

『集い 学び 育む 人とまちの創造拠点』

周南市学び・交流プラザ

ご利用案内



周南市学び・交流プラザ

〒746-0016

山口県周南市中央町4番10号

TEL 0834-63-1188

FAX 0834-39-6152

周南市教育委員会

✕ 施設のご案内

周南市学び・交流プラザは、多目的ホールをはじめ交流アリーナ、武道場、図書館及び各種交流室等を備えた多目的施設です。講演会、各種発表会、会議、スポーツ、レクリエーション等にご利用ください。

(1) 多目的ホール（ホール使用）（主な使用用途：講演・演劇・集会等）

客席	可動席 前席（平床型）105席 後席（段床型）190席 計295席 ※前席は、スタッキングチェア21席増設可能 最大316席
舞台	舞台 … 通常時（間口11m 奥行6m 高さ5m） 音響反射板使用時（間口14m 奥行6m 高さ4m） 音響反射板、引き割り幕、美術バトン他 音響 … 音響調整卓、DVD/MD/CD/カセット/MP3プレーヤー ワイヤレスマイク（ハンド・タペーン）、ダイナミックマイク、各種マイクスタンド他 照明 … 調光操作卓（100ch 200チャンネル×3場面） ボーダーライト、サスペンションライト、リゾットライト、フットライト ギャラリーライト、ギャラリーサイドライト、Iフェクト・ピンスポットライト他
附属設備	演台、司会者台、花台、グランドピアノ（セミソ） フロント映写式プロジェクター（3LCD方式 8,500lm） 冷暖房設備有

(1-2) 多目的ホール（フロア使用）（主な使用用途：軽運動・会議等）

面積	290㎡（横（東西）14.4m 縦（南北）18.5m ※舞台除く）
附属設備	会議用机30台、会議用椅子100脚 ※可動席と組み合わせて使用することができます。冷暖房設備有

(2) 交流アリーナ（主な使用用途：各種スポーツ・イベント等）

面積	1,273㎡（横（東西）39m 縦（南北）35m） バスケットボール2面/バレーボール2面/テニス2面/バドミントン8面
観覧席	456席（東西各228席）
附属設備	音響装置一式、各種スポーツ器具類、卓球台15台、フロアシート 机20台、折りたたみ椅子120脚 冷暖房設備無

(3) 武道場 (主な使用用途：柔剣道・各種スポーツ・イベント等)

面積	536㎡ (横(東西) 32m 縦(南北) 19m)
附属設備	128畳(敷き込み済) 机10台、折りたたみ椅子60脚 冷暖房設備有

(4) 各種会議室等 (主な使用用途：研修・講座・学習活動等)

