

## ホールのご利用について（ご案内）

長野県県民文化会館

### 1. 会館利用について

- (1) 準備、片付けを含め、利用許可書（以下「許可書」）記載の利用時間をお守りいただくよう、関係者に周知してください。なお、許可書記載の時間を超えた場合は、延長料金が発生します。
- (2) 開催の1ヶ月程前になりましたら、事前打合せにお越しいただきます。公演スケジュール（進行計画）は事前打合せ時に当館舞台担当者と確認のうえ、利用当日までに提出してください。なお、本番時間は9:00~21:30の間でご計画ください。
- (3) 当日は必ず許可書をお持ちください。会場の鍵は許可書をお持ちになった方にお渡しします。
- (4) 会館の備品、建物の汚れ及び破損等があった場合には補修費用を請求する場合がありますので、ご承知おきください。

### 2. 機材の搬入・搬出について

- (1) 機材の搬入・搬出は楽屋口または搬入口から行ってください。ただし搬入後、搬入車輛は速やかに一般または楽屋口駐車場へ移動してください。
- (2) 搬入・搬出は、関係者と調整のうえ、利用時間内に行ってください。
- (3) 荷物等の搬入・搬出で運送業者等をご利用される場合は、保管場所がないため、利用日当日に届くよう手配してください（送り出しも同様）。やむを得ない場合は、事前にご相談ください。

### 3. 館内での飲食について

- (1) 大・中・小ホール客席内、展示室、リハーサル室での飲食は原則禁止しております。
- (2) (1) 以外の場所での飲食は可能ですが、床等を汚さないようご注意ください。

### 4. ケータリング等について

各ホールに備え付けの冷蔵庫・電子レンジ・電気ポット（2台）はご自由にお使いください。その他に必要な物品（茶器、食器、お盆、ポット等）はお持ち込みください。直火での調理、湯沸しはご遠慮ください。

### 5. 貼り紙について

ポスター、案内、受付等の貼り紙は必ずパネル、L字スタンド等を使い、壁、ガラス、扉には直接貼らないでください。（パネル、L字スタンドは会館の備品がありますが、数には限りがあります。）

### 6. 物品の販売について

催し物に関連する物品に限りホワイエでの販売を承認します。販売内容確認のため、「物品販売等申請書」を利用日前日までに提出してください。

### 7. 寄付金の募集について

館内で寄付金を募集するときは、「募金活動に関する申請書」を利用日までにご提出ください。

### 8. 禁止行為の解除について

- (1) 舞台等で火気使用等の禁止行為を行う場合は、「禁止行為の解除承認申請書」により所轄の消防署に対して法令上所定の手続きをしてください。
- (2) 館内での火気使用、喫煙は禁止しております。喫煙は所定の喫煙所をご利用ください。

## 9. 場内放送等について

マナーを守り、入場者がお互いに気持ちよく鑑賞・聴講ができるよう、その旨を場内放送（別途 カゲアナ原稿あり）並びに会場内客席入口等で周知してください。

## 10. ホール（客席、切符売場、楽屋、主催者事務室を含む）の利用後について

- (1) 客席は、速やかに座席の点検（落し物の確認、ゴミ拾い）を行い、客席各扉を閉めてください。
- (2) 切符売場、楽屋及び主催者事務室等の備品は元の場所にお戻しください。
- (3) 利用終了後は、整理整頓、施錠をして、時間内に鍵を管理事務室までお持ちください。
- (4) ゴミは、持ち帰りをお願いします。なお、当館の清掃業者への処理委託（有料）も可能ですので、委託する場合は事前に当館へご連絡ください。

## 11. 当日発生する利用料金について

楽屋代、備品代、延長料金等、当日発生する利用料金は、鍵の返却時にご精算ください。（1週間以内に当館窓口またはお振込でお支払いいただくことも可能です。）

## 12. 盗難防止について

貴重品等は、貴重品ロッカー・コインロッカーを利用するよう関係者に周知してください。

## 13. 連絡体制について

外部からの電話連絡などは、主催者事務室または切符売場へおつなぎしますので対応してください。

## 14. 不時の災害に備えて

- (1) 緊急時の連絡のため、主催者事務室または切符売場には必ず関係者をおいてください。
- (2) 避難誘導・整理要員（大ホール6名以上、中ホール4名以上、小ホール2名以上）を配置し、腕章（または入場者と区別できるもの）を着用の上、会場の整理及び避難誘導を安全、円滑に実施してください。利用日までに「警備に関する誓約書」をご提出ください。
- (3) 開場前に避難経路、消火器等を確認してください。出入口、通路、非常口、消火設備等の付近には物をおかないようにしてください。
- (4) 事故防止のため、ホール観客席の定員を厳守してください。（観客席：大ホール1,971席、中ホール984席、小ホール300席。立ち見席：大ホール80名まで、中ホール50名まで。）
- (5) 観客席の通路での観覧は消防法で禁止されています。座席以外の場所では観覧しないよう注意してください。また、立ち見席のエリアは、1階席後方のスペースのみとしてください。
- (6) お体の不自由な方や小さなお子様、高齢者の方にはご配慮をお願いします。

## 15. 駐車場の利用について

- (1) 利用当日の駐車場整理要員の手配をお願いします。（詳細についてはお問い合わせください。）
- (2) 駐車場等において係員の誘導等により事故が生じた場合、主催者が責任を負うものとします。
- (3) 関係者が楽屋口駐車場を利用する際には、他の利用者の迷惑にならないように駐車してください。楽屋口駐車場が満車の場合は、一般駐車場に駐車してください。
- (4) 大型車（トラック、バス等）の利用がある場合は、駐車スペース調整のため、事前にご連絡ください。

## 16. その他

上記の他、会館利用に当たっては、当館職員の指示する事項をお守りくださいますようご協力お願いします。ご不明な点はお問合せください。（ホクト文化ホール TEL026-226-0008）