

「希望ホール」利用での留意点

1、全体的事項

- ・ ゴミはお持ち帰り願います。弁当・花・看板も主催者が責任を持って回収願います。使用後はホール内座席も含めて、大きなゴミや忘れ物がないかを確認願います。
- ・ 開館時間は厳守願います。開館時間を変更しなければならないような開演時間の設定は、早めに協議願います。
- ・ 正面玄関前広場への車の乗り入れはできません。
- ・ **他の団体が利用しているときは、勝手にホールに立ち入らないで下さい。**
- ・ 搬入口シャッター・舞台装置を使用する際はスタッフにお断りください。備品を部屋を越えて移動する際も同様です。
- ・ 前日に舞台準備をして、そのままの状態翌日使用する場合は、その間の会場使用料が必要です。(夜間を他の団体に貸し出しできないため)
- ・ 使用申請書は1ヶ月前までに提出ください。使用許可時(概ね1週間後)に納付書を発行しますが、納期(発行から2週間後)までに納入がない場合、予約を取消しいたします。
- ・ 各団体の主催する事業のチケット販売も行います。手数料5%で施設管理会社との契約になります。(事務室にお申し出下さい。)

2、大ホール関係

<使用前>

- ・ 実施期日が不確定な場合の仮予約はご相談願います。3ヶ月前(HPにホールの行事予定を公開するとき)でもなお不確定の場合はどちらか一方に決めていただきます。
- ・ 舞台関係では、事前の打合せをお願いします。その際は遅くとも2週間前(できれば1ヶ月前)までに仕込み図を頂き、使用機器を明確にしてください。駐車場、看板や使用備品の相談も早めをお願いします。
- ・ 看板・その他の装飾物の寸法は事前に確認ください。(旧会館の大きさそのままでは使えません。)

<使用中>

- ・ 観客が並ぶと予想される時は、早めに整理員を配置し、ポールなどでの誘導をお願いします。外に並べる場合は、市役所庁舎側へ。
- ・ 危険防止のため、舞台へは許可なく立ち入らないで下さい。

<使用后>

- ・ 終了後はステージ上に貼ったテープ等があれば、それを剥がし、清掃もお願いします。

3、小ホール・練習室関係

- ・ 小ホール・練習室等の机・椅子の配置・撤去は利用者においてお願いいたします。