



小田原三の丸ホール

ODAWARA  
SANNOMARU  
HALL

# 施設ご利用の手引き

最終更新：R7.5/1

## 1.利用者登録

市民ホールをはじめて利用される方は、利用者登録が必要です。身分証明書をご持参のうえ、窓口へお越しください。

### お手続きの流れ

#### ①ご利用方法の説明

営業時間内に窓口までお越しください。

#### ②書類記入

「利用者登録申請書・施設使用申請における確認事項」に記入いただきます。

#### ③身分証確認

身分証明書（運転免許証・健康保険証・学生証）の確認をします。

### 登録の区分と必要書類について

| 区分 |           | 身分証になるもの                                   | 備考                                                         |
|----|-----------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 個人 | 大学生以上     | 運転免許証、健康保険証                                |                                                            |
|    | 高校生       | 健康保険証＋学生証                                  |                                                            |
|    | 中学生以下     | 親の運転免許証、健康保険証<br>＋子供の健康保険証                 | 中学生以下…登録・申請・利用は保護者同伴<br>未就学児……保護者の名前で登録<br>登録・申請・利用は保護者同伴  |
| 団体 | 一般        | 代表者の運転免許証、健康保険証                            | 中学生以下の構成員がいる場合には、<br>個人区分の基準に準ずる                           |
|    | 会社        | 担当者の運転免許証、健康保険証<br>＋代表者名刺<br>(会社の所在が分かるもの) |                                                            |
|    | 学校<br>部活動 | 学校長もしくは顧問の<br>運転免許証 もしくは 健康保険証             | 登録・申請は顧問または学校長が行う<br>使用当日は学校長または顧問も要同伴<br>学生のための登録・申請・使用不可 |

#### 【主な注意事項】

- 「利用者登録」は個人にあっては本人が、団体にあってはその代表者が行うことができます。
- 「施設予約申請」及び「当日の鍵の貸出」は個人にあっては本人が、団体にあってはその構成員が行うことができます。
- 登録した名前（団体名）で「領収書の発行」、当日の「利用者一覧の館内掲示」をします。
- 登録完了時にお渡しする「小田原市公共施設予約システム利用者登録申請書（写）」および「施設利用における確認事項（写）」の保管をお願いします。
- 登録情報の変更がある場合には、身分証をご持参のうえ、窓口までお越しください。

## 2.施設利用のお申込み

次の手順にて、お申込みください。

### ① 空き状況の確認

窓口、WEB、電話 で空き状況をご確認ください。

※WEB（市の施設予約システム）での事前のご確認にご協力ください。

### ②-1 抽選申し込み

| 使用したい施設       | 大ホール、小ホール<br>スタジオ<br>展示室、ギャラリー回廊                                       | 練習室                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 受付期間          | 12か月前の1日から<br>同月の10日まで                                                 | 6か月前の1日から<br>同月の20日まで                                  |
| 申し込み方法        | <u>窓口</u> に「 <u>使用計画書</u> 」の提出<br>(Mail・FAX申し込みも可)<br>※第3候補まで提出いただけます。 | <u>WEB申し込み</u><br>or<br><u>窓口</u> に「 <u>使用申請書</u> 」の提出 |
| 抽選方法          | 抽選                                                                     | システム抽選                                                 |
| 抽選発表          | 申し込み月の21日                                                              |                                                        |
| 当選者<br>予約確定期間 | 12か月前の21日から28日まで<br>(利用料金のお支払い)                                        | 6か月前の<br>21日から28日まで<br>(利用料金のお支払い)                     |

### ②-2 先着順申し込み

| 使用したい施設 | 大ホール、小ホール<br>スタジオ<br>展示室、ギャラリー回廊                   | 大ホール（練習利用）            | 練習室                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| 受付期間    | 11か月前の1日から<br>1か月前の初日まで                            | 6か月前の1日から<br>使用日7日前まで | 5か月前の1日から<br>使用当日まで                                    |
| 申し込み方法  | <u>窓口</u> に「 <u>使用計画書</u> 」の提出<br>(Mail・FAX申し込みも可) |                       | <u>WEB申し込み</u><br>or<br><u>窓口</u> に「 <u>使用申請書</u> 」の提出 |

