

美浜文化ホール 使用規定

2019年7月14日改

【A】申込み等について

1. 催事等のご予約の申込みは、ご利用希望日から数えて1年前同月の1日から受付を開始します。但し、1月については4日からとさせていただきます。お申込み受付時間は、休館日（毎月第3月曜日：祝日の場合はその翌日。12月28日から1月3日）を除く9:00～18:00迄とさせていただきます。
ご利用希望多数の場合は抽選となりますので、ご了承下さい。※詳しくは「月初めの施設利用申し込みについて」をご覧ください。
2. ご予約申込みの際には、必ず催事等の内容と目的をお申し出下さい。当館は音楽・文化の普及を主な目的に利用して頂く事となっておりますので、催事等の内容・目的によっては、ご利用をお断りする場合があります。
3. ご予約申込みは、所定の利用申込書に必要事項（開催日・内容・団体名・担当者名等）に漏れの無いようにご記入ください。（虚偽・記入漏れの申請が後日発覚した場合、取消しの対象となる場合があります）また、仮予約（電話も可）については、受付日を含め7日間有効と致します。7日間を過ぎて連絡のない場合は仮予約を解除致します。
4. 利用申込書の受領時に、基本料金をお支払い頂きます。
その際、住所確認の為、身分証明書のご提示をお願い致します。附帯料金については、ご使用日にお支払い頂きます。
5. 使用承認を受けた目的以外の利用や、使用权の譲渡・転貸は出来ません。

【B】キャンセルについて

使用の取消及び変更に伴う利用料金の返還は、使用期日30日前（会議室は7日前）までに取消した場合に限り、5割を返還いたします。

キャンセル手続きの際は、施設使用許可書・施設利用料領収書・使用者の身分証明書及び印鑑が必要です。

【C】利用前の打合せ

1. ご利用の10日前までに必ず、公演内容・スケジュール・物販・設営・撤去・消防・警備等について、美浜文化ホールの舞台担当者と詳細に打合せを行って下さい。その際、プログラムや進行表を用意して下さい。
2. 打合せ日時は、事前予約を（電話・来館受付）してください。（見学希望も事前予約。見学依頼日時に使用が入った場合、見学をお断りする場合がありますので、ご了承下さい）
3. ピアノ調律はホールにて手配いたしますのでご使用の14日営業日前までに、ご予約下さい。予約期間を過ぎますとご要望に応じられない場合がございます。

【D】関係官公庁・機関等への届出等

必要に応じて所定の書類を関係官公庁へご提出下さい。

特殊（火気等の使用）な催事あるいは入場者の安全を図るため必要な届出・申請等は、会場利用日の15日前までに最寄りの警察署・消防署へ内容を連絡し、許可を得てください。

※許可書控えをホールにご提出下さい。

*千葉西警察署 043-277-0110 *美浜消防署 043-279-0196 *日本音楽著作権協会 03-3502-6551

万一、届出不備のため開催不能の場合、美浜文化ホールではその責任を負いません。

また、その場合の会場施設利用料の返還は致しません。

音楽著作権等を使用する場合は必要な届出をお願いいたします。

【E】利用時間・料金

1. 施設の基本使用時間は、9:00～22:00迄とさせていただきます。使用時間には、準備・機材の搬入出・ピアノ調律・入場者の退場・撤去等一切の時間を含みます。
使用時間の延長を希望される場合は、事前に舞台担当者へ申請して下さい。使用時間延長の場合は別途時間外延長料をお支払い下さい。尚、時間外延長料等の附帯料金につきましては、ご使用日にお支払い下さい。
催事の内容・ホールの予約状況によっては延長をお断りする場合があります。
2. 基本料金のほか市外加算・入場料加算・営利営業加算・附帯設備料金が別途料金表の通りに掛かる場合がございます。
市外割増は、法人・個人事業主の場合、事業所所在地にて判断いたします。その他、所在地を有しない団体（サークルなど）は、申込担当者（来館者）の住所とします。
3. 入場料とは、入場料・会費・入場整理費・受講料・検定料・オーディション料・出場料・審査料・月謝・講師料・その他名称の如何を問わず入場の対価として徴収するものを言います。また、入場料の料金設定が複数ある場合は、その最高額を入場料とします。
4. 営利営業加算とは、入場料の有無を問わず、営利・営業・宣伝その他これらに類する目的の為に利用する場合は言います。

【F】誘導・受付

1. 使用時間内は必ず係員（誘導員・受付員）を配置して下さい。
2. 観客退場時に入退場口に観客が滞らない様、また安全に退場できる様に誘導して下さい。
3. 違法駐車・場内客席での飲食・ゴミの違法投棄をしないように指導して下さい。（ゴミは、全てお持ち帰りとなります）
4. 美浜文化ホールの所定の場所以外での喫煙・飲食等をしないこと、及び入場者に対してさせない下さい。
（各施設内での飲食はご遠慮いただいておりますが、熱中症・脱水症状予防のため、蓋付きの水のみ可）
5. ご使用者は必要に応じて場内安全の為に、入場者による危険物（可燃物や刃物類等）の持込みを回避する為の確認をして下さい。

