久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール
文化ホール利用の手引き

久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール
久留米市田主丸総合支所文化スポーツ課
〒839-1233 久留米市田主丸町田主丸 770-1
TEL 0943-74-4000 / FAX 0943-73-4030

久留米市田主丸複合文化施設（そよ風ホール）　建設概要

施設名	久留米市田主丸複合文化施設
愛称	そよ風ホール
複合施設	文化ホール、田主丸生涯学習センター、田主丸図書館
所在地	〒839-1233　福岡県久留米市田主丸町田主丸 770 番地 1
建築面積	5,701.78 ㎡
延床面積	6,281.69 ㎡
敷地面積	約 30,700 ㎡
構造	鉄筋コンクリート造、鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造　　地上３階建
工期	平成１４年９月～平成１６年３月
事業費	約２７億円
供用開始	平成 16 年 4 月 1 日

施設概要

文化ホール	ホール　　495 席、車椅子席 5 席
	リハーサル室／練習室／控室１・２・３
生涯学習センター	多目的研修室／研修室１・２・３
	工作室／調理実習室／和室１・２／茶室
	学習室／ボランティア・ビューロー／事務室
図書館	カウンター／開架フロア／児童閲覧コーナー
	情報コーナー／ＡＶコーナー／事務室
駐車場	203 台（うち身体障害者用 7 台、大型 5 台）

利用案内

〔文化ホール・生涯学習センター〕

開館時間	9：00～22：00
休館日	月曜日、国民の祝日・休日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)

〔図書館〕

開館時間	10：00～18：00
休館日	月曜日、毎月第 4 木曜日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)
	特別整理期間

所管　久留米市田主丸複合文化施設・田主丸生涯学習センター：久留米市田主丸総合支所文化スポーツ課
田主丸図書館：久留米市市民文化部中央図書館

利用の流れ

利用申込み

利用（空き）状況確認　　窓口・電話
日程・時間確定
利用申請書記入・提出　　正式な利用申込み

審査後
利用許可書交付（利用場所・日時の確定）
※この時点で基本使用料は発生します。

準備・事前打合せ

利用施設･設備現場確認
事前打合せ（３ヶ月前～１５日前）
音響・照明・舞台等仕様決定、利用計画書等提出、
所轄官公庁届出（必要な場合のみ、１週間前写し提出）

施設利用

入室
準備・リハーサル
行事・事業等実施
撤収・片付け・清掃
退室

開錠・施錠

使用料納付

精算（利用申請内容及び実績による）　７日以内通知
（休館日等の都合で変更になることがあります。）
使用料納入　　通知より３週間以内

１　利用申込み

申請できる日

ホール・控室　　６ヶ月前～１週間前

【例】６ヶ月前　１１月２１日使用　⇒５月２２日から申込みできます。
１週間前　８月８日使用　　⇒８月１日まで申込みできます。

利用日	受付初日	受付最終日	備考
9/30	4/1	9/23	
9/30-10/1	4/1	9/23	
9/30-10/5	4/1	9/23	
10/1	4/2	9/24	
10/2	4/3	9/25	

※　受付初日が、祝日・年末年始の休館日の場合、翌日から。
※　受付最終日が、祝日の休館日の場合、前日まで。
※　受付初日は、仮予約（電話・窓口）は受け付けません。

- 使用時間は、「入室～搬入～仕込み（準備）～リハーサル～本番～片付け・撤去・清掃・原状回復・撤収～退室・退館まで」全ての時間を含みますので、時間配分には十分注意の上、申込みください。当日、時間厳守となります。
- 安全確認・機材チェック等により、前の利用者の終了時間から１時間は申込みできません。
- 準備に必要な時間は、内容（音響設備、照明設備、舞台設備等）によって大きく変わります。申請する利用者の準備だけでなく、ホール設備等の準備時間を含めて申込みください。（「2. 準備・事前打合せ／準備・必要時間の目安」参照）
- 後日実施する、事前打合せで、内容・時間が変更になることがあります。
- 連続して利用する場合、初日を起算日とします。
- 連続利用は、同一内容・一連の公演・催事（リハ含む）で、最大６日間。
- 控室は、ホールと一体に使う場合は、同時に申込みできます。
- ステージのみの利用は、２ヶ月前からの申込みとなります。

生涯学習センター、リハーサル室、練習室　　２ヶ月前～１日前

【例】２ヶ月前　３月１９日使用　⇒　１月２０日から申込みできます。

利用日	受付初日	受付最終日	備考
9/30	8/1	9/29	
9/30-10/1	8/1	9/29	
9/30-10/5	8/1	9/29	
10/1	8/2	9/30	
10/2	8/3	10/1	

※　受付初日が、祝日・年末年始の休館日の場合、翌日から。
※　受付最終日が、祝日の休館日の場合、前日まで。
※　受付初日は、仮予約（電話・窓口）は受け付けません。

- ホールと同一催事・行事で、一体として使用される場合は、ホールと同時に申請をすれば、どの部屋も６ヶ月前から申請できます。
- 控室は、ホールの利用が優先されます。ホールの利用がない日時に限り、使用できます。ホールの申請が終了した、使用日の６日前から前日まで申請できます。
- 生涯学習センター各研修室、リハーサル室、練習室は、専門の技術員は立ち会いません。
- 連続して利用する場合、初日を起算日とします。
- 連続利用は、同一内容・一連の公演・催事（リハ含む）で、最大６日間。
- 絵画・書・写真等の展示会の場合、市民ギャラリーに限り、連続利用は最大１５日間。
- ステージのみの利用は、２ヶ月前からの申込みとなります。

