

みやま市総合市民センター

MIYAMAX

みやまっくす

ご利用のしおり

みやま市総合市民センター

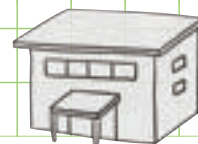


MIYAMAX
みやまっくす

目次

① 施設概要	1
② 館内施設案内	2-3
③ 利用案内	4-5
④ 利用申請の流れ	6
⑤ 利用前の準備と注意事項	7-9
⑥ 利用料金（市内）	10
⑦ 利用料金（市外）	11
⑧ 感染対策	12-13

① 施設概要



●名称 みやま市総合市民センター「MIYAMAX みやまっくす」

●所在地 福岡県みやま市瀬高町下庄792番地1

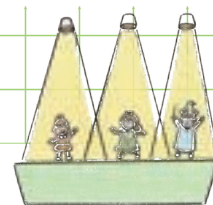
●コンセプト 「見て、触れて、体験する」
総合市民センターは、体育館機能を兼ね備えた多目的ホールをはじめ文化・芸術、健康・スポーツ、子育て支援活動などに利用できる複合施設です。

●敷地面積 16,883 m² ●延床面積 5,957 m² ●構造 地上2階

フロアマップ



② 館内施設内容



多目的ホール

約1,500㎡ ※平土間利用時の面積：約840㎡

演劇や講演会等の機能と体育館機能を兼ね備えた、多目的スペースです。

総観客数800席（うち、移動観覧席480席）

・車椅子席 4席（客席レイアウトによる）・2階親子室（約20㎡）・2階観覧席：178席

その他

○体育利用時は上履き利用

○最大で利用できる面数：バレーボールコート（6人制）2面、バドミントンコート6面、卓球12面

○ホール利用の際はシートを敷いて利用

舞台等仕様

・プロセニウム形式（幕形式） 間口14.5m、高さ7.2m、奥行11.8m

・音響反射板形式 間口14.5m、高さ9.6m（最高高さ）、奥行11.8m

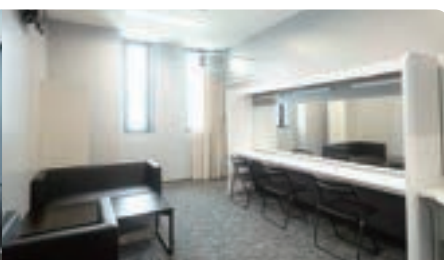


控室（4室）

●面積：1室約20㎡

ホール利用時は楽屋として利用できます。

体育利用時には更衣室としても利用可能です。



楽屋（2室）

●面積：1室約15㎡

舞台裏に楽屋を2室配置しています。



（正面口）エントランス

●面積：約180㎡

開放的な吹き抜けとドアが特徴の空間で、ホールとロビー、くすのき広場へと連続した空間の演出が可能です。



（ホール北側）ホワイエ

●面積：約230㎡

催しがなときは、学生の自習や、市民の語らいの場として気軽に訪れて腰を下ろせる自由な空間です。作品などの展示が可能な壁面仕上げや、リーフレット等を配置できる棚も設置しています。



会議室

3タイプの4室をご用意。少人数の会議から100名程度の説明会・講習会まで、用途に応じてご利用いただけます。大会議室と中会議室の移動間仕切を外して一体化することで、スクール形式で約100名の収容が可能になります。



総面積：180㎡

会議室1：大会議室（約100㎡）/70席

会議室2：中会議室（約40㎡）/25席

会議室3：小会議室（約20㎡）/12席

会議室4：小会議室（約20㎡）/12席

※会議室1と2は移動仕切りにより一体化が可能



マルチルーム

●面積:120㎡

壁面に鏡を施したフィットネスエリア。健康体操や、キッズエアロビクスをはじめ、市民の健康増進のためのエリアとしても活用いただけます。



トレーニングルーム

有酸素運動の器具を中心に、筋力トレーニングのマシンを設置。常駐する健康運動指導士が健康増進や体力向上、減量など目的に応じてサポートします。

●面積:80㎡

●設備:更衣室(男女)

