

公益財団法人出雲市芸術文化振興財団出雲市民会館施設管理規程

公益財団法人出雲市芸術文化振興財団（以下「財団」という。）が、出雲市民会館（以下「会館」という。）の指定管理者として指定期間における会館の管理運営について、出雲市民会館の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）及び出雲市民会館の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、会館の利用に関する施設管理規程を定め、その適切な管理運営に資するものである。

（休館日 条例第4条）

第1条 会館の休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、公益財団法人出雲市芸術文化振興財団理事長（以下「理事長」という。）が必要と認め、市長の承認を得たときは、休館日に開館し、又は臨時に休館日を定めることができる。

- (1) 年始(1月1日から同月3日まで)
- (2) 年末(12月29日から同月31日まで)
- (3) 毎月最終の月曜日

（開館時間 条例第5条）

第2条 会館の開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、理事長が特に必要があると認め、市長の承認を得たときは、開館時間を延長し、又は短縮することができる。

（利用の承認 条例第6条、規則第2条）

第3条 会館の施設又は附属設備等（以下「施設等」という。）を利用しようとする者は、あらかじめ理事長に利用承認申請書（様式第1号）を提出しなければならない。理事長は、利用申請を承認したときは、利用承認書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。

2 前項の承認を受けた者が、承認に係る事項を変更しようとするときには、利用変更承認申請書（様式第3号）を提出しなければならない。理事長は、利用変更申請を承認したときは、利用変更承認書（様式第4号）を申請者に交付するものとする。

3 利用受付に関することは、下記のとおりとする。

(1) 利用受付の手続は、次のとおりとする。

- ① 利用しようとする者は、来館または電話で利用希望の施設の空き状況を確認し、仮予約をする。仮予約の候補は2件までとする。
- ② 大ホール及びそれに付随して同時に利用する施設（会議室等）の仮予約期間は最長6ヶ月とし、利用開始日の6ヶ月前までに利用承認申請書を提出しなければならない。利用承認申請書が提出されない場合は、理事長は仮予約を取り消すことができる。

大ホール以外の施設（会議室等）の仮予約期間は1週間とし、仮予約日の1週間後の同じ曜日までに利用承認申請書を提出しなければならない。利用承認申請書が提出されない場合は、理事長は仮予約を取り消すことができる。

- (2) 利用受付開始日は、利用を開始する日の属する月の初日の1年前とする。ただし、大ホールを、本番を伴わない練習のために利用する場合は、利用を開始する日の属する月の初日の6ヶ月前からとする。
- (3) 利用受付締切日は、原則として大ホールにおいては利用を開始する日の2週間前までとし、その他の施設においては利用の前日とする。ただし、対応可能な場合は締切日以降でも受け付けることができる。
- (4) 利用受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。
- (5) 利用受付開始日の受付は、来館者を優先し先着順に行い、午前8時30分までに来館した者で希望日が重複した場合は、話し合いで決定する。話し合いが不調の場合は抽選により決定する。来館者の利用受付終了後、電話の利用受付を開始する。
- (6) 次に掲げるものは、利用開始日の1年以上前であっても受け付けることができる。
 - ① 中国地区以上の規模を要する催し物
 - ② 国、地方公共団体、学校、幼稚園及び保育所が主催する県規模の催し物
 - ③ 公共団体又はこれに準ずるものが定期的に行う催し物
 - ④ その他、理事長が特に必要と認める催し物
- (7) 連続利用できる期間は、全施設とも5日間とする。ただし、理事長が必要と認める場合はこの限りではない。
- (8) 開館時間（午前9時から午後10時まで）外の貸出しは、本番又はそれに準ずる利用のときに限り認める。

4 利用にかかる変更は、原則として1回のみとし、取り扱いは以下のとおりとする。なお、起算日は利用開始日の前日とする。

施設名	利用日、利用期間の変更	変更による利用料算定
大ホール・展示室 多目的室	利用開始日の1ヶ月前まで可能	不足額が生じた場合：追徴する。 過納額が生じた場合：6ヶ月前までは差額の8割を還付する。 ：1ヶ月前までは差額の5割を還付する。 ：1ヶ月前の翌日以降は還付しない。
その他	利用開始日の7日前まで可能	不足額が生じた場合：追徴する。 過納額が生じた場合：6ヶ月前までは差額の8割を還付する。 ：7日前までは差額の5割を還付する。 ：6日前以降は還付しない。

