



五泉市交流拠点複合施設 ラポルテ五泉

利用案内



ー 五泉の魅力を“まるっと”詰め込んだ、市のシンボルゾーン ー

「ラポルテ五泉」愛称に込められた願い

ラポルテの「ラ」は冠詞で、「ポルテ」はフランスやイタリア語で「扉」や「門」という意味です。この複合施設が五泉市の更なる発展に向けて『新たな扉』が開かれる重要な拠点となってほしいという願いが込められています。

また、音楽用語でラポルテは「五線譜(五線紙)＝五泉市」の意味もあり、これから先、夢と希望のメロディーを創り上げ、美しく奏でていきたいという想いも込められています。

目次

Part 1 施設概要

- ❖ 敷地全体図 . . . 1
- ❖ 施設平面図 . . . 2
- ❖ 各施設ご案内 . . . 3 ～ 4

Part 2 施設利用

- ❖ ご利用の流れ . . . 5
- ❖ 仮予約 . . . 5
- ❖ 本予約 . . . 5
- ❖ 利用予約受付期間 . . . 6
- ❖ 利用料金のお支払い . . . 6
- ❖ 利用許可の取り消し及び停止 . . . 6
- ❖ 禁止行為 . . . 7
- ❖ 予約キャンセル . . . 7
- ❖ 各施設のご利用 . . . 8
- ❖ 多目的ホールのご利用 . . . 9 ～ 11
- ❖ 宣伝及びチケット販売 . . . 11
- ❖ 物品販売 . . . 11
- ❖ ご利用にあたってのお願い . . . 12
- ❖ 賠償及び免責 . . . 13

Part 3 利用料金

- ❖ 施設のご利用料金 . . . 13
- ❖ 施設利用料金表 . . . 14
- ❖ 附属設備のご利用料金 . . . 14
- ❖ 附属設備利用料金表 . . . 15