- 受付時間

  ９時～２１時３０分（休館日を除く）

  - ただし、休館日のうち、月曜日（祝日・休日を除く）は、９時～１７時まで受付します。
  - 「申請できる日の受付初日」以外は、文化スポーツ課の業務に支障がない場合に限り、８時３０分から繰り上げて受付いたします。
  - 施設見学、ご利用に関する詳しい問合せをする場合は、平日の９時～１７時にお越しください。利用中・設備メインテナンス中・清掃中の部屋は、見学できません。
  - 電話・FAX・郵便などでのお申込みは受付いたしておりません。
    直接ご来館になり所定の申込書にて手続きをお願いします。
  - 受付は先着順（そよ風ホール事務所前）です。

- 連続使用期間

  文化ホール、生涯学習センター等各室

  - ６日以内（休館日を除く）
  - 行事・リハーサル等が、連続し一連で必要なものに限る。
  - ４日以上の申請を連続（休館日をはさむ場合も含む）して行なうことはできません。

  市民ギャラリー

  - １５日以内（休館日を除く）
  - ホールの利用がある場合、利用方法等に制限がかかります。
  - ８日以上の申請を連続（休館日をはさむ場合も含む）して行なうことはできません。

- 利用（空き）状況確認

  申請前に、事務所窓口または電話で、施設の空き状況を確認できます。

  久留米市ホームページ　公共施設予約システムの施設貸出し状況は、リアルタイムではありません。必ず、事務所窓口または電話でご確認ください

- 仮予約

  申請前に、事務所窓口または電話で、仮予約をすることができます。
  ただし、「受付初日」は、仮予約ができません。（「申請できる日」参照）
  仮予約をした場合、７日以内に申請書を提出してください。

- 利用申請書

  必要事項記入の上、提出
  押印不要

  - 営利・非営利の判断が必要な場合があり、書面・資料等が必要になる場合があります。

- 許可書発行

  申請書が提出されたら、審査後に、許可書を発行します。

  - ホール打合せにより、許可の変更・許可の取消になることがあります。

使用の制限

ご来館の上、使用許可申請書を必要事項記入の上、提出してください。押印不要

次の場合、施設またはその附属設備の使用許可はできません。また、すでに使用許可している場合でも、使用許可の取り消しをすることがあります。

1. 公の秩序を乱し、善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
2. 施設または附属施設を棄損し、もしくは滅失する恐れがあると認められるとき。
3. 偽り、その他不正の手段により、施設またはその附属施設の使用承認を受けたとき。
4. 承認された使用目的以外に施設を利用し、または使用しようとしたとき。
5. 承認に基づく権利を譲渡し、または他人に施設を使用させ、もしくは使用させようとしたとき。
6. 管理及び運営上、支障があると認められるとき。
7. 集団的または常習的に、暴力その他の不正行為を行なう恐れの組織の利用になると認められたとき。
8. 久留米市田主丸複合文化施設条例及び久留米市田主丸複合文化施設条例施行規則に違反し、またはこれに基づく指示に従わないとき。

反響板なし

反響板あり

２　準備・事前打合せ

打合せ

催し物をスムーズに進行するため、事前打合せが必要です。
ホール　　３ヶ月前～１５日前（２ヶ月から１ヶ月前をお勧めします。）
打合せ日　　原則　毎月第１・第３月曜日

➢ 催事・公演等の計画を具体化するために、ご不明の点があれば、事前打合せや、施設見学を承ります。日時は、事前にご相談ください。

必要なもの（例）

事業計画書、催事実施要綱、運営マニュアル等
舞台進行表・タイムテーブル、台本等
舞台・音響・照明等仕込み図、吊り物設備施工図　進行表
持込機材一覧表（ワイヤレスマイクの場合、使用周波数帯）
電気使用機材・設備一覧（許容電力を超えることはできません。事前に、使用電力量をお知らせください。）
プログラム、チラシ、フライヤー、リーフレット等
受付、ホール内、施設内、駐車場等計画表・配置図・人員配置表
レイアウト図、サイン・看板等施工計画図、電気・その他設備等仮設図
スタッフ、乗り込み業者等配置・連絡先一覧、搬入車両計画
官公庁等（消防署・警察署・保健所・税務署・日本著作権協会等）提出書類

※提出部数は２部ですが、打ち合わせの内容により追加をお願いする場合があります。
※催事・行事によっては、必要がないものがあります。打合せ時にご相談ください。

許可・承認が必要なもの

施設内で、営利・営業を目的とした物品販売、写真・動画撮影等サービスの提供等、火気・危険物の持込等は禁じていますが、芸術文化・社会教育・スポーツの振興等を目的とした公演・行事又は久留米市にとって公益性が高い行事等では、その内容に付随し、必要性が高いものは、下記の範囲内で認める場合があります。
その内容が具体的にわかる計画書・図面・許可書の写し等を提出してください。

① 販売・有償頒布、ＨＰ・ＳＮＳ・ＢＬＯＧ等ネット公開、テレビ・ラジオ・書籍等メディア公開、または事業の内部資料・営業のための記録を目的とした写真・画像・映像・動画撮影
② ＣＤ・レコード、ＤＶＤ・ＢＤ、書籍等物品販売（催事・行事に関係するもの、出演者に関係するもの）
③ 電気・ガス・水道等仮設設備、建物・ブース・その他構造物等の設営・設置
④ ポスター・看板等掲示物設置、映像・音声
⑤ 官公庁等に申請・許可、報告等が必要な事項
⑥ 施設内における募金・集金（国・県・市が共催した事業に付随するものに限る）
⑦ その他、販売行為（公演・行事・イベントに必要なものに限る）、ブース設営（テント等含む）、機材設営、その他の場所の占有、ホール搬入口への車両乗入れ・駐停車する車両。