●ユニットシャワー(男女2基ずつ)

●導入機器

-自転車式エルゴメーター 4台

-トレッドミル 4台

-リカンベント式エルゴメーター 1台

-筋力トレーニングマシン 4台

(①チェストプレス ②アブドミナル&バック ③レッグカール&エクステンション ④レッグプレス&カーフレイズ)

その他

・幅広い世代が安全で扱いやすい機器を設置。

・健康運動指導士が常駐し、安全かつ効果的な運動方法についてアドバイスします。



リハーサル室

●面積:90㎡

周辺の室や外部に音が漏れないよう配慮した遮音構造。リハーサル以外にも、音楽スタジオ、ダンスやフィットネスルームとしても利用可能です。



和室(2室)

●面積:115㎡(21畳×2間)

備考:移動間仕切により2室一体利用が可能。

茶道や華道などに利用できる落ち着いた空間です。2室の移動間仕切を外して、広々と使用することも可能です。



調理室

●面積:60㎡

●調理台:講師用/1台 生徒用/4台

●設備:ガス・IHコンロ配置。

調理実習室として利用できます。炊き出し用にも活用できるガス炊飯器設置用のガスコックを配置しています。



団体ボランティア室/ ボランティア室

●面積:85㎡ ●定員:20名程度(ボランティア室)

●内容:ロッカー・会議室 備考:間仕切り可能

各団体が活動の拠点として利用できるよう、間仕切り可能な会議室を整備しています。



キッズルーム

屋外広場(ウッドデッキ)に面し、明るく開放的なスペースです。

子育て支援事務室

つどいの広場事業やファミリーサポートセンターの拠点です。

●面積:70㎡

●設備:ウッドデッキ/約20㎡

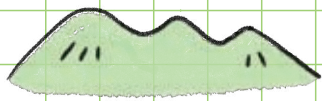
●ベビーカー置場



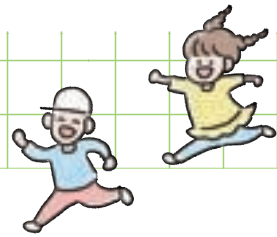
駐車場

●一般駐車場 /256台(うち、車いす駐車場10台、コミュニティバス用駐車場2台)

一般駐車場256台。土・日・祝日時における大規模イベント開催時には、隣接する市役所駐車場も活用いただけます。



③ 利用案内



1、休館日

●毎月第1・第3月曜日(祝日の場合は翌日)

●年末年始(12月28日～1月4日)

※施設の安全確保のため施設点検等を実施します。

※その他、施設の安全確保等のため臨時休館する場合がございます。

2、開館時間

●午前9時～午後10時

※準備及び片付け等に要する利用時間の延長の取り扱いについては別途定めます。

3、利用時間区分

●多目的ホール、楽屋、ホワイエの主要な諸室

※午前、午後、夜間の3区分とし、午前及び午後、午後及び夜間、全日の区分を設けます。

●会議室、リハーサル室、マルチルーム、和室、調理室

※時間単位での利用が可能です。

●トレーニング室 平日10～21時、土日祝10～18時

※トレーニングルームやその他の諸室については安全な運用ができるよう、それぞれ利用時間を設定しています。

利用時間の詳細は10P,11Pをご参照ください。

4、多目的ホールの利用形態

●移動観覧席を配置した「劇場型利用」だけでなく、上履き利用での「スポーツ型利用」が可能です。

※ホール稼働率の向上、利用者の安全な利用、座席展開等の運営コストに配慮した利用を促します。

●基本形態

①平日：椅子を配置しない上履き利用での「スポーツ型利用」

②土日祝日：は移動観覧席を配置した「劇場型利用」を基本形とします。

※スポーツ大会・文化発表会利用など、イベントの規模や内容、他の社会教育施設の予約状況等を配慮して、より効率的な運用をお願いする場合があります。

5、利用申込

施設予約受付	区分	予約可能期間
多目的ホール	市内	12か月前の月(1日)から予約可能
	市外	6か月前の月(1日)から予約可能
多目的ホール スポーツ利用	市内	6か月前の月(1日)から予約可能
	市外	3か月前の月(1日)から予約可能
その他会議室等	市内	2か月前の月(1日)から予約可能
	市外	1か月前の月(1日)から予約可能

