

# 長良川国際会議場のご使用に際して

長良川国際会議場(以下「会議場」という。)のご使用に際しては、次の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。

## 1. 使用の申し込み

### (1) 申込期間

受付開始期間	区分
使用日の3年前の月の初日 ※条件により随時先着順	○メインホール又は国際会議室を国際的な会議、大会のために使用しようとする場合 ※申し込み時点で予約を確定できる場合で、国又は国家機関が主催する場合は、随時先着順 ○全施設を使用しようとする場合 ※申し込み時点で予約を確定できる場合で、全国規模又は参加登録者が2,000人程度の会議又は大会の場合は、随時先着順
使用日の2年前の月の初日	○メインホール、国際会議室又は大会議室を 東海地区規模以上の会議、大会のために使用しようとする場合
使用日の1年前の月の初日	○メインホール、国際会議室又は大会議室を 東海地区規模以上の会議、大会以外のために使用しようとする場合
使用日の6ヶ月前の月の初日	○「ホワイエ使用」でメインホールを使用しようとする場合 ○小会議室(メインホール・国際会議室・大会議室以外)を使用しようとする場合
使用日の3ヶ月前の月の初日	○「舞台練習使用」でメインホールを使用しようとする場合
使用日の1ヶ月前の月の初日	○「撮影使用」でメインホールを使用しようとする場合 ○国際会議室(直前予約割引)を使用しようとする場合

・ 受付開始時期から使用日の7日前までに申し込みください。

・ 受付開始時期の初日(該当する月の1日、1月は4日)の午後5時の時点において申し込みのあった団体で、使用希望日が重複した場合は抽選により決定します。

・ 月をまたいで連続した複数日使用のときは、その最初の日を含む月が受付開始の該当月になります。

・ 受付開始日において、市が主催する事業、その他市長が特に住民の福祉を増進すると認める事業は優先されます。

・ 表内「区分」は、主たる施設に併せて使用する施設にも適用されます。

### (2) 申込方法

使用申込書に必要事項を記入し提出してください。ただし、催しの詳細が定まっていない場合は、仮予約として受け付けします。会議場が定めた日までに使用申込書を提出してください。

### (3) 受付日時

1月4日から12月28日まで(午前9時～午後5時)。ただし、施設点検などで臨時休館する場合があります。

### (4) 使用区分および期間

使用区分は、午前・午後・夜間又は全日の時間帯で申し込みください。なお、準備および撤去にかかる時間もこの時間帯に含まれます。使用できる期間は、連続7日間です。

## 2. 使用承認と利用料

### (1) 使用承認

使用承認書を発行しますので、使用日に持参してください。

### (2) 利用料

#### ① 施設利用料(室料)

施設利用料は原則として前納です。指定日までに、現金もしくは振込にてお支払いください。ただし、振込手数料は使用者の負担となります。

#### ② 附属設備等の利用料

附属設備利用料・冷暖房料・仮設電源利用料のお支払いは、使用日までに現金もしくは振込にてお願いします。ただし、振込手数料は使用者の負担となります。特別な理由により、事前にお支払いができない場合はご相談ください。

## 3. 使用の変更と取り消し

### (1) 変更と取り消しの申し込み

使用申込書又は使用承認書に記載された事項が変更、又は取り消しになる場合は、速やかに使用変更申込書又は使用取消届を提出してください。

### (2) 利用料の返還

既納の利用料は原則として返還しません(未納の場合はお支払いください)。ただし、下記の期間までに申し込みがあった場合は利用料を返還します。

メインホール、国際会議室、大会議室を含む使用の場合	使用日(複数日使用のときは、最初の日をいう。)の30日前まで
小会議室(メインホール・国際会議室・大会議室以外)のみの場合	使用日(複数日使用のときは、最初の日をいう。)の7日前まで

※ 起算日(30日前および7日前)は、使用日を含まない。詳細はお問合せください。

## 4. 使用の前に

### (1) 事前打ち合わせ

使用日の半月前までに会議場担当者とは詳細な打ち合わせを行ってください。また、使用会場の下見が必要な場合は、使用のない日で調整するため事前にご連絡ください。

### (2) 打ち合わせ事項

#### ① 催し物の内容・スケジュール・会場の設営・レイアウトについて

#### ② 附属設備等の使用内容や持ち込み器材について

#### ③ 看板・掲示物・装飾等の設置について

なお、打ち合わせまでに、総括責任者・舞台進行責任者・受付責任者等の方を決めてください。

### (3) 関係官庁への届け出

法令に定められた関係官庁への届け出および許可の申請がある場合は、使用者が行ってください。

岐阜北消防署	岐阜市鷺山 1769-496	TEL 058-231-5308
岐阜市保健所(食品衛生課)	岐阜市都通 2-19	TEL 058-252-7194
岐阜北警察署	岐阜市上土居 2-2-22	TEL 058-233-0110

