



①ご予約

・川崎市公共施設利用予約システム「ふれあいネット」の登録が必要です。

ふれあいネットの登録方法については「ふれあいネット」ホームページをご確認ください。

<https://www.fureai-net.city.kawasaki.jp/>

・受付は窓口または電話で即時本予約となります(仮押さえはできません)。

※予約日が利用日まで1か月を切っている場合、利用条件が付くことがあります。

◆予約抽選会・随時予約

毎月1日に、川崎市公共施設利用予約システム「ふれあいネット」の対象外施設(ふるさと劇場・屋内広場・茶室・プール)を予約いただく為の抽選会を行っております。

※1月は営業開始初日。

予約対象期間

1年後の同月(1日～月末までの期間)の利用分

利用予約抽選会スケジュール

| | |
|-----------|---|
| 実 施 日 | 毎月1日 |
| 9 ～ 12 時 | 電話(044-888-3131)にて受付けます。 |
| 電話受付終了後 | 抽選開始 |
| 15 時 頃～ | 当選者の方のみに結果をご連絡いたします。 |
| 17 時 ～ | 抽選終了後の空き状況をお問い合わせいただけます。 |
| 翌 月 2 日 ～ | 随時予約開始。9時より先着順にて受付けます。 ※1日の抽選会にて予約できなかった方、「ふれあいネット」で「市外登録」をされている方もご予約いただけます。 |

利用可能日数

連続利用は7日または7回(営利を目的として利用する場合は5日または5回)

※抽選申込みには「ふれあいネット」の利用者登録が必要です。

ご利用いただけるのは、15歳以上(登録年度の4月1日現在)で、施設利用や使用料の支払い義務者となる方(未成年の場合は、施設利用や使用料等について責任を負うことができる法定代理人が同意した方)で、「ふれあいネット」にて、「市内」の登録をされた方です。

※「市外登録」をされている方は抽選に参加できません。随時予約の期間中にお申込みいただけます。

◆空き状況の確認

空き状況は、川崎市公共施設利用予約システム「ふれあいネット」からご確認ください。

②施設利用料お支払い

・ご予約いただいた日から1ヶ月以内にお支払いください。

・支払い方法は**現金**または**振込**です。支払い後、「利用許可書」「領収書」をお渡しいたします。

※ご予約日より1ヶ月以内にお支払いいただくのは、「ふるさと劇場」「屋内広場(ステージ)」の料金のみです。

楽屋、その他諸室は、利用日当日の受付時にお支払いください。

※1ヶ月以内にお支払いがない場合、ご予約をキャンセルさせていただく可能性がございます。

③打合せ日予約（約45日前）

担当スタッフとの打合せが必要です。約45日前を目途に担当スタッフよりご連絡いたしますので、ご来館できる日にちをご指定ください。

[ふるさと劇場 / 屋内広場 + ステージご利用の方]

川崎市民プラザ 舞台担当：044-888-3132

[屋内広場のみご利用の方（ステージをご利用されない方）]

川崎市民プラザ 総合フロント：044-888-3131

④打合せ（約1か月前）

- ・ステージ上で音響設備を利用して催しを行う場合は、1か月前までに舞台進行内容等について舞台スタッフと打合せを行ってください。
- ・ご利用日の45日前を目安にスタッフよりお電話をいたします。
- ・打合せは日時、上記期間内に電話予約後、川崎市民プラザにて行います。
- ・進行スケジュール、催し物のプログラム・入場券など、打合せの日を持参してください。
- ・利用時間には、搬入・搬出・仕込み～片付け等に要する全ての時間が含まれていますので、余裕のあるプログラムをご計画ください。

打合せには以下の項目を確認いたします。打ち合わせ当日までに下記内容を確定ください。

当館で書類を記入いただきます。（利用前確認表、駐車予約届）

- ・タイムスケジュール、プログラム ※搬入搬出、仕込み、片付けも利用時間内に含めご計画ください。
- ・サービスヤード（搬入口付近駐車場）使用の有無（車の台数、ナンバーも確認いたします）
- ・音響、照明の使用の詳細
- ・サインージ表示名
- ・来館予定人数 など

◆会場責任者及び整理員などの確保

- ・利用者は必ず会場責任者をおいてください。
- ・入場者の整理や案内・放送・もぎりなどに必要な人員は利用者側でご手配ください。
なお、事故など発生した場合は、利用者側で責任を負っていただきます。
- ・催しによって、舞台・照明・音響の要員を主催者側で確保していただくことがありますので、事前に細部にわたり舞台スタッフと打合せを行ってください。