※ 内容によっては許可できない場合があります。
※ ①～⑦に該当する事項がある場合、打合せ時に報告してください。必要に応じて、図面・計画書等必要になる場合があります。

◆他官公庁等の許可

① 裸火、危険物品等の使用。定められた定員の変更。　⇒消防署
久留米広域消防 浮羽消防署　久留米市田主丸町鷹取 682-1　TEL 0943－72－4193

② 施設内外で混雑が想定できる催事・行事。警備計画等　⇒警察署
福岡県うきは警察署　うきは市吉井町 343-3　TEL 0943-76-5110

③ 飲食物の販売　⇒保健所
久留米市保健所 衛生対策課　久留米市城南町 15-5 4F　TEL 0942-30-9726

④ 酒類販売　⇒税務署
久留米税務署　久留米市諏訪野町 2401-10　TEL 0942-32-4461

⑤ 著作権等使用　⇒日本著作権協会等
JASRAC 九州支部　福岡市博多区博多駅中央街 1-1 7F　TEL 092-441-2285

※ 内容によっては許可できない場合があります。

事前に許可・承認等を受けずに実施した場合、使用の中止・許可の取消となります。

責任者・担当者の選任

◆施設を使用する場合、必ず、責任者（担当者）を決めてください。

催事・行事全体

会場設営、舞台進行、会場内外整理、警備・安全対策等

準備・必要時間の目安

催事・行事の開催について、ホールでは、主催者自身が行なう以外に、準備・仕込み・設営の時間、後片付け・撤去・撤収の時間が必要です。
以下を参考に準備等の時間を確保してください。

◆設営と撤去時間の目安　単位：分

	準備・設営	片付け・撤去	
反響板	５０	４０	
反響板・ひな壇	９０	６０	
講演会・大会等	４５	３０	
歌謡ショー・カラオケ	１８０	１２０	
日舞等練習	３０	３０	
日舞等発表会・所作台	１８０	１２０	
バレエ練習・バレエマット	１２０	６０	
バレエ発表会・バレエマット	３００	１２０	

※ 前日準備・仕込み・設営を行なった場合でも、当日にも、舞台・照明・音響の機材チェック・安全確認を行なうため、２０～３０分の準備時間が必要です。

※ ひな壇、所作台、バレエマット等を使用する場合は、別途人件費が必要です。

◆別途費用が必要な場合

① ひな壇・所作台・バレエマットの他、設営・準備に人手を要するもの。人数当たり時間当たりの人件費が必要です。
② 舞台、音響、照明に人手・ホールにない機材を要するもの。人数当たり時間当たりの人件費が必要です。
③ 舞台技術員　早朝９：００以前、夜２２：００以降の準備・片付け。（許可ができない場合もあります。）人数当たり時間当たりの人件費が必要です。
④ ピアノ調律（調律料・待機料・立会い料）そよ風ホール指定の調律師が行います。

※ ①②③は、舞台技術員と事前に協議・内容確定してください。
※ 舞台・音響・照明を自前または他社が実施する場合は、必要資料を提出の上、事前打合せにて報告・協議をしてください。
※ ④は、事前打合せにて内容をお知らせください。そよ風ホールから発注しますので、必要料金を、原則として、当日精算のお支払いとなります。

■ 催事・行事・公演の宣伝・広報・・・・・・・・・・・・

① 公演の広報（ポスター、チラシ、ＷＥＢ掲載、メディア広報等）には、公演名・日時・場所・料金・主催者（問合せ先）を明記してください。
② 会場名表記は、「久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール」「久留米市田主丸複合文化施設」「そよ風ホール」のいずれかでお願いします。「そよ風ホール」の表記の場合、住所（久留米市田主丸町田主丸 770-1）を記載してください。
③ 問合せがあった場合、原則、主催者をご紹介いたします。
④ ポスター、チラシ、ＷＥＢ掲載、メディア広報等において生じたトラブルについては、一切の責任を負いません。ご留意の上、作成・配布等を行なってください。
⑤ 広告・広報・宣伝は、使用許可を受けてから行なってください。

客席

３　ご利用にあたっての注意事項

開館時間

9:00～22:00

使用した全部屋最終退室は、以下のとおりでお願いします。

- ホール・控室　21:30
- 生涯学習センター・リハーサル室・練習室　21:45

退出時間後、すみやかに事務所に連絡、精算を行ってください。

利用時間の厳守

利用開始することを必ず事務所に連絡してからホール・各室にお入りください。

利用許可を受けた利用時間を必ずお守りください。当日になって、早く開けてほしい・準備を早めにしたいといった対応はできません。

利用貸出し時間には、全ての作業（入室～搬入～仕込み（準備）～リハーサル～本番～片付け・撤去・清掃・原状回復・撤収～退室・退館まで）時間を含みます。終演後には、使用した座席・控室等の忘れ物の確認及び清掃、備品類の原状復帰を必ず行ってください。時間内に撤去・退館してください。

利用許可書

利用許可書は、利用当日必ず持参してください。係員が、求めた場合は、提示してください。

許可された内容（利用申請及び打合せで事前に提出されそよ風ホールが認めた事項）以外の行為、目的外の使用はお断りします。

定員の厳守

消防法の定めにより収容定員を定めています。定員の厳守をお願いします。

定員を超える入室があった場合、開演を認めない場合、公演等を中断・中止することがあります。また、そのことに伴う損害等が発生しても、そよ風ホールは一切責任を負いません。