## 5. 使用の当日

### (1) 使用前

承認された使用時間内に事務室に施設の鍵を取りに来てください。催し物の準備等は使用者をお願いします。

### (2) 使用(本番)中

使用機器の操作は使用者をお願いします。なお、内容によっては会議場で行える場合もありますので、前もってご相談ください。

### (3) 使用后

催し物終了後は、机・イス等を元の状態に戻し(原状回復)、承認された使用時間内に鍵を事務室へご返却ください。また、会場内に忘れ物などないかご確認ください。

## 6. 使用上のお願い

### (1) 受付・場内整理・身体の不自由な方への配慮等

入場者の受付・案内・場内整理等は使用者をお願いします。特に、身体の不自由な方等に配慮した対応の徹底をお願いします。

### (2) 張り紙の禁止

壁面・ガラス面・扉等への、ポスター・案内表示の張り紙等はご遠慮ください。

### (3) 市民ギャラリー等の使用

市民ギャラリー等で展示・販売・撮影等を行う場合は、事前に市民ギャラリー等使用願を提出してください。

### (4) 仮設電源の使用

仮設電源を使用する場合は、事前に電気図面を提出してください。

### (5) 盗難の注意

置き引き・スリ等の盗難予防のため、貴重品の管理には十分注意してください。

### (6) 耐荷重の厳守

市民ギャラリー床面の耐荷重は300kg/m<sup>2</sup>です。

### (7) ゴミの持ち帰り

使用に際し発生したゴミは、原則として使用者にてお持ち帰りください。

- (8)他の使用者への配慮  
会議場は複数の使用者が施設を使用していることがあるため、他の使用者に支障・危険・不便等が生じないよう、催し物およびそれに伴う搬入出、入場者の出入り等に際して、十分に注意してください。なお、状況により催し物の音量等を制限する場合があります。

#### 7. 禁止事項

- 使用者は、次の行為をしないよう又は入場者にさせないようにしてください。
- ①許可を得ないで、寄付金の募集・物品の販売・飲食物の販売や提供をしないこと。
  - ②騒音を発するなど他人の迷惑となる行為をしないこと。
  - ③火災、爆発その他危険を生じおそれのある行為をしないこと。
  - ④建物その他の工作物および物品を、汚損・損傷するおそれのある行為をしないこと。
  - ⑤許可を得ないで、広告類を掲示し、または撒き散らす行為をしないこと。
  - ⑥許可を得ないで、他の施設を使用・入室しないこと。
  - ⑦所定の場所以外において飲食・喫煙しないこと。
  - ⑧その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

#### 8. 使用状況の把握等

##### (1)立ち入りおよびモニター

安全かつ円滑な運営管理を行うため必要と判断した場合には使用中であっても立ち入り、設備等の点検などを行うことがあります。また、施設内の様子をモニターし、録音・録画その他の方法により記録することがあります。

##### (2)使用中中等

使用者が次の事項に違反した場合、もしくは不適切な使用状況が認められた場合には、会議場は使用承認を取り消し、催事の中止および原状回復を求めることができるものとし、使用者のいかなる損害に対しても、一切の責任を負わないと共に、次回以降の使用承認を取り消すことがあります。また、使用者が会議場または他の使用者等に損害を与えた場合は、賠償していただきます。

- ①公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがあるとき。
- ②暴力団の活動の用に供され、又はその活動を助長すると認めるとき。
- ③建物又は付属設備若しくは備品を汚損し、損傷し、または滅失するおそれがあるとき。
- ④偽りその他不正な手段により使用承認を受けたとき。
- ⑤使用承認に付した条件に違反したとき。
- ⑥使用承認を受けた目的以外に使用したとき。
- ⑦使用の権利を譲渡、転貸したとき。
- ⑧その他、関係法令等に抵触すると認められるとき。

#### 9. 使用者の安全確保のお願い

会議場の使用の際には、使用者は入場者の安全確保のための措置を講ずることが義務づけられています。使用者は火災等の災害が発生することのないように十分な注意を払うとともに、万一災害が発生した場合には、万全な体制がとれるよう次の事項に留意してください。

##### (1)観客の指導

公演中、観客が席から離れたり、ステージにかけ寄る恐れのある催し物の場合は、そのような行為をさせないよう指導・警備を十分行ってください。また、事前に警備計画書を提出してください。