5 理事長が、利用承認しないことができる基準は条例第6条第2項、承認の取消し等を行うことができる基準は条例第7条の規定による。

(施設利用料 条例第8条、第20条)

第4条 施設利用料は、別表1とする。

2 施設利用料は前納とし、利用承認書を交付する際に請求する。納入期限は、請求書発行日から2週

間以内とする。請求書発行日から利用日までの期間が2週間ない場合は速やかに徴収する。

(1) 次の場合は、利用後に施設利用料を徴収することができる。

- ①国、地方公共団体（学校、幼稚園及び保育所を含む）
- ②公共的団体で理事長が認めるもの
- ③公共団体等から補助金、助成を受けて行うもの
- ④文化団体やその他の団体で、理事長が認めるもの

(2) 楽屋及び控室の施設利用料は、利用後に請求する。

(利用料の減免 条例第9条、規則第4条)

第5条 条例第9条の規定により利用料の減免を受けようとするときは、利用料減免申請書（様式第6号）を提出しなければならない。なお、減免対象事項、減免額等は、以下のとおりとする。

号	減免対象事項	対象施設	対象料金	減免額
1	市内の保育所、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学及び専修学校（以下「学校等」という。）が主催して、児童、生徒及び学生のために教育的、文化的な催事を行う場合	大ホール、楽屋、控室、展示室	施設利用料、冷暖房料、設備器具利用料	5割相当額
2	学校等が児童、生徒及び学生のために本番を伴わない練習（1号の催事のためのリハーサルに利用する場合を除く。）で利用する場合	大ホール、楽屋、控室、展示室	施設利用料、冷暖房料、設備器具利用料	5割相当額
3	国、地方公共団体又は公共的団体が行う慈善事業であって、その純益の全部を善意の目的に利用する場合	大ホール、楽屋、控室、展示室	施設利用料、冷暖房料、設備器具利用料	3割相当額
4	市内の文化協会、当該加盟団体及び出雲市芸術文化活動団体支援補助金交付要綱（平成24年出雲市告示第235号）第2条に規定する補助要件を満たす団体が主催して、文化的な催事を行う場合	大ホール、楽屋、控室、展示室	施設利用料、冷暖房料、設備器具利用料	3割相当額
5	身体障害者手帳の交付を受けた者、都道府県知事若しくは指定都市市長の交付する療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者又は戦傷病者手帳の交付を受けた者が利用する場合	全施設	施設利用料、冷暖房料、設備器具利用料	5割相当額
6	前号に掲げる者が概ね過半数を占める団体が利用する場合	全施設	施設利用料、冷暖房料、設備器具利用料	5割相当額
7	5号に掲げる者の福祉の向上を目的とした団体が主催する催事に利用する場合で、同号に掲げる者が1名以上参加する場合	全施設	施設利用料、冷暖房料、設備器具利用料	5割相当額
8	芸術文化活動や文化振興を目的とする市内の個人又は団体が入場料等を徴収して催事を行う場合（入場料等の額が、1,000円以下かつ非営利目的で施設を利用する場合に限る。ただし、出雲市文化団体連合会及び当該加盟団体については、入場料等の額は3,000円以下の場合とする。）（文ス第784号平成27年3月25日、文ス第778号平成29年3月31日）	全施設	施設利用料	入場料等加算額

9	出雲総合芸術文化祭事業計画検討委員会及び出雲芸術アカデミー企画会が作成する事業計画に基づき事業を行う場合（文ス第784号平成27年3月25日）	全施設	施設利用料	入場料等加算額
10	学会、研究大会等の公共性の高い催し物であって、当該団体の会員等特定の者を対象に入場料等を徴収する場合（文ス第756号平成28年1月29日）	全施設	施設利用料	入場料等加算額
11	地区災害対策本部や自治協会等の自主防災組織が防災訓練を実施する場合（文ス第278号平成27年7月7日）	全施設	施設利用料、 冷暖房料、 設備器具利用料	全額
12	前各号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める場合	全施設	当該利用料において理事長がその都度定める額	

