

# 川西市キセラホール 利用のご案内

---

〒666-0017 川西市火打1丁目12番16号

T E L 072-757-1920

F A X 072-757-1925

E-mail infokisela1@kisela-kp.jp

<http://kisela-kp.jp/>

## 交通

---

能勢電鉄妙見線 絹延橋駅下車、徒歩約5分

阪急電鉄宝塚線 川西能勢口駅下車、徒歩約15分

## 受付

---

川西市キセラホール（キセラ川西プラザ事務室内）

# 1. 施設の概要

- ◆所在地 川西市火打1丁目12番16号
- ◆主要用途 多目的ホール
- ◆主要施設 ホール・大会議室・多目的スタジオなど
- ◆建築面積 4,704.86㎡
- ◆延床面積 5,203.86㎡(文化関連施設)
- ◆構造 鉄骨造地上3階建て(一部4階建て)

ホ ー ル	主要用途	音楽・演劇・舞踏・映画・講演など						
	客席	定員:1,000席(1階席759席、2階席241席) ※車イス席5席を含む						
	舞台	プロセニウム幅 16m、奥行 11m、プロセニウム高 9m、面積 約420㎡						
	ピアノ	コンサートグランドピアノ2台						
	舞台機構	音響反射板・吊物一式						
	その他	ホワイエ・主催者事務室・親子室・授乳室など						
	楽屋	1 階				2 階		
	楽屋101 夫楽屋1	楽屋102 小楽屋1	楽屋103 小楽屋3	楽屋104 小楽屋2	楽屋201 夫楽屋2	楽屋202A 夫楽屋3A	楽屋202B 夫楽屋3B	
	20名 37.55㎡	3~5名 19.76㎡	3名~5名 24.21㎡	3名~5名 17.64㎡	20名 48.81㎡	10名 20.83㎡	10名 27.14㎡	
	楽屋事務室・シャワー室・湯沸室など							

大会議室	定員	120名	面積	180.60㎡
多目的スタジオA	定員	60名~70名	面積	83.74㎡
多目的スタジオB	定員	70名~80名	面積	101.76㎡

※上記定員は予定

# 2. 開館時間、休館日

## (1) 開館時間

午前9時から午後10時まで

## (2) 休館日

- ① 12月29日から翌年1月3日まで
- ② 設備の保守点検や定期清掃等のため、臨時に休館することがあります。

### 3. 使用の申込み

(1) 受付場所

川西市キセラホール事務室(キセラ川西プラザ・文化棟1F)

(2) 受付時間

午前9時から午後5時30分まで。ただし、休館日を除く。

※月の初日の受付は、午前9時30分までの来館者で申込み順位を決める抽選を行い、その結果により順番にお申込みいただきます。(以後の受付は、先着順となります。)

なお、抽選は1団体1回でのご参加となりますので、1団体で複数に分かれて抽選に参加されていることが判明した場合は、抽選資格を失うこととなります。

(3) 申込み受付期間

施設区分	受付期間
ホール	使用日の属する月の1年前の月の初日から使用日の前日まで。 ただし、使用日の概ね1か月前から前日までについては、使用内容によって受付できない場合があります。
大会議室 多目的スタジオA・B	使用日の属する月の6か月前の月の初日から使用日まで。 ただし、ホールと同時使用する場合、1年前の月の初日からまとめて申込み可能。

※「月の初日」が休館日の場合はその翌日から、「使用日の前日」が休館日の場合は、その前日までとなりますので、ご注意ください。

※市の行事や川西市文化・スポーツ振興財団の主催事業等のため、受付開始前に使用が決定していることがありますので、事前にお電話にてお問い合わせください。

(4) 申込み方法

- ① 川西市キセラホールへ直接お越しの上、所定の用紙に必要事項を記入し、お申込みください。なお、印鑑は不要です。
- ② 電話・FAX・郵送等によるお申込みは、原則として受け付けておりません。
- ③ お申込みの際、使用内容(準備・リハーサル・開演時間など)について詳しくお伺いしますので、内容のよくわかる方がお越してください。
- ④ 使用時間には、準備[搬入、仕込み、音響反射板設置、ピアノ調律(概ね2時間必要)など]、リハーサル、観客・関係者の入退場、本番、後片付けなどのすべての時間を含みますので、余裕を持ってお申込みください。特に、ホールでの催しについては、舞台の準備に相当の時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