【各室定員】

ホール　５００人

通常　固定席 495 席（車椅子用 5 席）

車椅子等のスペースは、J 列上手固定席をはずして増設できます。

リハーサル室	２０人	練習室	２０人
多目的研修室	１５０人（テーブル使用の場合９０人）		
研修室１・２	３９人	研修室３	２０人
工作室	３６人	調理実習室	２５人
和室１	１２人	和室２	１５人
茶室	８人		

客席内での飲食禁止

ホール客席での飲食は禁止です。

飲食可能な部屋は、下記のとおりです。飲食が必要な催事・行事は、飲食可能な部屋を使用してください。

【飲食可能な部屋】

控室１・２・３、研修室１・２、工作室、調理実習室、和室１・２、茶室

市民ギャラリー、ラウンジ

※ホール客席内で飲食が発覚した場合、別途、清掃料金を請求いたします。

※飲食可能な部屋においても、清掃・ごみの持ち帰り・原状復旧が原則です。

施設内禁煙･喫煙場所

そよ風ホール建物内は、全て禁煙です。控室（楽屋）も禁煙です。
喫煙は、建物外の指定の場所で行なってください。

土足禁止

和室、茶室、リハーサル室、練習室は、土足禁止です。
リハーサル室、練習室は、備付のスリッパを利用されるか、上履きをご持参ください。
上履きは、ゴム底の平たいものをご使用ください。

駐車場

南側・大型駐車場は、通常、施錠しております。ご利用の際は、事前にお知らせください。
大型駐車場併せて駐車場は、２０３台です。枠外及び周辺路上には車両を止めないように、主催者が、必要な人員を配置して誘導・管理してください。
ただし、事前打合せで協議していただければ、一部指定の枠外の駐車を許可しますので、ご相談ください。その際、必ず、誘導の人員を配置してください。

北側、緊急自動車停車地域及びその周辺、ホール搬入口（許可車両を除く）は、駐車禁止、車両進入禁止です。駐停車車両があった場合、公演中であっても、車両の移動または使用の中止をしていただきます。

湯沸室

湯沸し室（生涯学習センター、ホール控室横、図書館前）の使用は、事前にお知らせください。また、ポットの利用についても、事前にお打合せください。

使用施設の整理･･注意喚起等

催事・公演等に係わる入場の誘導・整理、楽屋、付属設備・器具の管理、展示品の管理は、主催者で責任をもって行ってください。
なお、利用の許可を受けていない施設には立ち入らないでください。
さまざまな注意事項について催事・公演等の観客に対しての周知・注意喚起等は、利用者が責任を持って行なってください。

販売等

施設内で、販売や、販売を目的とした商品の展示は、原則禁止します。
ただし、事前に認めた場合（参照　２．準備・事前打合せ）は、場所等について事前に承認を受けた範囲・場所を超えないこと。緊急な場合は、係員の指示に従うこと。

看板･ポスター等の掲示

施設内で所定の場所以外には、一切の掲示ができません。

- 部屋の表示は、扉横のペーパーハンガーをご利用ください。表示の紙は、主催者でご準備ください。
- 壁・扉・窓・天井等、施設内において、ピン・鋲・釘・接着剤・テープなどにより貼り出し・貼り付けすることは禁止しています。一部の金属扉でマグネットを利用し貼り出し・貼り付けすることは認めますので、事前に方法をご確認ください。
- サインスタンドは、無料でご利用いただけます。（数に限りがあります。）
- 貼り出し・貼り付け、その他展示等が必要な場合は、パネル（有料）をご利用いただくか、市民ギャラリーの展示用ピクチャーレール（室料有料・ワイヤー貸出し無料）をご利用ください。
- 看板枠の貸出しはありません。（ホール横看板を除く。）
- 造作物等を準備される場合、置く場所・安全対策等、事前に打合せ、許可を受けた範囲で行なってください。

その他

- 舞台での準備・撤去を含む全ての作業は、主催者の責任で行ってください。また、ホールの設備を使用するにあたっては、舞台技術担当者の指示に従ってください。
- 外部からの問合わせに対応する、主催者の電話をお知らせください。
- 看板、ポスター、ケータリング（お茶・コーヒー・弁当等）、布巾、おしぼり・おしぼり入れ、コップ・カップ、事務用品等は、主催者でご準備ください。
- 避難通路・消火栓・消火器のまわりには物を置くことはできません。
- 貴重品等の管理については、責任を負いかねます。主催者の責任で管理し、盗難等には十分ご注意ください。
- 荷物のお預かりはいたしません。ステージ裏・控室前廊下にあるコインロッカーをご利用ください。宅配便等で送る場合は、使用当日の期日指定とし、事前にご連絡ください。
- ご年配の方々及び車椅子の方・足の不自由な方々等への案内誘導係員を配置して下さい。また、会場内外の客の整理・案内誘導係員を配置して下さい。
- 設備等の使用については係員の指示に従い、使用後は所定の場所に戻してください。
- 終演後、舞台・控室等や、観客が使用した座席の忘れ物の確認及び清掃、備品類の原状復帰を必ず行ってください。
- ご来場のお客様には、ホール等飲食禁止、施設内禁煙、ゴミはお持ち帰りするようにアナウンス等にて促してください。イベントで出たゴミ類は、全ての部屋について主催者の責任で処理し、お持ち帰りください。
- ポスター等の貼り出しについては、ホワイエの掲示板をご利用ください。
- 出演者・スタッフの出入りのチェック、来場者及びその車両の整理等は、主催者が、適切な人員を配置して行なってください。
- 資材、資料等の搬入・搬出は、所定の搬出入口をご利用ください。なお、ホール搬出入口に出入り・駐停車する車両は、あらかじめ許可を受けた車両のみとします。
- 機材・設備等の持込による電気の使用について、ホール内は、機材等ごとの使用電力を全て提出いただき計算します。その他の部屋は、コンセント 1 箇所ごとに料金をいただきます。（コンセントからの分配は禁じます。）

