

# 鯉城ホール利用案内

名古屋市高年大学鯉城学園は、高齢者の教養の向上を図り、生きがいを高めるとともに社会的活動への参加促進に寄与することを目的として、高齢者の教養の向上を図る講座、行事及び自主活動を行う施設です。

上記の事業に支障のない範囲において、鯉城ホールを使用することができます。

## 1 所在地

名古屋市中区栄一丁目23番13号

伏見ライフプラザ5階

地下鉄

伏見駅 6番出口より南へ7分

大須観音駅 4番出口より北へ7分

## 2 ホール概要

座席数 780席（別に車椅子用2席）

ホール控室（約47m<sup>2</sup>）は6階にあります。

## 3 使用時間帯

午前9時から午後9時まで

なお、「午前」「午後」「午前午後」「夜間」「午後夜間」「1日」の区分で使用することができます。使用時間には、準備及び片付けに要する時間を含みます。

「午前」…午前9時から正午まで

「午後」…午後1時から午後4時30分まで

「午前午後」…午前9時から午後4時30分まで

「夜間」…午後5時から午後9時まで

「午後夜間」…午後1時から午後9時まで

「1日」…午前9時から午後9時まで

## 4 使用できない日

(1) 年末年始（12月29日～1月3日）

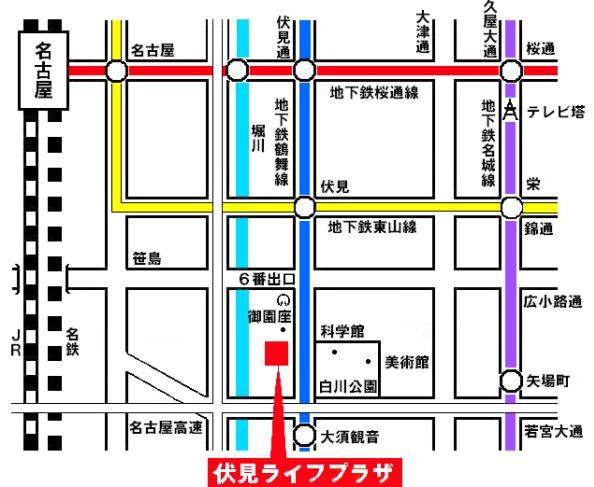
(2) その他管理上支障がある場合

## 5 使用申込の受付

(1) 使用を希望される月の4ヶ月前の初日（ただし、初日とは、土曜日・日曜日・祝日及び年始を除いた月初めの平日。例えば4月10日を使用希望の場合は12月1日）に電話にて受付いたします。同じ日（同じ使用時間）に使用希望する団体が2団体以上ある場合は、抽選によって決定します。受付初日以降の申込は先着順で受付いたします。

(2) 受付時間は、午前9時から午後5時までです。ただし、土曜日・日曜日・祝日及び年末年始は受付いたしません。

(3) 使用に際しては、本学園及び名古屋市の公的行事等が優先されますので、あらかじめ



使用の状況を電話などでお問い合わせください。

## 6 使用申込（使用申請書等の提出）と許可

- (1) 使用申請書等（「使用申込書」「行事計画書」「鯱城ホール使用料及び付属設備使用料」）は、鯱城学園にご来場のうえご記入ください。ご記入後、「使用許可書」を発行します。「使用許可書」は使用当日ホール係員に提示してください。
- (2) 使用許可申請書等は使用日の、遅くとも2ヶ月前（厳守）までに提出してください。

## 7 使用料の納入

- (1) 使用料は全額前納です。「使用許可申請書」の提出と同時に納めてください。
- (2) 使用を取り消した場合は、一定の条件下で還付制度がありますので、ご相談ください。
- (3) 鯱城ホール使用料(詳細は「鯱城ホール使用料及び付属設備使用料」参照)

午 前	午 後	午前午後	夜 間	午後夜間	1 日
30,000 円	35,000 円	58,500 円	40,000 円	67,500 円	84,000 円

## 8 使用許可の制限等

鯱城ホールにおいて、次の行為をすることはできません。また、既に許可している場合でも使用を停止し、又は許可を取り消すことがあります。

- (1) 火気を使用し、又は危険を引き起こすおそれのある行為をすること。
- (2) 寄附金品の募集、飲食物その他の物品の販売・陳列をすること。
- (3) 広告類を掲出し、又は頒布すること。
- (4) 有料の講演会等（入場料が一人800円を超えるもの）。
- (5) 建物その他工作物を汚損し、又は毀損するおそれのある行為をすること。
- (6) 他人に迷惑を及ぼすおそれのある行為をすること。
- (7) 公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがあるとき。
- (8) 喫煙すること。
- (9) 飲食すること。
- (10) 名古屋市鯱城学園条例及びこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (11) 許可された使用目的に違反したとき。
- (12) 使用の許可の条件に違反したとき。
- (13) その他管理上支障があると認められる行為をすること。