#### (5) 使用区分

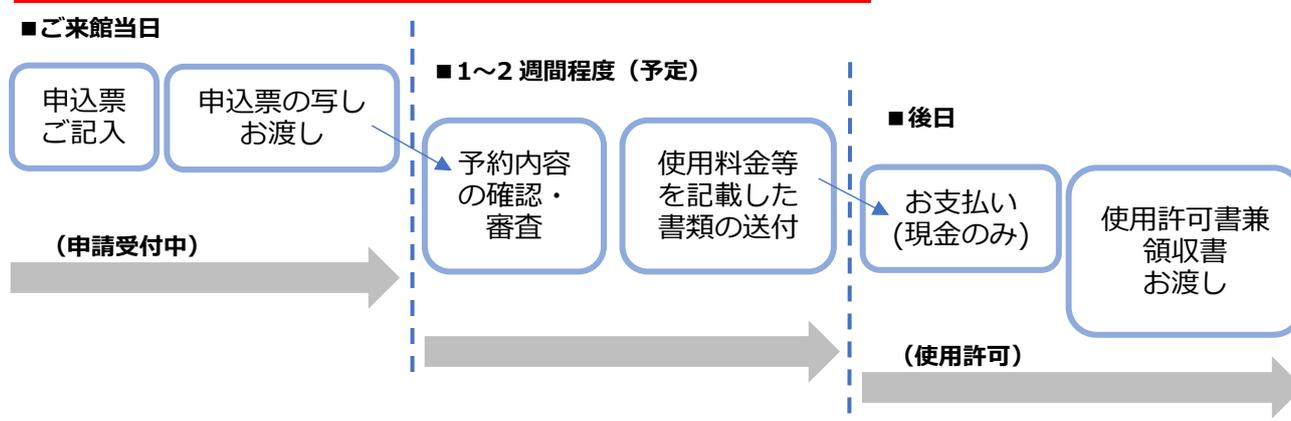
施設区分	使用区分
ホール	午前・午後・夜間
大会議室・多目的スタジオA・B	1区分あたり(毎正時から50分まで)

## 4. 使用の許可及び使用料

### (1) 使用の許可及び使用料の徴収

① 使用申込の流れは以下のとおりです。

#### 〈キセラホール(大会議室・多目的スタジオ併用を含む)のご予約の場合〉



お申込みをされた方には、申込票の写しをお渡します。

申込み当日は使用許可書の発行や施設使用料の徴収はいたしません。

予約内容の確認・審査後、1~2週間ほどで使用料金等を記載した書類を送付いたしますので、再び窓口へお越しいただき現金でのお支払いをお願いします。その際に使用許可書兼領収書をお渡します。

ただし、付属設備使用料は使用日当日にお支払いいただくこととなります。

また、ホール担当職員や舞台操作員との具体的な打合せは、使用日のおよそ1か月前になります。

#### 〈大会議室・多目的スタジオのご予約の場合〉



申込み当日に予約内容の確認・審査を行い、その場で現金でのご入金をお願いいたします。

その際に使用許可書兼領収書をお渡します。

ただし、付属設備使用料は使用日当日にお支払いいただくこととなります。

- ② 使用許可に当たって、条件を付けることがあります。
- ③ 引続き5日(休館日を挟んで5日となる場合を含む。)を超える使用はできません。
- ④ 月を超えてのご使用については、お問い合わせください。
- ⑤ 施設使用の権利は、譲渡、転貸できません。

※施設使用料納入後、使用者の都合で使用を取り消される場合、キャンセル扱いとなり、キャンセル料が発生しますので、ご注意ください。

## (2)使用の不許可

次のいずれかに該当する場合は、使用の許可はできません。

- ① 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- ② 集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織及びその関係者が使用し、若しくは使用に関係し、またはこれらのものの利益になると認められるとき。
- ③ キセラ川西プラザの施設、付属設備を破損、滅失又は著しく汚損するおそれがあるとき。
- ④ 施設の管理上支障があると認めるとき。

## (3)使用料

- ① 使用区分と使用料は、別添「使用料金表」をご覧ください。
- ② 舞台・音響・照明・映写設備やピアノ等の付属設備を使用されるときは、付属設備使用料が必要となります。付属設備使用料については改めてお知らせいたします。
- ③ 使用内容により、舞台・音響・照明・映写設備等の操作に操作員(3名まではキセラホール負担)の増員が必要な場合、その人件費は使用者のご負担となります。
- ④ ピアノの調律をされるときは、調律料は使用者のご負担となります。

