

八戸ポータルミュージアムご利用案内

＜お知らせ：22年度の仮予約受付期間＞

1. 利用者登録受付開始日 : 平成22年9月1日(水)～
2. 各受付期間: 23年2月(開館月)はオープンイック[®]特別事業で使用のため施設の貸し出しは行いません。
23年3～8月の期間に使用する場合は、22年9月21日に仮予約の受付を開始し、22年10月1日から使用許可申請書の受付を開始します。23年9月以降の使用については、
下表のとおり1ヶ月毎に順次受付を開始します。※開館後は休館日以外は受付します。

施設を使用したい日	仮予約受付期間	抽選日	使用許可申請書受付日
23年3月1日～8月31日	22年9月21日～29日	22年9月30日	22年10月1日～
23年9月1日～30日	22年10月20日～29日	22年10月30日	22年11月1日～
23年10月1日～31日	22年11月22日～29日	22年11月30日	22年12月1日～
23年11月1日～30日	22年12月20日～28日	22年12月29日	23年1月4日～
23年12月1日～30日	23年1月20日～28日	23年1月31日	23年2月1日～
24年1月2日～31日	23年2月20日～27日	23年2月28日	23年3月1日～
24年2月1日～29日	23年3月20日～30日	23年3月31日	23年4月1日～

目次

<u>I はっちの施設について</u>	頁	⑤使用許可申請書の提出	15
1. 開館時間及び休館日	2	⑥審査	16
2. 貸出施設	2	⑦使用料の納付	16
		⑧事前打ち合せ	16
		⑨使用日	17
<u>II 使用料などについて</u>			
1. 使用料	5		
2. 1日の使用時間について	7	<u>IVその他施設等の使用について</u>	
3. 深夜区分の使用について	8	1. 駐車場の利用について	18
4. 入場料等を徴収する使用	9	2. 和のスタジオの茶会使用について	18
5. 営業及び宣伝の為の使用	9	3. シアター等の展示会使用について	18
6. 準備及び撤収の為の使用	9	4. 工作スタジオ	18
7. 使用時間の超過及び繰上げ	10	5. ワークステーション	19
8. 申請期間	11	6. ピアノの使用について	19
9. 連続使用期間	11	7. お茶道具の使用について	19
10. 使用の変更	11		
11. 使用料の減免	11	<u>V使用上の注意などについて</u>	
12. 使用の中止と還付	12	1. ご使用上の注意	19
13. 端数の取扱	12	2. 貸出施設の管理	20
		3. 職員の立ち入り	20
<u>III 使用の手続などについて</u>		4. 整理員の設置について	20
1. 使用手続の流れ	13	5. 賠償責任について	20
①空き状況の確認	14	6. 使用許可の取消・制限	20
②使用者登録	14	7. 荷物預かりについて	20
③仮予約	14	8. 広告・宣伝について	20
④抽選	15	9. コインロッカーの利用について	21

I はっちの施設について

1. 開館時間及び休館日

□開館時間

フロア	貸出施設		リーススペース	テナント		その他	
5F	レジデンスA～E 共同スタジオA～C 共同キッチン					ワークステーション 工作スタジオ	
4F	食のスタジオ		リビング 4	ものづくりスタジオ1～6		事務室	こどもはっち
3F	音のスタジオ 調整室 映写室	ギャラリー3 和のスタジオ 八庵	観光展示 リビング 3	食のものづくり スタジオ3-4			
2F	シアター2 シアター室 楽屋1・2	ギャラリー2	観光展示 リビング 2	食のものづくり スタジオ1-2			
1F	シアター1	はっちひろば ギャラリー1	観光展示 オープンカフェ	カフェ	ショップ	放送スタジオ インフォメーション	管理室
外部	番町スクエア						

9～翌日の9時（24時間）
 9～24時（15時間）
 9～21時（12時間）

9時30分～21時（11時間30分）
 9時30分～16時（6時間30分）

□休館日 毎月第2火曜日（休日の場合その翌日）・1月1日及び12月31日

※こどもはっちは上記の他、毎週水曜日（休日の場合その翌日）・12月29日及び12月30日

2. 貸出施設

主な貸出施設一覧は以下のとおりです。

フロア	貸出施設	使用例	施設仕様	付帯設備	面積 (㎡)
1F	シアター1	各種イベント 会議 展示	天井高3.5m。音響装置、鏡などを備えます。120席程度収容可。窓を全開にした場合、番町スクエアと一体的な使用ができます。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 舞台設備 演台1台／平台(909×1818)16台 ○ 吊り物 美術ハット2本 ○ ピクチャーレール30m ○ 音響設備 メインスピーカー2台／シーリングスピーカー6台／MD・CDデッキ1台／BD・DVDデッキ1台／ダブルカセットデッキ1台／マイク ○ 照明設備 500wハロゲンスポットライト(フレネル)8台／500wハロゲンスポットライト(平凸レンズ)8台／750wエリプソイドスポットライト4台 ○ 映写設備 電動式スクリーン(200インチ)／固定式プロジェクター 	126
	はっちひろば	各種イベント	大通りに面した3階吹き抜けの開放的なホールです。1階の大通りに面し	○ 共通付帯設備、シアター1の舞台設備を共用	179

			た 6m のガラス戸は開閉できますので大きな物の搬入が可能。舞台や椅子を設置した商業的なイベントにも適しています。		
	ギャラリー -1	展示 会議	普段は観光展示屋台 8 台（移動可）を設置。天井高 3.3m。	<ul style="list-style-type: none"> ○ ビクチャーレール 13m / スポットライト ○ 観光展示屋台の裏面に展示用フックを設置してありますのでご使用できます。 	65
2F	シアター 2	各種イ ベント 会議 展示	天井高 6.5m。防音機能を持つ 120 席程度収容可能なホールです。映写室を使用した場合、映画の上映も可能。他に楽屋・シャワー室有。 ※楽屋・シャワー室・映写室のみの貸出は行いません。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 舞台設備 演台 1 台 / 平台 (909×1818) 30 台 / 指揮台 1 台 / 譜面台 15 台 ○ 吊り物 美術ハットン 3 本 / 照明ハットン 3 本 ○ ビクチャーレール 10m ○ 音響設備 フロントスピーカー 2 台 / センタースピーカー 1 台 / 跳ね返りスピーカー 2 台 / リアスピーカー 2 台 / サブウーハー 2 台 / シーリングスピーカー 6 台 / MD・CD デッキ 1 台 / BD・DVD デッキ 1 台 / ダブルカセットデッキ 1 台 / マイク ○ 照明設備 500w ハロゲンスポットライト (フレネル) 8 台 / 1000w ハロゲンスポットライト (フレネル) 4 台 / 500w ハロゲンスポットライト (平凸レンズ) 8 台 / 1000w ハロゲンスポットライト (平凸レンズ) 4 台 / 750w エリプソイドスポットライト 4 台 ○ 映写設備 電動式スクリーン (200 インチ) / 固定式プロジェクター ○ グランドピアノ 1 台 	141
	ギャラリー -2	展示 会議	天井高 3.3m。	<ul style="list-style-type: none"> ○ ビクチャーレール 25m / スポットライト 	37
3F	音のスタジオ	演奏	演奏ができる防音室です。	<ul style="list-style-type: none"> ○ ドラムセット 1 式 / キターアンプ 1 台 / ヘースアンプ 1 台 / キーボード 1 台 / キーボードスピーカー 1 台 / マイク 	18
	調整室	編集	音楽・音声・映像の編集ができます。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 録音機器 1 式 ○ 映像編集機器 1 式 	9
	ギャラリー -3	展示 会議	天井高 3.3m。	<ul style="list-style-type: none"> ○ ビクチャーレール 29m / スポットライト 	44
	和のスタジオ	茶会 会議 展示	床の間や炉を備えた 32 畳の和室です。707 を客席に見立て、和室を舞台	<ul style="list-style-type: none"> ○ 座布団 40 枚 / 座卓 8 台 	52

