

ホールのご利用について

1 使用料等

施設の利用申請は早めに手続きをして、同時に規定の使用料をお支払いください。また、ポスターやチラシ等のPR等各種手続きは利用許可後に行ってください。

- (1) 使用料は、「施設使用料」と「付属設備使用料」に分かれています。
- (2) 「施設使用料」は、本申請時に許可書と引き換えに前納していただきます。
- (3) 「付属設備使用料」は利用当日の利用終了後（夜間利用の場合は午後8時まで）に納付していただきます。
- (4) 納付された使用料は、還付基準に定めるものを除きお返しいたしません。

2 利用時間

- (1) 施設の利用時間は、午前9時から午後9時30分までです。事前の申込みにより、午前8時から繰上げ利用もできます。
- (2) 利用時間には、会場準備、観客等の入退場及び後片付けに要する時間を含みますので、その点を考慮して利用時間を決めてください。

3 関係官庁への届け出

催し物の内容により、関係官庁等への届け出が必要となる場合がありますので、事前に届け出の要否を確かめて、利用者から届け出をしてください。

- (1) 火気使用の届・・・会館及び大府市消防本部 0562-47-0119
- (2) 著作権関係の届・・・日本音楽著作権協会中部支部 052-583-7590

4 利用の変更または取消し

- (1) 利用者の都合により、利用内容の変更又は取消しを希望する場合は、早めにその手続きをしてください。
- (2) 「もちのきホール」を予約した場合、その後に「舞台のみ」に変更はできません。
- (3) 変更又は取消しにより、使用料の追加納付あるいは還付が発生する場合があります。詳細については会館窓口を確認してください。

5 許可の取消し等

次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可を取消し、又は利用を中止することがあります。

- (1) 条例又は利用許可の条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により許可を受けた事実が明らかになったとき。
- (3) 災害、その他事故により使用ができなくなったとき。
- (4) その他公益上、又は管理上特に必要があると認めたとき。

6 行事内容等の打ち合わせ

ホール利用責任者は、利用日の 14 日前までに、必ず舞台設備・会場設営等に関する事項について、舞台係と打ち合わせをしてください。

- (1) 会場責任者、舞台責任者等は打合せまでに決定しておいてください。各責任者は常時所定の場所でそれぞれの責任を持っています。
- (2) プログラム 3 部とスケジュール表等関係資料を持参してください。
- (3) 当日の変更や追加に関しては、対応できない場合がありますのでご了承ください。

7 公演等の入退場について

- (1) 公演時は入場扉のみ落し錠をはずして、お客様を順序よく入場させてください。入場前の整列方法は会館窓口にご相談ください。
- (2) 概ね終演 30 分前には、ホール 1 階の扉の全ての落し錠をはずしてホール全ての扉を開け、退場時には、一部の扉に集中することなく速やかに退場できるよう誘導してください。
- (3) もちのきホール北側非常口 3 箇所の扉は、出入り口ではないので、許可なく開けないようにしてください。
- (4) 定員を超える人員を入場させることはできません。催し物の内容によっては利用の条件を提示しますので、必ず守ってください。
- (5) 受付等の配置は、通路等共有部分を確保するため最小限のスペースにとどめ、消防法上通路に障害となる物品等を置かないようにしてください。詳細は受付にご相談ください。
- (6) 公演中の突発的な事故の発生により、速やかにお客様を退去させる必要が生じた場合は、非常口及びホワイエの扉等全ての落し錠をはずして、お客様を安全にホール外へ誘導してください。

8 利用の手続き

- (1) 利用の際は必ず受付で利用許可書（写しでも可）を提示してください。ホール以外の併用施設がある場合は、利用施設の鍵をお受け取りください（利用施設は利用時間の 15 分前から入室が可能です）。
- (2) 最後にホールを出られる際、舞台係立会いのもとチェックシートを記入し、利用時間内に受付へ提出してください。控室等併用施設を利用された場合は使用後に受付に連絡し、係員立会いのもと、鍵とチェックシートを会館受付へ提出してください。

9 駐車場の利用

- (1) 駐車台数には限りがあります（最大 347 台）ので、乗り合わせや公共交通機関の利用にご協力ください。（大府市循環バスもご活用ください。時刻表については会館受付