### ○施設の連続使用期間○

| 大ホール |         | 小ホール    |  | スタジオ |
|------|---------|---------|--|------|
| 7日   |         | 7日      |  | 7日   |
| 展示室  | 展示室(一部) | ギャラリー回廊 |  | 練習室  |
| 14日  | 7日      | 14日     |  | 1日   |

※連続使用期間に休館日は含まれません。

#### 【注意事項】

- 先着順予約の受付は窓口優先となります。（練習室については、WEB予約が可能のため除く）
- 練習室での公演利用（催事に該当するもの、商品販売、月謝等を徴収している教室開催での利用も含む）はできません。
- ギャラリー回廊での立体物の展示は原則できません。また、入場料徴収および商品販売も行えません。
- ご利用時間には準備・搬入・片付け等も含まれます。
- 大ホール、小ホール、スタジオの練習利用では、使用できる備品に制限がございます。  
公演に付随する搬出入、リハーサルでのご利用の場合は、公演利用となりますのでご注意ください。
- 備品の申請は当日でも可能ですが、共用備品をご使用される場合はお早めにご連絡ください。
- 前庭利用の受付期間は11か月前の1日から2か月前の初日です。別途ご相談ください。

③お支払い方法の選択

「施設使用申請書」等の提出後、窓口にて施設利用料金のお支払いをお願いします。  
施設利用料金については、窓口現金払い、キャッシュレス払い、請求書発行（※）のいずれかをお選びください。  
※請求書の発行は、申請が使用日の2か月前の初日までに行われた場合のみ選択可能です。

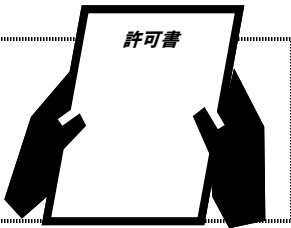
※振込手数料は利用者様負担となります。

| 使用施設   |                | 大ホール、小ホール<br>スタジオ、展示室、ギャラリー回廊      | 練習室                  |
|--------|----------------|------------------------------------|----------------------|
| 施設利用料金 | お支払い方法         | ＜現金またはキャッシュレス決済＞<br>＜請求書発行＞        | ＜現金または<br>キャッシュレス決済＞ |
|        | お支払い期限         | ＜現金、キャッシュレス＞申請当日<br>＜請求書＞申請から14日以内 | 申請当日                 |
| 設備利用料金 | お支払い方法         | 現金、キャッシュレス                         |                      |
|        | 申請期限<br>お支払い期限 | ご利用の当日（20時）まで                      |                      |

| キャッシュレス | クレジットカード |  |
|---------|----------|--|
|         | 電子マネー    |  |
|         | QRコード決済  |  |

④許可書・領収書の発行

お支払い確認後、「使用許可書」「領収書/レシート」をお渡しします。  
**許可書は使用当日に必ずご持参ください。**



【主な注意事項】

- 申請により、使用が決定した場合はすみやかに申請のお手続き、お支払いをお願いいたします。
- 利用料金を請求書で支払う場合、支払い期限を守ってお支払いください。
- 変更、キャンセルによる利用料金の還付には規定がございますのでご確認ください。（→5.変更・キャンセルについて）

○休館日にご注意ください！

申し込みに係る各日付が、休館日と重なる場合、予約開始日や各々切日が前倒し、後ろ倒しになりますのでご注意ください。  
また、年末年始等の連休の場合には、受付期間が短縮されますので、ホームページ等で情報をご確認ください。

|                    |          |                    |          |
|--------------------|----------|--------------------|----------|
| 予約受付開始日<br>抽選結果発表日 | 休館日の翌日から | 予約受付〆切日<br>お支払い〆切日 | 休館日の翌日まで |
|--------------------|----------|--------------------|----------|