			とした発表会などの使用も可。4つに分割使用も可能。		
	八庵	会議 展示	堀ごたつのある和の空間。和のスタジオと渡り廊下でつなげた使用も可能。	○ 座布団 12 枚／堀ごたつ式座卓 2 台	22
4F	食のスタジオ	料理 教室	調理器具・調理台が備わった調理室。調理の様子を映すカメラとモニターを設置。	○ 調理台（調理台＋1 層シンク＋IH コロ（2 口））2 台／卓上型スチームコンベクションオーブン 1 台／冷蔵冷凍テーブル 1 台／冷凍冷凍テーブル 1 台／乾燥機付きまな板殺菌庫 1 台／食器洗浄器 1 台／炊飯器 1 台／オーブンレンジ 1 台／フードプロセッサ 1 台／食器類 1 式/6 人掛け椅子テーブル 2 セット	
	レジデンス	会議	24 時間使用可能な市民の活動拠点として 5 室あります。但し、年間の或る一定期間はアーティストインレジデンスとして使用しますので、その期間は貸出しません。	○ 共同スタジオの付帯設備を共用	A : 46 B : 42 C : 42 D : 42 E : 46
5F	共同スタジオ	会議 展示	24 時間使用可能な会議及び作業スペース。大人数での作業や展示・ワークショップ等の活動に適しています。3 つに分割利用も可能。	○ 椅子 60 脚／会議用机(天板 1800×450) 10 台／丸テーブル(φ1200) 9 台	166
	共同キッチン	調理	簡易な調理器具・調理台が備わった調理スペース。共同スタジオと合わせた使用をお勧めします。	調理台（IH コロ（3 口）＋シンク）／冷蔵庫 1 台／冷凍庫 1 台／食器類 1 式	37
屋外	番町スクエア	イベント	番町側のステージのある多目的広場。シター 1 とも連動可能。	○ 木製ステージ	120
	共通	-	どの貸出施設でも使用	○ 椅子 スタッキングチェア 350 脚／床几椅子 50 脚	-

	可能な共通付帯設備	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会議用机 (天板 1800×450) 60 台 ○ 机付ボード 5 台 ○ プロジェクター・スクリーン 3 組 ○ 展示用パネル (w900×h2100) 42 枚 ○ 移動式音響設備 1 式 (スピーカー、CDプレーヤー、MDデッキ、マイク) ○ 移動式鏡 (w1760×h1950) 5 枚 ○ お茶道具 (急須、茶碗等 20 人分) 3 組 ○ サイン用の案内板・ヘルプステーション
--	-----------	---

※ 付帯設備は、開館までに追加、変更になる場合があります。

※ 付帯設備に係る使用料金は、22 年 12 月末に決定しますので、もうしばらくお待ちください。

II 使用料などについて

1. 使用料

貸出施設の機能に応じて使用料を 1 時間当たり、午前・午後・夜間の基本区分、これらを足し合わせた複合区分、複数日使用する場合の 4 種類となります。以下、707 別にご紹介します。

□1 階平面図・番町スクエア

番町スクエア

※施設の北側に位置する番町スクエア（多目的広場）は宿泊施設等が隣接するため、夜間区分におけるスピーカー等の使用には十分な配慮が必要です。事前にご相談ください。

面積	基本区分			複合区分		
	午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	午前夜間
120㎡	9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時
	3,000円	4,000円	3,000円	6,400円	6,400円	8,100円

シアター1

面積	126㎡	収容人員	120席	基本区分		
				午前	午後	夜間
				9-12時	13-17時	18-21時
				3,500円	4,600円	3,500円

複合区分					
午前午後	午後夜間	夜間深夜	午前夜間	午後深夜	午前深夜
9-17時	13-21時	18-24時	9-21時	13-24時	9-24時
7,300円	7,300円	5,500円	10,400円	9,700円	11,400円

ギャラリー1

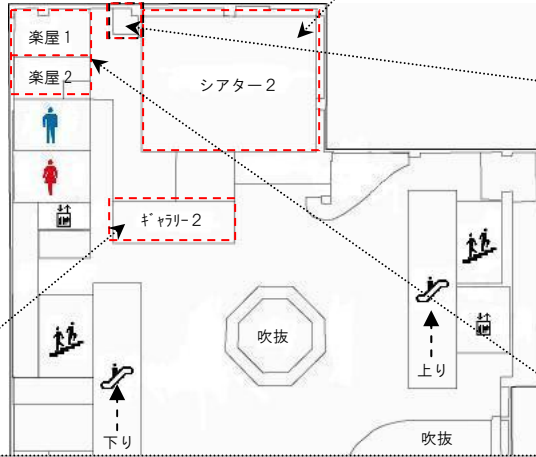
面積	65㎡	基本区分			複合区分		
		午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	午前夜間
		9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時
		1,600円	2,200円	1,600円	3,400円	3,400円	4,400円

使用期間が2日以上となる場合						
2日	3日	4日	5日	6日	7日	
8,300円	11,800円	14,800円	17,400円	19,600円	21,300円	

はっちひろば

面積	179㎡	基本区分			複合区分		
		午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	午前夜間
		9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時
		4,500円	6,000円	4,500円	9,500円	9,500円	12,000円

□2階平面図



シアター-2

面積	141㎡
収容人員	120席

基本区分		
午前	午後	夜間
9-12時	13-17時	18-21時
4,000円	5,400円	4,000円

複合区分					
午前午後	午後夜間	夜間深夜	午前夜間	午後深夜	午前深夜
9-17時	13-21時	18-24時	9-21時	13-24時	9-24時
8,500円	8,500円	6,300円	12,100円	11,200円	13,200円