- ◎ アクセス . . . 16

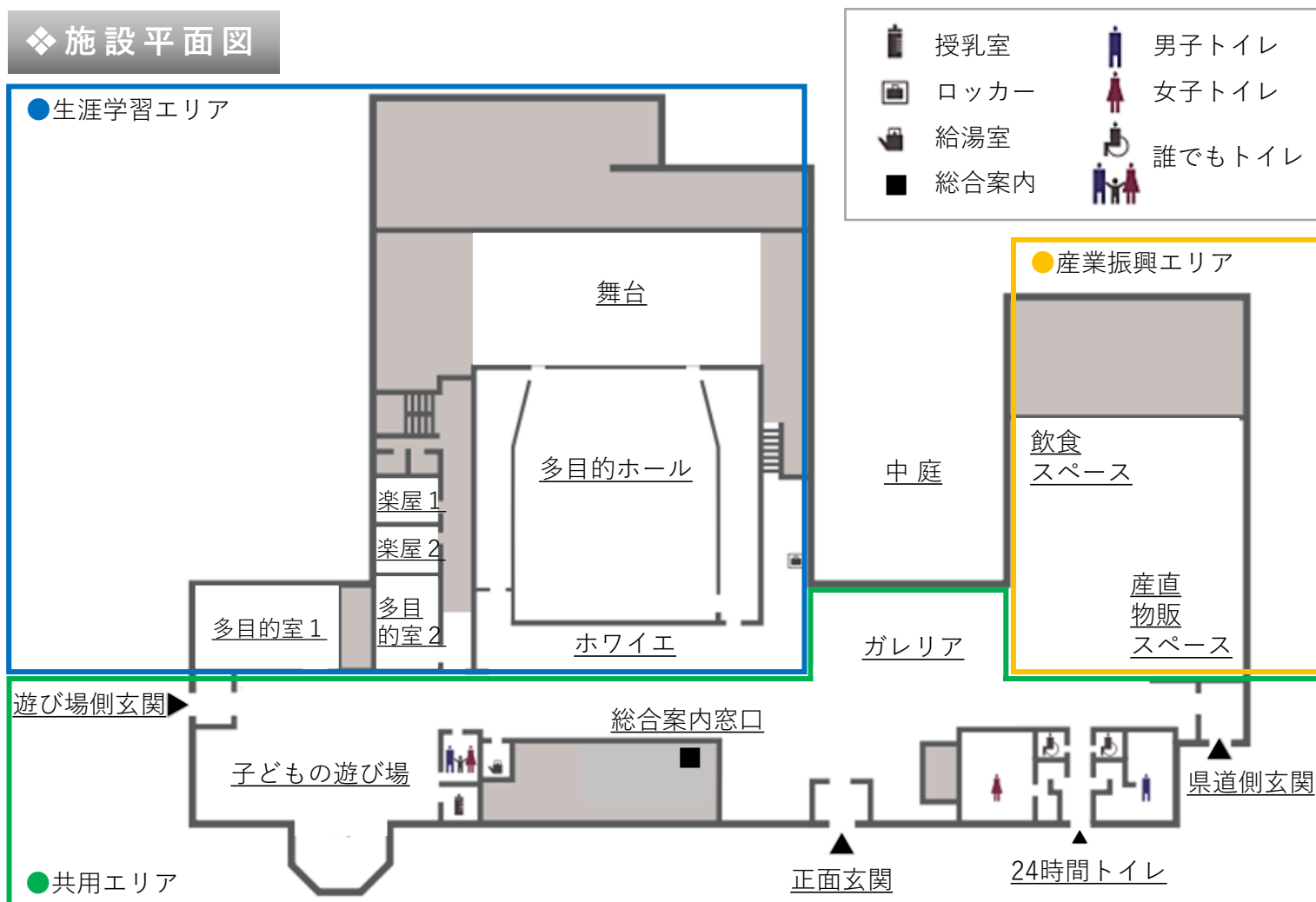


敷地全体図



所在地	〒959-1821 新潟県五泉市赤海863番地			
電話番号	0250-41-1612		FAX	0250-41-1613
竣工	令和3年8月（開館：令和3年10月）			
構造	本体部分：木造平屋建 ホール部分：鉄筋コンクリート造一部3階建			
施設面積	敷地面積	23,441㎡	施設延床面積	3,744㎡
	都市の広場	1,475㎡	緑の広場	2,411㎡
	中庭	279㎡	駐車場	5,718㎡
休館日	年末年始休館・毎月第2火曜日 ※上記の他、施設整備等のため、臨時休館する場合があります。			
指定管理者	「まるっと五泉プロジェクト」 代表団体：Fun Space株式会社 構成団体：イオンディライト株式会社			

❖ 施設平面図



施設概要	屋内	【●生涯学習エリア】 多目的ホール／楽屋 1／楽屋 2／多目的室 1／多目的室 2 (防音) 【●産業振興エリア】 産直スペース／物販スペース／飲食スペース 【●共用エリア】 ガレリア／子どもの遊び場 【その他】 24時間トイレ／授乳室／ロッカー
	屋外	【都市の広場】 【緑の広場】 屋外遊具 【中庭】 飲食テラス 【駐車場】 157台 ※車イス専用 3台／大型バス専用 9台含む。 【バイク専用駐輪場】 14台 【自転車駐輪場】 16台 ※満車時は隣接する東公園ばたん園の駐車場(約200台分)も利用可能です。
利用時間	◆ 開館時間 午前9時～午後10時 【●生涯学習エリア】 午前9時～午後10時 【●産業振興エリア】 午前10時～午後6時 ー 飲食スペース ー ランチタイム午前11時～午後2時 カフェタイム午前10時～午後6時 (LO午後5時30分) 【●共用エリア】 午前9時～午後10時 ー 子どもの遊び場 ー 夏場(4月～9月) 午前9時～午後6時 冬場(10月～3月) 午前9時～午後5時	

❖生涯学習エリアの各施設

●多目的ホール／楽屋1／楽屋2／多目的室1／多目的室2

●多目的ホール以外の施設でもご利用いただける附属設備がございます。

- ・デジタルピアノ1台／会議用プロジェクター1台／会議用スクリーン1台／ポータブルマイクスピーカーセット1式／ホワイトボード2台 ※ご依頼順の貸し出しとなりますので、利用の際は早めにお知らせ下さい。



写真はステージに音響反射板を設置した状態です



写真は舞台部分を含んでいます



■多目的ホール／シアター形式

コンサート・講演会・発表会等での利用

数多くの著名な方々からも好評いただいている、音響反射の良いホールです。また、観客席の青い背もたれ部分には、五泉の水や空気といった美しい自然や透明感をイメージしたデザインの「五泉ニット」が使われており、こちらも催し物と合わせてお楽しみいただける空間となっています。

定員	500名	
座席数	1階	観覧席 スタッキングチェア(白) 118席／内♿4席 移動観覧席(青)265席
	2階	観覧席(青)117席
舞台サイズ	間口	17.90m～14.54m
	奥行	9.09m
	高さ	7.30m