●引き続き使用できる期間は、休館日を含み原則7日間。全館を一体的に使用するイベントの場合は、10日間までです。

●予約方法

総合市民センター事務室にて受付・使用料納付をしていただくことで予約完了となります。

●受付

総合市民センター 事務室

受付時間：午前9時～午後9時30分（当日の利用受付は午後8時30分まで）

6、利用の制限

●公序良俗に反する恐れがある場合や、感染症拡大防止、災害時、避難所開設時など、利用の制限を行うことがあります。

7、損害賠償及び免責

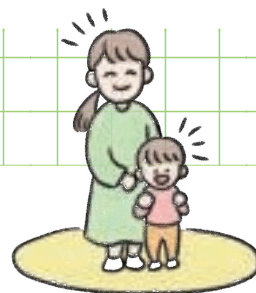
●損害賠償

施設内外の建造物、設備及び備品その他を毀損、汚損、紛失させた場合、主催者は速やかに施設担当者に連絡してください。主催者（来場者、関係者を含む）に起因する損害については、主催者に賠償していただきます。その他、法令等に違反した場合、損害賠償を請求することがあります。

●免責

施設利用に伴う人身事故及び物品・展示品の盗難、破損事故等の全ての事故については、施設側に重大な過失が無い限り、一切の責任を負いません。

④ 利用申請の流れ



1、空き状況確認

① 催し日時を確定させてから、受付窓口にてお申込みください。

※仮予約(仮押さえ)はお受けできません。予めご了承ください。

★事前に公共予約システムでの空き状況の確認をお勧めします。

公共予約システム

(<https://www3.11489.jp/miyama/user/Home>)



2、使用許可申請書・使用料減免申請書・利用登録書

① 窓口にて使用許可申請書をご提出ください。使用料の減免が適用される場合には、合わせて減免申請書をご提出ください。

② 初めのご利用時に利用登録書を記入することで、次回以降の手続きが簡略化できます。詳しくは窓口までお問い合わせください。

3、使用料の支払い・使用許可

① 催し内容、時間、定員等を確認し、使用料を算出します。算出内容をご確認後、使用料を全額前払いにてお支払いいただきます。

② お支払い終了後、使用許可書をお渡しします。

※催しの内容によっては、使用料のお支払いと同時に使用許可が出せない場合がございますのでご了承ください。

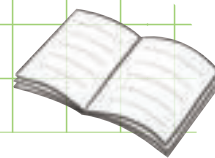
4、事前打ち合わせ

【多目的ホール使用時】

① 催しを円滑に進めるために、施設の利用方法や舞台・設備・その他の必要事項に関して、係員や舞台設備スタッフとの打ち合わせをお願いしています。その際、催事プログラム、入場券(見本)、進行スケジュールなどを提出していただきます。

② 打ち合わせの日時については、1か月前に申請者から係員または舞台設備スタッフに連絡してください。連絡先は窓口にて別途お知らせします。

⑤ 利用前の準備と注意事項



※ご利用の方は申込時に必ずお読みください。

1、関係機関への届け出について

各施設の利用が許可された場合、必要に応じて下記関係機関に主催者側で届出を行ってください。

① 消防法に関すること(公演や敷地内イベントで火気を使用する場合等)

みやま市消防署

〒835-0023 みやま市瀬高町小川2062 TEL0944-62-5125

② 混雑が予想され、警備が必要な場合

柳川警察署

〒832-0823 柳川市三橋町今古賀53-1 TEL0944-74-0110

③ 著作権に関すること

(社)日本音楽著作権協会九州支部

〒812-0012 福岡市博多区博多駅中央街1-1新幹線博多ビル7F TEL092-411-2285

※客席に固定椅子以外の椅子を利用する場合、「劇場等の客席固定義務免除申請書」をみやま市消防署に提出してください。

2、宣伝・広報・広告について

ポスター、チラシ、入場券等には責任の所在を明確にするため、利用許可を受けた人を主催者として記載してください。連絡先・問い合わせ方法のほか、チケット取扱所についても明記してください。新聞・雑誌・テレビなどのメディアやSNSで宣伝する場合も同様です。

