピアノ保護のため油性のスモーク機器を使用する場合は、貸出できません。なお、水性の場合は貸し出しいたします。詳しくは、会館までお問い合わせください。

リハーサル室・練習室利用上の注意

- ・会館の利用状況により打楽器が使用できない場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。

展示室利用上の注意

- ・利用時間内の展示品の管理は、利用者の責任で行ってください。
- ・パネルをセットする際は、必ず「軍手」をご用意ください。また、パネルは粘着性の強い両面テープ、ガムテープ等は使用できません。
- ・「防火シャッター」の下や、「非常口」「消火器」の前に展示することはできません。
- ・特別な設備や装飾等を設置するときは、事前に許可を受けてください。
- ・展示内容によっては、搬入・搬出時間や方法等、事前に会館職員との打ち合わせを要する場合があります。

利用当日の注意

- ・**利用当日**は、「**利用許可書**」を事務室へ提出してください。
- ・利用後は使用した備品を元の位置に戻し、会館職員の点検を受けてください。施設を汚した場合は終了時までには清掃しておいてください。
- ・湯沸室には茶碗、急須、ポット、お盆を用意してあります。利用後は洗って元の場所へ収納してください。
- ・貴重品等は、コインロッカーを使用するなど利用者側での管理をお願いします。
- ・飲食、喫煙は所定の場所をお願いします。
- ・ゴミの減量化とリサイクル推進のため、ゴミの持ち帰りをお願いします。