シャワー室

※シャワー室のみの貸し出しは行いません。

面積	3㎡
----	----

基本区分		
午前	午後	夜間
9-12時	13-17時	18-21時
100円	200円	100円

複合区分					
午前午後	午後夜間	夜間深夜	午前夜間	午後深夜	午前深夜
9-17時	13-21時	18-24時	9-21時	13-24時	9-24時
300円	300円	200円	400円	400円	400円

楽屋1・2

※楽屋のみの貸し出しは行いません。

面積	楽屋1 18㎡	楽屋2 17㎡
----	---------	---------

基本区分		
午前	午後	夜間
9-12時	13-17時	18-21時
500円	700円	500円

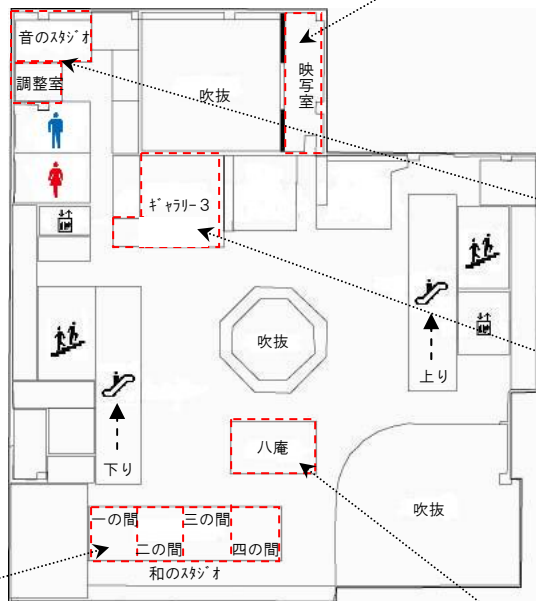
複合区分					
午前午後	午後夜間	夜間深夜	午前夜間	午後深夜	午前深夜
9-17時	13-21時	18-24時	9-21時	13-24時	9-24時
1,100円	1,100円	800円	1,600円	1,500円	1,800円
1,000円	1,000円	700円	1,400円	1,300円	1,500円

ギャラリー-2

面積	37㎡
----	-----

基本区分			複合区分		
午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	午前夜間
9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時
1,000円	1,300円	1,000円	2,100円	2,100円	2,700円
使用期間が2日以上となる場合					
2日	3日	4日	5日	6日	7日
5,100円	7,200円	9,100円	10,700円	12,000円	13,100円

□3階平面図



映写室

※映写室のみの貸し出しは行いません。

面積	31㎡
----	-----

基本区分		
午前	午後	夜間
9-12時	13-17時	18-21時
900円	1,200円	900円

複合区分					
午前午後	午後夜間	夜間深夜	午前夜間	午後深夜	午前深夜
9-17時	13-21時	18-24時	9-21時	13-24時	9-24時
1,900円	1,900円	1,500円	2,800円	2,600円	3,000円

音のスタジオ・調整室

面積	1時間当たり	9-24時
音のスタジオ 18㎡	200円	2,300円
調整室 9㎡	100円	1,000円

ギャラリー-3

面積	44㎡
----	-----

基本区分			複合区分		
午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	午前夜間
9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時
1,200円	1,600円	1,200円	2,500円	2,500円	3,100円
使用期間が2日以上となる場合					
2日	3日	4日	5日	6日	7日
6,000円	8,500円	10,700円	12,600円	14,100円	15,400円

和のスタジオ (8畳間×4)

※一の間～四の間の各料金

面積	52㎡
----	-----

基本区分			複合区分		
午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	午前夜間
9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時
300円	400円	300円	700円	700円	900円

八庵

面積	22㎡
----	-----

基本区分			複合区分		
午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	午前夜間
9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時
600円	700円	600円	1,200円	1,200円	1,500円

□4階平面図

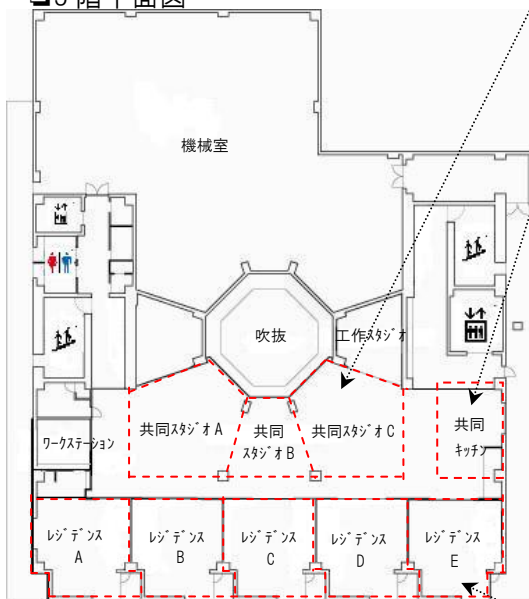


食のスタジオ

面積 53㎡

基本区分		
午前	午後	夜間
9-12時	13-17時	18-21時
1,600円	2,100円	1,600円
複合区分		
午前午後	午後夜間	午前夜間
9-17時	13-21時	9-21時
3,300円	3,300円	4,200円

□5階平面図



共同スタジオ

※A～C室の各料金

	面積	1時間当たり	1日
共同スタジオA・C	67㎡	600円	8,500円
共同スタジオB	32㎡	300円	4,000円

共同キッチン

面積 37㎡

1時間当たり	1日
300円	4,700円

レジデンス(5室) ※A～E室の各料金

	面積	1時間当たり	使用日が1日以上となる場合	
			1日	2日
A・E	46㎡	500円	6,900円	13,100円
B・C・D	42㎡	400円	6,700円	12,700円
使用日が1日以上となる場合				
			3日	4日
			5日	6日
			7日	
			18,600円	23,500円
			27,600円	31,100円
			33,800円	
			18,100円	22,700円
			26,800円	30,100円
			32,800円	

□その他

その他の共用スペースについては、占有して使用する場合に限り1㎡につき1時間当たり8.4円の使用料を納付して頂きます。但し、原則として主たる貸出施設を使用するための、連続する共用スペースの使用についてのみとします。使用の際は、窓口にご相談ください。

2. 1日の使用時間について

使用料金表において使用期間を日単位で定めている場合の1日の使用時間は、9時から翌日の9時までとします。

3. 深夜区分の使用について

21時以降の深夜区分のシアター1・2、楽屋、シャワー室、映写室、音のスタジオ、調整室、レジデンス、共同キッチン、共同スタジオの使用については、21時前から継続使用の場合に限り使用することができます。