- (1) 1号及び2号については、複数校が合同で利用する場合は減免の対象としない。
- (2) 2号のリハーサルについては、照明音響の技術員を配置し、各種舞台装置を利用しておおむね本番同様に利用する状態をいう。
- (3) 2号、8号、9号及び10号を除く各号においては、減免適用は本番日のみとする。
- (4) 4号及び8号の減免対象がどちらも該当する場合は、重複して適用する。
- (5) 4号については、出雲市から「文化施設における使用料減免対象団体」として承認された団体に適用する。（文ス第303-18号平成27年8月12日、文ス第613号平成30年8月10日）
- (6) 5号については、減免申請書提出時に、各種手帳の提示を求めることができる。

（施設利用料の還付 条例第10条、規則第5条）

第6条 施設利用料について、利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）が利用の中止または利用料が減額となる変更をした場合は、利用変更承認申請書が提出された時点で、変更前後の差額に以下の還付率を乗じて得た額を還付する。

ただし、利用変更承認申請書が提出された時点で施設利用料が未納の場合（後納を認めた利用者を含む）は、変更前後の差額から還付率を乗じて得た額を差し引いた額をキャンセル料として徴収する。

（大ホール・展示室・多目的室）	利用開始日の6ヶ月前まで	80%
	利用開始日の1ヶ月前まで	50%
（その他）	利用開始日の6ヶ月前まで	80%
	利用開始日の7日前まで	50%

（利用料の算定と解釈について 条例別表、規則第6条及び文ス第782号平成27年3月25日）

第7条 利用料を算定する基準は、条例別表、規則第6条により定める。なお、算出した額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

2 入場料、その他これに類する料金（以下「入場料等」という。）を徴収して利用する場合は、基本利用料の10割相当額を加算する。入場料等の解釈について、受講料、検定料、参加費等の名目に係わらず、一定の金員を支払わなければ入場させない場合は「入場料等」と見なす。ただし、公共団体や公益法人、商工会議所、商工会が検定、資格試験を行うために検定料、受験料等を徴収し、入場させる場合は対象としない。また、「入場料等」を事前に徴収する場合も加算の対象とする。

3 営利を目的として施設を利用する場合は、基本利用料の10割相当額を加算する。営利目的の判断基準は、「個人や団体等が、何らかの利益を得ることを目的として利用する場合」とする。ただし、営利を目的として利用する場合であっても、その団体の内部のみを対象として利用する場合は、非営利目的として取り扱う。

(1) 次に掲げるものは、営利目的利用として扱う。

①営利を目的とした興業を行う場合。

②何らかの利益を得ることを目的として商談会、商品展示会、商品説明会及び体験会等を行う場合。

③営利団体が、自身の名称、イメージ等の浸透及び宣伝を目的とした事業を行う場合。

④民間営利社会教育事業者などの営利団体が主催し、月謝を徴収する各種教室及び塾等を行う場合。

⑤非営利団体の利用で、その利用目的が、物販等の明らかに営利目的である場合。

(2) 次に掲げるものは、非営利目的利用として扱う。

①営利団体が、物販を伴わずに、その団体の内部のみを対象として、会議利用する場合。社員研修代理店、テナント等の会議(外部からの顧客を招いて商談をする場合は、営利目的利用とする。)

②企業等が、入社式等のために利用する場合。自社の面接等(外部からの施設利用者が想定されないもの)。

③企業等が、国、地方公共団体が主催する催しを受託し利用する場合。

4 「延長料金」について、利用時間の区分を超えて施設を利用する場合は、1時間に限り、次に掲げる額を加算する。

(1) 午前9時以前

午前9時から正午までの基本利用料(加算額含む)の1時間当たりの金額に5割を加算した金額。

(2) 正午から午後1時まで

午後1時から午後5時までの基本利用料(加算額含む)の1時間当たりの金額。

(3) 午後5時から午後6時まで

午後6時から午後10時までの基本利用料(加算額含む)の1時間当たりの金額。

(4) 午後10時以降

午後6時から午後10時までの基本利用料(加算額含む)の1時間当たりの金額に5割を加算した金額。

5 「本番日」の解釈について、本番とは舞台装置又は展示物等の設営が終わり、観客等が入場できる状態又は入場し鑑賞できる状態とし、本番日とは、本番と当日の準備、片付けも含む日とする。