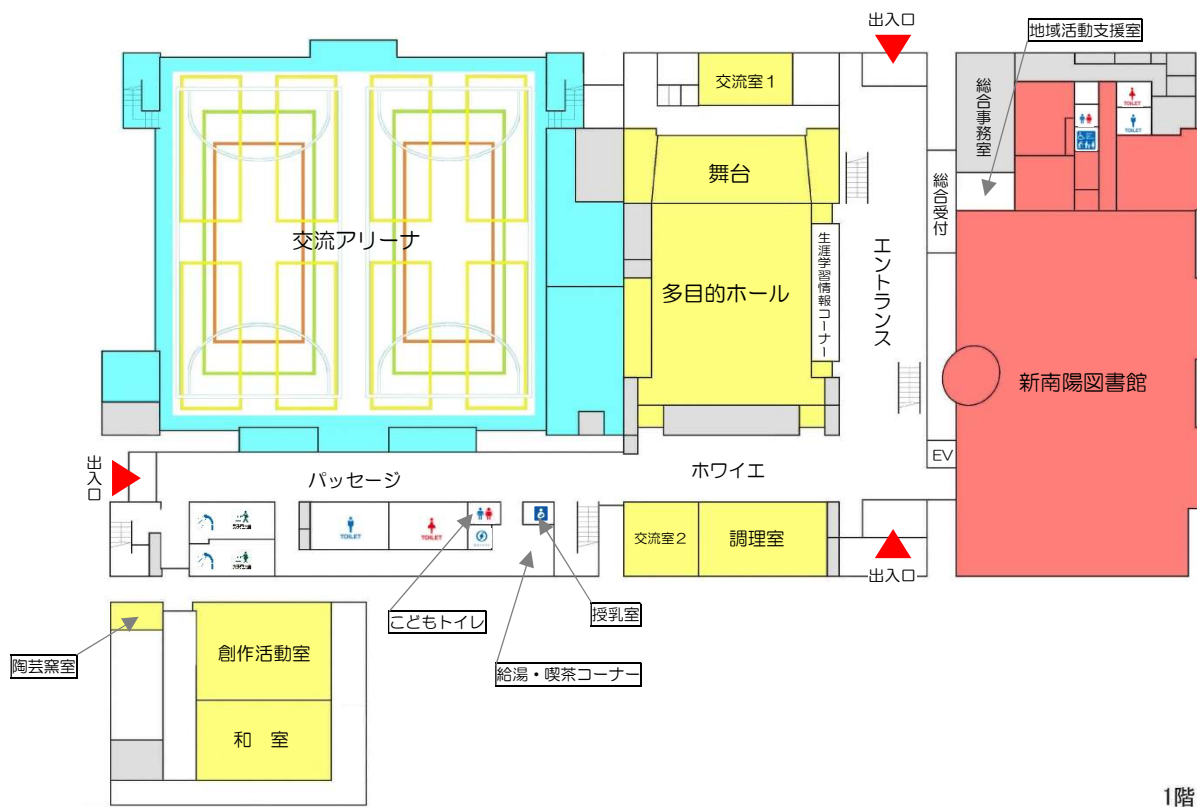
室名	面積(㎡)	人員	附属設備等	
1階	交流室1 (楽屋)	43	18	机4 イス18、鏡、洗面、更衣コーナー 多目的ホール舞台モニター
	交流室2	49	24	机8 イス24 白板、多目的ホール舞台モニター 親子室、主催者控室での使用可
	調理実習室	84	37	調理実習台7 イス37 各種調理器具
	創作活動室	117	37	実習台7 イス37 陶芸や絵画、木工等での使用可
	和室	59	24	30畳(18畳と12畳の2室) 座机10 茶道用炉 水屋
2階	交流室3	61	30	机10 イス30 白板
	交流室4	124	72	机24 イス72 白板 昇降式スクリーン 音響装置一式 天吊式プロジェクター OHC
	交流室5	28	6	机3 イス6 白板
	交流室6	50	24	机8 イス24 白板
	交流室7	42	24	机8 イス24 白板
	交流室8	45	24	机8 イス24 白板
	交流室9	47	24	机8 イス24 白板
レクリエーション室 (防音室)	86	38	机10 イス38 白板 移動式スクリーン 音響装置一式 移動式プロジェクター アップライトピアノ	