### 3.打合せ（公演利用のみ）

大ホール、及び小ホールの利用にあたっては、使用2か月前頃を目安に、打合せを行います。

※大ホール及び小ホールを練習利用（有料備品の使用無し）で使用される場合は、打合せは行いません。ただし、使用に関しての確認のご連絡を差し上げる場合がございます。

#### ☑チケット販売委託／広報物の製作・情報掲載

窓口・WEBチケット販売は（一社）小田原市事業協会とご契約いただきます。  
当館での広報は「広報依頼書」をご提出ください。

#### ☑人員の準備

- ・舞台監督（舞台進行係）
- ・受付、チケット販売
- ・搬出入にかかる人手
- ・会場責任者
- ・入場者整理、案内、避難誘導、会場内警備
- ・舞台、照明、音響係

#### ☑各種申請

|            |                                                                                                                                   |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 消防申請       | スモーク（油性）や裸火・危険物など、 <u>当館を通して申請を行います。</u><br><br>☑禁止行為の解除申請願<br>☑使用する時間（タイムスケジュール等）<br>☑使用する場所（館内地図、舞台図面等）<br>☑使用する火器・危険物の規格の分かるもの |
| ピアノ調律      | <u>当館登録調律師のみ対象となります。</u> 公演担当までご相談ください。                                                                                           |
| 著作権        | 日本音楽著作権協会 横浜支部／045-662-6551<br>（イベントでの音楽利用など、詳しくはJASRAC公式HPをご確認ください）                                                              |
| 通行禁止道路通行許可 | 大型車（マイクロバスを除く8トン以上）は事前に許可が必要です。<br>大型トラックや観光バス等は小田原警察署でお手続きください。                                                                  |
| 警備         | 小田原警察署 警備課／0465-32-0110                                                                                                           |
| その他        | ドローン・ラジコン機等の使用にあたっては条件があるため、<br>お早めにご相談ください。                                                                                      |

#### 打ち合わせにまでに準備・ご用意いただくもの

- ☑プログラム（4部）
- ☑舞台（作品）配置図（4部）
- ☑ポスター、チラシ
- ☑タイムスケジュール（搬入、リハーサル、本番、片付け、退館等の予定が分かるもの）（4部）
- ☑当日の人員・役割分担表
- ☑消防申請、調律依頼に必要な書類

#### ○舞台スタッフへの相談について

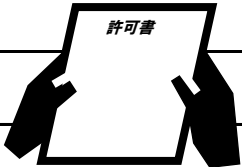
公演に係る準備や舞台上の特別な演出等に関する相談等がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

|          |            |
|----------|------------|
| 舞台窓口営業時間 | 9：00～17：00 |
| 休業日      | 休館日に準ずる    |

|     |              |
|-----|--------------|
| TEL | 0465-20-4152 |
| FAX | 0465-24-5174 |

# 4.使用当日の流れ

## 1階受付窓口にて

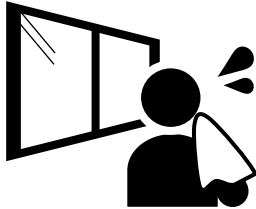
|   |        |                                         |                                                                                     |
|---|--------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 許可書の確認 | 区分開始時間の10分前から貸出が可能です。<br>※許可書の写真画像の共有も可 |  |
| 2 | 鍵の貸し出し | お部屋の鍵や備品の鍵をまとめて、鍵袋に入れてお渡しいたします。         |                                                                                     |

## ご利用中

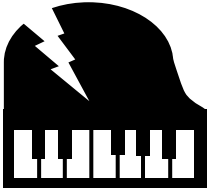
設備（備品）の  
搬入・移動



窓の開閉  
室温の変更



施設・設備の  
破損や故障

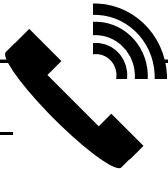


分からないことが  
あったとき



管理事務室または公演担当までご連絡ください。

## ご利用終了

|   |            |                            |                                                                                       |
|---|------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 利用終了のご連絡   | 管理事務室または公演担当までご連絡ください。     |  |
| 4 | 施設と設備のチェック | スタッフがお部屋の確認に参りますのでお待ちください。 |                                                                                       |