6 「準備利用」の対象施設は、大ホール・展示室・多目的室とし、本番日に連続し本番前日以前に準備のために利用する場合の施設利用料は、基本利用料の5割とする。この場合において、加算がある場合は、加算額を含めた利用料の5割とする。

ただし、設備器具利用料、冷暖房料は、準備利用であっても、利用区分における利用料を徴収する。

7 「片付け利用」の対象施設は、大ホール・展示室・多目的室とし、本番日の翌日に片付けのために利用する場合の施設利用料は、基本利用料の5割とする。この場合において、加算がある場合は、加算額を含めた利用料の5割とする。

ただし、設備器具利用料、冷暖房料は、片付け利用であっても、利用区分における利用料を徴収する。

8 「リハーサル利用」の対象施設は、大ホール・展示室・多目的室とし、本番日の1週間前から前日ま

での期間に、リハーサルのために利用する場合の施設利用料は、基本利用料の5割とする。この場合において、加算がある場合は、加算額を含めた利用料の5割とする。

ただし、設備器具利用料、冷暖房料は、リハーサル利用であっても、利用区分における利用料を徴収する。

なお、リハーサルの利用受付は、利用を開始する日の属する月の初日の1年前からできるものとする。

9「冷暖房料」については、利用した区分の基本利用料の3割相当額を徴収する。

(設備器具利用料 条例第8条、第20条、規則第6条)

第8条 設備器具利用料を算定する基準は、規則第6条とし、設備器具利用料は別表2とする。

2 利用料算定の解釈については、舞台大道具等のように設置したのみで直ちにその機能を発揮しうるものは、設置した時点から利用料を徴収し、機器、楽器等、外部からの動力又は操作等により、はじめてその機能を果たすものについては、それが実際に稼働した時点から利用料を徴収する。

3 設備器具を準備、片付け及びリハーサルで利用する場合においても利用料を徴収する。

4 設備器具利用料金表(別表2)に記載していない消耗品、電気料金等については、下記のとおり取り扱う。

(1) 電源料について、持込電気機器は、2kw以内につき1コンセント分を徴収する。ただし、分電盤を利用する場合は、2kwあたり1コンセント分を徴収する。

(2) 消耗品について、照明用カラーフィルター等は、実費を徴収する。ただし、マイク用の電池代は徴収しない。

(3) 机、椅子の利用料について、あらかじめ設置された数量を超えるものについては、利用料を徴収する。ただし、展示室、多目的室における机、椅子の使用は、以下の数量までは利用料を徴収しない。

	机	椅子
展示室	20脚	20脚
多目的室	20脚	20脚

(特別の設備 条例第13条)

第9条 設置物については、以下のとおりとする。

(1) 看板(掲示物を含む)は、建物と環境に調和するもので、公の施設の品位を損なわないものであること。

(2) 設置(貼付)は利用当日に限り認めるものとし、場所は職員の指示に従うこと。

(利用者の遵守すべき事項 条例第12条、規則第7条)