(5) 駐車場等

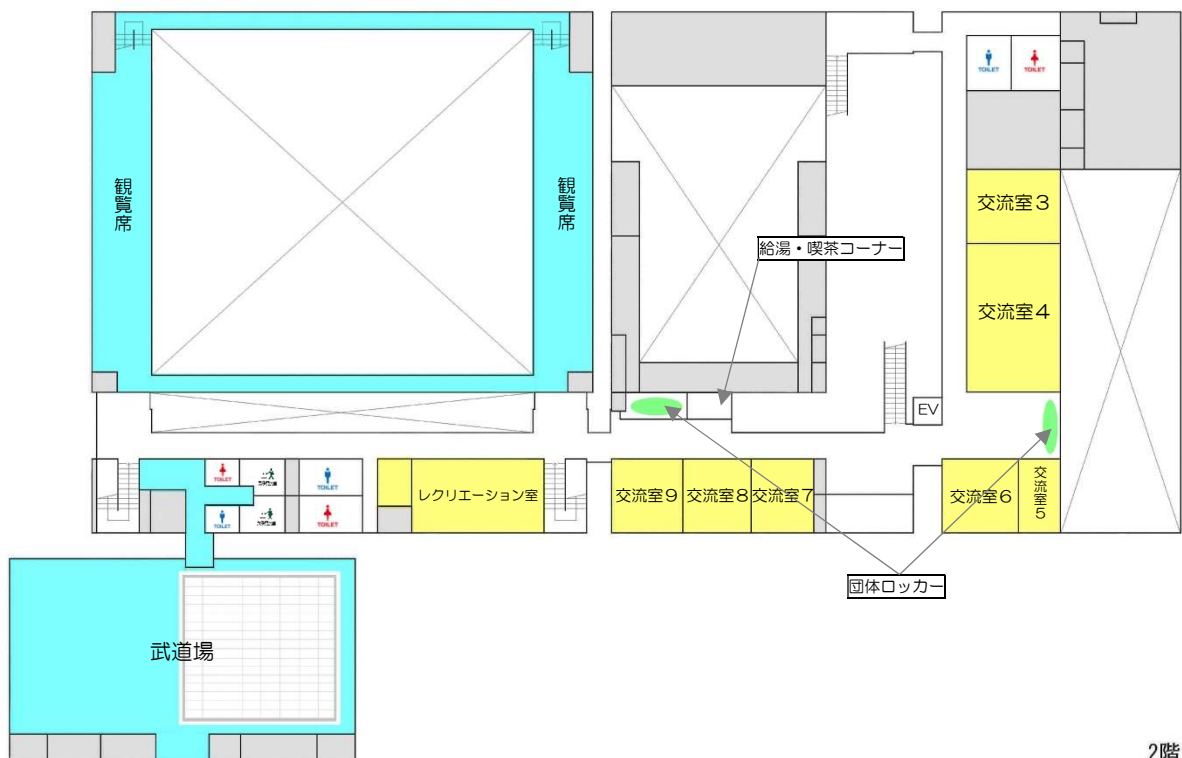
収容数	北駐車場70台(うち身障者用3台) 西駐車場86台 東駐車場49台 駐輪場60台
-----	---

周南市学び・交流プラザ 平面図

【1階】



【2階】



ご利用について

【申請から利用までの手順】 受付時間は開館日の9：00～17：00です。

仮予約（お問い合わせ）

来館または電話により照会してください。
仮予約として取扱いします。



利用の申込み

来館の上、速やかに使用許可申請書に必要事項を記入して、提出してください。（印鑑不要）



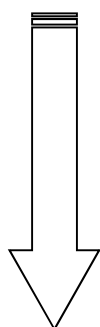
使用料の支払い

使用料等をお支払いください。



利用の許可

使用許可書を交付します。



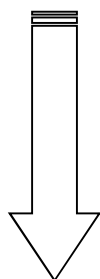
打合せ

多目的ホールなど特別な使用の場合は事前打ち合わせが必要になります。（催物の資料、スケジュール、チラシ等をご持参ください。）



利 用

当日、窓口にて会場責任者に使用日誌をお渡しします。
（使用許可書と納入通知書兼領収書をご提示ください。）



追加使用料の支払い

追加使用料等がある場合は、お支払いください。



終 了

後片付けをして使用日誌を窓口にご提出ください。

【利用の申込み】

1. 休 館 日
 - ・毎月最終月曜日
 - ・年末年始（12月29日から1月3日まで）
 - ・施設管理運営上必要と認められた日

2. 開 館 時 間
 - ・午前9時～午後10時

3. 利用予約
 受付時間
 - ・利用予約は開館日の9時00分から17時00分まで受け付けます。
 - ・代表者、会場責任者等が使用許可申請書を提出してください。
 - ・電話による申込みは、仮予約となります。速やかに使用許可申請書を提出してください。
 - ・未成年が主催者として使用するときは、使用許可申請書及び会場責任者は、親権者又は成人とします。
 - ・使用許可申請者又は会場責任者は、使用の開始から終了まで会場に駐在してください。

4. 申込み受付期間
 - ・多目的ホール（ホール使用）
 ⇒ 使用する月の6カ月前の月の初日から使用日の14日前まで

 - ・多目的ホール（フロア使用）
 ⇒ 使用する月の3カ月前の月の初日から使用日の前日まで
 （但し、土日祝を除く）
 - ・交流アリーナ及び武道場
 ⇒ 使用する月の6カ月前の月の初日から使用日の前日まで
 （但し、土日祝を除く）
 なお4月から9月までの使用は、3月1日から受け付けます。
 ※毎年2月中旬に、周南市体育協会が市内の体育施設間での相互調整を行い、次年度の年間体育行事等のスケジュールを決定します。
 交流アリーナ及び武道場については、上記スケジュールの決定後から受付可能となりますので、4月から9月までの受付は、3月1日から開始します。