3、施設利用に必要な人員について

① 使用の際は、必ず会場責任者を決めてください。当日の利用に関する連絡は、会場責任者に行いますので常時連絡が取れるようにしてください。

② 大道具の搬入、搬出、入場者の整理、避難誘導、受付(もぎり)、案内、駐車場整理・誘導、ホール内放送、楽屋管理など、必要な人員は、主催者側で手配してください。なお、整理不十分で起こった事故等については、主催者側に責任を負っていただきます。

③ 事故等の発生に備え、観客の避難誘導、緊急連絡、救急処置について係員と打合せをし、万一の場合にも万全な対策がとれるよう、警備等の人員を手配してください。

④ 催物の内容によっては、舞台、照明、音響の技術者の増員を主催者にご用意していただくことがありますので、事前に細部にわたり係員と打合せをおこなってください。

4、使用者側で準備する物について

ホール以外の施設を使用される場合も含めて、接待用のお茶、事務用品（紙・マジック・テープ等）は主催者側にてご用意ください。

5、守っていただくこと

- ①各施設の収容定員を超える入場は、固くお断りいたします。多目的ホールについては、補助席、立見席を設けることはできません。
- ②施設の内外に掲示する看板・ポスター等の掲示期間、掲示場所等については、事前の申し出が必要です。
- ③施設の内外の壁、柱、ガラス等に張り紙、釘類を使用しないでください。
- ④定められた場所以外での喫煙、火気の使用、飲食は固くお断りいたします。
- ⑤センター内外及びその敷地内で、寄付金等の募集、物品の販売（もしくは提供）をするときは、事前の申し出が必要です。
- ⑥物品等のお預かりはいたしません。また、使用許可時間外の物品の搬入、搬出はできません。

6、火気の使用について

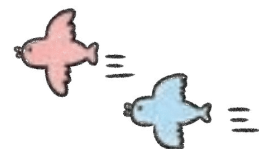
- ①当センターは館内全面禁煙となっております。関係者及び入場者にも周知の上、厳守させてください。
- ②火気を必要とする演出は、事前に当センターの防火管理者に届出を行い承認を受けた後、消防署の許可を得るよう手続きをしてください。

7、ごみについて

- ①楽屋、会議室、ロビーなど施設内にはごみ箱は設置していません。使用者は当日ごみ袋を用意し、各自持ち帰りください。
- ②多目的ホールにおいて平土間使用による立食パーティーを行う際は、机・いすの片付けふきあげ、残飯の整理は主催者が行ってください。
- ③多目的ホールの使用後、主催者はごみの点検を行ってください。

8、楽屋の管理について

- ①多目的ホールの使用当日は会場責任者が事務室にて「楽屋出入り可能な西口利用」を告げて利用いただき、出演関係者の出入りを主催者側で確認してください。
- ②部屋を空ける際には、盗難予防のため貴重品等はロッカーをご利用ください。楽屋等での盗難等については、センターでは責任は負いません。



9、パントリーの利用について

多目的ホールとホワイエを連動して利用する場合にパントリーの利用ができます。詳しくは係員にお尋ねください。

10、駐車場の利用について

- ①正面玄関前駐車場の出入口は大変な混雑が予想されますので、駐車場の整理は主催者の責任で行ってください。
- ②駐車場で発生したトラブル等につきましては一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