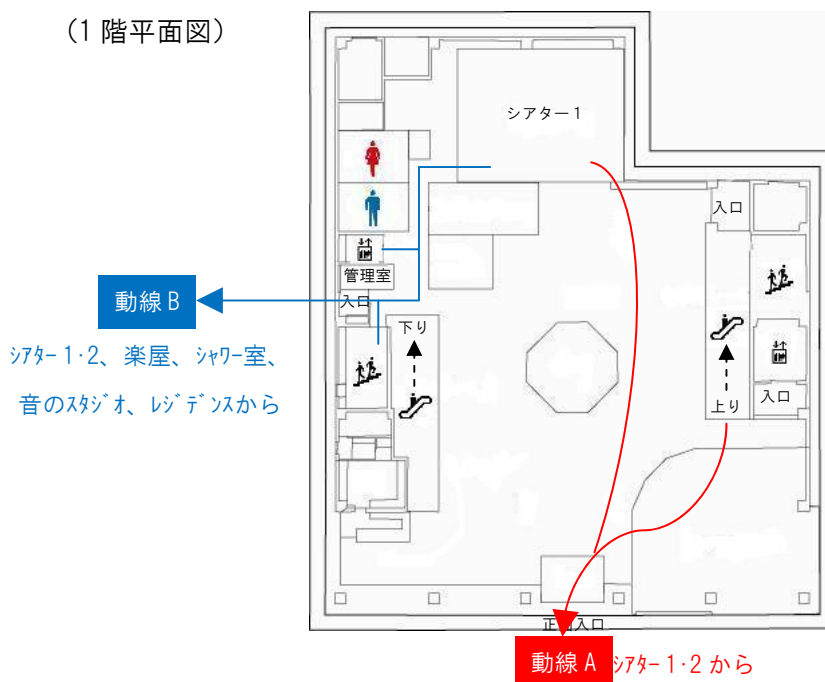
例) レジデンスAを21時から翌日の1時まで使用したい場合、20時から1時までの5時間の使用申請が必要です(使用料は2,500円)。

例) シアター2を21時から24時まで使用したい場合、夜間深夜の申請が必要です(使用料は6,300円)

尚、21時以降は原則として1階管理室脇の入口以外の入口を施錠し、全てのエスカレーターを休止します。但し、以下のとおり様々なケースに対応して動線を確保しますので、事前にご相談ください。

フロア	貸出施設	例	動線
1・2 ・3 階	シアター1・2、 楽屋、シャワー 室、映写室	入場者が多い公演 や会議等の終了が 深夜になった場合	21時以降でも1階正面入口を開錠します。シアター-2等を使用の場合は、上りエスカレーターを使用して退館していただきます(下表動線A)。
3階	音のスタジオ、 調整室	練習・会議等で深夜 に使用する場合(21 時以降)	21時以降は1階管理室脇の入口以外の入口が施錠され、エスカレーターも休止します。出入りの際は1階管理室脇の入口から、階段・エレベーター及びトイレ脇の通路を經由して貸出施設を使用してください(下表動線B)。※各フロアの上記以外の部分は機械警備により入室できません。
5階	レジデンス、共 同キッチン、共 同スタジオ		

(1階平面図)



4. 入場料等を徴収する使用

入場料等（入場料、会費、入場整理費その他名称のいかんにかかわらず、催物1回について入場者が支払う対価をいい、座席等により入場の対価の額が異なる場合は、その最高額とする。）を徴収して施設を使用する場合（『営業及び宣伝の為の使用』を除く。）の使用料の額は、下表に掲げる入場料等の徴収額の区分に応じて定める額とします。

入場料等	使用料
1～1,000円	規定使用料の110%
1,001円～3,000円	規定使用料の120%
3,001円～5,000円	規定使用料の150%
5,001円～	規定使用料の200%

例) シアター2を準備及び撤収を含めて13時から24時まで使用し、入場料3,500円のライブを開催する場合、規定使用料11,200円の150%である16,800円を使用料として納付して頂きます。

例) シアター1を1日使用し、A社が会費500円を徴収して新商品の販売のためのレセプションを開催した場合、『入場料等を徴収する使用』とはならず、『営業及び宣伝のための使用』として規定使用料11,400円の200%である22,800円を使用料として納付して頂きます。

5. 営業及び宣伝の為の使用

営業、宣伝その他これらに類する目的で使用する場合の使用料の額は、下表に掲げる貸出施設に応じて定める額とします。

貸出施設	使用料
はっちひろば	規定使用料の300%
その他	規定使用料の200%

例) はっちひろばを13時から21時まで使用し、B社が新車の展示会をする場合、『営業及び宣伝のための使用』として規定使用料9,500円の300%である28,500円を使用料として納付して頂きます。

6. 準備及び撤収の為の使用

施設内で開催する予定の催物の会場設営等の準備、撤収等のみを行うために使用する場合の使用料の額は、下表に掲げる額とします。尚、日単位の使用に適用しますので、午前に準備し、午後に催物を行う場合には下記の規定を適用しません。

使用料
規定使用料（『入場料等を徴収する使用』及び『営業及び宣伝の為の使用』の規定に該当する場合は、各規定により算出した額）の50%

例) 4日間ギャラリー-1を使用するが、準備に2日半、催物に1日半使用する場合、準備を行う2日分の規定使用料8,300円の50%である4,150円と、催物を行う2日分の規定使用料8,300円の計12,450円を使用料として納付して頂きます。

例) はっちひろばを3日使用し、C社が新製品の販売を兼ねた展示会を開催するため、最初の1日を準備に使用することになった。この場合、『営業及び宣伝のための使用』として規定使用料12,000円の300%である36,000円を2日目・3日目の使用料とし、初日分の使用料については準備のためとして、この算出した額に50%を乗じた18,000円とし、合計90,000円を使用料として納付して頂きます。

7. 使用時間の超過及び繰上げ

使用時間を超過し、又は繰上げて使用する場合の使用料の額は、当該超過又は繰上時間1時間（1時間未満は、1時間とする。）につき、下表に掲げる額とします。

使用料
規定使用料（『入場料等を徴収する使用』・『営業及び宣伝の為の使用』・『準備及び撤収の為の使用』の規定に該当する場合は、それぞれの規定により算出した額）の1時間当たりの額の120%

例) ギャラリー-3を9時から17時まで使用する予定で展覧会を開催したものの、後片付けが長引き17時30分に終了した場合、規定使用料2,500円の1時間当たりの額357円（2,500円/7時間）の120%である420円を使用料として当日使用後に納付して頂きます。

例) 和のスタジオ全てを1日使用して2,500円の茶券を販売したお茶会を開催するものの、開会時間を1時間繰上げて朝8時から準備することになった場合、『営業及び宣伝のための使用』として規定使用料3,600円の120%である4,320円を使用料として納付していただきますが、繰上げ分として、1時間当たりの額360円（4,320円/12時間）の120%である430円を使用料として当日使用後に納付して頂きます。

8. 申請期間

使用の申請期間は下表のとおりとします。

申請期間
使用日の10ヶ月前の1日から使用日の3日前

9. 連続使用期間

連続して使用できる期間は下表のとおりとします。尚、連続使用期間内に休館日が入り、当該休館日に貸出施設を占有し、また準備等で使用する場合には当該休館日の使用料金も納付して頂きます。