第10条 火気の使用について、直火を扱う機器の館内使用は、禁止とする。また、敷地内での露店設営は、原則として禁止とする。

2 下記の行為を行なう場合は、特認行為許可申請書を提出し、館長の許可を受けなければならない。

(1) 会館、敷地内において、寄付金を募る場合。

(2) 会館、敷地内において、飲食の提供を行なう場合。

大ホール内での飲食は、原則として認めない。ただし、多人数の集会の場合、主催者の指示のもとに一定の時間を限って、同時に弁当等の食事をとる場合は、この限りではない。

なお、アルコールを伴う飲食は一切認めない。

- (3) 会館、敷地内において、物品の販売展示を行なう場合。
 - (4) 会館、敷地内において、仮設工作物等を設置する場合。原則として、館内における催し物に付帯した行為に限る。
 - (5) コンセントの電力制限を超えるため、分電盤を使用する場合。
 - (6) その他必要な行為を行う場合。
- 3 会館内で楽器等の音出しができる施設は、原則として多目的室のみとする。ただし、全館を利用する場合は、全施設内で楽器等の音出しを認める。なお、大ホールの利用にかかる楽器等の音出しは、会議室等の貸出状況により認める。
- 4 貸出時刻は、原則として借上開始時刻からであるが、状況に応じて10分前からの貸出しを認める。
- 5 備品の館外貸出は、原則として認めない。
- 6 大ホールの利用について、以下のとおりとする。
- (1) 舞台技術員との打ち合わせを、本番日の2週間前までに行う。
 - (2) 防火管理上必要な手続きを、本番日の2週間前までに行う。
 - ・ 禁止行為の解除承認申請書 提出先：出雲市消防本部
 - ・ 消防用設備等（自動火災報知設備）一時機能停止許可願書 提出先：出雲市消防本部
 - ・ 誘導灯、足元灯消灯申請書 提出先：出雲市民会館防火管理者
 - (3) 大ホールの開錠、閉錠は、利用者と協議のうえ行う。
 - (4) 立見席は100人とし、通路部分を除き最後部とする。
 - (5) 親子室は、乳幼児の保育のみに利用し、幼児用客席としての利用は認めない。
 - (6) 舞台用機器の持込使用は認める。

(その他)

第11条 駐車場の利用について、以下のとおりとする。

- (1) 大ホール利用者は、必要に応じて駐車場に整理員を配置しなければならない。
 - (2) 主催者は、来場者に対し公共交通機関の利用と乗合わせによる来場を促すこととする。
 - (3) 出雲市民会館周辺施設の駐車場借用手続きは、出雲市民会館と連名で行うこととする。
- 2 東前庭の利用について、以下のとおりとする。
- (1) 東前庭は、原則として大ホール利用者のバス留置きに貸し出すものとする。ただし、大ホール及びその他施設の貸出状況や周辺施設駐車場借用状況を考慮し、駐車場として貸し出すこともできる。その場合は、駐車場整理員を配置し、事故等ないよう安全に配慮するものとする。
 - (2) 東前庭を利用する場合は、出雲市民会館東前庭使用申請書を提出し、館長の許可を受けなければならない。
- 3 チケット販売について、以下のとおりとする。
- (1) チケットの販売時間は、原則として午前8時30分から午後5時までとする。
 - (2) チケットの売出日は、午前9時から先着順に販売し、電話による販売（置き）は午後1時か

らとする。枚数制限等、必要な事項は主催者と協議の上取り決める。

電話による販売は、取り置きを決めた時点で買い取りとし、現金書留による入金を確認した後、簡易書留でチケットを発送する。送料は、購入者負担とする。

(3) 販売したチケットの変更、キャンセルは受付けない。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。(別表1及び別表2の改正)

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。(第5条の改正)

別表1（第4条関係）

出雲市民会館 施設利用料金表

単位：円

施設名	料金区分		利用料						利用時間を延長する場合 (延長料金)		
			午前	午後	夜間	午前～午後	午後～夜間	全日	8～9時	12～13時	17～18時