■多目的ホール／平土間形式

展示会・イベント等での利用

客席部分の移動観覧席とスタッキングチェアを収納し、舞台床面とフラットにすることで、大きな空間としてご利用いただけます。

定員	800名 (1064.8㎡)	
平土間サイズ	縦	16.74m
	横	19.53m

■楽屋1／小会議室・控室

小人数の会議や控室として利用

定員	10名 (14.98㎡)	
常設備品	長テーブル	2本
	大テーブル	1本
	丸椅子	6脚
	スタッキングチェア	4脚
	ハンガーラック	1台

■楽屋2／小会議室・控室

小人数の会議や控室として利用

定員	10名 (17.21㎡)	
常設備品	長テーブル	2本
	大テーブル	1本
	丸椅子	6脚
	スタッキングチェア	4脚
	ハンガーラック	1台



■ 楽屋1+2／小会議室・大控室

小人数の会議や大きめの控室として利用

定 員	16名（32.19㎡）	
常設備品	長テーブル 大テーブル 丸椅子 スタッキングチェア ハンガーラック	4本 2本 12脚 8脚 2台



■ 多目的室1／スクール形式

会議・研修会等の利用

スクール形式のセッティングで、最大39名の会議等にご利用いただけます。

定 員	40名（67.2㎡）	
常設備品	テーブル スタッキングチェア	13本 40脚



■ 多目的室1／テーブル口の字

会議・研修会等での利用

口の字形のセッティングで、最大36名の会議等にご利用いただけます。

定 員	40名（67.2㎡）	
常設備品	テーブル スタッキングチェア	13本 40脚

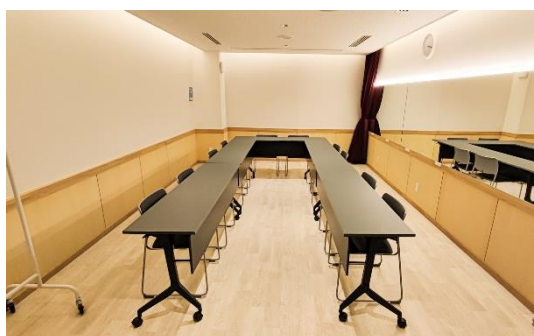


■ 多目的室1／フラット

ダンスやスポーツ教室として利用

壁一面に鏡が設備されており、ダンスレッスンやヨガ、文化系の稽古などにご利用いただけます。

定 員	40名（67.2㎡）	
常設備品	テーブル スタッキングチェア ※倉庫に収納可能	13本 40脚



■ 多目的室2（防音室）／テーブルUの字

会議・研修会での利用

定 員	12名（26.4㎡）	
常設備品	テーブル スタッキングチェア	5本 10脚



■ 多目的室2（防音室）／フラット

バンド練習・楽器練習

定 員	12名（26.4㎡）	
常設備品	テーブル スタッキングチェア	5本 10脚

❖ ご利用の流れ

『ラポルテ五泉』を利用したい！

多目的ホール・楽屋・
都市の広場・ガレリア

多目的室1・多目的室2

ご来館 or お電話で仮予約

インターネットで予約

「施設使用許可申請書」提出で本予約

すみやかに
提出して
ください。

利用許可・承認

施設利用料金のお支払

利用当日（利用開始）

❖ 仮予約

● 多目的ホール

- ・2つの候補日程を、2週間仮予約することができます。
- ・仮予約の際に、ホール形式（シアター形式または平土間形式）、利用内容、催し物名、音響反射板利用の有無等をお知らせください。

● 多目的ホール以外の施設

- ・2つの候補日程を、1週間仮予約することができます。

❖ 本予約

● 全ての施設

- ・当館総合案内窓口にて予約受付をしております。予約には「施設使用許可申請書」に必要事項を記入のうえ提出をお願いします。ホール以外のご利用についてはメールやFAXでも受付可能です。ホールに関しては原則来館し、申請して頂きます。本予約の際に、ホール形式（シアター形式または平土間形式）、利用内容、催し物名、音響反射板利用の有無等をお知らせください。※「施設使用許可申請書」はホームページからダウンロードして頂くことが可能です。

※多目的室1・2のみ、インターネットから本予約をして頂くことが可能です。

❖ 利用予約受付期間

施設名	利用目的	受付期間	例
多目的ホール	本番利用 (催事利用)	利用日の12ヶ月前の日の属する月の初日から利用日の1週間前の日まで	利用開始日R4.9.15 の場合 受付期間R3.9.1～R4.9.8
	上記以外の利用	利用日の6ヶ月前の日の属する月の初日から利用日の3日前の日まで	利用開始日R4.9.15 の場合 受付期間R4.3.1～R4.9.12
多目的ホール以外の 各施設	多目的ホールの本番利用に 合わせた利用	利用日の12ヶ月前の日の属する月の初日から利用日の1週間前の日まで	利用開始日R4.9.15 の場合 受付期間R3.9.1～R4.9.8
	上記以外の利用	利用開始日の6ヶ月前の日の属する月の初日から利用開始日の3日前の日まで	利用開始日R4.9.15 の場合 受付期間R4.3.1～R4.9.12

- ・受付開始日が休館日の場合はその直後の開館日、受付終了日が休館日の場合はその直前の開館日が受付期間となります。
- ・全ての施設において、連続して利用できる日数の上限は5日間です。ただし、必要があると認められる場合は、上限を超える利用が認められる場合があります。
- ・受付開始日以前に、五泉市等の利用予約が既に入っている場合があります。予めご了承ください。

❖ 利用料金のお支払

●お支払い方法

- ・総合案内窓口にて現金でのご精算をお願いいたします。
 - ・五泉市公共施設予約システムより施設をご予約いただいた場合のみ、事前にクレジットカード決済も可能です。
- ※総合案内窓口でクレジットカードのご利用はできません。

●施設利用料金

- ・各施設のご利用料金については、【利用料金表】を参照ください。※料金は、消費税込みの金額です。
- ・施設利用料金はご利用前までに、総合案内窓口にて、現金でのご精算をお願いいたします。

●附属設備利用料金

- ・附属設備のご利用料金については、【利用料金表 附属設備一覧】をご参照ください。
 - ・附属設備をご利用いただいた際は、利用終了後、総合案内窓口にて、現金でのご精算をお願いいたします。
- ※ご利用前に精算して頂くことも可能なのですが、利用をキャンセルされた場合に、返金することができません。