貸出施設	連続使用期間
シアター1・2、楽屋1・2、シャワー室、映写室、音のスタジオ、調整室、レジデンスA～E、共同キッチン、共同スタジオA～C、ギャラリー1～3	2日～7日
はっちひろば、番町スクエア、和のスタジオ、八庵、食のスタジオ、その他共用スペース	2日～3日

10. 使用の変更

使用申請書の内容に変更が生じた場合には『施設使用変更申請書』の提出が必要ですので、使用許可書及びはっちカードをご持参のうえ、窓口までお越しください。尚、使用日時及び使用施設の変更は認められません。

11. 使用料の減免

下記の項目に該当する場合、『施設使用料減免申請書』の提出により使用料を減免することができますので、窓口でご相談ください。尚、当該申請については、各学校等の使用者登録が必要です。

項目	減免額
学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する小学校、中学校又は特別支援学校のうち、市内に所在するものが主催し、児童、生徒又は学生のために無料で行う行事に使用するとき。	使用料の <u>全額</u>
児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所又は学校教育法第1条に規定する幼稚園、高等学校、大学若しくは高等専門学校若しくは同法第124条に規定する専修学校のうち、市内に所在するものが主催し、乳児若しくは幼児、生徒又は学生のために無料で行う行事に使用するとき。	使用料の <u>5割</u> に相当する額

※特別支援学校とは、視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者、病弱者

(身体虚弱者を含む) に対して、幼稚園、小学校、中学校、高等学校に準ずる教育を施すとともに、障害による学習上または生活上の困難を克服し自立を図るために必要な知識技能を授けることを目的とする学校である。

12. 使用の中止と還付

使用を中止する場合には『施設使用中止届』の提出が必要です。使用許可書をご持参のうえ、窓口までお越しください。

還付される金額は、規定使用料に下記の使用日から起算して『施設使用中止届』を受理した日までの各還付率を乗じた額になります。『施設使用料等還付申請書』の提出により還付を受けることができますので、窓口にご相談ください。

貸出施設	使用許可の日～使用日の60日前まで	使用日の59日前～30日前まで	使用日の29日前～20日前まで	使用日の19日前～10日前まで	使用日の9日前～使用日まで
シアター1・2、楽屋1.2、シャワー室、映写室		30%			
音のスタジオ、調整室、レジデンスA～E、共同キッチン、共同スタジオA～C、ギャラリー1～3、はっちひろば、番町スクエア、和のスタジオの間～四の間、八庵、食のスタジオ		50%		30%	0%

例) シアター1と楽屋1及びシャワー室を9時から24時まで使用し、演劇を開催する予定で使用許可されたものの、予定が変更し開催日1ヶ月前前に開催中止になった場合、規定使用料13,600円の30%である4,080円を還付します。

(注意) 料金のお支払い後に、使用の中止あるいは使用日、使用時間、使用施設が変更になった場合には、お支払済の料金は全額還付になりませんので、使用申込に際しては十分にご注意ください。


※尚、災害その他不可抗力により貸出施設を使用できなくなった場合、又は公益上やむを得ない理由が生じて中止する場合には、規定使用料の全額を還付いたします。

13. 端数の取扱

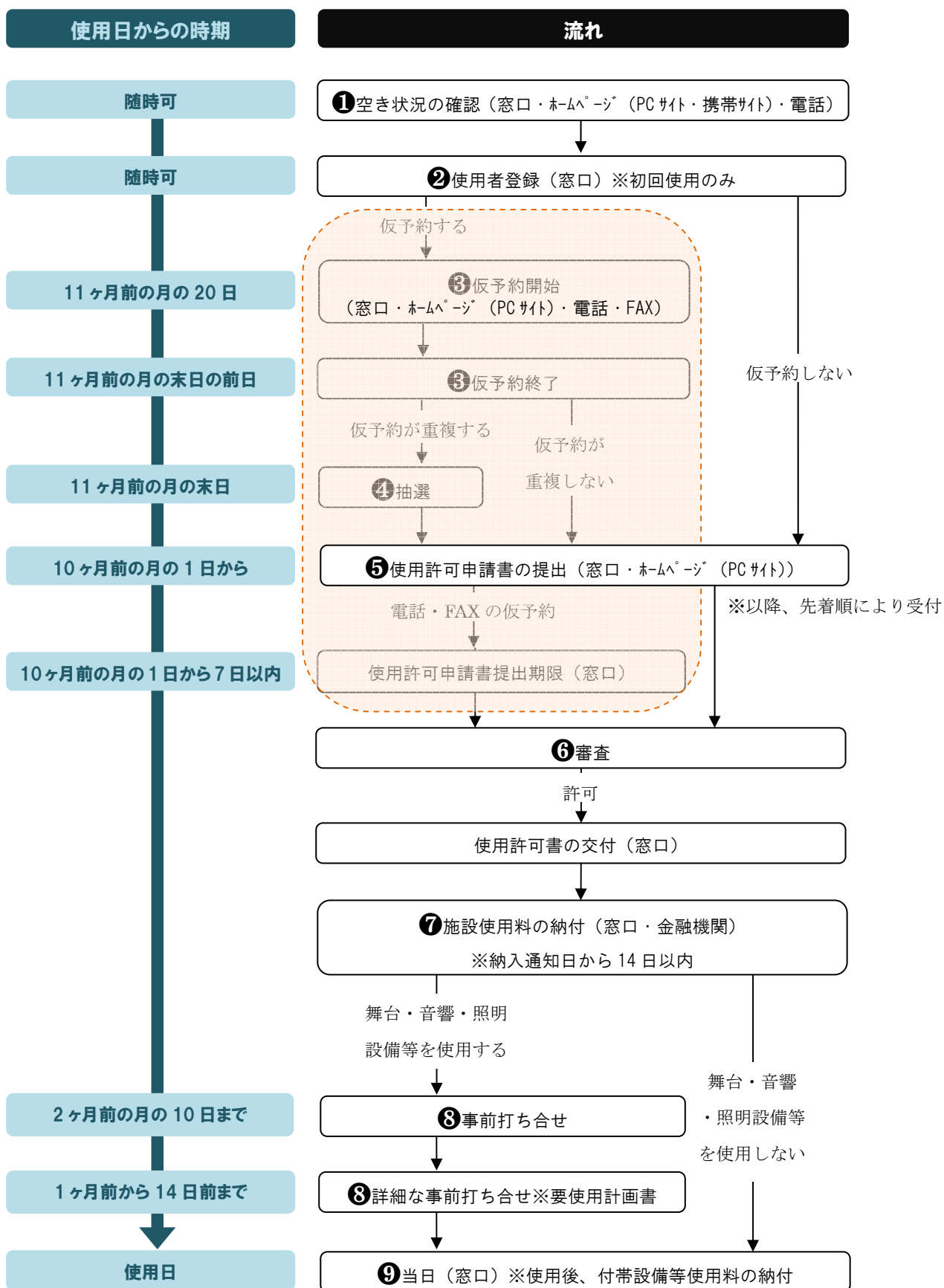
これらの表に基づいて算出した額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てます