ごみは各自  
お持ち帰り  
ください



お忘れ物等の  
確認に  
ご協力ください



## お支払い

|   |              |                        |
|---|--------------|------------------------|
| ★ | 使用設備の申請・お支払い | 使用される有料設備の申請をお済ませください。 |
|---|--------------|------------------------|

※当日20時まで。練習室利用の場合は受付時にお支払いください。

# 5.変更・キャンセルについて

申請内容の変更や使用の取りやめが発生する場合は、必ず事前にご連絡いただき、すみやかに窓口にてお手続きください。

一度使用申請を行うと、利用料金の全額返金はいけません！！

【注意事項】

- ・変更申請後、利用料金が増加する場合、不足分の差額（変更後の利用料金－変更前の利用料金）をお支払いいただきます。
- ・変更、取りやめ申請後、利用料金が減額となる場合、申請の時期により、利用料金を一部還付します。
- ・還付方法は現金もしくは口座振込がお選びいただけます。（金額により現金での還付ができない場合がございます）
- ・取りやめ申請後の新規予約には新たな利用料金が発生します。
- ・本申請後の無断キャンセルはできません。直接窓口かお電話にてご連絡ください。
- ・使用日の変更は、全施設 1 回まで受付可能です。練習室を除き、利用日の6か月前まで、同一条件の場合のみお受けできます。使用日の変更を2回目以降はお受けする場合には、一度取りやめ申請後、改めて新規でご予約いただきます。
- ・使用日の変更の希望先が抽選申し込み期間の場合、1 回に限り抽選可能です。その後の使用日の変更はお受けできません。

|      |                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 変更   | <ul style="list-style-type: none"><li>・入場料/物販・楽屋の変更</li><li>・使用日の変更(1回限り)</li><li>※練習室以外の施設は、同一条件・6か月前までの場合のみ</li><li>・使用日数の増加</li><li>・使用区分の延長</li></ul> |
| 取りやめ | <ul style="list-style-type: none"><li>・使用日数の減少</li><li>・使用区分の短縮</li><li>・施設使用の取りやめ</li><li>・使用する施設の変更</li><li>・使用者の変更</li><li>・使用目的、内容の大幅な変更</li></ul>    |



還付の申請と還付額について

- ・変更・取りやめ申請を受け付けた時期により、還付できる利用料金の額を決定します。
- ・許可書やお支払い方法を参照しながら、請求書をご記入いただきます。
- ・口座振込ご希望の場合、振込手数料はご負担いただきますのでご注意ください。

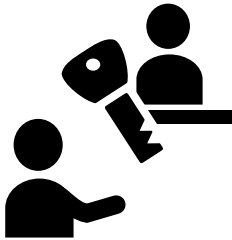
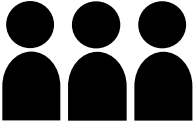
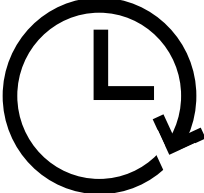
| 施設                                        | 変更・取消申請の受付時期   | 割合   |
|-------------------------------------------|----------------|------|
| 大ホール<br>小ホール、楽屋<br>スタジオ<br>展示室<br>ギャラリー回廊 | 申請後～使用日90日前まで  | 70%  |
|                                           | 使用日89日前～30日前まで | 50%  |
|                                           | 使用日29日前～使用当日まで | 0%   |
| 【練習利用】大ホール<br>小ホール、楽屋<br>スタジオ             | 申請後～使用日7日前まで   | 50%  |
|                                           | 使用日6日前～使用当日まで  | 0%   |
| 練習室                                       | 申請後～使用前日まで     | 50%  |
|                                           | 使用当日           | 0%   |
| 付帯設備                                      | 使用当日まで         | 100% |

ご持参いただくもの

- ☑施設使用許可書      ☑レシートもしくは領収書      ☑認印
- ☑身分証明書（写真付きのもの推奨）    ☑会社・法人の場合は名刺
- ※☑振込先口座のわかるもの（ゆうちょ銀行の場合、店名・記号・番号）
- ※口座振込ご希望の場合