4　ピアノの使用について

- 種類

  Steinway & Sons　D-274 コンサートグランドピアノ
  ハンブルグ製　黒色艶出塗装仕上
  製造番号　D 565082
  長さ：約 274cm、幅：約 157cm、
  高さ：約 101.5cm、重量：約 480kg
  88 鍵

そよ風ホールでは、より良い音楽ホールとして、全ての演奏者に、いつも最良の状態で長期間使用できるようにピアノを管理しています。
さらに、ホールの音響を活かし、演奏者のすばらしい表現を聴衆に伝えるため、利用者のご協力をお願いします。

- 調律
  - ✧ 調律実施は、任意です。
  - ✧ ただし、調律があっていないピアノの使用は、調律が狂いやすくなる、美しい音色が損なわれるなどと言われております。また、音楽教育上も好ましくありません。できる限り演奏会の度に調律していただきますようお勧めします。
  - ✧ 調律師は、そよ風ホールが指定する方になります。
  - ✧ そよ風ホールに、早めにお申し込みください。（ホール打合せ時に、申込みしてください。）
  - ✧ 特別な事情により、そよ風ホールが指定する調律師以外が調律する場合については、そよ風ホールが指定する調律師の立会いが必要ですので、あらかじめ申込みが必要です。（ホール打合せ時に、申込みしてください。）
  - ✧ 調律時間も、ホール等の使用時間に含まれます。

- 調律料金
  - ✧ 基本調律料金　　１回　２０，０００円（税別）　　基本ピッチ４４２Hz
  - ✧ ピッチ変更
    ±１～２Ｈｚ　基本調律料金の　５０%割増
    ±３Ｈｚ以上　基本調律料金の１００%割増
  - ✧ 立会料
    調律後の調律師の立会いは、別途追加料金が必要です。
    リハーサル立会料　１０，０００円（税別）
    本番立会料　　１５，０００円（税別）

  ※ 基本調律以外での調律は、催事終了後・ホール使用時間内にて、基本ピッチへの再調律を行なってください。

- 注意事項
  - ✧ 指輪や腕時計等の貴金属類は、ピアノを傷つける恐れがありますので外して使用してください。
  - ✧ 譜面台の上には、楽譜等必要なもの以外は置かないでください。ピアノ内部に落下の恐れがあります。
  - ✧ 鍵盤蓋の開閉は、両手でゆっくりと行なってください。
  - ✧ 料金は、変更になることがあります。

５　利用者の責務及び不可抗力の際の措置について

（１）関係法令等の遵守

そよ風ホールをご利用される際は、この「利用の手引き」に定められた事項を遵守いただくとともに、関係者・出演者・来場者などに対しても周知徹底してください。

（２）管理責任

施設ご利用中に発生しました事故については、当施設に重大な過失がない限り、全て主催者の責任となります。事故防止には万全の注意を払うとともに、安全確保に責任をもって必要な措置を講じてください。催し物全般についての管理（現場）責任者を選任してください。管理責任者は利用期間中常駐し、責任をもって利用施設並びに催事・公演等の管理を行ってください。

（３）不測の事故・天災等

不測の事故等により利用者、出演者、参加者及び観客に事故が生じた場合、または天災地変、交通機関のストなどの不可抗力によって催事・公演等を実施できなくなった場合の損害について、そよ風ホールではその責を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

（４）原状回復

控室、会議室の机や椅子等は自由に配置して頂いて構いませんが、イベント終了時には元のレイアウトに戻して下さい。催事・公演等終了後、利用した施設、付属設備・器具等を利用前の状態に戻して、そよ風ホールの係員の点検を受けてください。

（５）損害賠償

利用期間中に施設・設備・備品等を毀損・汚損・滅失・紛失等した場合は直ちに報告してください。その場合は、その損害を賠償していただきます。

６　さいごに

当施設（久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール）は、公共施設です。
ご利用される皆様が、快適にご利用できますよう努めております。
一方、不特定多数の方々がご利用されますため、さまざまなことが発生する可能性もあります。
ご利用の皆様が、快適かつ安全にご利用いただくためのルールづくり、事前の打合せを行なっています。

