

若葉文化ホール 使用規定

【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日から受付を開始いたします。お申込み受付時間は、休館日（12月28日から1月3日）を除く9:00～18:00迄です。但し、1月については4日から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ございます。
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・記入漏れが後日発覚した場合、取消しの対象とさせて頂く場合があります）。また、仮予約（電話も可）については、受付日を含め8日間有効と致します。8日間を過ぎてご連絡のない場合は仮予約を解除させていただきます。
4. 利用申込書の受領時に、基本料金をお支払い頂きます。
その際に住所確認のため、身分証明書のご提示をお願い致します。附帯設備料金についてはご利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ご利用や、使用权の譲渡・転貸は出来ません。

【B】キャンセルについて

ご利用の取消及び変更に伴うご利用料金の返還は、お支払後からご利用期日30日前までに取消した場合に限り、5割を返還いたします。30日を過ぎてから取消した場合は全額負担となります。

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・ご利用者様の身分証明書及び印鑑が必要です。

【C】利用前の打合せ

1. 催し物を円滑に進行させるため、ご利用の1ヶ月前から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、若葉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のご用意をお願いいたします。
2. 下見（ご見学）、打合せ時間は10:00～17:00の間で承っております。左記時間以外をご希望される場合は舞台担当者までご相談下さい。電話または来館による事前予約をして下さい。ご見学希望の際も事前予約が必要です。尚、ご見学の予約日時に施設使用が入った場合はお断りさせて頂くこともございますので、予めご了承下さい。
3. ピアノ調律が必要な場合、基本的にはホールにてご手配いたします。ご使用の7営業日前までにご予約下さい。ご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。お客様ご自身でご手配される場合は舞台担当者までご相談ください。

【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。

特殊な催事（火薬を使用したクラッカー、火気等の使用）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。

* 千葉東警察署 TEL: 043-233-0110 （特殊な警備が必要とされる場合）

* 若葉消防署 TEL: 043-237-7998 （火気使用等の場合）

* 日本音楽著作権協会 TEL: 03-3502-6551 （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）

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

また、その場合の施設利用料の返還は致しません。

【E】利用時間・料金

1. 施設の基本利用時間は、9:00～22:00迄とさせていただきます。ご利用時間には、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。
ご利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。ご利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、時間外延長料等の料金につきましては、ご利用日にお支払い下さい。
尚、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発生する場合がございます。
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を言います。

【F】誘導・受付

1. ご利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よう、また安全に退場できるようにご誘導下さい。
3. 路上や駐車場以外の駐車、場内客席での飲食をしないようにご指導下さい（ゴミは、全てお持ち帰りとなります）。
4. 若葉文化ホールは所定場所以外での喫煙は禁止とさせて頂いております。入場者様に対しても必ずお伝え下さい。
5. 主催者様は必要に応じて場内安全のために、入場者様による危険物（可燃物や刃物類等）の持込みを回避する為の確認を行って下さい。

【G】車両・交通機関

無料駐車場は隣接施設（千城台コミュニティセンター・若葉図書館・公民館・青少年サポートセンター東分室）との共有となるため台数に限りがございます。可能な限り公共交通機関をご利用下さいますようお願いいたします。満車の場合は近隣のコインパーキング等をご利用下さい。 ※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. 主催者様（催事の関係者様を含みます）は以下の事項を遵守して下さい。
若葉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。ご利用時間中は必ず責任者が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、若葉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517席：内6席は車椅子スペース）を守ることを（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若葉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. 主催者様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。入場者様の受付・人員整理・誘導・会場の整理・盗難や事故防止等。
催事運営に関わる主催者様が行う全ての事項。
催事終了後の片付け、清掃、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ご利用を制限するため、施設使用許可等の決定に当たり、暴力団員によるご利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ございます。許可後に暴力団の利益となるご利用であることが判明した場合は、許可を取り消しさせていただきます。
4. 会場のご利用に伴う人身事故、及び盗難・破損事故に関して、若葉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、ご利用者様側で負担して頂きます。
5. ご利用期間中、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、全額を保証して頂きます。
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、すみやかに若葉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。
営利営業における機器操作については、ご利用者様側で行っていただきますので、必要な人員をご手配ください。
※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、ご利用者様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ご利用料金を返金致します。但し、この際のご利用者様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. 施設内における危険物（ライターやろうそく等におけ裸火等）のご使用は禁止です。
10. 近隣施設（千城台コミュニティセンター、若葉図書館、公民館、青少年サポートセンター）との共有部分における受付・展示・撮影等のご遠慮下さい。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禁止とさせていただきます。
11. ホールやリハーサル室等をご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「若葉文化ホール」「若葉文化ホール リハーサル室1」「若葉文化ホール リハーサル室 2」等と記載して下さい。また、問合せ先として、主催者の氏名、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ご連絡先は若葉文化ホールではなく、主催者様として頂くようお願い致します。

【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ございます。

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。