❖ 利用許可の取り消し及び停止

●取り消し及び停止該当事項

- ・ご利用に際して、管理者の定める規則に反したとき。
- ・「禁止行為」に該当するおそれがあると判断されたとき。
- ・ご利用に際して、虚偽の申請があると認められたとき。
- ・災害その他の不可抗力により施設を貸し出す事ができなくなったとき。
- ・管理者の指示に従わないとき。

❖ 禁止行為

● 禁止行為事項

- ・利用申請に記載された目的以外での利用。
- ・五泉市の条例及び規則に違反する行い。
- ・公安、風俗その他公益を害するおそれがある行為。
- ・危険と認められる行為。
- ・許可のない物品の販売（催し物に関する物品の販売は事前の許可が必要です）
- ・施設又は設備等の損傷、汚損、亡失。※汚損等を防ぐため、施設内の備品を屋外に持ち出すことはできません。また、お香・アロマオイルなど、匂いが残る物品の使用はご遠慮ください。
- ・催事の性質が周辺地域の静穏を乱すおそれがある利用。※屋外での音楽イベントなど近隣に迷惑になると判断される場合。
- ・集団的または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められる利用。
- ・他の利用者、入館者に危害もしくは迷惑をおよぼすおそれがあると認められる行為。
- ・館内での喫煙。※館内は全面禁煙です。喫煙は屋外の喫煙場所をご利用ください。
- ・館内（舞台は除く）での火気使用。※舞台又は屋外での裸火使用は禁止行為解除申請が必要です。
- ・その他、施設の管理上適当でないと認められる場合。

❖ 予約キャンセル

キャンセル	利用中止の申出の日	キャンセル料
本番利用において、利用者が予約の取消しを申し出て、管理者がその理由を認めたとき。	利用日の90日前まで	無料
	利用日の30日前まで	50%
	利用日の30日前を経過後	100%
上記以外の利用において、利用者が予約の取消しを申し出て、管理者がその理由を認めたとき。	利用日の7日前まで	無料
	利用日の3日前まで	50%
	利用日の3日前を経過後	100%
利用者の責めに帰することができない理由により利用する事が出来なくなったとき。＊病気や事故等は含まれません。	利用日まで	無料

- ・本予約後に一部又は全部を取り消す際は、キャンセル料が発生する場合がございます。
 - ・キャンセル料は予約された施設の利用料金をご請求します。予約された附属設備についてはキャンセル料は発生いたしません。なお、追加人員や追加備品を予約されていた場合は、別途キャンセル料が発生する場合がございます。
 - ・電話等で申出の上、「五泉市交流拠点複合施設使用変更・取消承認申請書」をすみやかに提出してください。
 - ・キャンセル料の算定基準日は「五泉市交流拠点複合施設使用変更・取消承認申請書」受理された日になります。
- ※口頭での連絡日とはなりませんので、ご注意ください。

❖ 各施設のご利用

● ご利用前に

- ・ 附属設備のご利用や搬入物等がございましたら、事前にお知らせください。
- ・ 各施設を本番利用される際は、円滑な準備・進行のため、可能な限り早い日程で貸館担当者との打合せをお願いいたします。打合せ資料として準備内容（各種配置図等）、本番内容（進行表/進行台本/プログラム等）、タイムスケジュール等をご用意ください。打合せ希望日を、総合案内窓口にお知らせください。※準備から後片付け終了までが利用時間になります。時間に余裕もった計画をお願いします。
- ・ 各施設の下見を希望される場合は、総合案内窓口にお知らせください。1時間以上の下見や、附属設備の操作練習が伴う場合は、利用料金が発生する場合がございます。

※ご利用前にご不明な点等ございましたら、総合案内窓口までお気軽にお問い合わせください。

● ご利用開始

- ・ 予約時間になりましたら、総合案内窓口までお越しください。貸館担当者をご案内いたします。
- ・ 原則、利用代表者又は責任者様は、利用時間帯、常に施設内に滞在して頂けますよう、お願いいたします。
※常に連絡、対応の取れる体制でお願いいたします。
- ・ 準備設営は、利用者の皆様で行ってください。ご不明な点等あれば、貸館担当者にお知らせください。
- ・ 表示物、掲示物等は利用者様でご用意してください。壁、ガラス、柱、扉等に直接掲示物を貼ることはご遠慮ください。表示物、掲示物がある際は、事前にご相談ください。

● ご利用終了

- ・ 附属設備、備品等の利用がございましたら、元の状態にもどし、原状復帰をお願いいたします。
- ・ ご利用の際に出たゴミは、全てお持ち帰りくださいますようお願いいたします。
- ・ 床等簡単な清掃をお願いいたします。
- ・ 利用施設内に落とし物、お忘れ物等ございませんよう、ご確認をお願いいたします。
- ・ 後片付けが終わりましたら、総合案内窓口までお越しください。貸館担当者が対応いたします。