11、現状復帰について

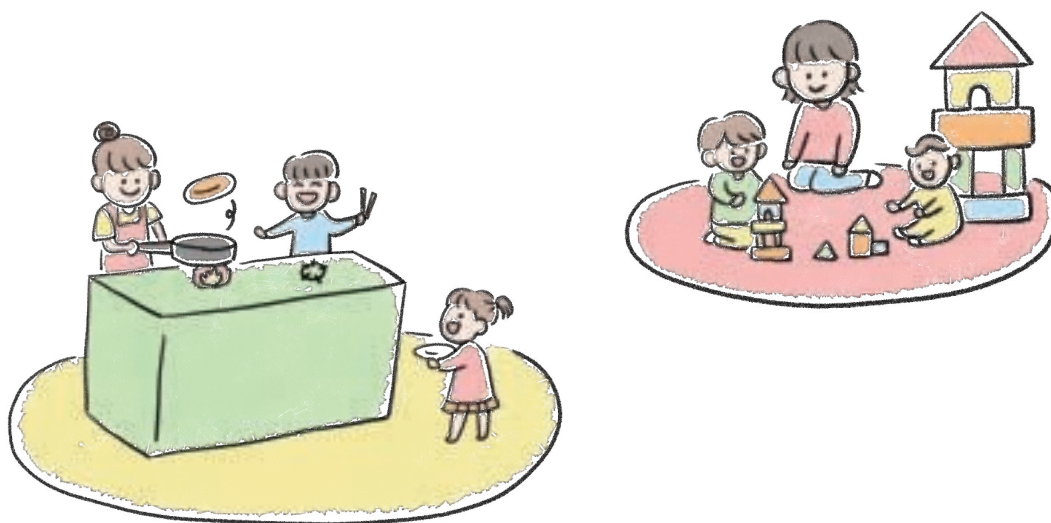
施設の使用終了後は、施設及び附属施設などの現状復帰を行い、係員の点検を受けてください。

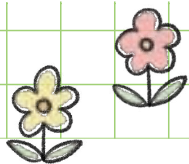
12、雨天の時について

ぬれた傘は館内に持ち込みできません。センター入口に備え付けの「しずくりん」でよく雨水をきり、備え付けの傘袋または傘立てを利用してください。

13、その他

条例、規則、使用許可条件及びこれらに基づく係員の指示に違反したときは、センターの使用条件を変更し、使用の停止、もしくは取り消すことがあります。





⑥ 利用料金（市内）

1、諸室利用料

諸室区分	基本利用料(単位:円)						冷暖房利用料
	9時-12時 3時間	13時-17時 4時間	18時-22時 4時間	9時-17時 8時間	13時-22時 9時間	9時-22時 13時間	1時間当たり
多目的ホール	平日 11,000 土日休日 13,200	16,500 19,800	22,000 26,400	27,500 33,000	38,500 46,200	49,500 59,400	5,500
多目的ホール (客席フロアのみ)	平日 8,250 土日休日 9,900	12,375 14,850	16,500 19,800	20,625 24,750	28,875 34,650	37,125 44,550	
多目的ホール (舞台のみ)	平日 5,500 土日休日 6,600	8,250 9,900	11,000 13,200	13,750 16,500	19,250 23,100	24,750 29,700	
多目的ホール (客席フロアのみスポーツ利用)	平日 1時間あたり 1,100 土日休日 1時間あたり 1,320						
多目的ホール (客席フロアのみ スポーツ利用・半面)	平日 1時間あたり 550 土日休日 1時間あたり 660						
楽屋1・2	220	330	440	550	770	990	110
控室1・2・3・4	440	660	880	1,100	1,540	1,980	220

2、その他の諸室利用料

諸室区分	単位	冷暖房利用料
	1時間	
リハーサル室	550	330
会議室1	550	330
会議室2	440	220
会議室3・4	330	110
和室1・2	440	220
調理室	550	330
マルチルーム	550	330
ボランティア室	440	220

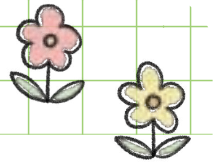
3、トレーニングルーム利用料

区分	単位	金額
65歳以上	2時間/回	50
中学生及び高校生		150
一般		250

4、付属設備等利用料

区分	名称	単位	利用時間	利用料
ホール設備	照明機器	1式	① 9時-12時 ② 13時-17時 ③ 18時-22時	2,200
	映像機器	1式		3,300
	音響機器	1式		2,200
	金屏風	1双		1,100
	フルコンサートピアノ	1台		2,200
その他	諸室AV機器	1式		330
	アップライトピアノ	1台		220
	調理器具・食器	1式		220