## 9 打合せ等

- (1) 当日の機器の操作等は、主催者側の方にすべて行っていただきます。設備等の下見及び打合せが必要な場合は、鯱城学園にご相談ください。
- (2) 下見を希望される場合は、希望日の10日前までに連絡のうえ、予約してください。

## 10 その他注意事項

- (1) 催物開催当日、主催者等への電話の取次ぎはいたしません。関係者からの問合せに対応できるよう、主催者等の連絡先(問合せ先電話番号)を周知してください。

- (2) 鮎城ホール使用者の駐車場はありませんので、車での来場はご遠慮いただきますよう入場者や関係者に周知してください。なお、主催者業務用の駐車につきましては、最大3台分の駐車許可書を発行しますので、必ず事前に申請してください。使用当日は、駐車場係員の指示に従い所定の場所に駐車してください。なお、時間帯によっては駐車許可書があっても駐車場所を確保することが困難な場合があります。駐車場係員から満車の旨伝えられた場合は、付近のコインパーキングのご使用をお願します。
- (3) 伏見ライフプラザまでの案内（地図・最寄駅等）を、入場者や関係者に周知徹底してください。チラシ等で周知する場合、学園事務室の電話番号は掲載しないでください。
- (4) トイレは、鮎城ホールのある5階を始め、6階から9階（平日のみ、8:45～17:15）も使用できますので、入場者や関係者に周知してください。ただし、土・日・祝日は5階と6階のみご使用ください。
- (5) 施設附属設備等を破損・汚損、備品等を紛失した場合は、原状回復をしていただくための費用を負担していただくことがあります。なお、施設附属設備等の破損・備品等の紛失が確認された場合、鮎城学園の様式による確認書を提出していただきます。あらかじめ、ご了承ください。特に、スクリーンの操作は周囲に人がいないことを確認し、周囲の安全に十分注意して行ってください。
- (6) 会場の整理（警備・整理・案内・非常口確認等）は、使用者側で行ってください。
- (7) 開場時刻前に入場者が行列する場合は、使用者の責任で整理してください。
- (8) 使用終了後、附属設備などを元通りにし、係員の点検を受けてください。  
（主催者側で出したゴミについては、必ずお持ち帰りください）
- (10) 鮎城ホールの連続使用は、3日以内とします。
- (11) 伏見ライフプラザは全館および敷地内はすべて禁煙です。喫煙できるスペースはございません。

## 11 問合せ先

名古屋市高年大学鮎城学園事務室

T E L (052) 222-7521

F A X (052) 222-7523

※学園の電話・FAX番号はチラシ等に掲載しないでください。

# 鯱城ホール使用責任者の方へ

## 当日の注意事項

- 1 「使用許可書」は当日必ず持参し係員にご提示ください。なお、「使用許可書」の提示がない場合は、ホールの使用をお断りすることがありますのでご注意ください。
- 2 ホールの内外の壁・舞台床に、画鋲、セロテープ、ガムテープ等、傷つける恐れのあるものは使用しないでください。(壁のクロスや床のワックスがはがれます)
- 3 2階のエントランスホールは、午後6時30分になるとシャッターが閉まりますので、1階南側の出入口からお願ひします。  
また、移動については、4台のエレベーターを使用してください。  
  
※ 原則、トイレ階（平日は5階～9階 土・日・祝日は5階～6階）以外のフロアへの立入は禁止です。侵入すると、1階警備室で警報が鳴る場合があります。
- 4 原則として、当日に新規の備品を貸出することはできません。申請品以外の使用器材については、各主催者でご用意ください。
- 5 講演の際の「電気ポット・急須・湯呑・茶たぐ等」については貸出しますが、茶葉やおしぶり等は各主催者でご用意ください。また、茶殻等のゴミはお持ち帰りください。
- 6 地下駐車場を使用できる方は、申請時に「駐車許可書」を発行した台数に限ります。許可書のない方の駐車場使用はお断りします。ただし、時間帯によっては駐車許可書があっても駐車場所を確保することが困難な場合があります。警備員から満車の旨伝えられた場合は、付近のコインパーキングのご使用をお願いいたします。
- 7 地下駐車場入口は午後9時45分（月曜日は午後5時30分 土曜・日曜・祝日は6時45分）にてシャッターが閉まります。それ以降の時間に地下駐車場へ入庫または出庫される方は、必ず事前にご相談ください。
- 8 ホール内の空調は、直接、中央監視室（内線415）へ連絡してください。
- 9 夜間使用中に、火災等異常が発生した時は、1階防災センター（内線410）へ連絡してください。※非常時に備え、主催者側で、非常口の確認をお願いします。
- 10 自動販売機は3階と14階にありますのでご使用ください。
- 11 全館及び敷地内すべて禁煙です。ご理解とご協力を願います。