● 諸注意

- ・ 施設又は設備等の損傷、汚損、亡失等があった際は、ただちに貸館担当者にお知らせください。汚損届に必要事項を記入のうえ、提出をお願いいたします。※状況により、修繕又は弁償していただく場合がございます。ご了承ください。
- ・ 貴重品の管理をお願いいたします。施設内での盗難及び紛失につきまして、当館は一切の責任を負いません。利用者様で管理の徹底をお願いします。
- ・ 施設内及び敷地内でのトラブル、事故等に関しまして、当館では一切の責任を負いません。
- ・ 落とし物、お忘れ物等ございましたら、総合案内窓口まで届け出てください。届け出のあった金品等の忘れ物、落とし物は一定期間保管した後、所轄警察署に届けさせていただきます。

❖多目的ホールのご利用

●多目的ホールのご利用前に

- ・ホールを練習利用される際は、附属設備のご利用、搬入物等ございましたら、事前にお知らせください。
- ・ホールを本番利用される際は、円滑な準備・進行のため、可能な限り早い日程で貸館担当者との打合せをお願いいたします。打合せ資料として準備内容（各種配置図/舞台/照明/音響仕込み図等）、本番内容（進行表/進行台本/プログラム等）、タイムスケジュール等をご用意ください。打合せ希望日を、総合案内窓口にお知らせください。※準備から片づけ終了までが利用時間になります。時間に余裕をもった計画をお願いします。
- ・多目的ホールの下見を希望される場合は、総合案内窓口にお知らせください。1時間以上の下見や、附属設備の操作練習が伴う場合は、利用料金が発生する場合がございます。
- ・設備の使い方、演出方法等につきましては、ホール舞台担当者までお気軽にお問合せください。
- ・著作物（楽曲や映像）の利用がある際は、各種「利用申込書」を一般社団法人日本音楽著作権協会（J A S R A C）に提出する必要がある場合がございます。
- ・火気やスモークマシン等の特殊な器具を持ち込む際は、貸館担当者に必ずお知らせください。同時に「禁止行為の解除承認申請書」を五泉市消防署に提出する必要がある場合がございます。内容により利用をご遠慮いただく場合もございます。
- ・利用計画及び演出内容により、設備操作係等の人員が必要になる場合がございます。利用者様で手配をお願いいたします。手配が難しい場合はご相談ください。専門業者をご紹介する事も可能です。当館から専門業者に依頼することも可能です。その際は1名につき¥42,900（税込み）のご負担になります。ご了承ください。※ホール舞台担当者は、本番に関わる舞台設備・音響設備・照明設備等の操作はいたしません。
- ・当館のホール舞台担当者は1名です。興行利用をされる際は、その利用計画の内容に応じ、ホール舞台担当者の追加をお願いいたします。その際は1名につき¥42,900（税込み）のご負担になります。ご了承ください。※興行利用以外でも追加のお願いをする場合がございます。
- ・多目的ホールを本番利用される際は、万が一の災害に備え、出演者及び来場者の避難誘導の為、舞台係、会場係等、必要な人員の手配、配置をお願いいたします。
- ・多目的ホールをシアター形式でご利用される際は、定員500名の厳守をお願いします。立ち見等をご遠慮ください。なお客席通路内に、カメラの三脚など通行の妨げになるものは設置できません。撮影等行う場合は、機材量に見合う分の座席の確保をお願いいたします。
- ・看板、お花、お弁当などを業者に依頼する際は、当日の利用時間内に撤去、回収をして頂けますよう、手配をお願いいたします。
- ・ピアノをA = 442Hz以外で調律された場合は、戻し調律が必要になりますので、お願いいたします。

●ご利用開始～準備開始

- ・ご予約時間になりましたら、楽屋口又は搬入口のインターホンを押してください。開錠いたしますので各扉よりホールへ入場してください。搬入口シャッターの開閉はその都度お知らせください。※搬入に際しては、隣接している施設への配慮を行い、騒音、事故等に十分ご注意ください。

- ・原則、利用代表者様又は責任者様は、利用時間帯、常に施設内に滞在して頂けますよう、お願いいたします。
※常に連絡、対応の取れる体制でお願いいたします。
- ・舞台及び、会場内の準備設営は、利用者の皆様で行ってください。ご不明な点等あれば、ホール舞台担当者又は貸館担当者までお知らせください。
- ・表示物、掲示物等は利用者様でご用意してください。壁、ガラス、柱、扉等に直接掲示物を貼ることはご遠慮ください。表示物、掲示物がある際は、事前にご相談ください。
- ・簡単な音響、照明の準備作業はホール舞台担当者が行います。準備の際、利用者の皆様にお手伝いをいただく場合がございます。※演出上の音響、照明、幕類、映像の操作には利用者の皆様で係員を配置してください。

●ホール舞台担当が行なう準備作業の範囲

- ・舞台：吊看板、スクリーン、垂れ幕、ひな壇設営の補助
- ・音響：マイク6本（内ワイヤレスマイク4本）、C Dレコーダー1台、カセット/C D/U S Bレコーダー1台
- ・照明：ボーダー/シーリング/フロントサイドライト（舞台全体照明）、アッパーホリゾン/ロアーホリゾンライト（背景色）、シーリングライト（部分照明3ヶ所）、フロントサイドライト（看板）
※ロアーホリゾンライトの準備、撤去は2名程度のお手伝いをお願いいたします。
- ・映像：プロジェクター1台（常設/移動不可）、B l u - r a y / D V Dプレーヤー1台（常設/移動不可）
※パソコン等持ち込み機器を接続する場合は、事前にテスト（試写）をお願いいたします。
※B l u - r a y / D V Dディスクの持ち込みに関しましても、事前に読み込みテストをお願いいたします。
※上記の規模を超える場合、又は利用者の皆様で作業が出来ない場合、演出による操作や、高度な技術が必要になる場合は、専門業者の手配をお願いいたします。