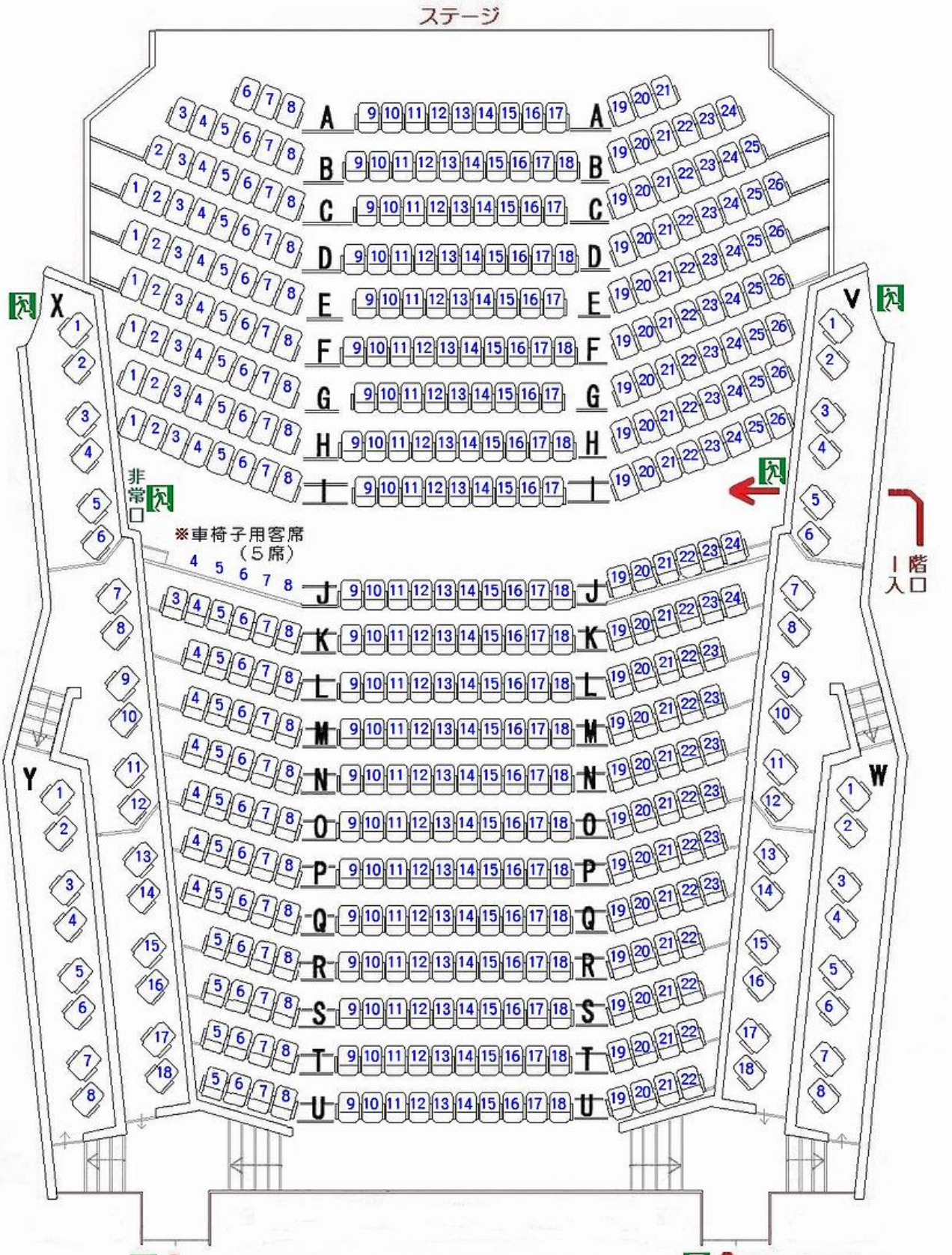
ご理解のうえ、ご協力方、よろしくお願いいたします。

ご不明な点は、ご相談ください。

久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール
久留米市田主丸総合支所文化スポーツ課
〒839-1233 久留米市田主丸町田主丸 770-1
TEL 0943-74-4000 / FAX 0943-73-4030

久留米市田主丸複合文化施設 そよ風ホール

久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール 座席表



※ 臨時席の場合、J−4〜J-8は、パイプいす席。

A-6 ～ A-21、B-3 ～ B-24、C-2 ～ C-25、J-19 ～ J-24は、移動席

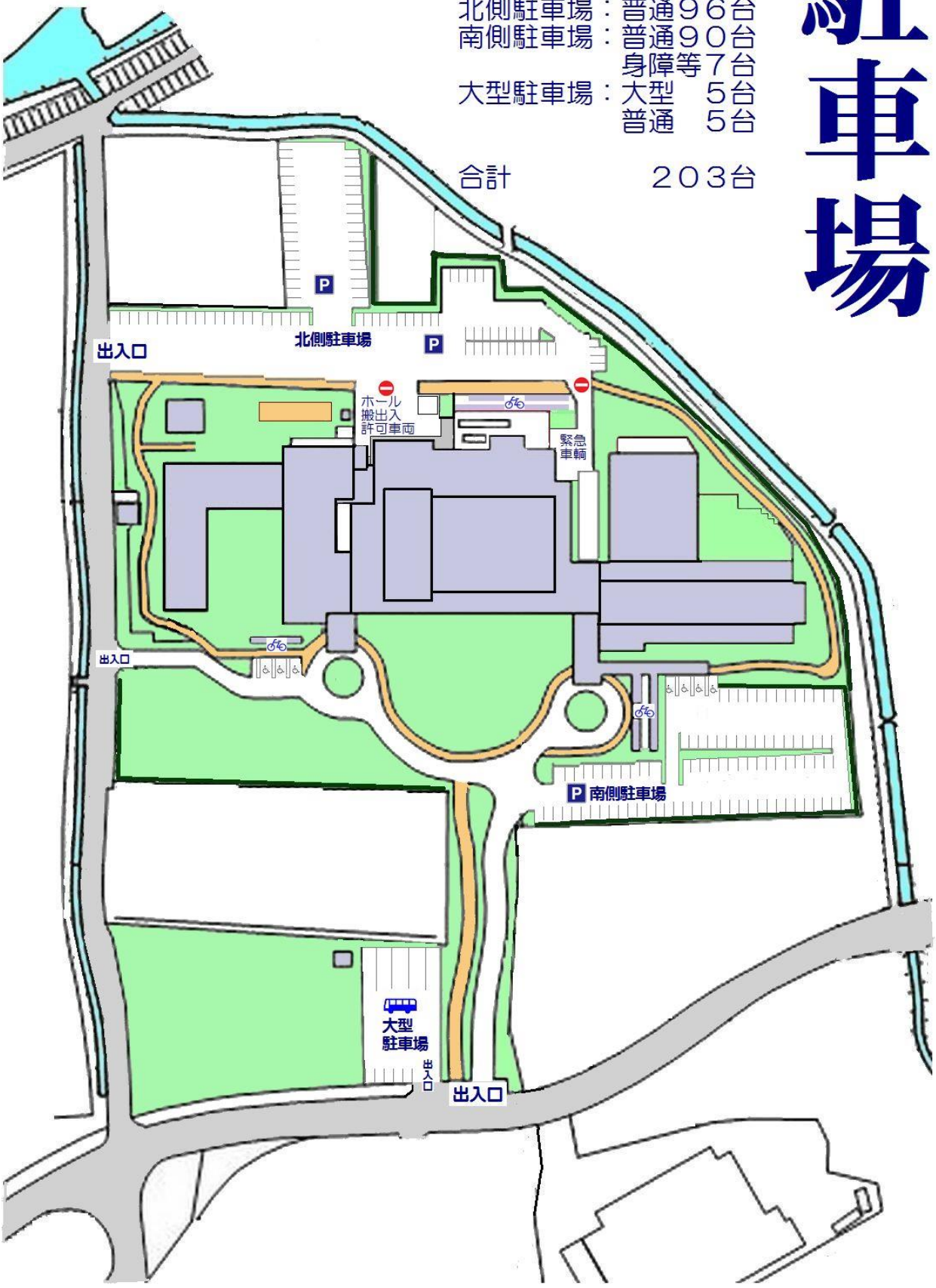
久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール
久留米市田主丸町田主丸770番地1
0943-74-4000