Ⅲ 使用の手続などについて

1. 使用手続の流れ

 …仮予約の流れ ※カッコ内は受付方法

次頁以降で下記7-の①～⑨の詳細についてご説明いたします。



① 空き状況の確認

随時受付いたします。空き状況の確認には使用者登録は不要です。

受付	窓口・ホームページ（PCサイト・携帯サイト）・電話	
受付時間	窓口・電話	平日（12月29日～1月3日を除く）の9:00～17:00
	ホームページ・携帯サイト	24時間

※ホームページ（PCサイト <http://hacchi.jp> 携帯サイト <http://hacchi.jp/k>）

② 使用者登録

はっちの貸出施設を初めて使用する場合、使用者の登録が必要です。使用者登録には『個人』と『団体』の2つの区分があり、1人又は1団体当たり1つの登録とします。お住まいの地域や年齢を問わず、どなたでも登録をすることができます。

登録を希望される場合、下記の内容で随時受付しますので使用者登録申込書に必要事項を記載し、必要書類を添付の上、提出してください。IDを記した『はっちカード』を発行します。



受付	窓口	
受付時間	平日（12月29日～1月3日を除く）の9:00～17:00	
必要書類	個人	運転免許証・健康保険証・学生証・住民基本台帳カード・パスポート・外国人登録証・その他住所氏名が確認できるもの
	団体	上記個人の本人確認書類の他、団体の確認のため、団体名簿、団体運営に係る規約、会社案内、パンフレットなど団体に関する資料、名刺等

※個人及び団体のそれぞれで使用が想定される場合は、両方登録することも可能です。

尚、使用者登録は、使用者の使用状況・予約状況などを把握するためをお願いしております。ご登録頂いた個人情報等は他の目的には一切使用いたしません。

③ 仮予約

仮予約の申請から使用料の納付までの期間を仮予約期間とし、下表のとおり受付します。連続使用の場合、月をまたいでの仮予約も可能です。

受付	窓口・ホームページ・電話・FAX	
受付時間	窓口・電話・FAX	使用日の11ヶ月前の月の20日から同月末日前日の期間の内、平日（12月29日～1月3日を除く）の8:15～17:15
	ホームページ	使用日の11ヶ月前の20日の0時から同月末日前日の24時まで

申請方法	窓口	『施設使用許可申請書』を提出して頂きますので、はっちカード [®] をお持ちのうえ、窓口にお越しください。	
	ホームページ	ID 及びパスワード [®] を入力して施設予約システムにログインしてください。尚、ログインには施設予約システム利用規約への同意が必要です。	
	電話	ID 及び住所・氏名等で本人確認いたします。他に、下記の確認事項についてお聞きしますので、ご確認のうえお電話ください。 (連絡先：0178-43-9491)	
		必須事項	催物等を開催する場合
FAX	ID 及び住所・氏名と、電話申請の確認事項（上記）を記載して FAX 送信してください。(FAX 番号：0178-41-2302)		

(注意) 仮予約に先行し、はっちの自主事業や市の主催事業等の予約をします。このため、ご利用希望日時に貸出施設を使用できない場合もございますのでご了承ください。尚、これらの事業の日程等の変更により、新たに予約枠を設ける場合もございますので、空き状況の確認をお願いいたします。

④ 抽選

抽選は使用月の 11 ヶ月前の月の末日に仮予約された使用者の中から機械的に行われます。結果については、②使用者登録でメールアドレスを登録された方には抽選日に電子メールでお知らせします。その他の方については、抽選日の午後以降に電話で確認をお願いいたします。尚、使用許可申請書の提出期限は使用月の 10 ヶ月前の月の 1 日から 7 日以内となっておりますので、早目の確認をお願いいたします。(連絡先：0178-43-9491)

⑤ 使用許可申請書の提出

使用月の 10 ヶ月前の月の 1 日から使用許可申請を受付します。

申請方法	手続	受付
窓口・ホームページによる仮予約で使用が決定した場合	不要 。仮予約を使用許可申請書として取扱います。	
電話・FAX による仮予約で使用が決定した場合	使用月の 10 ヶ月前の月の 1 日から <u>7 日以内</u> に、窓口で使用許可申請書の提出が必要です。	窓口

仮予約しないで使用許可申請する場合	使用月の10ヶ月前の月の1日から、窓口・ホームページ(PCサイト)にて 先着順 で受付いたします。	窓口 ホームページ (PCサイト)
-------------------	--	-------------------------

⑥ 審査

使用目的、これまでの使用実績等により審査しますが、審査期間を要する場合があります。許可の場合、窓口にて使用許可書の交付を受けて頂きます。使用許可書を交付する旨通知し、10日を経過しても許可書の交付を受けない場合は、催促のうえ、申請がなかったものとして使用許可申請書を返却します。尚、使用許可書の交付以前に催物を宣伝・広告することはお控えください。

⑦ 使用料の納付

使用許可書の交付後に施設使用料の納入通知書を発行しますので、以下の窓口及び指定金融機関で納入通知後 **14日以内**に納付願います。指定金融機関及び収納代理金融機関以外から振り込みする場合は振込手数料は、使用者側でご負担ください。尚、納入期限日までに納付されない場合は、使用許可を取り消す場合があります。

	納付場所
指定金融機関	青森銀行八戸市内各支店及び出張所（八戸ニュータウン出張所を除く）
収納代理金融機関	青い森信用金庫 八戸農業協同組合の本店及び八戸市内各支店 みちのく銀行・岩手銀行の八戸営業部並びに八戸市内各支店及び出張所 東北銀行・北日本銀行・秋田銀行・青森県信用組合・商工組合中央金庫・東北労働金庫・青森県信用漁業協同組合連合会の八戸市内各支店
窓口	南郷区役所市民生活課、八戸市各支所

⑧ 事前打ち合せ

舞台・音響・照明設備等を使用し音楽や演劇などを行う場合、事前打ち合せが必要ですので、舞台進行責任者及び会場責任者を決め、窓口にお越しください。尚、打ち合せや下見の日時は、予め電話でご相談ください。

時期	打ち合せ内容	提出物
使用日の2ヶ月前の月の10日前まで	公演形態と補助員（舞台・音響・照明設備の準備及び操作等の補助要員）の有無について。	使用計画書（任意様式）
使用日の1ヶ月前から14	① 公演計画 公演内容、出演者数、公演時間、休憩時間、アウンス内容等	図面・プログラム・台