			9～12時	13～17時	18～22時	9～17時	13～22時	9～22時			
大ホール	基本利用料	平日	27,480	36,640	43,960	54,960	70,070	95,260	13,740	9,160	10,990
		土日祝	32,970	43,960	52,760	65,950	84,080	114,300	16,485	10,990	13,190
	10割加算	平日	54,960	73,280	87,920	109,920	140,140	190,520	27,480	18,320	21,980
		土日祝	65,940	87,920	105,520	131,900	168,160	228,600	32,970	21,980	26,380
102楽屋 主催者控室 出演者控室	基本利用料		700	1,000	1,200	1,500	1,900	2,600	349	250	300
	10割加算		1,400	2,000	2,400	3,000	3,800	5,200	698	500	600
203楽屋	基本利用料		1,000	1,400	1,600	2,100	2,600	3,600	499	350	400
	10割加算		2,000	2,800	3,200	4,200	5,200	7,200	998	700	800
101楽屋 204楽屋	基本利用料		1,200	1,600	1,900	2,400	3,000	4,100	600	400	475
	10割加算		2,400	3,200	3,800	4,800	6,000	8,200	1,200	800	950
201 展示室	基本利用料	平日	6,090	8,120	9,740	12,170	15,520	21,110	3,045	2,030	2,435
		土日祝	7,300	9,740	11,690	14,610	18,630	25,320	3,650	2,435	2,922
	10割加算	平日	12,180	16,240	19,480	24,340	31,040	42,220	6,090	4,060	4,870
		土日祝	14,600	19,480	23,380	29,220	37,260	50,640	7,300	4,870	5,844
202 多目的室	基本利用料	平日	3,030	4,040	4,840	6,050	7,720	10,500	1,515	1,010	1,210
		土日祝	3,630	4,840	5,810	7,270	9,270	12,590	1,815	1,210	1,452
	10割加算	平日	6,060	8,080	9,680	12,100	15,440	21,000	3,030	2,020	2,420
		土日祝	7,260	9,680	11,620	14,540	18,540	25,180	3,630	2,420	2,904
301 会議室	基本利用料		7,620	10,160	12,190	15,240	19,430	26,410	3,810	2,540	3,047
	10割加算		15,240	20,320	24,380	30,480	38,860	52,820	7,620	5,080	6,094
302 研修室	基本利用料		3,030	4,040	4,840	6,050	7,720	10,500	1,515	1,010	1,210
	10割加算		6,060	8,080	9,680	12,100	15,440	21,000	3,030	2,020	2,420
303 研修室 (和室)	基本利用料		1,500	2,000	2,400	3,000	3,800	5,200	750	500	600
	10割加算		3,000	4,000	4,800	6,000	7,600	10,400	1,500	1,000	1,200
304 学習室 305 学習室	基本利用料		2,430	3,240	3,880	4,850	6,190	8,420	1,215	810	970
	10割加算		4,860	6,480	7,760	9,700	12,380	16,840	2,430	1,620	1,940

