



京都府長岡京記念文化会館

〒617-0824 京都府長岡京市天神四丁目1番1号

電話 (075) 955-5711

FAX (075) 955-4774

<http://www.nagaokakyo-hall.jp/>

概要

所在地	京都府長岡京市天神四丁目1番1号
	TEL 075-955-5711
	FAX 075-955-4774
敷地面積	13,100㎡
建築面積	2,057㎡
構造・規模	鉄筋コンクリート造4階建て
延床面積	3,577㎡
開館	1988年5月

施設概要

◇ホール

座席数	1,000席 車椅子席4席
舞台寸法	プロセニウム
	間口 17m (20mに可変)
	高さ 7.5m (11mに可変)
	奥行 14.7m
	すの子高20m
舞台機構	仮設花道 仮設オーケストラピット 音響反射板等
吊物バトン	11本
映写室	35ミリ映写機 16ミリ映写機

◇楽屋 4室

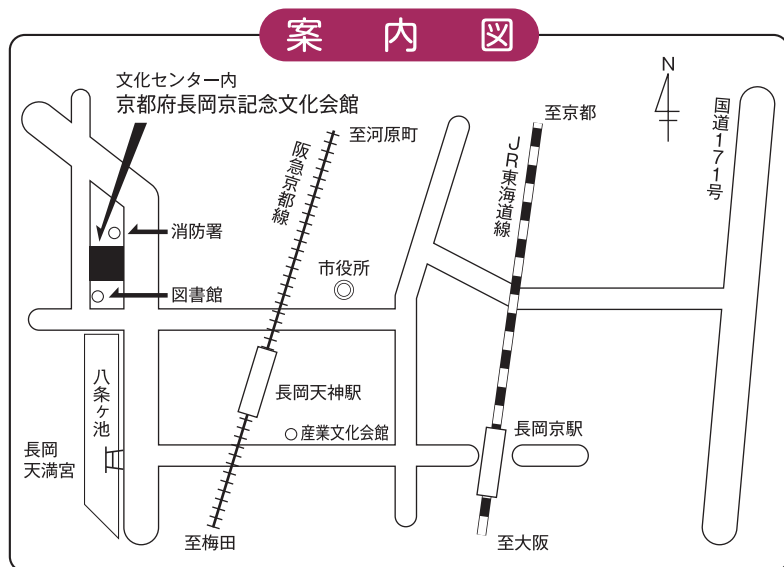
楽屋 1	11㎡ (トイレ付) / 椅子3脚
楽屋 2	29㎡ (カーペット敷) 和室使用 / 椅子10脚
楽屋 3	28㎡ (カーペット敷) 和室使用 / 椅子9脚
楽屋 4	27㎡ / 椅子10脚

- ◇練習室 3室
- 練習室1 68㎡ フローリング
洋室・鏡、バレエ用バー設置、ピアノ
- 練習室2 38㎡ ピータイル
洋室・鏡、バレエ用バー設置
- 練習室3 48㎡ 畳
和室