##### (2)火気等の使用禁止

火気の使用、危険物の持ち込みは禁止されています。演出などの効果のためにやむを得ず火気を使用されるときは、まず会議場へご連絡ください。その後、岐阜北消防署へ「禁止行為の解除承認申請書」等を提出し、許可後に会議場の承認を得てください。

##### (3)喫煙

指定された場所以外での喫煙はしないでください。

##### (4)定員の厳守

各施設は定員が定められており、定員を超える入場は消防法等により禁止されています。定員は厳守してください。

##### (5)防災設備の確認

消火器・消火栓・防火扉等の防災設備の設置場所を予め確認し、終了時には必ず火気の点検をしてください。なお、これらの前には障害となる物を置かないでください。

##### (6)避難路の確認と誘導

入場者の避難誘導は、会議場の指示に従い使用者が行ってください。そのため、誘導員を配置するとともに、各施設内に表示してある避難経路および非常口を予め確認し災害時に備えてください。なお、避難経路および非常口には障害となる物を置かないでください。

##### (7)初期消火と通報

火災等の災害が発生した場合は、初期消火に努めるとともに、至急最寄りの電話機によりコントロール室へ連絡、または消火栓に設置してある非常電話にて通報してください。

##### (8)急患等

急病、負傷等の人身事故が発生した場合は、速やかに事務室に連絡し、会議場の指示を受けてください。

##### (9)メインホール舞台使用時の注意事項

メインホール舞台使用においては大きな危険が伴うため、使用者は特に次の事項に注意してください。

- ①来場者の安全を確保すること。
- ②防災機器等の前に物を置かないよう、整理・整頓に努め、避難経路の導線を確保すること。
- ③電気および重量物を取り扱う場合は、十分な経験者や資格者が行うこと。
- ④体調不良(傷病や過労・疲労なども含む)や、酒気帯びなど作業に集中できない要因がある作業者を従事させないこと。
- ⑤安全具の装着を徹底すること。
- ⑥タワーやブリッジでの高所作業をする場合は、作業員や作業範囲の安全を確保すること。
- ⑦器具の設置等には、十分な安全対策を施すこと。(照明器具などの取り付けには、ワイヤーロープなどで落下防止を行うこと。)
- ⑧火災発生のおそれのある機器を持ち込む場合は十分な予防対策をすること。
- ⑨仕込み、リハーサル、本番等操作時に舞台設備と器具の接触などに注意すること。(幕類と照明器具の接触など。)
- ⑩舞台機構の許容積載荷重以上の積載、吊り込みはしないこと。(集中荷重は危険な為、分散荷重にすること。)
- ⑪持ち込み部品の取り付けは近接する舞台機構に注意しながら安全かつ適切に設置すること。
- ⑫スノコや舞台吊物機構などに物を吊る場合は、事前に会議場と積載荷重や作業内容などを協議すること。
- ⑬スノコでの作業は必ず専門作業員が行い、舞台機構の駆動部や滑車、ワイヤーロープなどの接触に十分注意して作業すること。また、撤収時には、持ち込み部品や工具などの置き忘れの確認、舞台機構の駆動部や滑車、ワイヤーロープなどに異常がないかなどを確認し、会議場職員に報告すること。
- ⑭舞台機構の操作を会議場に依頼する場合は、会議場の操作員と十分な打ち合わせを行うこと。

#### 10. 管理責任の範囲及び不可抗力

##### (1)催し物の運営

催し物は、使用者が責任を持って運営してください。施設の維持・管理、入場者の整理・誘導、事故及び手荷物の盗難防止等は使用者の責任で行ってください。催し物の運営に関し、会議場は責任を負いません。

##### (2)災害、事故等

使用中(準備・撤去を含む)において、緊急地震速報の放送・火災・火災報知器の発報・停電・盗難その他の事故により、使用者・入場者等に損害が発生した場合、会議場に瑕疵がない限り、会議場は責任を負いません。

##### (3)不可抗力、官公庁の指導等

不測の事故、地震等の災害、感染症の流行その他天災地変等の不可抗力および官公庁の指導等により予定の催事が出来ない場合等、不測の事態による損害については、会議場は責任を負いません。

長良川国際会議場  
〒502-0817 岐阜市長良福光 2695-2  
TEL:058-296-1200 FAX:058-296-1210

長良川国際会議場は、指定管理者「トリニティぎふ」が管理・運営しています。  
トリニティぎふ 代表構成員 一般財団法人 岐阜市公共ホール管理財団  
構成員 株式会社 総合舞台はぐるま  
構成員 株式会社 コングレ

(平成 29 年 3 月)