

ご利用のみなさまへ

(施設使用上の留意事項)

1. 使用料金

基本使用料金は、使用承認の際に前納していただきます。

附属設備使用料金、冷暖房料金、割増料金等のご利用後速やかに精算をお願いします。

基本使用料金以外の使用料金の算定は以下の通りです。詳しくはお問い合わせください。

①入場料その他これに類する料金を徴収する場合は基本使用料金(本番時間区分)に次の割合を乗じて得た額を加算します。なお、入場料の額に段階があるときは、最高の額を入場料の額とします。

(1) 入場料の額が 1,001 円以上 3,000 円までの場合 100%

(2) 入場料の額が 3,001 円をこえる場合 150%

②営業の宣伝その他これに類する目的をもって無料又は 1,000 円以下の入場料で入場させる場合は、基本使用料金の 50% を乗じて得た額を加算します。

③利用時間は午前 9 時から午後 10 時までですが、やむをえず時間超過をする場合の使用料金は、1 時間につき直前の利用区分(午前 9 時前は午前の区分)における基本使用料金の 30% とします。ただし、午後 10 時から翌日の午前 9 時までの間におけるホールの使用料金は、1 時間につき 16,500 円とします。

④ホールを練習、準備等のために利用する場合の使用料金は、その利用時間区分に対する基本使用料金の 70% の額とします。

⑤大集会室を準備等のために利用する場合の使用料金は、基本使用料金の 70% の額とします。

⑥冷暖房を利用する場合は、次の額を別にいただきます。

(1) ホール(楽屋を含む)の冷暖房料金 1 時間につき 7,150 円(楽屋のみは基本使用料金の 25%)

(2) その他の冷暖房料金 基本使用料金の 25%

2. 使用承認の取消と還付

使用承認を受けた後、取り消したい場合は、速やかに使用取消願を提出してください。

なお、いったん支払われた使用料金は還付いたしません。ただし利用日の 1 ヶ月前までに取消を申し出て認められたときは、既納使用料金の 70% を、また 6 ヶ月前のときは 90% を後日お返しします。

3. 準備と原状復帰等

使用時間には、準備及び原状復帰の時間が含まれます。なお、準備及び原状復帰は、主催者側で行ってください。開場前に入場者が行列する場合や会場内の整理等も、主催者の責任で行ってください(警備、整理、案内、モグリ、荷物預かりなど。)

4. 諸設備

施設器具などの使用にあたっては、丁寧に取り扱ってください。使用後は必ず設備を原状に戻し、器具は職員立ち会いのうえでお引き渡してください。ご使用中、建物、諸設備、器具等を損傷した場合には、主催者の責任において相当の賠償金をいただきます。

5. ホール(収容定員 899 席)

ホールの使用にあたっては、次のことを入場者に徹底してください。なお、入場券、案内状等の印刷の際、協力を呼びかけてください。

①鑑賞マナーを守ること。

②客席内での飲食はできないこと。

③客席以外の場所(舞台、楽屋等)へ出入りしないこと。

入場人員は、収容定員を必ず守ってください。また、客席の秩序と安全を保持するため、必要に応じて整理員を配置してください。

6. 駐車場

文化ホールには、業務用駐車場以外は設けてありませんので、ご了承ください。主催者側で駐車場がないことを、一般入場者に周知徹底されるようにご配慮願います。

7. 一般共通事項

①館内は全て禁煙となっております。

②盗難防止のための貴重品等の管理は、主催者の責任において対処してください。

③備付けゴミ箱に入らないゴミは、主催者側で処理してください。

なお、文化ホールにて指定のゴミ袋をご購入の場合は、当館で処理します。

④火薬類等危険物または動物は、持ち込ませないでください。(身体障害者補助犬は除く。)

⑤飲食物の提供を行う場合は、事前にご相談ください。

⑥文化ホール職員は管理上随時会場内に入りますので、ご了承ください。

なお、施設の使用と設備器具の操作等については、全て職員の指示に従ってください。

⑦館内での掲示は備付けの掲示板をお使いください。