## (4)使用内容の変更

使用許可書の内容に変更が生じたときは、速やかに届出し、許可を受けてください。

※ここでいう「使用内容」とは、準備、リハーサルなどの使用状態・入場料金の徴収有無などをいい、**使用日・使用施設の変更は該当しないので、ご注意ください。**

## (5)キャンセル

- ① 使用者の都合で使用を取り消される(使用日・使用施設の変更を含みます。)ときは、既に交付された「使用許可書兼領収書」を添付の上、「使用取消届」を提出してください。
- ② 既に納められた施設使用料は、原則としてお返しできません。ただし、使用の取消がやむを得ないものであると認められるときは、下記に定める基準により還付します。

施設区分	還付割合
ホール	使用日前、6か月までに使用取消しの届出……既納使用料の8割
	使用日前、20日までに使用取消しの届出……既納使用料の5割
大会議室 多目的スタジオA・B	使用日前、2か月までに使用取消しの届出……既納使用料の8割
	使用日前、7日までに使用取消しの届出……既納使用料の5割

## 5. 使用許可の取消し・使用の制限等

---

次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、またはその使用を制限し、若しくは停止することがあります。

- ① 前記「使用の不許可」のいずれかに該当したとき。
- ② 当施設の条例または条例に基づく規則に違反したとき。
- ③ 使用目的の変更の禁止その他使用許可の条件に違反したとき。
- ④ 使用料を納付しないとき。
- ⑤ 災害その他の不可抗力により、使用できないとき。

なお、これら使用許可の取消し等により使用者に損害が生じて、市及び指定管理者は補償の責めを負いません。

## 6. 使用前の準備・手続

---

### (1) 使用責任者等

- ① 使用者は、施設の秩序を保つため、必ず責任者を置いてください。
- ② 警備・受付・場内案内等に必要の人員は、使用者側でご手配ください。
- ③ 不時の災害に備えて、避難誘導の方法、消火設備等を事前にご確認ください。

### (2) 関係機関への届出

催物の内容により関係機関への手続が必要な場合がありますので、事前に必ず届出の要否を確かめ、使用者が許可・承認などの手続を事前に済ませてください。

### (3) 事前の打合せ

- ① ホールの使用者は、舞台進行を円滑にするため、事前に舞台スタッフとの打合せが必要です。なお、打合せの日時は、改めてホールから事前にご連絡いたします。
- ② 打合せの際は、次のようなことを決めますので、進行表や舞台設営図(仕込み図)、プログラム等をご持参ください。
  - ア 進行時間(準備、調律、リハーサル、開場、開演、終演、撤去等)
  - イ 舞台・音響・照明プラン
  - ウ 持ち込み機材の有無及び種類
  - エ 非常時の避難・誘導
  - オ その他必要事項
- ③ ホールの使用に際して、特別の設備をし、又は備え付け以外の道具・機材の持込み、火気の使用等を行う場合は、必ず事前にご連絡のうえ、許可を受けてください。

### (4) 駐車場

駐車場は駐車台数に限りがありますので、事前にチラシやポスター等で、電車・バス等を利用するよう関係者や入場者に十分周知してください。

## 7. 使用上の注意事項

---

### (1)使用許可書の携帯

使用されるときは、必ず使用許可書を携帯し、使用前に事務室へご提示ください。

### (2)使用時間の厳守

許可された使用時間には、「使用に伴う準備」から「退出完了」までの時間を含みますので、時間内にすべてが終了しているよう厳守してください。

### (3)使用者等の遵守事項

使用者は、次のことについて、関係者や入場者の方に遵守いただくよう周知・徹底するとともに、必要に応じて職員の指示に従ってください。

- ① 収容人員は、使用する施設の定員を超えないこと。
- ② 所定の場所以外で飲食し、又は火気を使用しないこと。  
※ホール客席内は、飲食禁止ですので、アナウンス等で十分に周知・徹底してください。
- ③ 施設内で許可なく物品等の販売をしないこと。
- ④ 許可なくチラシ・ポスターなどの掲示・配布、又はピンや釘及びテープ等での貼付をしないこと。
- ⑤ 騒音・放歌・暴力行為等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- ⑥ 他人に危害や迷惑をかける物品、動物を持ち込まないこと。
- ⑦ 許可なく付属設備等を持ち出したり、移動したりしないこと。
- ⑧ 許可なく付属設備を使用したり、所定の場所以外に出入りしたりしないこと。
- ⑨ 非常口・消火設備の付近に物を置かないこと。
- ⑩ その他施設の運営に支障をきたすような行為をしないこと。