 - ・その他諸室
 ⇒ 使用する月の3カ月前の月の初日から使用日の前日まで
 （但し、土日祝を除く）

 - ・使用順位は、受付順としますが、市・教育委員会の公的行事、公共的イベント、生涯学習団体の活動（定期使用）等を優先します。使用制限をする場合もございますので、ご了承ください。

〔受付開始日〕

使用月	多目的ホール (ホール使用)	多目的ホール (フロア使用)	交流アリーナ 武道場	その他諸室
4	(前年) 10月1日	1月4日	3月1日	1月4日
5	(前年) 11月1日	2月1日		2月1日
6	(前年) 12月1日	3月1日		3月1日
7	1月4日	4月1日		4月1日
8	2月1日	5月1日		5月1日
9	3月1日	6月1日		6月1日
10	4月1日	7月1日	4月1日	7月1日
11	5月1日	8月1日	5月1日	8月1日
12	6月1日	9月1日	6月1日	9月1日
1	(前年) 7月1日	(前年) 10月1日	(前年) 7月1日	(前年) 10月1日
2	(前年) 8月1日	(前年) 11月1日	(前年) 8月1日	(前年) 11月1日
3	(前年) 9月1日	(前年) 12月1日	(前年) 9月1日	(前年) 12月1日

6. 使用許可申請
- ・使用許可申請書には、正式な団体名、代表者名、会場責任者、利用目的、入場料金など必要な事項を具体的に記入してください。
 - ・催物の広告宣伝などは、事前にご相談ください。
 - ・使用時間の設定は、準備から後片付けまで含めてください。
 - ・連続して使用できる期間は、3日間です。
7. 使用料の支払い
- ・使用料は、現金にてお支払いください。
 - ・お支払いされた使用料は、原則としてお返しできません。
8. 使用許可
- ・使用許可書は、使用料のお支払い後に交付します。
 - ・使用するときは、使用許可書を携帯してください。
9. 使用の変更等
- ・使用内容に変更が生じたときは、速やかに事務局にご相談ください。ただし、施設の使用状況により認められない場合もあります。
 - ・使用取消をするときは、速やかに所定の手続きをしてください。

【共通事項】

1. 会場責任者の駐在

会場責任者は、使用開始から終了まで会場に駐在してください。
また、事務所職員と常に連絡が取れるよう所在を明らかにしてください。

2. 看板、ポスター等の作成

看板、ポスター、チラシなどには、主催者名、その連絡先などを明記してください。
なお、当施設の電話番号等は、記載しないでください。また、駐車場の数が限られていますので、最寄りの公共交通機関の利用等を促すような刷り込みをお願いします。

3. 使用者で用意していただくもの

事務用品（セロテープ、マジックなど）、お茶、おしぼり、コップ類などは、主催者で用意してください。
湯茶等の準備は、給湯・喫茶コーナーをご利用ください。

4. 駐車場

北駐車場70台（うち身障者用3台）、西駐車場86台、東駐車場49台がご利用できます。
駐車台数が限られていますので、なるべく最寄りの公共交通機関をご利用ください。

5. 展示物の管理

展示物、持ち込み物、貴重品の管理は使用者で行ってください。

6. 火気等の使用

火気等（裸火・けむり）の使用は、禁止しております。その他火災予防上危険な物品を持ち込む場合は、許可が必要になりますので2週間前までにご相談ください。

7. 関係管公署への届け出、協力依頼

関係管公署への届け出が必要な場合は、事前にその手続きをして頂き、その許可書を使用日までに事務所へ提出してください。万一、届出不備のため開催できなくなった場合、その責任を負いません。

警 備	周南西幹部交番	周南市大字富田 2746-1	0834-62-0110
食品販売	周南環境保健所	周南市毛利町 2-38	0834-31-6394

著作権	日本音楽著作権協会 中国支部	広島市中区胡町 4-21 朝日生命広島胡町ビル	082-249-6362
-----	-------------------	----------------------------	--------------