◇浴室 男女各1室

◇楽器

- ホール スタインウェイ D-274
ヤマハCF-Ⅲ
- 練習室1 アップライトピアノ UX-Ⅰ

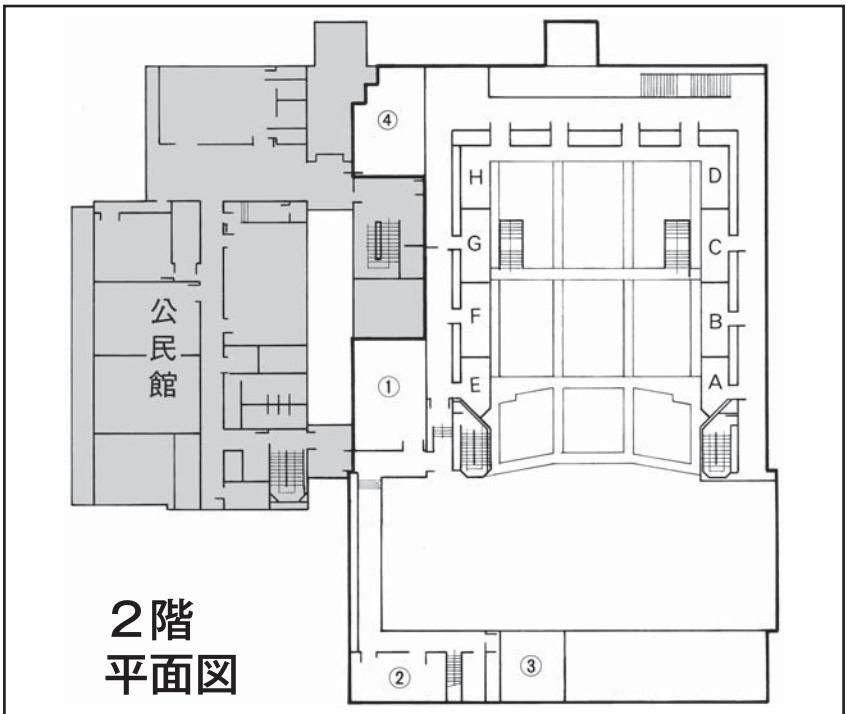
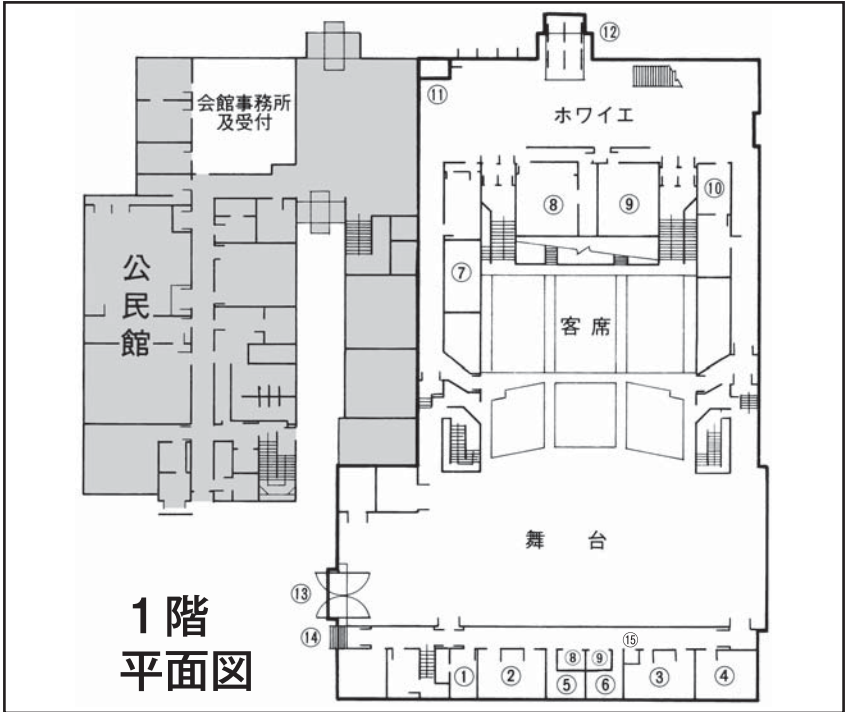


阪急京都線 長岡天神駅下車、西へ徒歩6分

JR東海道本線 長岡京駅下車、西口よりバス6分

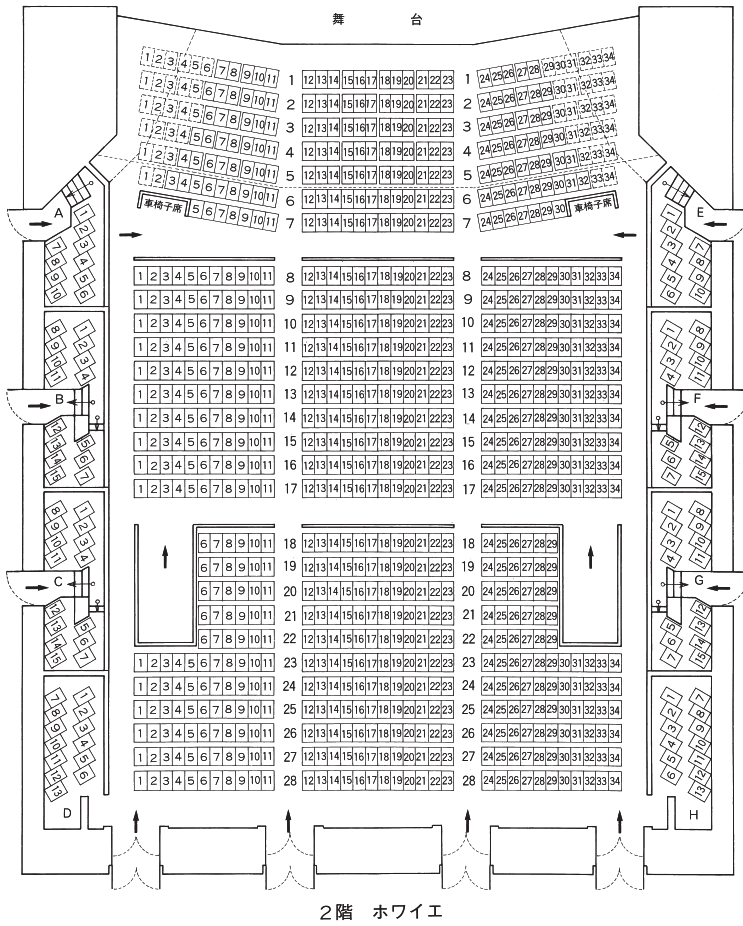
(阪急バス、JR長岡京西口停留所より開田停留所又は文化センター前停留所下車)