【G】車両・交通機関

駐車場（無料）には 144 台（内 10 台は身体障害者用区画）の普通自動車が駐車できます。（大型車の進入駐車不可）
利用可能時間は 8:00～22:00 までとなります。また駐車場における事故・盗難等の責任は一切負いません。
但し、隣接施設（美浜区役所・美浜保健福祉センター）との共有駐車場となりますので、満車の場合は他の駐車場をご利用下さい。
出来るだけ公共の交通機関をご利用下さい。プログラムやチラシ等に、その旨の記載をお願いします。

【H】その他の注意事項

1. ご使用者（催事の関係者を含みます）は、以下の事項を遵守して下さい。
美浜文化ホール所定の場所以外においてポスター等の掲示をしないこと。
ご使用時間中、責任者は必ず会場に常駐すること。
予め、非常口の位置と扉の開け方及び避難経路を確認し、地震・火災等の非常事態に備えること。（避難図のとおり）
万一、救急車を要請する場合は、美浜文化ホールの舞台担当者（または受付担当者）に連絡すること。
消防法上定められた定員（メインホール 354 席：内 3 席は車椅子スペース、音楽ホール 152 席：内 2 席は車椅子スペース）を守ること。（立見は出来ません）
催事の内容・目的等に変更がある場合は美浜文化ホール舞台担当者（または受付担当者）に連絡をすること。
2. ご使用者は、使用者の責任と負担において、以下の事項を行って下さい。
機材・装置・道具類の搬入出。入場者の受付・人員整理・誘導・会場の整理・盗難や事故防止等の催事運営に関わる主催者が行う全ての事項。
催事終了後の片付け…清掃および原状回復、催事に伴い持ち込んだ看板と道具類の撤去、発生したゴミや廃材等の搬出。
3. 暴力団の利益となる使用を制限するため、使用の許可等の決定に当たり、暴力団員による使用であるかを確認する必要がある場合は、所轄の警察署へ照会することがあります。許可をした後に暴力団の利益となる使用であることが判明した場合は、許可を取り消します。
4. 会場利用に伴う人身事故及び盗難・破損事故に関して、美浜文化ホールは一切の責任を負いません。これらの事故により発生した人的・物的破損に対する賠償責任は、ご利用者側で負担して頂きます。
5. 利用期間中、会場・その他の建物・音響機器・舞台装置・附帯設備・備品等を破損、又は紛失した場合は実費を申し受けます。またそのことにより会場営業に損失が出た場合には、全額を保証していただきます。
6. 会場に隣接する施設の管理者から注意・指示を受けた場合、すみやかに美浜文化ホールの舞台担当者（または受付担当者）に相談して下さい。
7. 舞台技術職員は、必要且つ可能な範囲で御公演等のお手伝いをさせていただきます。
演出上重要な機器操作については、利用者側で行っていただきますので、必要な人員を準備してください。
※舞台上の技術スタッフの手配が必要な時は、ご相談を承ります。（技術スタッフは要別途料金）
8. 天災・不可抗力等、ご利用者の責によらない事由により、会場の利用が不可能になった場合は、利用料金は返金致します。但し、この際のご利用者側で発生する損害については、一切の責任を負いません。
9. 館内及び駐車場を含む敷地内は全面禁煙です。また、施設内における裸火の使用は禁止です。
10. ホール外で行う受付・展示・写真撮影等は、ホワイエ（図面のとおり）にてお願い致します。保健福祉センターとの共有部分の利用はご遠慮下さい。
また、会場およびその周辺において当該催事に関し、けん騒な宣伝・演説および示威運動等法令の規定に抵触する行為は一切行わないでください。
11. ホールや会議室等を利用される方がチラシやポスターを作成する際は、施設名を「美浜文化ホール・メインホール 2F」・「美浜文化ホール・音楽ホール 2F」・「美浜文化ホール・リハーサル室 4F」・「美浜文化ホール・会議室 4F」等と記載して下さい。また、問合せ先として、主催者の名、連絡先（電話番号）を必ず明記して下さい。
12. 当日の催事の問い合わせや出欠席の連絡は、ご利用者様にお願い致します。

【I】使用許可の取消し

以下の事項に該当する場合、施設使用許可を取り消す事があります。

1. 申込書に虚偽の記載があった場合。
2. この利用規定に違反した場合、あるいは違反する恐れがある客観的な状況が判明した場合。