8. 共催・後援

市・教育委員会の共催・後援の場合、使用許可申請書と併せて承認通知書を提出してください。

9. ごみの持ち帰り

使用に際して出たごみは主催者で処理してください。

10. 喫煙・飲食

館内禁煙となっています。所定の喫煙場所をご利用してください。

多目的ホール(可動席を使用する場合)、交流アリーナ及び武道場は、飲食禁止です。

11. 使用の制限

次に該当する場合、使用はできません。また、使用許可後においても使用の取消し若しくは、使用の停止をさせていただきます。なお、そのために生じた損害の補償はいたしません。

- ①公の秩序、善良な風俗を乱すおそれがあると認められる場合
- ②施設の設置目的に照らし公共の施設としてその使用が不相当と認められる場合
- ③集団的、常習的に暴力的不正行為を行う恐れのある場合
- ④会合の性質が騒じょうをおこす恐れのある場合
- ⑤使用許可申請書に虚偽の記載がある場合
- ⑥使用許可時の目的と異なる内容の使用をする場合
- ⑦使用の条件に違反し、または施設職員の指示に従わない場合
- ⑧施設または設備をき損する恐れのある場合
- ⑨使用の権利を他人に譲渡または転貸した場合
- ⑩正当な理由なく使用料を納付しない場合
- ⑪関係諸官庁から中止命令が出た場合
- ⑫その他管理上支障のある場合

【多目的ホールのご利用】 ※ホール使用（舞台関係装置等を使用する場合）

1. 打合せ

使用日の1ヶ月前～14日前までに、職員及び舞台スタッフとで打合せをしていただきます。打合せ日時については、あらかじめ希望をお聞きした上で調整いたします。

打合せのとき、進行表、舞台仕込図、プログラム、チラシ等の関係書類をご持参ください。

2. 舞台上の注意事項

舞台上での作業は危険が伴いますので、職員及び舞台スタッフの指示にしたがってください。

ピアノの調律は、指定する業者に限ります。調律料は使用者負担となります。

ピッチ440～443HZ を超えて調律する場合はその調律後442HZ に復帰していただきます。

3. 施設使用に必要な人員

(例) ◆舞台関係 搬入搬出・仕込み

◆場内案内 入場者・もぎり・駐車場の案内整理

◆楽屋 関係者の出入り確認・進行調整・来賓接待

◆場内放送 会場・開演前・終演などの案内

※催し物の内容により必要な人員を確保してください。

※舞台技術については、舞台スタッフが対応します。

4. 舞台の仕込み、撤去時間

舞台の仕込み、撤去には相応の時間が必要です。

形態	仕込み	撤去	
講演	1時間半程度	1時間程度	左記の時間は、目安です。内容(マイク、看板の数、照明等)により変わります。 仕込み時間等を考慮し開場・開演時間を設定してください。 時間的に無理な場合は、前日準備等も考えられますが、経費がかかりますので、時間配分に十分ご配慮ください。
舞踊等	3時間程度	1時間半程度	

5. 警備

あらかじめ非常口の所在を確認するなど、非常事態に備え観客の避難誘導、緊急措置に対応できるようお願いします。また、非常口、防火扉、避難用具、消火栓及び消火器の周辺に物を置かないでください。

6. 定員の厳守

入場者の定員は厳守してください。定員を超過した場合は、定員の状態になるまで講演等の開始は認めません。このため入場できなかった観客には、主催者で責任を持って対処していただきます。