# 6.ご利用上の注意事項

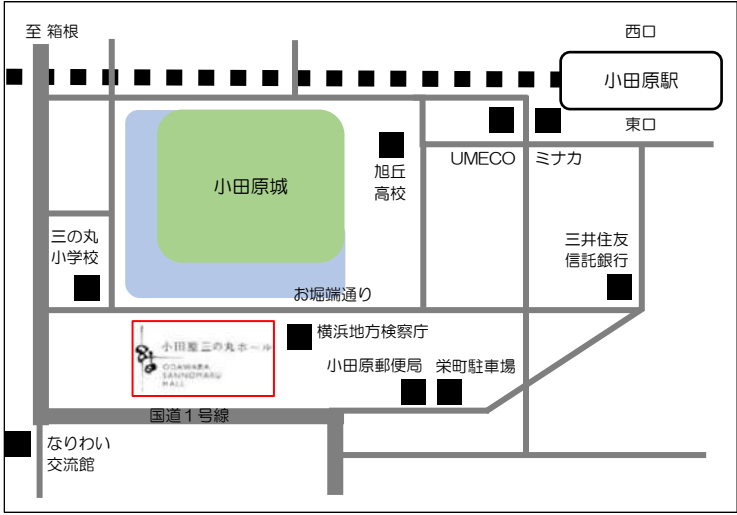
ご利用上の注意をよく読み、ルールを守ってご利用ください。

|                                            |                                                                                     |                                                      |                                                                                       |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用料金を請求書で<br>支払う場合<br>支払期限を守って<br>お支払いください |    | 許可のない<br>広告物の掲示や<br>チラシ配布、<br>VTR撮影等は<br>おやめください     |    |
| 利用時間内に<br>館外へ出る場合は<br>鍵を事務所まで<br>お戻しください   |    | 練習室での<br>公演利用は<br>できません                              |    |
| 施設壁面への<br>釘打ちや<br>画鋏止めは<br>おやめください         |  | 客席内での飲食は<br>禁止です<br>大・小ホールの楽屋<br>ホワイエでのみ<br>お食事が可能です |  |
| 定員を超えた<br>利用は<br>できません                     |  | ご利用時間内の<br>準備・片付け<br>原状回復を<br>行ってください                |  |
| あらかじめ<br>非常口の確認を<br>お願いします                 |  | 貴重品等の<br>各自管理を<br>お願いします                             |  |

施設を快適にご利用いただけるよう、ご理解とご協力をお願いします。  
注意事項を厳守いただけない場合、施設の使用許可を取り消す場合がございます。

# 7.その他

## ◆アクセス



【新幹線・電車でお越しの場合】  
JR東海道新幹線・東海道本線  
小田急小田原線・伊豆箱根鉄道大雄山線  
小田原駅 東口より徒歩10分

【お車でお越しの場合】  
小田原厚木道路 荻窪ICより小田原駅方面 10分

●一般利用者用の駐車場はございません。  
周辺のコインパーキングにお停めいただくか、  
公共交通機関での来場にご協力ください。  
●施設ごとに主催者用駐車場がございます。  
(練習室はございません。ご了承ください。)  
台数についてはお問い合わせください。



## ◆周辺有料駐車場



## ◆営業時間

|      |                                             |           |            |
|------|---------------------------------------------|-----------|------------|
| 開館時間 | 9:00~21:00                                  | 貸館受付・総合案内 | 9:00~20:00 |
| 施設利用 | 9:00~22:00                                  | 舞台相談窓口    | 9:00~17:00 |
| 休館日  | 毎月第1・第3月曜日（この日が祝日の場合は翌日）<br>年末年始（12/29~1/3） |           |            |

## ◆お問い合わせ先

小田原三の丸ホール（小田原市民ホール）  
〒250-0012 神奈川県小田原市本町1丁目7-50

TEL : 0465-20-4152 / FAX : 0465-24-5174  
MAIL : info@ooo-hall.jp  
WEBサイト : <https://ooo-hall.jp>  
小田原市公共施設予約システム : <https://www.city.odawara.kanagawa.jp/yoyaku.html>  
公共施設予約システムお知らせアドレス（送信専用） eap-yoyaku@pa-reserve.jp



WEBサイト



施設予約システム