### (4)使用者の管理責任

- ① 使用中に発生した事故等については、使用者が責任を持って解決してください。
- ② 楽屋・控室等使用施設内での盗難については、一切責任を負えません。
- ③ 使用中の施設及び付属設備等は責任を持って管理してください。なお、施設等を汚損・破損・滅失させたときは、相当と認める損害額を賠償していただきます。
- ④ 弁当がらや飲み物の空き缶・瓶類のゴミその他大量のゴミは、使用者が責任を持って処理してください。
- ⑤ 使用終了後、又は使用許可を取り消され、若しくは使用を停止されたときは、直ちに設備・備品等を原状に戻し、職員の点検を受けてください。

### (5)職員の立ち入り

職務のため、職員が使用中の場所に立ち入ることがありますので、あらかじめご了承ください。

## ◆川西市キセラホール 使用料金表

### (1) ホール

区分		時間別		午前	午後	夜間	昼間	午後及び 夜間	全日
		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	18:00~ 22:00	9:00~ 17:00	13:00~ 22:00	9:00~ 22:00		
ホール	主体施設	平日		円 22,200	円 29,600	円 35,500	円 51,800	円 65,100	円 87,300
		日曜日、土曜日及 び休日		27,750	37,000	44,400	64,750	81,400	109,150
	部分使用	舞台	時間別の使用区分ごとに定める使用料の3割						
付 属 施 設	楽屋 101 大楽屋 1		600	800	960	1,400	1,760	2,360	
	楽屋 102 小楽屋 1		330	440	530	770	970	1,300	
	楽屋 103 小楽屋 3		390	520	620	910	1,140	1,530	
	楽屋 104 小楽屋 2		300	400	480	700	880	1,180	
	楽屋 201 大楽屋 2		780	1,040	1,250	1,820	2,290	3,070	
	楽屋 202A 大楽屋 3A		330	440	530	770	970	1,300	
	楽屋 202B 大楽屋 3B		450	600	720	1,050	1,320	1,770	

### (2) 大会議室等

室名	使用料(1区分当たり)
大会議室	円 880
多目的スタジオA	450
多目的スタジオB	490

### 《備考》

- (1)この表において「平日」とは月曜日から金曜日までの日で、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除いた日をいい、「休日」とは同法に規定する休日をいいます。
- (2)使用者が1人2,001円以上の入場料その他これに類するものを徴収するとき、または営利を目的とするときは、この表に定める使用料の2倍に相当する額を徴収します。

- (3)ホールを練習(リハーサル)のために使用するとき、この表に定める使用料の 7 割に相当する額を徴収します。
- (4)市外居住者(伊丹市、宝塚市、三田市及び猪名川町の区域内に住所を有する者を除く。)が使用する場合は、この表に定める使用料の 1.5 倍に相当する額を徴収します。
- (5)市外居住者が使用する場で、使用者が 1 人 2,001 円以上の入場料その他これに類するものを徴収するとき、または営利目的とするときは、この表に定める使用料の 2.5 倍に相当する額を徴収します。
- (6)道具・機材等の持込み等に伴い、ガス、水道及び電気を使用するとき、実費を徴収することがあります。
- (7)ホールを使用当日において、やむを得ず使用許可時間を超過して、または繰り上げて使用したときは、当該超過し、または繰り上げる 1 時間に限り、この表に定める使用料の 3 割に相当する額を徴収します。この場合において、30 分以上は 1 時間とみなします。
- (8)会議室等(ホール除く)は、毎生時から 50 分の使用を 1 区分として使用料を徴収します。
- (9)会議室等(ホール除く)を使用当日において、やむを得ず使用許可時間を超過して、または繰り上げて使用したときは、当該超過し、または繰り上げる区分の使用料を別途徴収します。
- (10)使用料算定において 10 円未満の端数が生じたときは、これを切り上げます。

◆アクセス

所在地

〒666-0017 兵庫県川西市火打 1 丁目 12 番 16 号

交通

〈 電車 〉

能勢電鉄妙見線「絹延橋」駅下車、徒歩約 5 分

阪急電鉄宝塚線「川西能勢口」駅下車、徒歩約 15 分

