

那覇市ぶんかテンプス館

ご利用案内

【利用申込み】

1. 開館時間

- ◇4階ホール・音楽スタジオ・レッスンルーム、3階会議室・ギャラリー・研修室・和室・調理室、1階メディアルームは午前9時から午後10時まで。
- ◇但し、テンプス館管理者（以下、管理者）が必要と認めた場合に限り、時間外でも利用可能です。
- ◇4階ホール・会議室・研修室・和室・調理室は、午前・午後・夜間の時間区分を設けております。ご利用の際は希望する時間区分を指定して下さい。
- ◇音楽スタジオ・レッスンルーム、メディアルームは1時間毎の利用区分です。
- ◇ギャラリーは通常火曜日～日曜日の6日単位でのご利用になります。隣接の会議室をギャラリーと併用して使われる場合は会議室もギャラリーと同様の扱いになります。また、利用希望月の3ヵ月前より1日単位でのご利用も可能。（2010年10月1日より）
- ◇月曜日は18時以降閉館となります。（祝祭日は通常営業。また、2016年10月1日より、毎月第2・第4月曜日は休館）

2. 休館日

- ◇12月29日から1月3日の年末年始は休館日とします。
- ◇2016年10月1日より、毎月第2・第4月曜日は休館日とします。
（但し、祝日の場合は翌平日が休館日）
- ◇上記以外に管理者が必要と認めた場合は臨時に休館する場合がございます。

3. 申込受付期間

- ◇一般予約は利用日の6ヶ月前の日に属する当該月の1日、ギャラリーは1年前の日に属する当該月の1日から。（その日が休館日の場合はその翌日の開館日）から申込受付を行います。但し、管理者が特別の理由があると認めた場合はその限りではありません。
- ◇テンプス館主催/共催催事やその他指定管理者が認めた催事は6ヶ月以上前であっても予約されている場合があります。また、ギャラリーイベントで会議室を併用して使用する場合も1年前から予約が入る場合があります。

ご了承ください。

4. 申込受付時間

- ◇休館日を除く午前9時から午後9時まで
- ◇利用日の6ヶ月前の日に属する当該月の1日の申込みについては、午前9時から午後6時までに来館、またはFAXにて申し込みの方は、本申請されたものとみなし、利用日が競合する場合は、翌日2日の午前10時より抽選で利用者を決定します。（ご来館できない場合は、代理を立てていただくか、当館職員が代理で抽選します。また本申請のため、後日キャンセル・日時変更された場合は、キャンセル料金が発生致します。）
- ◇毎月2日以降の申込みについては先着順に利用者・利用日を決定します。

5. 利用料の納付

- ◇施設利用料は指定された日までに指定の銀行口座に振り込み下さい。（振込手数料はご負担下さい。）
- ◇申請書を提出した後の利用取り消し、日時変更は下記の通りキャンセル料金が発生します。
 - ①会議室、研修室、和室、調理室は利用日より7日前までに利用取り消しを申し出た場合、利用料の50%。6日以内は利用料全額。
 - ②ギャラリーについては利用日より30日前までに利用取り消しを申し出た場合、利用料の50%。29日以内は利用料全額。
 - ③ホールについては利用日より30日前までに利用取り消しを申し出た場合、利用料の50%。29日以内は利用料全額。
 - ④音楽スタジオ、レッスンルームは利用日より7日前までに利用取り消しを申し出た場合、利用料の50%。6日以内は利用料全額。
 - ⑤天災その他不可抗力により施設を利用できなくなった場合は、キャンセル料金は発生しません。

6. 利用時間

- ◇利用時間には、利用に際しての準備や後片付け等に要するすべての時間を含みます。無理のない利用時間帯で申込みをして下さい。
- ◇利用時間中は利用者が管理責任者となりますので場内整理員を配置するなどして管理に万全を期して下さい。

【利用前の準備手続き】

1. 事前打合せ

- ◇4階ホールは催物開催日の少なくとも1週間前までには施設の利用方法や付属設備の使用などについて管理者側と打合せを行います。日程調整につきましてはホール担当が対応致します。
- ◇その他の施設につきましては必要な場合に各施設担当と打合せを行います。

2. 関係官公署等への届け出・手続き

- ◇施設の利用許可を受けた後、関係官公署等へ必要な届け出・手続きを行って下さい。
- ◇火気（たばこ・煙・ロウソク・スモークマシーン等）を使用する場合当館指定の用紙に記入後、当館が申請書を作成しお渡ししますので、必要書類を添付の上、中央消防署にご提出下さい。
那覇市消防局 中央消防署 3F
住所/ 那覇市銘苅2丁目3番8号
電話/ 098-867-9915
- ◇音楽等著作権に関すること
(社)日本音楽著作権協会那覇出張所
住所/ 那覇市旭町116番地37 カフーナ旭橋C街区オフィスコート
電話/ 098-863-1228

