

もんぜんぷら座施設使用規定

令和4年5月11日

長野市都市整備部まちづくり課

日頃からもんぜんぷら座の運営にご協力いただき誠にありがとうございます。
もんぜんぷら座では、利用者の皆様に快適にお使いいただけるよう、下記のとおり決まりを定めておりますので、ご理解をお願いいたします。

1 全館共通の禁止事項

- (1) 飲酒・喫煙（ただし、喫煙は、指定場所のみ可能）
- (2) 政治活動及び宗教（布教）活動
- (3) 販売行為や見本市（ただし、ぷら座ホールの営利使用は可能）
- (4) 募金や署名活動
- (5) 勧誘活動や営業活動
- (6) 指定場所以外でのポスター等の掲示
- (7) 動物の連れ込み（ただし、盲導犬等は除く）
- (8) 裸火や水の使用（ただし、生け花、茶道等で使用する水は除く）
- (9) スケートボードやローラースケート、マウンテンバイクなどの使用
- (10) その他、他の迷惑になるような行為

2 各施設個別注意事項

施設名	禁止事項	備考
スクランブル ひろば	<ul style="list-style-type: none">・机、いすの予約・長時間、荷物を置くことによる机、いすの確保・音が出るもの（楽器やラジオ、レコーダー等）の使用・通常、会議室を使用するような講座等・間仕切りを設置しての個室形成	
会議室	<ul style="list-style-type: none">・民間会社の研修や業務に伴う会議・個人・法人自らが営利を目的として運営（経営）する学習塾・カルチャースクール・各種講座など・資格取得試験、入学試験及び就職試験・他の迷惑になるような大音量を伴う行為	<ul style="list-style-type: none">・参加者が教材費として、印刷代・コピー代相当額を負担するもの及び実費相当の教材費を負担する講習会は可・趣味のサークルによる講師謝礼金を伴う各種講座等は可・士業等の業界団体が行う無料の相談会及び講座等は可

施設名	禁止事項	備考
市民ギャラリー ミニギャラリー ※	<ul style="list-style-type: none"> ・公序良俗に反するような作品の展示 ・民間会社が主催又は共催する展示会（市又は市教育委員会が共催又は後援する展示会を除く） ・入場料を徴する展示会 ・音が発生する作品展示及び音楽を流すこと ・展示以外の使用 	
ぷら座ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・他の迷惑になるような大音量を伴う催事 	<ul style="list-style-type: none"> ・入場料、参加料を伴うイベントは営利使用として許可を受ける必要があります。
ぷら座BOX ※	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室が満室の際の会議室的な使用 ・民間会社の研修や業務に伴う会議 ・個人、法人自らが営利を目的として運営（経営）する学習塾・カルチャースクールや各種講座など ・資格取得試験、入学試験及び就職試験 	<ul style="list-style-type: none"> ・大音量を伴う会議のため、会議室が使用できない場合は使用可 ・趣味のサークルによる講師謝礼金を伴う各種講座等は可
学習コーナー ※	<ul style="list-style-type: none"> ・机、いすの予約 ・長時間、荷物を置くことによる机、いすの確保 ・コンセントの使用 ・机、椅子の移動 	

※ ぷら座BOX、学習コーナー、市民ギャラリー及びミニギャラリーでは飲食できません。

3 予約・使用時間について

会議室・ぷら座ホール・ぷら座BOXは、3か月前から予約できます。

（例：7月分の予約は、4月1日から可能）

市民ギャラリー及びミニギャラリーは、1年前から予約できます。

会議室・ぷら座ホール・ぷら座BOXは、使用者が偏らないように、次のとおり決まりを設けています。

- (1) 予約1回あたり、連続使用しない場合は、4回までの予約をすることができます。
- (2) 継続して使用することができる期間は、最大7日までです。
- (3) 予約の単位は、1時間ごと（例10時00分～11時00分）で、分単位（13時45分～15時30分など）の予約はできません。

- (4) 準備や後片付けの時間は、使用時間に含まれます。
- (5) 1時間に満たない場合でも、1時間分の使用料をお支払いいただきます。
- (6) 転貸は禁止です。

4 各設備の注意事項

品名	概要
月極ロッカー	<ul style="list-style-type: none"> (1) カギ付きロッカーを配置しています。 大 W354×D473×H810=24 枠 小 W354×D414×H390=32 枠 (2) 申し込みは、もんぜんぶら座事務局で受け付けております。(予約はできません) (3) 生もの等の保管はできません。 (4) 使用料は、月単位で、毎月翌月分を前払いしていただきます。(支払いがない場合は、事務局で荷物を引き上げます。) (5) 途中で空いた枠は、申込があった時点から順次使用できますが、月の途中でも使用料は1か月分かかります。 (6) カギ2本のうち1本は使用者が管理し、もう1本はもんぜんぶら座事務局が管理します。(カギを紛失した場合は、実費を負担していただきます。)
コピー機等	<ul style="list-style-type: none"> (1) コピー機、パンチ、作業機を配備しています。 (2) コピーは有料です。 (3) 小銭をご用意ください。

5 掲示物（ポスター・チラシ）の掲示について

もんぜんぶら座内にイベントのお知らせなどを掲示したい場合は、事務局にお申し出ください。掲示の可否、掲示時期の基準は次のとおりです。

(1) 掲示可能なもの

- ①長野市又は同教育委員会等が主催、共催するもの
- ②長野市又は同教育委員会等が後援するもの
- ③法律や条例等を啓発するもの（新規・変更等で周知が必要なもの）
- ④長野市の外郭団体や公益的団体が主催、共催するもの
- ⑤財団等が主催するもので文化、芸術の向上に貢献するもの
- ⑥近隣市町村の催しで上記①、②に準じるもの
- ⑦私的なサークルやグループが主催するもので文化、芸術の振興や交流など市

が推進している事業に貢献するもの

※ ①～③を優先して掲示し、④～⑦はスペースが空いていれば時期を見て順次掲示します。

(2) 掲示できないもの

- ①民間企業、個人事業主が主催するもの
- ②営利目的で開催するもの（ぷら座ホールでの営利催事は専用掲示場所）
- ③民間の学校や教室が生徒や受講生を募集するもの
- ④私的なサークルやグループで、資料代等以外に授業料を徴収するもの
- ⑤政治活動及び宗教（布教）活動に関わるもの
- ⑥会場予約が未定なものを記載しているもの（毎週月曜日、ボックス1）等
- ⑦高額な資料代、会費等を徴収するもの

(3) 掲示の時期

開催期間又は募集期間の早い順とし、公益性、緊急性等を考慮します。

開催期間又は募集期間が終了したときは、撤去します。

会員募集、サークル案内チラシの掲示期間は、最長1年とします。

(4) 掲示場所

指定の掲示板とし、壁及び柱には掲示しません。（特に必要と認めたものを除く）

6 清掃等

使用後は清掃し、机、設備等を元の位置に戻してください。

7 賠償責任

故意又は過失により施設等を破損し、又は滅失した場合は、これを現状に復し、又はその損害を賠償しなければなりません。施設等は大切に使いましょう。