※マナーのよくない観客には、主催者側で厳重な注意及び対処をしてください。

7. 飲食の禁止

可動席（電動椅子）を使用する場合は飲食禁止です。

8. 傘袋の用意

傘立ての数が限られています。傘袋等の用意も忘れずをお願いします。

9. 舞台のみ使用

練習等で舞台のみ使用する場合は事務所にご相談ください。

【会議室等のご利用】

1. 打合せ

会議室等を特別な使い方をされる場合は、職員と打合せをしてください。打合せの日時については、あらかじめご希望をお聞きして調整させていただきます。

2. 販売品の限定

展示即売をされる場合、当施設は、生涯学習施設ですので、販売品にはご配慮ください。

3. 附属設備の使用

会議室等での備品使用は、一部有料となりますのでご確認ください。

（OHC、プロジェクター等）

✕ ご利用上の注意事項

1. 施設使用日誌
総合受付にて、使用許可書を提示してください。施設使用日誌をお渡しします。
施設使用後に総合受付にご提出してください。
2. 使用時間
許可した使用時間は厳守してください。荷物の搬入から搬出、机のセット、後始末等すべて申請時間内に終了してください。
3. 設備・備品の使用
設備・備品の使用及び操作は職員の指示を受けてください。
使用後は現状に戻してください。
使用中に破損又は紛失された場合は実費を申し受けます。
4. 盗難、事故、救急
盗難防止については施設利用者の出入り、貴重品の管理には十分注意してください。
事故等のあった場合、責任者は状況により救急車の要請、応急処理の対応を行い、速やかに事務所に連絡してください。
5. 後片づけ
机、椅子なども整理整頓を行い、元に戻してください。
使用に際して出たゴミは使用者で処理してください。
6. 湯茶の使用
湯呑、ポット等の利用については、給湯・喫茶コーナーに備えていますのでご利用ください。お茶、ふきん、おしぼり等は持参してください。
7. 管理責任
火災、盗難、停電、その他事故により、使用者、出演者、観客等に損失が生じた場合、施設に重大な過失がない限りその責任は負いません。
8. 警戒宣言発令について
大規模地震対策特別措置法第9条に基づく内閣総理大臣の警戒宣言が発令された場合は、催し物はできません。この場合の使用料はいただきませんが、催し物の中止に伴う一切の経費について施設管理者は責任を負いません。
9. 承認事項
次に掲げる行為は、施設管理者の承認を受けてください。
①看板及びポスター等の掲示、物品等の配布、宣伝、撮影、録音、寄付金の募
②危険物及び動物等の持ち込み(盲導犬、介助犬、聴導犬は除く。)

✕ 使用料金一覧表

周南市学び・交流プラザ施設使用料

(1) 多目的ホール、交流アリーナ使用料 「減免規定あり」 (単位 円)

区分		基本使用料の額 (1時間につき)	
		平日	土曜日、日曜日及び休日
多目的ホール	ホール使用	1,938	2,326
	フロア使用	887	1,065
交流アリーナ	全面	3,891	4,669
	1/2面	1,946	2,335
	1/4面	973	1,168
	1/8面	487	584

(2) その他諸室使用料 「減免規定あり」 (単位 円)

区分	基本使用料の額 (1時間につき)	
交流室1	132	
交流室2	150	
交流室3	187	
交流室4	377	
交流室5	84	
交流室6	152	
交流室7	127	
交流室8	137	
交流室9	143	
レクリエーション室	262	
調理室	257	
創作活動室	356	
和室	180	
武道場	全面	1,639
	1/2面	820

(3) 一般開放使用料 (交流アリーナ及び武道場に限り) (単位 円)

区分	基本使用料の額 (1時間につき)	
交流アリーナ	1/8面1人1時間につき	100
武道場	1/2面1人1時間につき	100

(4) 附属設備等使用料 「減免規定あり」 (単位 円)

附属設備等	1回につき 15,000 円の範囲内で市長が定める額
-------	----------------------------

備考

- 次の各号に掲げる場合の使用料は、この表に定める使用料に当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。(会場の準備などのために当日以外の日を使用する場合を除く。)
ただし、交流アリーナ及び武道場の一般開放並びに附属設備等の使用料は、この限りではない。

- (1) 営利（営業、宣伝等を含む。以下同じ。）を目的とし、入場料その他これに類するもの（以下「入場料等」という。）を徴収し、又は物品販売を行う場合
100分の300
- (2) 営利を目的とするが、入場料等を徴収しない、かつ、物品販売を行わない場合
100分の200
- (3) 営利を目的としないが、入場料等を徴収し、又は物品販売を行う場合
100分の120
- 2 一般開放は、施設の管理運営上支障のない範囲で行うものとし、中学生以下は無料とする。
- 3 附属設備等の使用料は、9時から13時まで、13時から18時まで、18時から22時までのそれぞれの時間帯における使用ごとに1回として算定する。
- 4 多目的ホールの舞台のみ使用する場合の使用料は、交流室1の使用料を適用する。
- 5 使用時間が1時間に満たない場合は、その端数の時間は1時間とみなす。
- 6 (1)の表において、「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日をいう。

周南市学び・交流プラザ冷暖房使用料

(単位 円)

区分		単位	使用料（1時間につき）
多目的ホール		1時間	248
武道場（一般開放を除く。）	全面	1時間	497
	1/2面		249
交流室4 創作活動室		1時間	124
交流室（交流室4を除く。） レクリエーション室 調理室 和室		1時間	62