⑦ 利用料金(市外)



1、諸室利用料

諸室区分	基本利用料(単位：円)						冷暖房利用料
	9時-12時 3時間	13時-17時 4時間	18時-22時 4時間	9時-17時 8時間	13時-22時 9時間	9時-22時 13時間	1時間当たり
多目的ホール	平日 13,200 土日休日 15,840	19,800 23,760	26,400 31,680	33,000 39,600	46,200 55,440	59,400 71,280	5,500
多目的ホール (客席フロアのみ)	平日 9,900 土日休日 11,800	14,850 17,820	19,800 23,760	24,750 29,700	34,650 41,580	44,550 53,460	
多目的ホール (舞台のみ)	平日 6,600 土日休日 7,920	9,900 11,880	13,200 15,840	16,500 19,800	23,100 27,720	29,700 35,640	
多目的ホール (客席フロアのみスポーツ利用)	平日 1時間あたり 2,200 土日休日 1時間あたり 2,640						
多目的ホール (客席フロアのみ スポーツ利用・半面)	平日 1時間あたり 1,100 土日休日 1時間あたり 1,320						
楽屋1・2	264	396	528	660	924	1,188	110
控室1・2・3・4	528	792	1,056	1,320	1,848	2,376	220

2、その他の諸室利用料

諸室区分	単位	冷暖房利用料
	1時間	
リハーサル室	1,100	330
会議室1	1,100	330
会議室2	880	220
会議室3・4	660	110
和室1・2	880	220
調理室	1,100	330
マルチルーム	1,100	330
ボランティア室	880	220

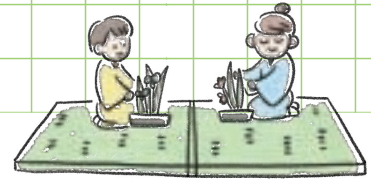
3、トレーニングルーム利用料

区分	単位	金額
65歳以上	2時間/回	100
中学生及び高校生		300
一般		500

4、付属設備等利用料

区分	名称	単位	利用時間	利用料
ホール設備	照明機器	1式	① 9時-12時 ② 13時-17時 ③ 18時-22時	2,200
	映像機器	1式		3,300
	音響機器	1式		2,200
	金屏風	1双		1,100
	フルコンサートピアノ	1台		2,200
その他	諸室AV機器	1式		330
	アップライトピアノ	1台		220
	調理器具・食器	1式		220

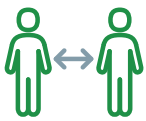
⑧ 感染対策



1、基本注意事項



マスクの着用をお願いする場合があります。常時マスクをご持参いただき、適切な対応をお願いします。

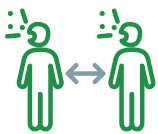


②受付利用時・座席利用時・休憩時は、人と人が接触しない程度の距離を確保してください。また混雑時には、身体的距離（最低 1m）を確保してください。

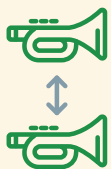
③運動を伴う活動を行う場合、より一層間隔を空けてください。



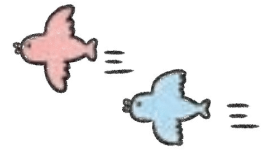
④大きな声で会話、応援を行わないようにしてください。大きな声を出す（または歌う）ことがある場合は、人と人との間隔を十分に空け、対面となる場合はより一層の飛沫防止対策を講じてください。（人と人との間隔をできるだけ2m、最低1mあける等）



⑤複数で発声する場合は、一列または交互に並ぶなど十分な間隔を空け、飛沫防止対策を強化してください。（できるだけ壁側に向かって声を出す、歌わない方はマスクを着用する等）



