

= 利用の手引き =

令和7年4月1日

黎明館講堂

鹿児島県歴史・美術センター黎明館

鹿児島市城山町7番2号

TEL (099) 222-5100

FAX (099) 222-5143

使用の手続き

- ◎ 講堂の使用を希望される場合は、使用する日の2月前から1月前までに所定の使用許可申請書により申込みをしてください。申請用紙は総務課にあります。電子申請もできます。詳しくはホームページをご覧ください。

なお、早期に仮予約を希望される場合は、毎年度4月1日午前9時から申し込みいただければ、同日から翌年度末日までの仮予約が可能ですので、電話もしくは御来館の上、仮予約をお申し込みください。(黎明館の事業実施等により、事前に日程が埋まっている場合がありますので、御了承ください。)

使用料

- ◎ 使用料及び使用時間は次のとおりです。(令和7年4月から)

区分	1日(午前9時～午後6時)	午前9時～12時	午後1時～6時
講堂	14,370円	5,740円	8,670円
スクリーン等の機器	1日につき一式 730円		

- ◎ 使用料は、使用許可書が交付された時に納付書により納入してください。(前納制)
- ◎ 許可後に使用の変更や取消をされる場合は、早めに申し出てください。
- ※ 使用時間には、準備・後片付けの時間を含みます。

使用要項

- ◎ 主催者は、受付場所の設置等については館の指示に従ってください。
- ◎ 講師控室及び2階講堂ロビー以外での飲食はできません。
※ゴミ(弁当ガラ含む)は、各自必ず持ち帰り、使用後は清掃してください。
- ◎ ポスター・看板等は、事前に館の許可を受けて所定の場所に掲示・設置してください。
- ◎ 講堂内における撮影は、来場者の便宜等を考えて主催者において許可をしてください。
(なお、館の電源を利用して撮影する場合は、館の許可が必要です。)
- ◎ 照明設備や音響設備等の使用に際しては、館と打ち合わせてください。
- ◎ 講堂内での物品等の販売は、固くお断りします。

- ◎ 館内への生花の持ち込みは、固くお断りします。
- ◎ その他、不明な点は総務課にお問い合わせください。(内線 5387, 5389)
- ◎ 土砂災害関係の警報等が発せられた時は、駐車場の利用を制限することがあります。詳しくは、インターネット上で「黎明館 土砂災害」を検索してください。

設備と装置

- ◎ 講 堂
 - 1 客 席 スロープ式, メモ台付固定椅子245席
 - 2 ステージ 演台, バトン (演台掲示用等), スクリーン, 中割幕, 前幕
 - 3 器 材 等

	品 名	数 量	備 考
無 料	横看板	1	60cm×4m50cm
	有線マイク	3	
	ワイヤレスマイク	2	同時使用は2本まで
	タイピン型マイク	1	
有 料	プロジェクター	1	
	演台スクリーン	1	4m×7.5m (内寸: 2m50cm×6m60cm)
	可動式スクリーン	1	1m35cm×1m70cm (内寸: 1m30cm×1m60cm)
	カセットデッキ	1	再生用
	CDデッキ	1	
	DVDデッキ	1	

※ 使用機材の操作等の説明は館でいたしますが、後の操作については主催者側で行っていただくこととなっております。

- 4 その他 放送設備一式, 照明設備一式, 黒板 (2台), ホワイトボード (1台) 長テーブル (9台), 折りたたみ机 (2台), 椅子 (32脚), パーティション (4台)

◎ 付 属 室

- 1 映写室
- 1 講師控室 ※ カーテンが故障しており閉まりません。パーティションがありますので、必要な場合は総務課へお申し出ください。

備品リスト

品 名	数量	品 名	数量	品 名	数量	品 名	数量
湯呑	10	茶托	10	急須	1	電気ポット	1
お盆	1						

※ 貸出備品は総務課にありますので、使用される方はお申し出ください。使用する際は、必ず備品等貸出簿に記入してください。

※ 茶葉, ふきん, 台ふきは各自で持参してください。

※ 給湯及び使用後の備品洗浄は給湯室 (3階) を御利用ください。

※ ご使用後の備品は、洗浄後に総務課へお返しください。

- ◎ ロビー モニターテレビ1台, 休憩椅子