

小ホール利用確認書

(職員対応)

1. 阿倍野区民センター及び地下駐車場での観客や周辺住民の安全確保及びトラブルの未然防止に努めてください。
観客や周辺住民とのトラブル等に関する責任は、当会館は一切負いかねます。
2. 当日は、調律、準備から片付けまでが利用区分に含まれます。
利用区分を超過すると判断した場合は、告知の上、中断させていただきます。
3. 車両にて機材等を搬入、搬出する場合は、利用区分内で搬入、搬出してください。
作業後、速やかに車両を移動してください。
4. 舞台照明はダウンライト点灯、客席照明はダウンライト半点灯、以外の照明は点灯できません。
5. 技術スタッフの派遣が必要な備品は使用できません。その他使用希望の備品がある場合は事前にご確認ください。
また、使用できる電源は100Vの平行コンセントのみです。
6. 廊下、階段・トイレ等は共有スペースです。
他のご利用様の迷惑になる行為（廊下での演奏・練習、通行制限等）は絶対におやめください。
7. 使用後は原状復帰の上、利用時に出たゴミはお持ち帰りください。

1～7の項目を確認・承認いたしました。

年 月 日

団体名

代表者名

連絡先

ご住所

当日責任者名

連絡先

確認者名

連絡先

小ホール利用にあたって【重要事項のご確認】

職員対応

2022/2/18

□ 利用時間は下記のとおりです。

<input type="checkbox"/>	午前	9:30~12:30	<input type="checkbox"/>	午前午後	9:30~17:00
<input type="checkbox"/>	午後	13:00~17:00	<input type="checkbox"/>	午後夜間	13:00~21:30
<input type="checkbox"/>	夜間	17:30~21:30	<input type="checkbox"/>	全日	9:30~21:30

※ ・調律、準備から片付けも利用区分に含まれています。

・時間以内で終了するようにタイムスケジュールを組んでください。

・利用区分を超過すると判断した場合は、主催者様へ告知の上、催し物を中断させていただきますのでご了承ください。

- ホールに入室の前に事務室までお越しください。控室をお申込みの方へは控室の鍵をお渡しいたします。また、控室のロッカーの鍵をご希望の場合は事務室にお申し付けください。貴重品は各自責任をもって保管してください。盗難等の責任は負いかねます。
- ホールへの入退室は、舞台裏からお願いいたします。(※利用時間前の入室はご遠慮ください)入室後に、ホールとホワイエのガラス扉は主催者側で内側から開錠してください。利用終了後は主催者様で開錠した扉を施錠し、控室等の鍵を事務室までお持ちください。
- スクリーン・吊看板・スポットライト等技术スタッフが必要な備品はお使いいただけません。
- 倉庫に机、パイプ椅子が入っておりますので、ご自由にご使用ください。ただし、倉庫内のパイプ椅子は客席としてのご使用はできません。
- 搬入・搬出は、別紙(機材・楽器等の搬入・搬出についての確認事項)の通りをお願いいたします。事故等の責任は、区民センターでは一切負いかねます。
- 阿倍野区民センターに駐車場はございません。近隣の駐車場をご利用ください。また、チラシやポスター等の案内には公共交通機関でご来館いただく旨を記載してください。
- 舞台上で花を生けないでください。花台をご利用の際は舞台上を濡らさないようにし、養生をしてください。また、花台の引き取り・撤収は利用時間内をお願いします。
- 舞台上の床や壁等にテープを貼る場合は許可が必要です。事前に事務所までお知らせください。剥がす際は跡が残らないよう丁寧に剥がしてください。跡が残った場合は弁償させていただきます。
- ピアノご利用のおお客様以外、ピアノ室への出入りはご遠慮ください。
- ピアノを使用する場合は、設置・撤収に2名様以上のお手伝いをお願いいたします。また、一度設置した場所から再度移動させることはできません。
- 館内での飲食は原則お断りいたします。ただし、フタ付きで落としてもこぼれない容器に入った飲料は可能です。控室、調理実習室、では飲食ができますが、アルコール類はご遠慮ください。
- 敷地内は全て禁煙です。
- 壁・窓・ドア、防火・避難扉等への貼紙は一切禁止です。案内板をご利用ください。
- スタジオ、ホール内以外での演奏や通行、及び緊急時避難を妨げるような看板設置や、のぼり旗など他の利用者の迷惑になることは控えてください。
- ホワイエのソファを移動した場合は元の位置に戻してください。またホワイエの外には移動できません。
- 防火・避難扉の前には机等物品の設置はできません。
- 館内での物品販売は、販売許可誓約書の提出が必要になります。
- ご利用後は、清掃を主催者様をお願いしております。舞台上手入口のロッカーにあるモップで舞台及観覧席の上から下へと一筆書きでゴミを集め、溜まったゴミを掃除機で吸いこんでください。
- 控室の清掃は、控室内または掃除ロッカー内にある掃除機を掛けてください。
- 利用時に出たゴミは主催者様で持ち帰りください。
- 会場や備品類の破損や鍵の紛失は、必ず事務室へお知らせください。弁償していただくこともございます。
- 支払いの方法
 - ①ホール・控室の利用料は、納付期限までにお支払いいただきます。
 - ②付属設備料金は、ご利用日当日に窓口でお支払いをお願いいたします。
 - ③途中追加で設備ご利用の場合、お帰りになる前までに窓口でお支払いをお願いいたします。
- 還付対象の室料を除く、お支払い頂いた利用料はお返しできません。予めご了承ください。
- 会館や使用料金に関しては阿倍野区民センター(06-4398-9877)までお問合せください。

上記の項目をご確認・ご了承いただけましたら、裏面にサインをお願いいたします。