

【開館時間】

午前9時から午後9時30分まで 予約使用・イベントのない場合は、午後5時で閉館。

【休館日】

毎週火曜日

ただし、諸事情で指定管理者が必要と認めた場合には、火曜日以外も休館する場合があります。また、火曜日を開館する場合がございます。

【利用の申込】

申請者は直接ご来館の上、船津座備え付けの「使用許可申請書」を提出してください。

ホームページからも使用許可申請書を取得できます。

郵送、FAXによる申し込みも可能です。

電話での予約受付は致しますが、電話予約後1週間以内に必ず申請書を提出して頂きます。

【利用申込期間】

利用日の4ヶ月前から受け付けます。 利用日が競合する場合は先着順となります。

【受付時間、場所】

時間：営業時間内

TEL:0578-83-0151

船津座1階事務所 飛騨市神岡町船津1130-1

FAX:0578-83-0152

【使用料】

原則として、利用当日に船津座事務所にて納めていただきます。

(料金には消費税が含まれています。)

宴会利用等の場合は、飲食等も含め請求書を発行いたしますので、

利用日から1ヶ月以内にお支払いください。

【営業利用】

1. 営利目的、商業宣伝、のちの販売促進につながる行為(説明会・セミナー等)、その他これらに類する目的をもっての利用は飛騨市内の業者に限ります。よって飛騨市外の業者の利用は固くお断り致します。
2. 飛騨市内の業者でもあっても、事前に内容を精査した結果、ご利用になれない場合があります。
3. 物品販売等が発生する場合は、販売する商品の内容を事前に申請し、許可を得てください。
4. 営業利用の場合の会場使用料は基本使用料の2倍の額とします。

【文化振興利用】

1. コンサート・映画上映・展示会などの文化振興に類するご利用の会場使用料は以下の通りとします。

チケットや作品などの物品販売がある場合

・・・基本使用料の2倍の額とします。

飛騨市外のお客様に限っては当日の売上の5%を販売手数料として頂戴します。

前売チケットを船津座に販売委託する場合 【手数料】の項目を参照

チケットや作品などの物品販売がない場合

・・・基本使用料と同じ額とします。

2. 事前に内容を精査した結果、ご利用になれない場合があります。

【カルチャー教室利用】

1. 船津座の定めるカルチャー教室の定義は以下の内容とし、原則として決まった曜日で月に3回以上の利用をする教室をカルチャー教室と認めます。ただし事前に内容を精査した結果、ご利用になれない場合があります。

文化・歴史などの教養系
外国語・書道などの学習系
手芸・フラワーアレンジメント・陶芸などの美術系
ダンス・ヨガ・体操などの運動系

2. カルチャー教室申込者(講師本人もしくは責任者)は別途利用規則に必要事項を記入の上、押印できる方に限ります。
3. カルチャー教室の会場使用料は以下の通りとします。

決まった曜日で月4回以上の利用の場合 …… 基本使用料の半額×使用日数
決まった曜日で月3回の利用の場合 …… 基本使用料の70%×使用日数

4. ご予約の受付は4ヶ月分までとします。

【使用料の変動】

1. 事前準備・会場維持・リハーサルに関わる枠の使用料は半額とします。前日の準備枠使用も料金が使用料の半額となります。
2. 利用枠を超過した分に関しては、1時間あたりの延長料金が発生します。

【手数料】

1. 使用手数料
 - (1) 船津座に作業等を依頼する場合には手数料が発生いたします。
 - (2) 文化振興利用において営業販売が発生した場合には、手数料として売上金額の5%を申し受けます。(飛騨市内の企業団体は免除致します。)
 - (3) 文化振興利用において前売チケットを船津座に販売委託する場合は、売上金額の5%を「販売委託手数料」として申し受けます。(会場の場所に関係なく委託は可能です。)

【ケータリング利用】

飲食の持込利用は、原則禁止です。
館内で飲食を要する場合は、船津座の指定する仕出し業者のメニューを注文して頂きます。
ご注文は必ず船津座に入れてください。
ケータリングについては、利用日の一週間前までにメニューを選んでいただきます。

【利用の制限】

次のような場合には利用の承認はできません。また、すでに承認している場合でも利用の取り消し、停止もしくは制限をすることがあります。

- 1) 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認められたとき。
- 2) 利用の権利を他人に譲渡または転貸したとき。
- 3) 船津座のイメージ損傷。管理上または公益確保のため支障があると認められるとき。
- 4) 飛騨市条例および同施行規則に違反したとき。
- 5) 事前許可なく営利を目的とした物品販売およびそれに類する行為とみなされるとき。

【利用期日の変更】

利用期日の変更、キャンセルは3日前まで受け付けます。それ以降(連絡無しを含む)のキャンセルの場合、キャンセル料が発生致します。(全額負担)

【事前の打ち合わせ】

催し物を円滑に進行させるため、利用日の1週間前までに、予約内容、スケジュールについて打ち合わせをお願いします。その際、希望の日時をご連絡下さい。

【利用に必要な人員の確保】

会場には必ず責任者を置いて下さい。また入場者の整理や案内、アナウンス、もぎり、誘導等に必要人員は利用者側で確保してください。尚、必要人員について、船津座に依頼される場合には別途定める料金にて申し込み時に別途依頼してください。

【利用時間について】

午前9時から午後9時30まで(準備や後片付けも利用時間に含まれます。)

【定員の厳守】

各施設の収容定員は厳守してください。

【火気の使用】

船津座はロビー(全日)と、狸茶屋(17:00~21:30)の2ヶ所が喫煙場所になっております。それ以外の場所の火気の利用はご遠慮下さい。

【管理の責任】

楽屋や開館中の展示品等の管理は利用者の責任において行ってください。

当館では盗難等の責任は一切負いません。

駐車場内での盗難・破損等その他トラブルについての責任は一切負いません。

敷地外でのトラブルや事故についての責任は一切負いません。

(特に河川敷等では十分な注意と責任ある行動をお願いいたします。)

【職員の立ち入り】

管理運営上の都合上、当館の職員が立ち入る場合があります。

【現状の回復/損害賠償】

利用後は、設備・備品・器具等はもとの状態へ戻しておいてください。万一、損傷・汚損・滅失等をした場合には利用者において賠償していただきます。

* 利用者へのお願い *

1. 催し事に関係のない寄付金の募集・物品の販売や展示・印刷物の配布宣伝等はご遠慮ください。
2. ポスター・案内板等は建物の壁・ガラス・扉・柱等には取り付けないでください。所定の場所がございますので、事前にお申し出下さい。また、野外広告(ポスター・チラシなど)を表示する場合は、あらかじめ岐阜県内各市町村に許可を受ける必要があります。
3. コピー等を利用される場合は、実費をいただきます。
(白黒:1枚10円 カラー:1枚50円 Fax:1枚50円)