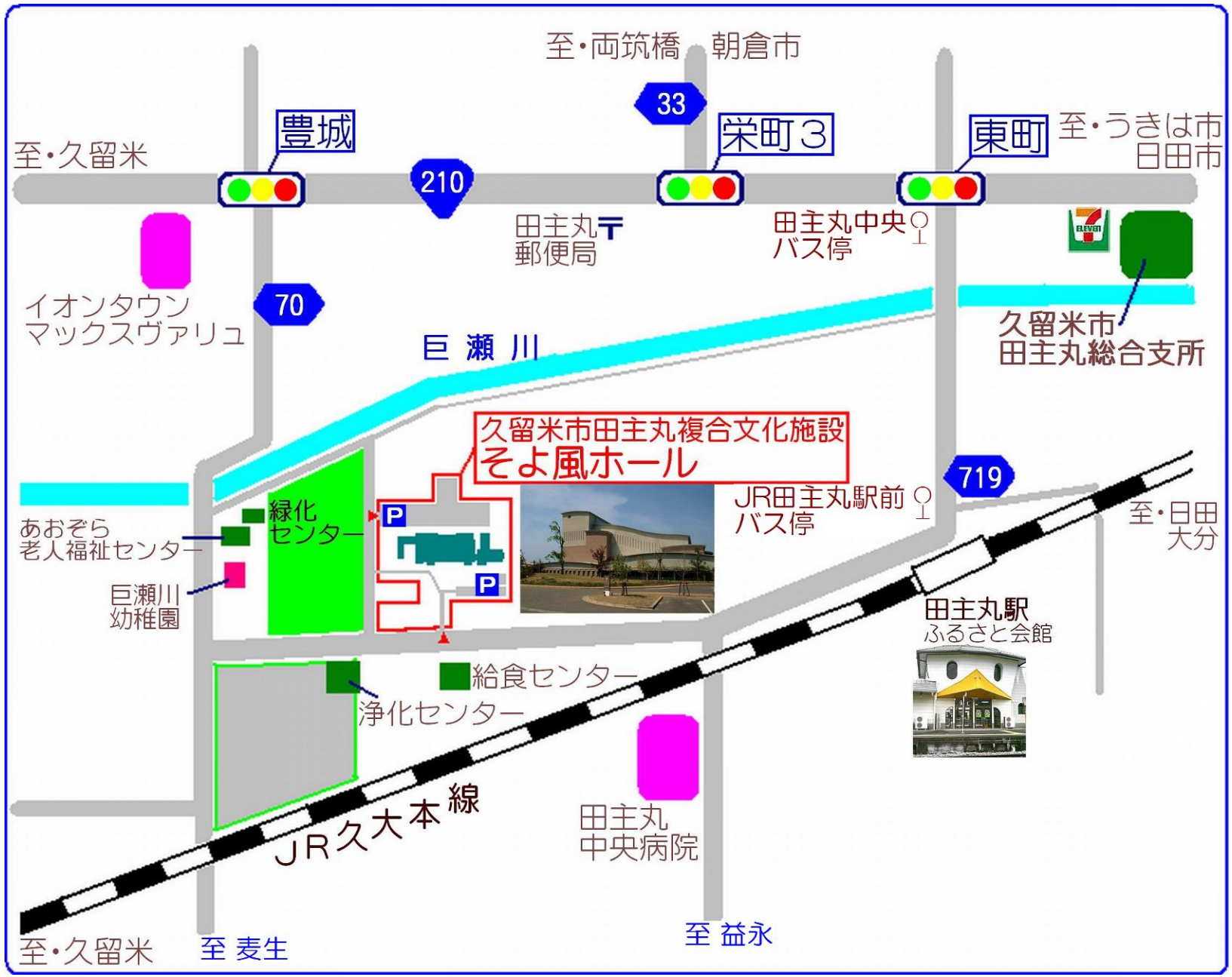
久留米市田主丸複合文化施設そよ風ホール

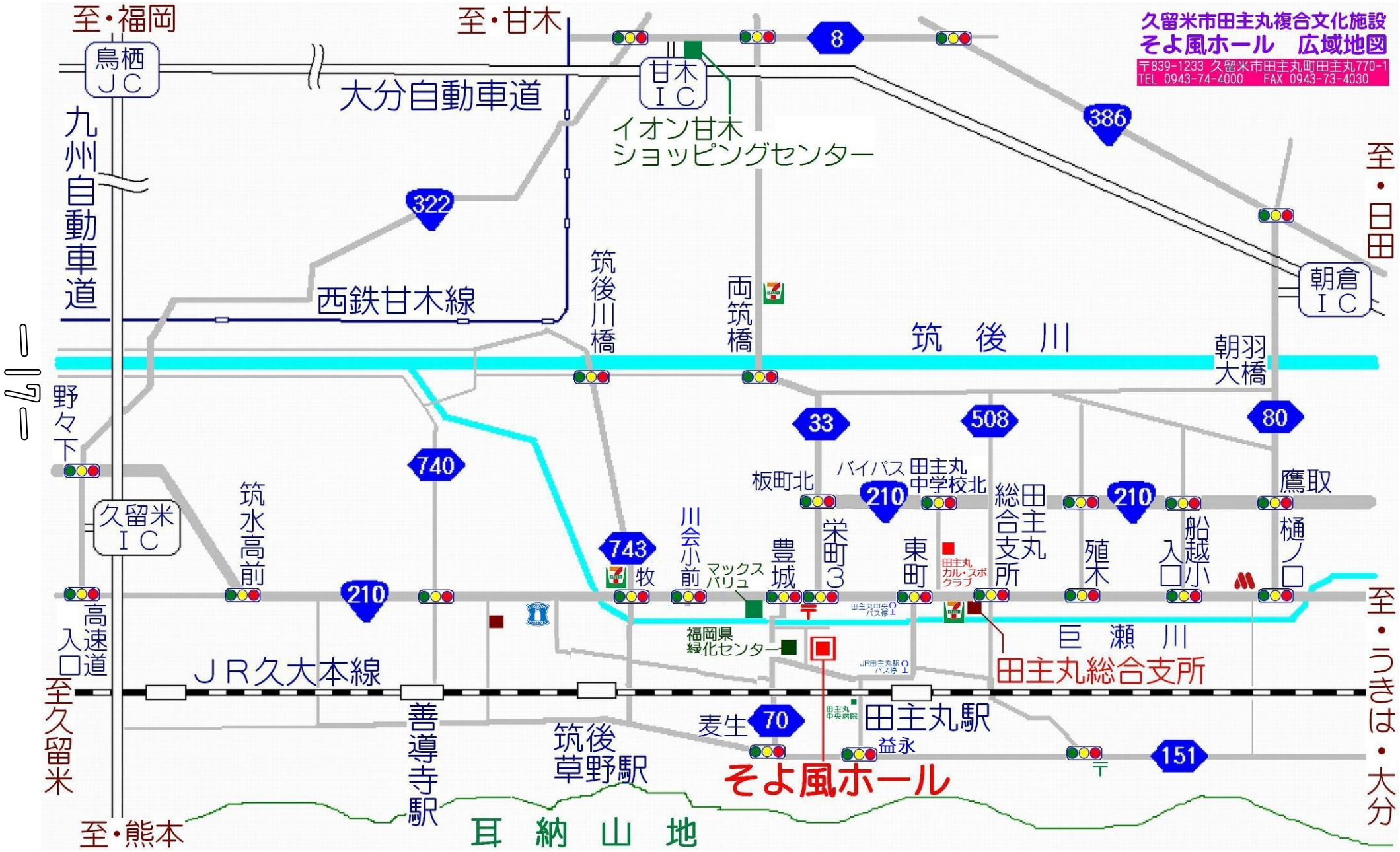
駐車場

北側駐車場：普通９６台
南側駐車場：普通９０台
　　身障等７台
大型駐車場：大型　５台
　　普通　５台

合計　　２０３台




至・両筑橋　朝倉市
33
豊城
栄町３
東町
至・うきは市
日田市
至・久留米
210
田主丸
郵便局
田主丸中央
バス停
イオンタウン
マックスヴァリュ
70
巨 瀬 川
久留米市
田主丸総合支所
久留米市田主丸複合文化施設
そよ風ホール
719
JR田主丸駅前
バス停
至・日田
大分
緑化
センター
あおぞら
老人福祉センター
巨瀬川
幼稚園
P
P
田主丸駅
ふるさと会館
給食センター
浄化センター
JR久大本線
田主丸
中央病院
至・久留米
至 麦生
至 益永


久留米市田主丸複合文化施設
そよ風ホール　広域地図
〒839-1233 久留米市田主丸町田主丸770-1
TEL 0943-74-4000　FAX 0943-73-4030
至・福岡
至・甘木
至・日田
至・うきは・大分
至・熊本
至久留米
鳥栖JC
甘木IC
朝倉IC
久留米IC
大分自動車道
九州自動車道
イオン甘木ショッピングセンター
西鉄甘木線
筑後川
筑後川橋
両筑橋
朝羽大橋
野々下
筑水高前
高速道入口
牧
川会小前
マックスバリュ
豊城
板町北
バイパス
田主丸中学校北
栄町3
東町
田主丸総合支所
殖木
船越小入口
鷹取
樋ノ口
田主丸カル・スポクラブ
巨瀬川
福岡県緑化センター
JR田主丸駅バス停
JR久大本線
善導寺駅
筑後草野駅
麦生
田主丸駅
益永
田主丸中央病院
そよ風ホール
耳納山地
8
322
386
33
508
80
740
743
210
70
151

平成２８年４月２５日 改訂(修正版)