◆物品の販売

- ・物品の販売を予定している場合は事前に「物品販売許可申請書」を提出してください。
- ・届出は主催者に限ります。催しに関係のない物品の販売は固くお断りいたします。

◆火気の使用、火薬等危険物の持ち込みやスモークマシン等の使用について

- ・演出による舞台上の火気の使用、火薬等危険物の持ち込みや油性スモークマシン等の使用について、川崎市民プラザと管轄消防署への届出が必要になります。

1. 舞台打ち合わせでのご来館前後に、川崎市ホームページより届出用紙をダウンロードし、届出用紙（写し）と添付書類を川崎市民プラザ宛にメール、または郵送にてご提出ください。

※提出書類は返却いたしません。ご了承ください。

申請先メールアドレス：uketsuke@kawasaki-shiminplaza.jp

送付先住所：

〒213-0014 神奈川県川崎市高津区新作 1-19-1 川崎市民プラザ 総合フロント

2. 川崎市民プラザ防火管理者および館長承認後、ご連絡をいたしますので、高津消防署予防課へ申請書をご提出ください。

禁止行為の解除承認申請書・・・高津消防署 044-811-0119

◆関係官庁等への届出

- ・催物の内容・規模により、関係官庁への届出が必要な場合がありますので、次の関係官庁等へご相談ください。

集会届他：高津警察署（電話番号：044-822-0110）

⑤当日

- ・ご利用日当日は、まずは総合フロントへお越しくください。

◆搬入と機材

- ・大道具、照明、音響機材、楽器、その他の機材を持ち込まれる場合は、その種類、数量、使用電力、運搬車両について、事前にスタッフと打ち合わせした手順と方法でお願いいたします。
- ・使用時間以外の搬入・搬出等、荷物等の受け取りや保管はできません。
- ・「**利用許可書**」または「**ふれあいネットカード**」の**提示**で施設を貸し出します。
「利用許可書」は利用終了までご携帯ください。
- ・「**附帯備品料**」のお支払いが別途ございます。当日、現金にて**19:30**までにお支払いください。
連続利用の場合も申告があればまとめて清算も可能です（ただし領収書は日毎になります）。
- ・ゴミはお客様で回収いただき、時間内に原状復帰（舞台設備も含む）の上、ご退館ください。

その他利用についての詳細は、「ご利用にあたっての**ご注意**」をご確認ください。

■ご利用にあたってのご注意

◆飲食について

屋内広場での飲食は(アルコール、外部手配を含め)可能です。
広場を清潔に保つよう配慮し、ゴミ・汚れ等は利用者が責任を持って処理してください。

◆ペット類

・補助犬(盲導犬、介助犬、聴導犬)以外の動物の入場はご遠慮ください。

◆喫煙について

・指定喫煙場所で喫煙をお願い致します。

◆手芸・裁縫用縫い針の利用について

・縫い針等を使用する場合は、利用前後に紛失がないか、必ず数量を確認してください。
・退出前にマグネットクリーナーで落とし針がないかの最終確認をお願いいたします。
※マグネットクリーナーは総合フロントにてお貸出しいたします。

◆使用許可以外の施設への立ち入り禁止

・使用承認を受けていない施設には立ち入らないようにしてください。

◆職員の立ち入り

・スタッフは管理上、使用施設内に立ち入ることがあります。

◆事故・盗難

・施設使用中の事故や怪我、盗難については、当館では責任を負いかねますのでご注意ください。
事故や盗難が発生した場合は、直ちに1Fフロントへ報告をお願いいたします。
なお、当館にはAED(自動体外式除細動器)を配備しております。

◆災害・緊急時の対応

・災害・緊急時に備えて、来場者の避難・誘導・緊急連絡、応急処置等の計画を立てるようにしてください。
・緊急事態が発生した場合は直ちにスタッフまでご連絡ください。

◆附帯設備使用等の精算

・当日利用した附帯設備、備品等の利用料は、当日退館までに現金でご精算ください。
連続利用の場合も申告があればまとめて清算も可能です(但し領収書は日毎分の発行となります)。

◆不可抗力の場合の措置

・天災地変等の不可抗力によって催し物が開催できない場合、また不測の事故等により利用者、出演者、入場者に危害や損害が生じた際は、
当館では責任を負いかねますので予めご了承ください。

◆損害賠償

・施設、または附帯設備、備品、その他を破損または滅失した場合は、これによって生じた損害を原状回復または賠償していただくことがあります。

◆その他、ご不明点などございましたらフロントまでお問合せ下さい。