

大ホール・イベントホール

(1) 抽選会

- 毎月1日の午前9時から行います。（1月のみ4日午前9時から）
抽選会には直接来館、もしくは事前エントリーにて参加できます。直接来館でも時間に遅れた場合は参加できませんのでご注意ください。またエントリーには、受付期間があります。事前にお問い合わせください。
- メンテナンス等で「貸出不可」の日にちもありますので、事前にお問い合わせください。
- 複数の団体から同一日を希望する申請がある場合は、抽選を行います。
- 抽選会終了後は、随時受け付けいたします。

(2) 使用できる時間

- 午前9時～午後10時
- 許可された使用時間には、開錠、搬入、準備（舞台の照明・音響を含む）の時間と後片づけ（舞台の照明・音響を含む）、搬出、施錠の時間を含みます。
※ 内容によっては準備が間に合わず、予定されている開場時間・開演時間に間に合わないことも考えられます。チラシ、プログラム、式次第に「開場・開演・終演」の時間を記載する前に一度ホールにご確認いただくことをお勧めいたします。

(3) 申込み方法 ※3ページの「手続きの流れ」参照

〈本番の場合〉

- 最初に「本番用使用希望申込書（仮予約申請書）」を提出してください。
- 仮予約が決定したら、その日を含んで4週間以内に「使用許可申請書（本申請書）」の提出をお願いします。申請書には、催物の内容、入場料金（最高額）、開場・開演・終演時間等について具体的に記入ください。

〈練習・リハーサル目的の場合〉

- 最初に「リハーサル・練習目的使用希望申込書（仮予約申請書）」を提出してください。
- 仮予約が決定したら、その日を含んで10日以内に「使用許可申請書（本申請書）」の提出をお願いします。

〈新規の場合〉

- 団体概要を使用希望申請書（仮予約申請書）と一緒に提出ください。
- 決裁が下りるまでに日にちを要するので、余裕を持ってお申し込みください。
- 決裁が下りましたらご連絡いたします。誓約書の提出をお願いいたします。
※ 誓約書はホームページからダウンロードできます。

(4) 舞台のみの貸出

- 客席を使用することはできません。
- 使用できる備品は次のとおり（すべて有料）
机、椅子、譜面台、ピアノ、電源、バレエシート(設置・撤去は主催者で行うこと)

(5) 使用料の入金と使用許可

- 使用料は使用許可申請書（本申請書）を提出後、許可決定通知から10日以内に入金してください。ただし、使用日が近い場合は使用日の前日までに使用料を入金してください（振込みの場合は前日までに入金の確認ができること）。
※ 使用料の納入期限を過ぎますと、予約が取り消されます。
- 施設使用料の入金後に使用許可書をお渡しします。当日、開錠前に事務所に提示していただきますので大切に保管してください。
- 楽屋及び附属設備・備品等の使用料は、使用日当日に現金にてお支払いください。

※ その他、詳細についてはホールへお問い合わせください。

手続きの流れ

大ホール・イベントホール

予約状況の確認

※HPの空き状況をご覧ください。詳細はお電話にてご確認ください。

仮 申 請

(使用希望申請書(随時用)の提出)

※新規の場合は、団体概要も一緒に提出

申請日を入れて4週間以内
練習・リハ-サルの場合は、10日以内

本 申 請

(使用許可申請書の提出)

※新規の場合は誓約書も一緒に提出

使用時間には、開錠、搬入、準備(舞台の照明・音響も含む)から、
後片づけ(舞台の照明・音響も含む)、搬出、施錠までの時間を含みます。

申請日を入れて10日以内

施設使用料の入金

※銀行振込みも可能です。(振込手数料はお客様負担)

使用許可

※領収証と使用許可書を発行。

使用許可書は本番当日、事務所で確認いたします。使用日まで大切に保管してください。

打合せ

※本番日の1か月～2週間前までの間に
こちらで指定した日程で行います。

利用日当日

※「使用許可書」を確認してからカギを開けます。必ず、許可書をお持ちください。
※楽屋代、附属設備・備品等の使用料は当日、**現金**でのお支払いになります。