備考

- 1 冷暖房使用料は、使用する時間にこの表に定める使用料を乗じて得た額とする。
- 2 1時間未満の使用は1時間とみなす。

周南市学び・交流プラザ照明設備使用料

(単位 円)

区分		単位	使用料（1時間につき）
交流アリーナ（一般開放を除く。）	全面	1時間	518
	1/2面		259
	1/4面		130
	1/8面		65

備考

- 1 照明設備使用料は、使用する時間にこの表に定める使用料を乗じて得た額とする。
- 2 1時間未満の使用は1時間とみなす。

①周南市学び・交流プラザ附属設備器具使用料

(単位 円)

区分		品名	単位	使用料
多 目 的 ホ ー ル	舞台関係設備及び 備品	音響反射板	1 式	1,650
		演台（花台含む）	1 台	550
		司会者台	1 台	210
		国旗・市旗	1 枚	50
		吊り物バトン	1 本	50
	照明関係設備及び 備品	ボーダーライト	1 列	650
		サスペンションフライダクト	1 列	100
		スポットライト	1 台	160
		アッパーホリゾンライト	1 列	1,310
		ロアーホリゾンライト	1 列	1,310
		フットライト	1 列	650
		ギャラリーライト	1 式	1,100
		ギャラリーサイドライト	1 式	1,100
		効果器具	1 台	550
		ライト用スタンド	1 台	50
	音響映像関係設 備及び備品	拡声装置	1 式	1,100
		記録・再生装置	1 台	550
		移動型スピーカー	1 台	320
		ワイヤレスマイク	1 本	550
		ダイナミックマイク	1 本	320
		マイクスタンド	1 台	50
		効果器具	1 台	320
		プロジェクター	1 式	1,310
	その他の設備及 び備品	ピアノ（調律料別途）	1 台	870
	持込器具類	照明持込器具	1 kw	100
		音響持込器具	1 kw	100
		その他持込器具	1 kw	100
そ の 他	その他の設備及 び備品	シャワー設備	1 回	100
		陶芸窯	素焼き 1 回	2,440
	本焼き 1 回		5,430	
	持込器具類	照明持込器具	1 kw	100
		音響持込器具	1 kw	100
		その他持込器具	1 kw	100

備考 附属設備及び備品の使用料（シャワー設備及び陶芸窯は除く。）は、9時から13時まで、13時から18時まで、18時から22時までのそれぞれの時間帯における使用ごとに1回として算定する。

②周南市学び・交流プラザその他附属設備器具使用料 「減免規定あり」 (単位 円)

区分		品名	単位	使用料
交流 ア リ ー ナ	音響関係設備及び備品	放送設備	1式	430
	スポーツ器具	バスケットボール	1面	160
		テニス	1面	160
		バレーボール	1面	160
		バドミントン	1面	70
		ソフトバレーボール	1面	70
		柔道	1面	180
		卓球	1台	50
	その他の設備及び備品	複合タイマー	1台	100
		フロアシート	1本	50
		机	1台	40
椅子		1脚	10	
交流室4	音響映像関係設備及び備品	音響装置	1式	210
		資料提示装置	1台	100
		天吊式プロジェクター	1台	320
レクレーション室	音響映像関係設備及び備品	音響装置	1式	210
		移動式プロジェクター	1台	210
	その他の設備及び備品	ピアノ(調律料別途)	1台	210
武道場	その他の設備及び備品	複合タイマー	1台	100
		机	1台	40
		椅子	1脚	10
その他	音響映像関係設備及び備品	簡易音響セット	1式	100
		移動式プロジェクター	1台	100

備考 附属設備及び備品の使用料は、9時から13時まで、13時から18時まで、18時から22時までのそれぞれの時間帯における使用ごとに1回として算定する。

注) 大会、講演会、発表会、試合又はこれに類するもので使用する場合は、減免の対象となりません。(市又は教育委員会が主催するときを除く。)