日前まで	② 入館・搬出入・仕込・リハーサル・パレシ・退館時間 ※搬出入の際の車の駐車については、予定時刻・車両の種類・台数等 ③ 舞台・音響・照明・持込機材 使用する付帯設備の確認、特別な装置、撮影、録音、録画の有無及びその内容 ④ 入場者誘導計画 入退場の誘導、途中入場の方法、緊急時の誘導體制 ⑤ 装飾・案内・楽屋等 装飾、案内、展示物等の有無及びその内容、楽屋の管理方法 ⑥ サイ会・物販等の有無	本・進行表等の詳細な使用計画書（任意様式）
------	---	-----------------------

尚、使用者は舞台等の設営・撤収等を含め、準備、受付、後片付け等に要する時間を十分に考慮し、無理のないスケジュールを立ててください。舞台技術員については、使用内容により補助員が必要となる場合、その人件費は使用者に負担していただく場合があります。

また、以下のとおり必要に応じて定められた関係機関に届出を行い、承諾を受けた書類等を事前打ち合せの際に提出してください。

項目	例	関係機関
防火管理	火気（煙・蠟燭・スモークマシン）など危険物を使用する場合	八戸消防署 TEL 0178-24-4411
警備防犯	警備、防犯、車の混雑が予想される場合	八戸警察署 TEL 0178-43-4141
著作権	著作権に関する問題が懸念される場合等	(社)日本音楽著作権協会仙台支部 TEL 022-264-2266
調理	食品の製造販売を行う場合	八戸保健所 TEL 0178-27-5111

⑨ 使用日

使用前、使用後に以下の内容の手続きを行ってください。

手順	内容
使用前	使用許可書の提出 1階インフォメーションで使用許可書及びはっちカードを提出してください。使用許可書の提出が無い場合、ご使用できませんのでご注意ください。使用許可書を確認後、ご使用施設を開錠します。
	荷物等の搬出入 会場設営及び撤去に係る荷物等の搬出入の場合、番町スクエアの駐車場をご利用できます。事前に係員にご相談ください。当日は車を番町側から入れ、ローリ-で停車後に係員の指示に従い搬入してくだ

		さい。使用後は速やかに荷物等を搬出し退去願います。搬出入のために番町スクエアに駐車出来る台数は、1回の使用につき原則2台までとします。
使用後		施設の使用が終わった時は係員の確認を受けてください。施設、付帯設備等は使用終了後直ちに元の状態に戻してください。万一、施設や付帯設備を損傷、紛失等した場合は弁償していただきます。使用後は、整理整頓、簡単な清掃をしてください。また使用に際して発生したゴミは、必ずお持ち帰りください。付帯設備の使用料、超過及び繰り上げ使用料の精算については当日精算となります。あらかじめ現金をご用意ください。

V その他施設等の使用について

1. 駐車場の利用について

番町スクエア（はっちの北側に隣接する多目的広場）に15台分の駐車場がございますが、以下の使用目的に限りますので、来館者には公共交通機関か、近隣の駐車場等のご利用をお勧めください。尚、駐車場内での盗難・破損等について、施設では一切責任を負いません。

1. 荷捌きの搬入、搬出等のため使用する場合（事前に係員にご相談ください）
2. 観光バス等が乗客の乗降のため一時的に使用する場合
3. 身体障害者等が乗車する車両のうち、駐車禁止除外指定車標章の交付を受けている者が使用する場合

2. 和のスタジオの茶会使用について

お茶会で和のスタジオを使用する場合、床の間及び炉は『二の間』に設置してありますのでご注意ください。

3. シアター等の展示会使用について

シアター及びギャラリーを展示会のため使用し、壁に留め金具等の細工をほどこす際には事前窓口にご相談ください。

4. 工作スタジオ

木工作業機器など、施設内で制作活動等をサポートする機材がある作業スペースが5階にあります。機材は有料でお貸しします。ご使用の際に窓口にご相談ください。

5. ワークステーション

コピー機や大型印刷機等、施設内での事務作業等をサポートする機器があるワークスペースが5階にあります。機器は有料でお貸しします。ご使用の際に窓口にご相談ください。

6. ピアノの使用について

ピアノをご使用の方は、事前に調律の打ち合せをお願いいたします。調律に掛かる費用は主催者（使用者）の負担となります。施設使用時間は、ピアノ調律に必要な時間を含め、余裕を持って計画してください。

7. お茶道具の使用について

お茶道具の使用の際は事務室にお申し出ください（無料）。使用後は洗ってお返してください。お茶の葉や布巾等は使用者側でご準備ください。

IV 使用上の注意などについて

1. ご使用上の注意

使用者におかれましては、以下の事項に十分注意し、ご使用下さい。

1. 使用权を第三者に譲渡、または転貸しないでください。
2. 許可された使用時間は、「準備」から「撤収」までの時間を含みますので時間を厳守してください。
3. 許可を受けた使用目的以外の使用はできません。
4. 館内の壁や柱等に張り紙をするときは許可を受けてください。
5. あらかじめ指定した場所以外での飲食及び喫煙はしないでください。
6. 使用の許可を受けた施設及び付帯設備以外のものを使用しないでください。
7. 許可を受けた者以外は、物品の販売、金品の寄付又は募集等の行為をしないでください。
8. 大音量により、他の使用団体や近隣に迷惑を与えないでください。
9. 風紀を乱し、または乱す恐れのある方を入場させないでください。
10. 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品若しくは動物の類を館内に持ち込まないでください。但し、介助犬・盲導犬及び聴導犬などの補助犬は除きます。
11. 屋外で騒音を発したり、暴力を用いるなど、他人及び周辺住民に対し迷惑行為をしないでください。
12. 所定の場所以外に立ち入らないでください。
13. 施設又は付帯設備を破損したり、汚損したりすることがないように十分注意してください。

14. 使用後は必ず設備等を原状に戻し、貸出した付帯設備等は係員立会のうで引き渡してください。
15. その他、係員の指示には従ってください。

2. 貸出施設の管理

貸出施設の管理は使用者の責任において行ってください。館内での盗難等の責任は一切負えません。

3. 職員の立ち入り

管理運営上の都合で、係員が貸出施設に立ち入る場合があります。

4. 整理員の設置について

搬入及び設営、入場者の整理、案内、受付、警備、撤去、搬出等に必要な人員は使用者が手配してください。

5. 賠償責任について

使用者は、その使用により貸出施設又は付帯設備等を毀損・汚損・滅失した時は、その損害を賠償しなければなりません。

6. 使用許可の取消・制限

次の場合は貸出施設を使用できませんのでご了承ください。

- ・公益を害し、又は風俗を乱す恐れがあると認められるとき。
- ・施設又は付帯設備を破損したり、汚損したりする恐れがあると認められるとき。
- ・管理上支障があると認められるとき。