※ご来館の際は、電車・バスなどの公共交通機関でお越し下さい。

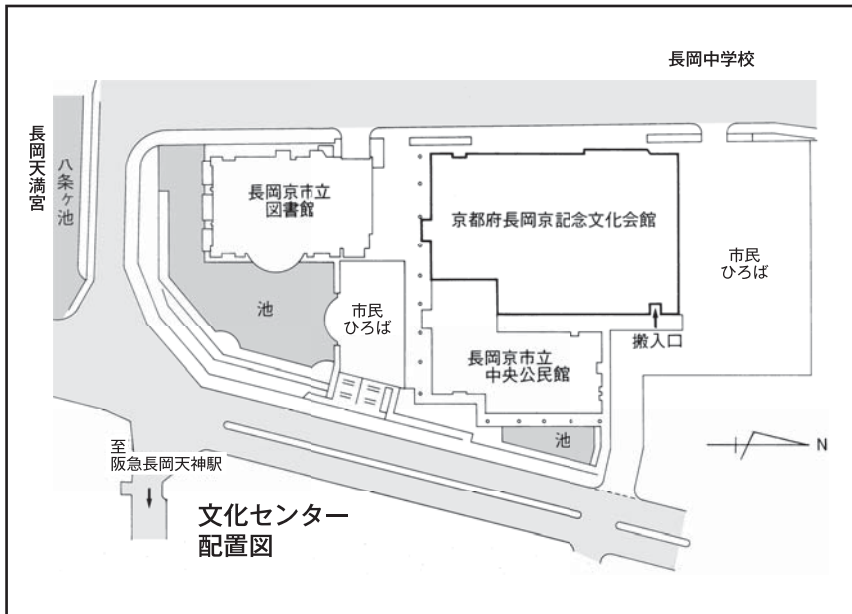


京都府長岡京記念文化会館座席表

座席数 1,000席 固定席 826席
移動席 174席



各階の平面図



使用の申し込み

1. 申し込みの受付

- (1) 使用日の12か月前から1か月前まで。練習室を単独で使用する場合は、3か月前から7日前まで受付けます。
- (2) 受付時間は休館日を除く午前9時から午後5時まで。
- (3) 電話や郵便による受付はいたしませんので、直接ご来館のうえお申し込み下さい。なお、申し込み時には具体的に催し物の内容等について伺いますので、その内容が良くわかる方がお越し下さい。

2. 使用時間

- (1) 使用時間は、午前9時から午後10時まで。
- (2) 使用時間には、会場準備、お客様入退場および後始末に要する時間も含まれています。
- (3) 必要かつやむを得ない事由により、その使用許可時間を超えて使用しなければならぬときは、事前に事務局までお申し出下さい。

3. 連続使用期間

使用期間は、同一の内容で引き続いて3日を超えることはできません。

4. 基本使用料および使用料の還付

- (1) 使用料は、別表の通りです。
- (2) 使用承認のときは、使用料を前納していただき、使用承認書をお渡しいたします。使用当日は、必ず使用承認書を事務局にご提示下さい。
- (3) 主催者から取消し申請があった場合、使用料は10分の5以内の額を還付します。
(ホールは2か月前、その他の施設は7日前までとする)

5. 休館日

- (1) 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日）。
- (2) 12月28日から、翌年1月4日まで。
- (3) これ以外で臨時に休館にすることがあります。