⑥吹奏楽器を使用する場合、より一層間隔を空け、飛沫防止対策を講じてください。複数で楽器を演奏する場合は、一列または交互に並ぶなど十分な間隔をあけ、飛沫防止対策を強化してください。（できるだけ壁側に向かって演奏する、演奏しない方はマスクを着用する等）



2、施設利用前の注意事項

自宅で検温し、発熱(37℃以上)または咳・咽頭痛その他の感染症状を呈しているときは利用を控えてください。

3、入場時の注意事項

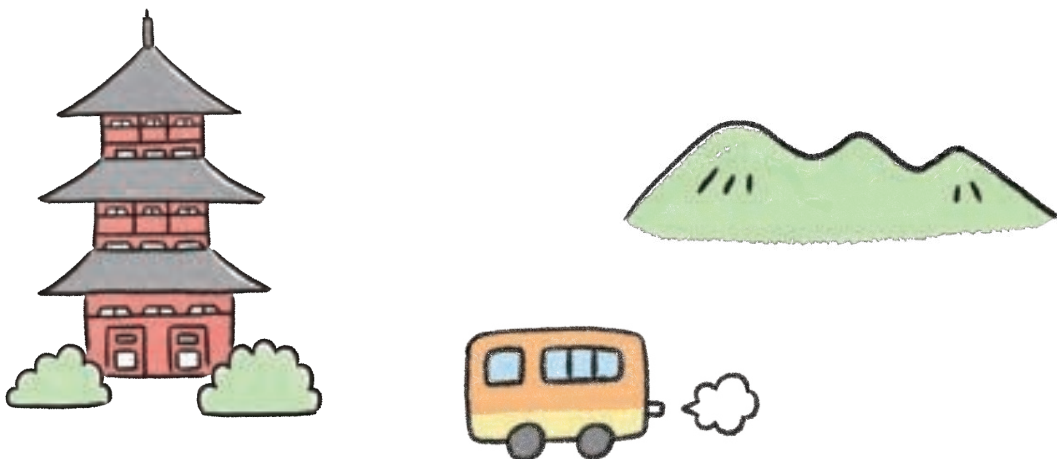
アルコール消毒又は石鹸による手洗いを必ず行ってください。

4、各室内利用時の注意事項

- ①各室に定められた利用定員数での利用が可能です。ただし、大声での歓声・声援等を発する、又は歌唱することが見込まれる場合は、利用定員数の半分までのご利用をお願いすることもあります。
- ②原則30分ごとに5分程度、利用する部屋を換気してください。

5、終了時の注意事項

- ①利用した部屋のいす/テーブル等の備品やドアノブなど人が触れる部分については、利用後に消毒を行なうよう努めてください。
- ②使用済みのマスクは持ち帰ってください。
- ③鼻水、唾液などが付いたごみは、ビニール袋に入れ密閉して廃棄してください。



みやま市総合市民センターまでの交通アクセス

電車をご利用の場合

①九州新幹線

- ・博多駅から筑後船小屋駅まで約25分、筑後船小屋駅から瀬高駅まで約3分、瀬高駅から徒歩約15分
- ・熊本駅から筑後船小屋駅まで約20分、筑後船小屋駅から瀬高駅まで約3分、瀬高駅から徒歩約15分

②JR鹿児島本線

- ・博多駅から瀬高駅まで約55分(快速)、瀬高駅から徒歩約15分
- ・熊本駅から瀬高駅まで約65分(普通)、瀬高駅から徒歩約15分

③西鉄電車

- ・福岡天神駅から柳川駅まで約50分、堀川バス西鉄柳川バス停から恵比寿町バス停まで約16分、恵比寿町バス停から徒歩約7分

自家用車の場合

- ・太宰府ICからみやま柳川ICまで約30分、みやま柳川ICから約7分
- ・熊本ICからみやま柳川ICまで約30分、みやま柳川ICから約7分



Google マップ



みやま市総合市民センター「MIYAMAX みやまっくす」

福岡県みやま市瀬高町下庄792番地1



電話番号:0944-63-3333 ファクス番号:0944-63-3434

<https://www.city.miyama.lg.jp/sp003/index.html>