周南市学び・交流プラザ使用料の減免

使用料の減免ができる場合

1 免除

- (1) 市又は教育委員会が主催又は共催するとき。
- (2) 施設の設置目的に沿って、市内の公共的団体が市内に居住、在学又は在勤する者（以下「市民」という。）を対象として使用するとき。
- (3) 市内に設置された児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 39 条に規定する保育所、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校（大学（短期大学を含む。以下同じ。）及び高等専門学校（第 4 学年、第 5 学年及び専攻科に限る。以下同じ。）は除く。）及び社会福祉施設の幼児、児童、生徒及び学生により組織された団体が教育目的で使用するとき。
- (4) 指定管理者が行政目的で使用するとき。

2 80 パーセント減額

- (1) 施設の設置目的に沿って、市内の公共的団体が、市民のほか市民以外も対象として使用するとき。

3 50 パーセント減額

- (1) 市以外の官公庁が行政目的で使用するとき。
- (2) 市内に設置された大学及び高等専門学校（第 4 学年、第 5 学年及び専攻科に限る。以下同じ。）が施設の設置目的に沿って使用するとき。

4 30 パーセント減額

- (1) 市又は教育委員会が後援するとき（入場料その他これに類する料金を徴収する場合を除く。）。

備考

- 1 この表において「公共的団体」とは、周南市公民館条例施行規則第 6 条第 1 項第 2 号の規定により教育委員会が別に定める市内の公共的団体又は周南市体育施設条例施行規則第 5 条第 1 項別表の備考欄に掲げる公共的団体を準用する。
- 2 交流アリーナ及び武道場の一般開放は、この表に定める基準を適用しない。

× その他

【使用料金等の計算】

計算式 使用料 = 施設の使用料金（室料、冷暖房料） + 附属設備の使用料金

（使用料金等の計算例）

〔例〕 ○月△日（平日） 多目的ホールで講演会を開催する。（入場料なし）
 開演時間は、午後2時から午後4時までの2時間を予定している。
 当日は、午前9時から準備を行い、午後6時までに後片付けを行う。
 全体の所要時間は9時間となる。
 舞台設備は、音響装置一式（基本）、照明装置一式（基本）を使用する。

施設の使用料金（室料）（使用時間9時間（9：00～18：00）・入場料、物品販売なし）

室名	使用時間（9：00～18：00）		計
	単価	時間	
多目的ホール	1,938 円	9 時間	17,442 円
控室（交流室 1）	132 円	9 時間	1,188 円
小 計			18,630 円

施設の使用料金（冷暖房料）（稼働時間3時間（13：00～16：00））

室名	稼働時間（13：00～16：00）		計
	単価	時間	
多目的ホール	248 円	3 時間	744 円
控室（交流室 1）	62 円	3 時間	186 円
小 計			930 円

附属設備の使用料金（2回・区分は9：00～13：00、13：00～18：00）

設備名	金額	回数	計
舞台設備 （演台、司会者台、音響反射板、バトン（2））	2,510 円	2 回	5,020 円
照明設備 （ホーダー、スラット（2）、ギヤリ、 スポットライト（16））	4,510 円	2 回	9,020 円
音響装置 （拡声装置、ワイヤマイク（2）、マイクスタンド（2））	2,300 円	2 回	4,600 円
小 計			18,640 円

施設の使用料金（室料、冷暖房料） + 附属設備の使用料金 = 使用料（10円未満切り捨て）

（18,630 円 + 930 円） + 18,640 円 = **38,200 円**

《位置図》



電車 JR新南陽駅から約500m 徒歩約10分
 車 山陽自動車道徳山西ICから約9km 所要時間約20分
 バス 「新南陽市民病院前」停留所から約150m 徒歩約3分



〒746-0016 山口県周南市中央町4番10号

■施設概要

敷地面積 11,964.13 m²
 建築面積 5,876.73 m²
 延床面積 8,935.40 m²
 構造・規模 RC造、S造一部SRC造3階建
 駐車場等 北駐車場(70台)
 西駐車場(86台)
 東駐車場(49台)
 駐輪場(60台)

■周南市学び・交流プラザ

開館時間 9:00~22:00
 休館日 毎月最終月曜日・年末年始
 TEL 0834-63-1188 FAX 0834-39-6152

■周南市立新南陽図書館

開館時間 平日 9:30~18:30
 土・日 9:30~17:30
 休館日 毎週月曜日・祝日・年末年始
 月末整理日・資料点検期間
 TEL 0834-62-1150 FAX 0834-62-1166