●受付開始（開場）～本番開始（開演）

- ・受付開始直後はお客線で混雑が生じる恐れがあります。事故等の無いように的確な会場整理と必要な人員配置をお願いいたします。
- ・シアター形式でご利用の際は、来場者定員（500名）を超えない様、来場者数の把握をお願いいたします。
- ・会場係員は来場者が100名以下の場合2名以上、100名以上の場合は4名以上配置してください。本番時は所定の位置で待機をお願いします。

●本番終了（終演）～後片付け（バラシ）～ご利用終了

- ・附属設備、備品等の利用がございましたら、元の状態にもどし、原状復帰をお願いいたします。※詳しくは後片付けの際、ホール舞台担当者及び貸館担当者にご確認ください。
- ・お花等を片付ける際は、床等汚れませんようご配慮ください。
- ・ご利用の際に出たゴミは、全てお持ち帰りくださいますようお願いいたします。
- ・床等簡単な清掃（ホールに紙モップ、ホウキ、チリトリがございます）をお願いいたします。
- ・ホール以外の施設も同時利用があった際は、同じく原状復帰、簡単な清掃をお願いいたします。
- ・利用施設内に落とし物、お忘れ物等ございませんよう、ご確認をお願いいたします。
- ・後片付けが終了しましたら、ホール舞台担当者及び貸館担当者と最終確認をお願いいたします。

●諸注意

- ・ 附属設備や備品の中には精密機器もございます。取り扱いについてホール舞台担当者から説明させていただきます。その際は十分に注意してご利用くださいますようお願いいたします。※不注意により破損された場合は、修繕又は弁償をしていただく場合がございます。ご了承ください。
- ・ 施設又は設備等の損傷、汚損、亡失等があった際は、ただちに貸館担当者にお知らせください。汚損届に必要な事項を記入のうえ、提出をお願いいたします。※状況により、修繕又は弁償をしていただく場合がございます。ご了承ください。
- ・ 貴重品の管理をお願いいたします。施設内での盗難及び紛失につきまして、当館は一切の責任を負いません。利用者様で管理の徹底をお願いします。※ホールホワイエにロッカーがございます。ご利用ください。
- ・ 施設内及び敷地内でのトラブル、事故等に関しまして、当館では一切の責任を負いません。
- ・ 落とし物、お忘れ物等ございましたら、総合案内窓口まで届け出てください。届け出のあった金品等の忘れ物、落とし物は一定期間保管した後、所轄警察署に届けさせていただきます。

❖ 宣伝告知及びチケット販売

●宣伝告知及びチケット販売を行う際は

- ・ 「五泉市交流拠点複合施設使用許可（兼減免）申請書」を提出後、施設利用料金をお支払いの上、行ってください。※提出前、お支払い前に、宣伝告知及び販売を行った場合、ご利用許可を取り消す場合がございます。
- ・ 宣伝告知物及びチケットには主催者様の「問い合わせ先」を必ず記載してください。※当館の連絡先等を掲載希望の際は、事前にご相談ください。
- ・ チケットの発行枚数は、各室の定員以内としてください。消防法による制限がございます。
- ・ 入場無料がある催事で定員を上回る入場整理券を発行する場合は、必ずご相談ください。また、整理券には入場制限があることを必ず記載してください。

❖ 物品販売

●施設内での物品販売

- ・ 施設内で物品販売を行う際は、事前に「物品販売許可申請書」の提出をお願いいたします。
- ・ 物品販売（契約等も含む）を目的として利用する場合は、利用料金表の営利料金が適用となります。
- ・ ホールのご利用に付随しての物品販売（CDその他関連グッズなど）についても事前の申請が必要になります。
- ・ 多目的室等、屋内共用エリア、屋外の広場スペースで物品販売を行う際も、事前の申請が必要となります。
- ・ 物品販売、営利料金の適用の有無については、総合案内窓口にお問い合わせください。
- ・ 五泉市から利用料金の減免を受ける際は、物品販売を行うことが出来ない場合もあります。

●飲食物の販売

- ・ 飲食物を販売する場合は、「営業許可申請書」を新津保健所に提出する必要がある場合がございます。本予約の際に「営業許可書」の提出をお願いいたします。

❖ご利用にあたってのお願い

●利用権利の譲渡・利用内容の変更

- ・施設利用の権利を他者に譲渡並びに転貸することは出来ません。
- ・申請の内容と異なる内容での利用は出来ません。

●防犯及び安全の確保

- ・ご利用の際は、防犯及び安全の確保は利用者様の管理下になります。防犯、安全対策をお願いいたします。
- ・利用者の皆様が、ご利用中、一時的に館外へ外出する必要がある際は、利用施設の全ての扉を施錠し、鍵を総合案内窓口へ一時返却してください。多目的ホールご利用の際は、貸館担当者にお知らせください。※施設の鍵を館外に持ち出すことは、ご遠慮ください。
- ・催事での来場者整理は、利用者様の責任、監督のもと必ず行っていただけますようお願いいたします。
- ・利用責任者様は不測の事態に備え、消火設備、非常口、避難経路、避難誘導等、事前にご確認ください。
※非常口及び消火設備付近には、物を置かないようお願いいたします。