別表2 (第8条関係)

出雲市民会館 設備・器具利用料金表

単位：円

番号	名称	単位	単価	番号	名称	単位	単価	番号	名称	単位	単価	番号	名称	単位	単価
1	演台	1席	¥429	69	平凸レゾ スクリン (1kw)	1台	¥303	41	拡声装置	1式	¥3,132	63	301会議室 拡声装置	1式	¥995
2	花台	1台	¥178	70	平凸レゾ スクリン (500w)	1台	¥178	42	CTR	1台	¥1,246	64	301会議室 拡声装置 ・CDプレーヤー	1台	¥995
3	司会者台	1席	¥240	71	フレネルレゾ スクリン (1kw)	1台	¥303	43	DAT	1台	¥1,875	65	301会議室 MDレコーダー	1台	¥1,246
4	講師控机	1席	¥240	72	フレネルレゾ スクリン (500w)	1台	¥178	44	CD	1台	¥995	66	302会議室 拡声装置	1式	¥995
5	指揮台	1台	¥240	73	フロファイル スクリン	1台	¥314	45	CDR	1台	¥1,875	67	302会議室 拡声装置 ・CDプレーヤー	1台	¥995
6	指揮者用 譲渡台	1台	¥115	74	パーライト	1台	¥314	46	MD	1台	¥1,246	68	302会議室 MDレコーダー	1式	¥1,246
7	演奏者用 譲渡台	1台	¥52	75	ポーターライト	1列	¥974	47	デジタル レコーダー (SPX990)	1台	¥995	132	デジタル レコーダー	1本	¥366
8	譜面灯	1灯	¥52	76	アッパー レコーダー	1台	¥974	48	デジタル レコーダー (Q2031B)	1台	¥995	133	デジタル レコーダー	1本	¥618
9	所作台	1式	¥6,264	77	ロー レコーダー	1台	¥974	49	コンデンサー レコーダー	1本	¥1,875	134	可搬型 アンプ	1台	¥869
10	松羽目 、竹羽目	1式	¥3,132	78	フロッピー ディスク (400W HTI)	1台	¥2,409	50	デジタル レコーダー	1本	¥995	135	ラジカセ (CD・MD)	1台	¥995
11	鳥居開い	1式	¥1,246	79	フロッピー ディスク (650W/ハロ ゲン)	1台	¥607	51	デジタル レコーダー (舞台用)	1本	¥618	121	液晶 プロジェクター (舞台用)	1台	¥2,807
12	地がすり	1枚	¥1,498	80	スポット ライト (4灯用)	1本	¥115	52	ワイヤレス ハンドマイク (舞台用)	1本	¥1,875	122	液晶 プロジェクター (会議室用)	1台	¥1,875
13	絨毛せん	1枚	¥240	81	スポット ライト (8灯用)	1本	¥240	53	ワイヤレス ハンドマイク (高照度)	1本	¥1,875	123	スポット ライト (高照度)	1台	¥1,875
14	上敷ござ	1枚	¥178	82	正面 ライト	1列	¥1,215	54	デジタル レコーダー	1本	¥618	124	スポット ライト (低照度)	1台	¥1,246
15	長座布団	1枚	¥240	83	花道 ライト	1列	¥607	55	デジタル レコーダー	1台	¥115	125	OHP	1台	¥995
16	高座用 座布団	1枚	¥52	84	スポット ライト	1台	¥356	56	ILP レコーダー 装置	1式	¥743	126	スクリーン (大)	1台	¥618
17	平台	1枚	¥303	85	ディスク マシン	1台	¥848	57	三点 吊マイク 装置	1式	¥743	127	スクリーン (小)	1台	¥240
18	開足	1台	¥52	86	芯なし ダブル マシン	1台	¥848	58	マイク スタンド (床型・フーム型)	1本	¥240	128	テレビ	1台	¥995
19	箱足	1台	¥52	87	ダブル ロー ローテーター	1台	¥848	59	デジタル レコーダー (卓上型)	1本	¥115	129	ブルーレイ ・DVD レコーダー	1台	¥995
20	木台	1台	¥52	88	波打 レコーダー	1台	¥848	60	デジタル レコーダー (モニター)	1台	¥366	130	VHS レコーダー	1台	¥995
21	木支木	1本	¥31	89	ストロボ	1台	¥1,215	61	可搬型 レコーダー	1台	¥1,571	131	映像 回路	1台	¥115
22	金支木	1本	¥31	90	ミラー ボール (吊り・置き)	1台	¥607	62	音響 回路	1台	¥115	106	椅子	1枚	¥41
23	人形立	1本	¥31	91	リップル マシン	1台	¥848	103	デジタル レコーダー A (モニター)	1台	¥7,312	107	長机	1台	¥73
24	雪籠	1個	¥240	92	オーロラ マシン	1台	¥607	104	デジタル レコーダー B (モニター)	1台	¥6,264	108	アラド レコーダー	1台	¥52
25	国旗	1枚	¥240	93	デジタル レコーダー	1台	¥607	105	デジタル レコーダー (モニター)	1台	¥827	109	バス レコーダー	1枚	¥104
26	市旗	1枚	¥240	94	デジタル レコーダー	1台	¥1,456					110	入浴 設備	1室	¥523
27	金屏風	1式	¥1,246	95	ハイ スタンド	1台	¥240					111	電気 設備	1台	¥115
28	大太鼓	1台	¥618	96	スタン ド	1台	¥240					112	電熱 器	1台	¥240
29	めくり台	1台	¥115	97	丸台 ベース	1台	¥52					113	石油 ストーブ	1台	¥618
30	紅白幕	1張	¥869	98	照明 組み合わせ Aセット (反響板)	1組	¥5,353					114	白布	1枚	¥31
31	浅黄幕	1張	¥869	99	照明 組み合わせ Bセット (講演会)	1組	¥9,135					115	鏡 台	1枚	¥52
32	紗幕 (白)	1張	¥869	100	照明 組み合わせ Cセット (定格消費電力100kw未満)	10kw以下	¥1,215					116	盗見	1台	¥115
33	振り竹	1式	¥366	101	照明 組み合わせ Dセット (定格消費電力100kwを超え150kw未満)	10kw以下	¥1,026					117	電源 コンセント	1口	¥115
34	音響 反射板 (天反ライト含む)	1式	¥6,893	102	照明 組み合わせ Eセット (定格消費電力150kwを超え)	10kw以下	¥995					118	電気 洗濯機 ・乾燥機	1式	¥733
35	映写 スクリーン	1式	¥1,246									119	扇風 機	1台	¥178
36	デジタル レコーダー	1式	¥5,646									120	デジタル レコーダー	1台	¥240
37	小迫り	1基	¥3,132												
38	ドライ アイスマシン	1台	¥869												
39	ピアノ 用椅子 (単独 使用時)	1脚	¥52												
40	コント ラバス用 椅子	1脚	¥52												