6. 使用の制限

次の場合には使用許可を取り消し、または使用を中止することがあります。

- (1) 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあるとき。
- (2) 危険物を使用する催し物で、災害発生の恐れがあるとき。
- (3) 施設または付属設備をき損する恐れがあるとき。
- (4) 集団的または常習的に暴力その他不法行為を行う恐れのある組織の利益になると認められたとき。
- (5) 管理上支障があると認められたとき。
- (6) その他、理事長が使用を不相当と認められたとき。

7. 使用許可の取り消し等

- (1) 使用者が規則に違反したとき。
- (2) 使用者が許可の条件に違反したとき。
- (3) 使用者が使用目的以外で使用したとき。
- (4) 災害その他不可抗力により会館の使用ができなくなったとき。
- (5) その他、理事長が会館の管理上特に支障があると認められたとき。

8. 特別設備等の設置

使用者は施設に特別の設備をし、または備え付け以外の器具を使用する場合は、事前に許可を受けて下さい。

9. 管理責任

- (1) 使用者は使用中建物、設備、備品等を責任をもって管理して下さい。
- (2) 使用する施設内の秩序を維持するため、必ず責任者を決めていただき、必要な整理員をおいて下さい。

10. 原状回復義務

- (1) 使用が終了したときは、ただちに設備、備品等を原状に戻し、清掃後、会館職員の検査を受けて下さい。
- (2) 使用者が出されたゴミ（弁当の容器・空缶・チラシ等）は、原則として、お持ち帰り下さい。

11. 入館制限

次の場合には入館を拒否または退館をお願いする場合があります。

- (1) 伝染病にかかっていると認められる者。
- (2) 他人に迷惑になる物品、または動物の類を携行する者。
- (3) 他人に危害を及ぼし、または秩序風俗を乱す恐れがあると認められる者。
- (4) 付添いを要する幼児または老人等で付添人のない者。
- (5) その他会館の管理上支障があると認められるもの。

使用前の準備について

- (1) 行事の内容により、次の関係官公庁へ届出の必要がある場合がありますので、事前に届出の要否を確認の上、使用者から届出をして下さい。

向日町警察署	075-921-0110
乙訓消防組合消防本部予防課	075-953-6036
日本音楽著作権協会京都支部	075-251-0134
乙訓保健所	075-933-1151
- (2) 事前の打ち合わせ
ホールを使用される方は、使用日の**4週間前**までにプログラム、スケジュール等、資料提出の上、舞台、音響、照明、警備等の内容の詳細について会館職員と必ず打ち合わせをして下さい。
(必ず事前に電話連絡の上、打ち合わせ日時を確認して下さい。)
- (3) 看板、ポスター、張り紙等の掲示
施設内外の看板、ポスター、張り紙等その他掲示については、会館職員の指示を受けてから行って下さい。
- (4) 入場券、整理券等を発行して催物を行う場合は、**4週間前**までにプログラム、台本等の内容を明らかにする書類を提示し、会館職員と打ち合わせを行って下さい。
- (5) 責任者の設置
催し物の舞台進行責任者と会場責任者を決めて下さい。

使用上の注意

- (1) 使用許可を得た目的以外に使用しないで下さい。
- (2) 使用の権利を譲渡または他人に利用させないで下さい。
- (3) 取容人員を越えて入場させないで下さい。
- (4) 許可された以外の施設、及び付属設備等を使用しないで下さい。
- (5) 許可をうけないで付属設備等を会館外に持ち出さないで下さい。
- (6) 許可を受けないで火気を使用しないで下さい。
- (7) 許可を受けないで壁、柱等に張り紙をし、または画びょう、釘類を打たないで下さい。
- (8) 許可なしにビデオ・写真撮影等を行わないで下さい。
- (9) 危険物及び不潔物を持ち込まないで下さい。
- (10) 定められた場所以外で飲食または喫煙をしないで下さい。
- (11) 騒音、怒声等を発し、または暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないで下さい。
- (12) 雨天の場合、ぬれた傘の施設内持込は禁止しております。会館所定の傘袋（有料）の利用を徹底して下さい。
- (13) その他、会館職員の指示に従って下さい。

非常の場合

施設や設備の状況をよく承知し、非常口、消火設備等の位置を確認しておいて下さい。なお非常の場合は、あわてないで会館職員の指示にしたがって行動し、避難誘導に協力して下さい。



公益財団法人京都府長岡京記念文化事業団

2014年4月発行