●負傷者及び急病人への対応

- ・負傷者及び急病人が発生した場合は、ただちに施設職員にお申し出てください。既に救急車を手配されていた場合でも、必ず総合案内窓口へご連絡ください。

●各種業者のご紹介

- ・ケータリング、生花、看板、写真、ビデオ、交通誘導等、各種業者のご紹介が必要な際は、お気軽に申し付けてください。

●ポスター及びチラシの設置

- ・ポスター並びに、チラシの設置をご希望される場合は、事前に「掲示物申込書」を総合案内窓口へ提出をお願いいたします。スペースにより、設置出来ない場合もございます。なおポスターについては、当館の催事及びチケット取り扱い中の催事を優先的に設置いたします。ご了承ください。
- ・ポスター及びチラシ等におけるトラブルについて、当館は一切の責任を負いません。

●チケットの委託販売

- ・当館ではチケットの委託販売を受託しております。販売手数料は総売り上げの5パーセントとなっております。詳細は総合案内窓口までお問い合わせください。※他館の催事チケットも承っております。

●館内飲食禁止エリア

- ・多目的ホールをシアター形式でご利用の際の客席内、子どもの遊び場、24時間トイレが飲食禁止となります。
※例外として、お子様の、子どもの遊び場での水分補給は可能です。

●その他

- ・屋外に看板、のぼり旗等を設置希望される際は、事前に、貸館担当者にお知らせください。
- ・文房具、茶葉、布巾等の、ご利用に必要な物は、利用者様でご用意していただけますよう、お願いいたします。

❖ 損害賠償及び免責

● 損害賠償

- ・利用者様が施設、設備、備品、運営等に損害を与えた場合は、それに関わる費用を弁償していただきます。
- ・利用者様が施設利用に関する規則及び当館との協議事項に違反し、その損害が生じた場合にも損害額の賠償をしていただきます。

● 免責

- ・利用者様のご利用に伴う破損、盗難、事故等の全ての損害に関し、当館に重大な過失がない限り、一切の責任を負いません。
 - ・ラポルテ五泉は公共の施設です。不可抗力（自然災害等）によって、ご利用ができなくなった場合の、損害等につきましても、当館ではその責任を負うことはできません。ご了承ください。
- ※ご利用される皆様が、快適かつ安全にご利用いただくためにも、事前の打ち合わせ、ルールの厳守が不可欠です。ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

Part 3

利用料金

❖ 施設ご利用料金

● 施設利用区分

- ・ 昼 間 …… 午前9時 から 午後5時 まで
 - ・ 夜 間 …… 午後5時 から 午後10時 まで
- ※各区分により、利用料金が異なります。

● 施設利用料金

- ・施設利用料金には冷暖房費も含まれた料金となっております。
- ・区分をまたいご利用していただく場合は、各区分の利用料金の合計金額になります。
- ・多目的ホールを本番日以外に、準備日、リハーサル日として連続利用していただく際は、施設利用料金の50パーセントの金額に引きいたします。※引きは施設利用料金のみ適用されます。
- ・営利営業目的でご利用される場合は、一般利用料金の2倍の金額になります。ただし五泉市外の利用者様のご利用については、一般料金の3倍の金額となります。※企業様が利用される場合は、営利営業目的となります。
- ・営利営業目的で興行利用される場合は、一般利用料金の5倍の金額になります。
- ・準備や撤収のための場合に限り、施設開館時間午前9時から午後10時以外の時間帯に施設の利用を希望される際は「時間外利用承認申請書」を総合案内窓口へ提出していただく必要がございます。来場者様に関しましては、開館時間の9時より前に入場して頂くことはできません。時間外利用料金は、1時間あたり一般利用料金の120パーセントの金額になります。
- ・利用料金の合計金額に1円未満が生じた際は、その端数を切り捨てます。
- ・附属設備を利用される場合は、別途附属設備利用料金が加算されます。

❖ 施設利用料金表（一般利用）

エリア	施設		面積（㎡）	時間外	昼間	夜間	時間外	全日
				8:00 ～9:00	9:00 ～17:00	17:00 ～22:00	22:00 ～23:00	9:00 ～22:00
				1時間当たり				
生涯学習 エリア	多目的ホール	全体利用	舞台・客席	3,900円	3,250円	5,200円	6,240円	52,000円
		部分利用	舞台エリア	1,560円	1,300円	2,080円	2,496円	20,800円
			客席エリア	2,340円	1,950円	3,120円	3,744円	31,200円
	多目的室 1		74.26㎡	492円	410円	650円	780円	6,500円
	多目的室 2	防音室	33.56㎡	204円	170円	260円	312円	2,600円
	楽屋 1		16.73㎡	120円	100円	130円	156円	1,300円
	楽屋 2		19.56㎡	120円	100円	130円	156円	1,300円