【利用上の注意】

1. 注意事項

- ◇入場者の秩序を維持するため、必要な整理員を配置して下さい。
- ◇入場者定員を超えないで下さい。(テンプスホールは椅子固定席で250名、会議室1,2はそれぞれ25名、1+2連結で50名)
- ◇所定の場所以外での飲食、喫煙は禁止です。
- ◇許可を受けないで施設内での物品販売や展示、施設や器具の使用、壁や柱、扉への貼り紙、釘打ちなどを行わないで下さい。
- ◇利用者は管理のために立ち入る管理者の入室を拒否することはできません。(使用後の点検等)
- ◇雨天の際は雨具入れを備えて入場者の便宜を図って下さい。
ホールにつきましては、傘袋をご用意します。(有料)
- ◇来場者への危害もしくは迷惑となる物品または動物類を持ち込まないで下さい。

- ◇ゴミはすべてお持ち帰りください。
- ◇利用者は施設等の利用を終了した時点で即刻、管理者に報告し、その点検を受けなければなりません。但し、観覧者及び駐車場施設の利用者についてはこの限りではありません。

(利用許可の制限)

次の各号のいずれかに該当するときは、テンプス館の利用を許可しない。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) テンプス館の施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (3) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為等(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。)を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (4) 管理上支障があるとき。
- (5) その他指定管理者が不相当と認めるとき。

2. 損害賠償

- ◇施設及び付属設備を毀損または滅失した時は、その損害を賠償して頂きます。

【施設利用料】

4階施設

■テンプスホール利用料

		午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
		9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時
入 場 料 区 分	無料 ～ 1,080円未満	10,500	14,000	14,000	28,000	31,500	45,500
	1,080円 ～ 2,160円未満	12,810	17,080	17,080	34,160	38,430	55,510
	2,160円 ～ 3,240円未満	17,220	22,960	22,960	45,920	51,660	74,620
	3,240円以上	18,900	25,200	25,200	50,400	56,700	81,900

(備考)

1. 施設利用料にはホワイエ、楽屋の利用料を含みます。
2. 冷暖房利用料は1時間につき1,940円になります。

3. 商業宣伝・営利またはこれらに類する行為を目的として利用する場合は「入場料による区分 3,240 円以上」の金額欄の適用となります。
4. 利用時間を超過して使用する場合は利用料は次の通りです。
 - ① 12:00～13:00 午前利用料の 1/3 額
 - ② 17:00～18:00 午後利用料の 1/4 額
5. 行事に使用する日以外の日で、準備及びリハーサル等のみのために使用する場合、利用料の 1/4 額を減額します。
6. 別途、当日の付属設備利用料がかかります。(空調、音響、照明、舞台設備等)
7. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。

■音楽スタジオ利用料

	音楽スタジオ①	音楽スタジオ②
1 時間あたり	1,650	1,440

(備考)

1. 音楽スタジオ利用料はドラムセット、アンプ類、キーボードなどの付属設備利用料を含みます。また、付属設備をご利用の際は、必ず退出時に元の場所に戻すようお願いします。
2. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。

■レッスンルーム利用料

	レッスンルーム①	レッスンルーム②
1 時間あたり	1,890	1,620

(備考)

1. 土足厳禁。はだしか靴下でのご利用となります。
2. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。

3 階施設

■ギャラリー利用料

区分	ギャラリー	ギャラリー + 会議室 1 室	ギャラリー + 会議室 2 室
展示品等の販売を行わない場合	11,160	16,960	22,760
展示品等の販売を行う場合	32,910	50,220	67,530

(備考)

1. 利用にあたっては火曜日から日曜日までの6日間を貸出単位とします。
2. 入場料・会費の徴収、その他これらに類する行為がある場合は「展示品の即売等を行う場合」の金額欄を適用します。
3. 利用希望月の3ヶ月前から、1日単位での受付可能。
4. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。

■会議室利用料

区分	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
	9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時
商業宣伝若しくは営利又はこれらに類する行為を行わない場合	2,810	3,750	3,750	7,500	8,430	12,170
商業宣伝若しくは営利又はこれらに類する行為を行う場合	9,180	12,240	12,240	24,480	27,540	39,780

(備考)

1. 利用時間を超過して使用する場合は次の通りです。
 - ① 12:00～13:00 1時間につき午前利用料の1/3額
 - ② 17:00～18:00 1時間につき午後利用料の1/4額
2. 隣接ギャラリーと併せて使用すると大きなギャラリーとして利用できま

す。ギャラリー利用料金を参照して下さい。

3. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。

■ 研修室利用料

区分	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
	9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時
	4,860	6,480	6,480	12,960	14,580	21,060

(備考)

1. 利用時間を超過して使用する場合は利用料は次の通りです。
 - ① 12:00～13:00 1時間につき午前利用料の1/3額
 - ② 17:00～18:00 1時間につき午後利用料の1/4額
2. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。

■ チーム未来の家利用料

区分	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
	9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時
和室	2,810	3,750	3,750	7,500	8,430	12,170

区分	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
	9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時
調理室	4,350	5,800	5,800	11,600	13,050	18,850

(備考)

1. 利用時間を超過して使用する場合は利用料は次の通りです。
 - ① 12:00～13:00 1時間につき午前利用料の1/3額
 - ② 17:00～18:00 1時間につき午後利用料の1/4額
2. 調理室は光熱費を含む料金です。
3. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。

1 階施設

■メディアルーム利用料

	メディアルーム
1 時間あたり	450

(備考)

1. 施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用ください。