又は大府市 HP でご確認ください。) アオキスーパー等民地には絶対駐車しないよう徹底してください。

- (2) 駐車場係としてシルバー人材センター (☎0562-48-1806) をご利用される場合は、事前にセンターとよく調整しておいてください。
- (3) もちのきホールの場合は6名以上、くちなしホールの場合は3名以上の誘導員を用意してください。
- (4) 北駐車場は通常は施錠してあります。利用する場合は2〜3名の誘導員の配置が必要です。
- (5) 個別に駐車スペースを事前確保することはご遠慮ください(ただし、全館利用の場合は事前にご相談ください)。
- (6) 会館西側、南側及び北側の駐車場では、前向き駐車を徹底してください

10 飲 食

- (1) もちのきホールの客席は飲食禁止です(ホワイエは飲食可)。くちなしホールは移動観覧席利用の場合は原則飲食禁止です。
- (2) 弁当、湯茶、菓子等を持ち込んだ場合は回収して持ち帰ってください。また、参加者にも徹底するよう指導してください。
- (3) 湯はパントリーで沸かして、ポットに入れてご利用ください。
- (4) 湯呑等は、各部屋の整理戸棚及びパントリーに準備してありますので、必要数を確認してご利用ください(終わったら洗って元の場所に戻してください)。
- (5) レストランの団体利用、営業時間外の利用、利用施設への出前、宿泊の際の食事などを希望される方は、事前にレストランと打ち合わせをしてください。

※四季ダイニング「菜の葉」 連絡先 0562-45-4646

11 利用上の注意

- (1) 18歳未満(18歳の高校生含む)の方の単独利用はできません。
- (2) 利用責任者は施設の利用にあたって、設備・備品等を責任をもって管理してください。万一破損、滅失等が生じた場合は弁償していただきます。
- (3) 施設内外の秩序を保持するため、利用責任者は必要に応じて会場案内係又は駐車場係等必要な人員を配置し、十分安全を確保してください。
- (4) 事故が発生した場合は、直ちに対処していただくとともに、受付へ連絡してください。
- (5) 利用許可を受けていない施設等無断で使用することを禁じます。また、ロビー等共用の場所での練習や集会等はできません。
- (6) 利用関係者以外を舞台、控室へ入場させないでください。
- (7) 非常口の無断利用を禁止します。搬入・搬出で非常口の利用を希望される方は、利用の都度受付へ申し出てください。また、利用後も必ず受付へ報告してください。

- (8) 他人に危害を加えたり迷惑となる物品や、動物の類を持ち込まないでください。(身体障害者補助犬法に該当する補助犬は除きます)
- (9) 事務用品は利用者で用意してください。
- (10) 備付物品及び器具等の利用については、係員の指示に従ってください。
- (11) 貼り紙類は表示板をご利用ください。椅子、壁や柱等に直接貼ることは禁止します。
会場設営のためにテープ等を利用したいときは、係員に申し出て指示に従ってください。
- (12) 盗難防止のため、現金や貴重品類は必ず手元で保管するか、1階と3階のフリーボックスをご利用ください。
- (13) 看板・生花等業者に依頼される場合は、利用時間内に搬入、掲示、飾り付け、搬出など済ませるよう、業者と連絡を取っておいてください。
- (14) 許可を受けないで、会館の内外において物品販売や金品の募集をすることはできません。また、利用者以外の業者が利用会場で物品を販売する場合（例えば、コンサートで主催者以外の業者がCD等を販売するなど）は、会館受付へ物品販売申請書を提出してください。
- (15) 室内の電話はすべて内線専用です。館外へは公衆電話（1階と3階）を利用ください。
- (16) 定められた場所以外での喫煙を禁止します。喫煙場所は屋外の灰皿の設置場所をお願いします（ホール利用者で、講師や出演者等の喫煙場所が必要な場合は受付にご相談ください）。

12 その他

- (1) もちのきホール・くちなしホールのクローク、券売室、親子観覧室及び幼児休息室をご利用になりたいときは受付にお申し出ください。
- (2) 宿泊室（和室）を託児室として利用できますので事前に受付へお申し出ください。
- (3) 車椅子を備え付けていますので、使用をご希望される方は受付へお申し出ください。
なお、車椅子（電動を含む）以外の電動カートやシニアカーを建物内で使用することはご遠慮ください。
- (4) 移動式難聴補助システムがありますので、使用を希望する場合は事前に申し出てください（無料）。
- (5) 下見や見学をご希望される方は、会館窓口にご相談ください。

不明な点がございましたら、遠慮なく会館窓口にお尋ねください。

他の施設を併用して利用する場合は、「会議室等のご利用について」も合わせてご覧ください。

皆様に気持ちよくご利用いただけるように、細かなルールもご理解いただき、会館運営にご協力くださいますようお願いいたします。