7. 荷物預かりについて

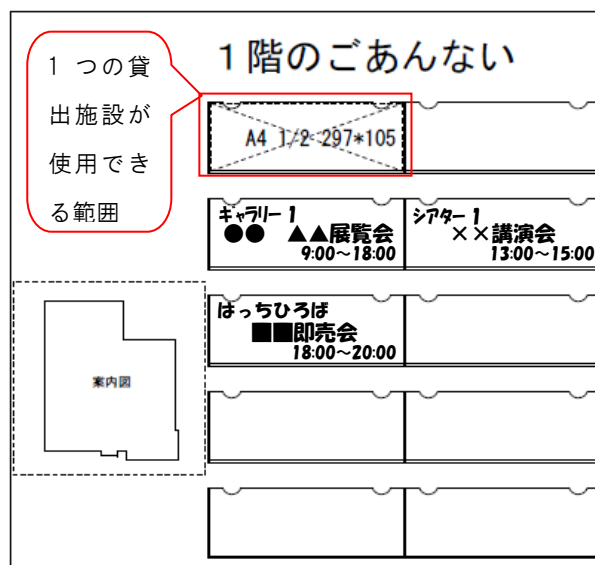
ご使用日以前や責任者の入館前・退館後に荷物・楽器等のお預かりは致しませんのでご了承ください。

8. 広告・宣伝について

催物等に関して広報及び宣伝を要する場合は、以下の事項にご注意ください。

1. 広告、宣伝の行為は、使用許可を受け、舞台技術員との事前打ち合せを済ませてから行ってください。
2. 催物を広く皆様にお知らせするため、はっちのホームページ及び広報誌に情報提供できますので、掲載をご希望の方はお申し出ください。
3. ポスター、チラシ、新聞、雑誌、放送などによる広報及びチケット販売を行う場合は、必ず事前にチケット発売日、販売場所、金額等についてお知らせください。
4. ポスター、チラシ等の広告物とチケットには、問い合わせ先として主催者（使用者）とその連絡先を明記してください。
5. 来館者に公共交通機関の利用をお勧めする一文を、ポスター、チラシ、チケットに記載してください。
6. はっち館内での看板・ポスター等の掲示については、事前打合せの際にご相談ください。許可無く施設内外の壁、柱、ガラス等に張り紙をしたり、釘類を打たないでください。
7. 案内チラシの配布、協賛企業等のグッズ・資料配布などがある場合は必ずお申し出ください。冠公演におけるはっち館内での企業宣伝についてもお申し出ください。

8. 使用日当日は館内各フロアの案内板で催物のご案内をします。
 右は案内板のイメージ図です。
 A4用紙半分程度のスペースで催物等の名称、開催時間を表示します。
 表示内容等についてご要望がありましたら、使用日前日までにご相談ください。



9. コインロッカーの利用について

リターン式コインロッカーを以下のとおり設置しますのでご利用ください。

設置場所	1階上りエスカレーター脇		
仕様	2種類のコインロッカーを設置します。		
	項目	サイズ（高さ×幅×奥行き）	台数
	大型サイズ [※]	185 cm × 42 cm × 48 cm	12 台
	標準サイズ [※]	60 cm × 42 cm × 48 cm	42 台
使用料金	無料ですが、リターン式のため100円硬貨が必要です。		

利用時間	開館日の9～21時で当日限りとします。21時以降は当該区域に入れませんので深夜区分の使用の際にはご注意ください。
利用時間を経過した場合の措置	<p>① コインロッカーを利用時間経過後も引き続き利用されている場合には、施設においてコインロッカーを開き、収容品はその内容を確認のうえ、コインロッカーの強制開錠の日を含め7日間を限度に、施設の所定の場所で保管します。</p> <p>② 収容品が次項の収容できないものに該当する場合又はその疑いがある場合には、施設においてその状況に応じ廃棄、保管、その他必要な措置をとることがあります。</p> <p>③ 保管期間中に収容品をお引き取りになる場合には、施設の窓口にお申し出ください。本人であることの証明ができるものを確認させていただいたうえで、収容品をお引き取りいただきます。</p>
コインロッカー収容できないもの	<p>① 現金及び有価証券</p> <p>② 貴重品(重要な物品、書類、資料等を含む。)</p> <p>③ 揮発性若しくは毒性のあるもの、又は爆発物等の危険物</p> <p>④ 銃砲刀剣類等犯罪に使用されるおそれのあるもの、又は法令等により所持、携帯が禁止されているもの</p> <p>⑤ 盗品、その他犯罪によって得られたもの</p> <p>⑥ 臭気を発するもの、不潔なもの、腐敗変質若しくは破損しやすいもの</p> <p>⑦ コインロッカーを汚損、毀損するおそれのあるもの</p> <p>⑧ その他保管に適さないと認められるもの</p>
収容品のお引き取りがない場合の措置	施設の保管している期間内に収容品のお引き取りがない場合には、施設において収容品を処分します。
鍵の保管及び紛失	<p>① コインロッカーの鍵は、施錠後、利用者が責任をもって大切に保管してください。</p> <p>② 鍵を紛失された場合には、直ちに窓口にお問い合わせください。なお、収容品をお引き取りになる場合には、本人であることの証明ができるものを確認させていただいたうえで、収容品をお引き取りいただきます。この場合には、施錠装置の交換代金をいただきます。</p>
施設においてコインロッカーを開錠する場合	<p>以下の場合にはコインロッカーを開錠し、その状況に応じて収容品の開披、廃棄、保管、その他必要な措置をとることがあります</p> <p>① 収容品が収容できないものに該当する場合又はその疑いがある場合。</p>

	② 施設において爆発物、毒物等の危険物又は犯罪に使用されるおそれのあるものが収容されている疑いがあるときなど、当施設利用者等の身体、財産に被害が及ぶおそれのある場合。
利用者の賠償責任	コインロッカーを破損した場合又は他のコインロッカーの収容品に損害を与えた場合など、利用者が施設又は第三者に与えた損害は、利用者に賠償していただきます。
免責事項	<p>コインロッカーの収容品に滅失又は毀損等の損害が生じた場合であっても、次の各号に該当するときには、施設はその賠償の責任を負わないものとします。</p> <p>① 収容できないものが収容されていたとき。</p> <p>② 鍵の紛失又は盗用により利用者が損害を受けたとき。</p> <p>③ 利用者の誤施錠等、コインロッカーの誤使用によるとき。</p> <p>④ 司法権の発動により、関係官公署から収容品を押収又は証拠品として提出を求められたとき。</p> <p>⑤ 天災等その他不可抗力によるとき。</p> <p>⑥ その他施設の責めに帰さない事由によるとき。</p>

(連絡先)

八戸ポータルミュージアム開設準備室

住所：八戸市内丸1-1-1 八戸市庁別館6階

TEL：0178-43-9491 FAX：0178-41-2302

ホームページ：http://hacchi.jp

(平成22年9月29日版)