エリア	施設	面積（㎡）	1時間当たり (2㎡単位の貸出となります)
共用エリア	ガレリア	552.37㎡	20円/㎡
広 場	都市の広場	1474.91㎡	10円/㎡
	緑の広場	2411.39㎡	
	中 庭	278.93㎡	
駐車場		5717.97㎡	

※五泉市内在住者様の営利営業目的でのご利用につきましては、上記表一般利用料金の2倍の金額となります。

※五泉市外在住者様の営利営業目的でのご利用につきましては、上記表一般利用料金の3倍の金額となります。

※営利営業目的かつ興行でのご利用につきましては、上記表一般利用料金の5倍の金額となります。

※企業様のご利用は営利営業目的でのご利用となります。

❖ 附属設備利用料金

●附属設備利用区分

- ・ 午 前 …… 午前9時 から 午後1時
- ・ 午 後 …… 午後1時 から 午後5時
- ・ 夜 間 …… 午後5時 から 午後10時

※各区分により、利用料金が異なることはありません。

●附属設備利用料金

- ・ 附属設備利用料金は1区分1回とします。1日あたりの利用回数は3回となります。
- ・ ご利用時間が前項に定める1区分あたりの利用時間に満たない場合も、利用回数は1回となります。
- ・ 利用料金は、各附属設備の利用個数×利用回数となります。
- ・ グランドピアノの調律にかかる費用については、利用者様のご負担となります。ご了承ください。

◆ 附属設備利用料金表

名 称	単位	最大数	利用料		午前	午後	夜間
			回数	金額	9:00~13:00	13:00~17:00	17:00~22:00
コンサートグランドピアノ	1台	1台	1回	5,000円			
デジタルピアノ	1台	1台	1回	200円			
音響設備一式	1式	1式	1回	2,000円			
移動用スピーカー	1台	6台	1回	100円			
ボーダーライト	1列	2列	1回	800円			
サスペンションライト	1列	2列	1回	800円			
アッパーホリゾンライト	1列	1列	1回	1,400円			
ロアーホリゾンライト	1列	1列	1回	1,400円			
シーリングライト	1式	1式	1回	1,200円			
フロントサイドライト	1式	1式	1回	1,200円			
センターピンスポットライト	1台	1台	1回	400円			
フラッドライト・平凸レンズスポットライト	1台	台	1回	100円			
エリプソイダルライト	1台	8台	1回	100円			
移動式音響反射板	1式	1式	1回	3,000円			
ホール移動観覧席（265席）	1式	1式	1回	800円			
ホール観覧席 スタッキングチェア（114席）	1式	1式	1回	1,500円			
プロジェクター	1台	1台	1回	2,000円			
スクリーン（330インチ）	1台	1台	1回	2,000円			
指揮者台	1台	1台	1回	300円			
指揮者・特殊楽器演奏者 椅子	1脚	6脚	1回	100円			
演奏者 椅子	1脚	55脚	1回	100円			
指揮者用 譜面台（譜面灯付き）	1台	1台	1回	200円			
演奏者用 譜面台（譜面灯付き）	1台	36台	1回	100円			
特殊楽器演奏者用 譜面台（譜面灯付き）	1台	4台	1回	100円			
演台（花台付き）	1式	1式	1回	200円			
司会者台	1台	1台	1回	100円			
平台（箱足/開き足/木台/階段/ケコミパネル付き）	1台	49台	1回	100円			
吊看板 枠のみ（720cm×90cm）	1式	1式	1回	100円			
プログラムスタンド	1台	1台	1回	200円			
高座用座布団	1枚	2枚	1回	100円			
高座用緋毛氈	1枚	3枚	1回	400円			
長座布団	1枚	2枚	1回	300円			
バレエシート	1枚	11枚	1回	300円			
上敷	1枚	2枚	1回	100円			
人形立	1枚	8枚	1回	100円			
会議用プロジェクター	1台	1台	1回	800円			
会議用スクリーン（100インチ）	1台	1台	1回	400円			
ポータブルマイクスピーカーセット	1式	1式	1回	800円			

※上記表の1回とは、利用区分の数になります。1日あたり最大3回となります。

※各区分に定められた利用時間に満たない場合でも、利用回数は変わりません。



◎ アクセス

【電車をご利用の場合】

- ・ J R 磐越西線 五泉駅より タクシーで約 6 分
- ・ J R 磐越西線 五泉駅より ふれあいバスで約 10 分

【お車をご利用の場合】

- ・ 磐越自動車道 安田 I・C を 五泉方面へ左折、県道 41 号を直進し約 6 分



五泉市交流拠点複合施設 ラポルテ五泉

〒959-1821

新潟県五泉市赤海 863

T E L : 0250-41-1612

F A X : 0250-41-1613

メール : info@laporte-gosen.jp

指定管理者「まるっと五泉プロジェクト」

代表団体 Fun Space 株式会社

構成団体 イオンディライト株式会社



ラポルテ五泉公式ホームページ

<https://laporte-gosen.jp/>



五泉市公共施設予約システム

https://www.pf489.com/gosen/WebR/Home/WgR_ModeSelect