

# 鷹野文化センター ホールの利用について

鷹野文化センター ホール利用者(催し物主催者)には、次の事項についてご協力をお願いします。

[1] 事前打ち合わせ 催し物を円滑に行うため、使用日の 10 日前までに事前打ち合わせを済ませてください。

(1) 事前打ち合わせ当日は以下のものをお持ちください。

- ① 進行表等・3部・1日につき1部 ②音源(CD/カセット)など

[2] 人員(係員)の配置

主催者は、会館内外の秩序保持と危険防止のために、必要な人員を配置してください。

(1) 館内整理係

- ① 入場が始まったら混乱がないように客席へ誘導します。  
② 終演後は座席を上げ、忘れ物がないか点検し、客席・ホワイエ(ロビー)のゴミを片付けます。

(2) 館外整理係

- ① 開場前に入場者が集まってきた時点で、入場者の整理と案内をします。  
② 自転車等の誘導と整理をします。  
③ 終演後はスムーズな退場ができるよう誘導します。  
④ 駐車場の誘導と整理をします。

(3) 避難誘導係

- ① 事前に非常口を確認します。  
② 万一の災害等を想定した係内事前打ち合わせが必要です。

(4) 救護係

入場者等の健康上の不調・ケガなど不測の事態にあたって必要な対処をします。

※ 以上(1)-(4)の係は入場者等のための係です。

(5)の舞台進行担当とメンバーが重なることは通常あり得ません。

(5) 舞台進行担当(舞台係・舞台照明係・舞台音響係)

- ① 円滑な舞台進行のための係です。  
② 終演後に舞台清掃をします。

[3] 仕込み時間等

ホールは「仕込み」と「バラし」を含んだ時間での貸し出しです。

舞台は、舞台器具・照明器具・音響器具をその都度仕込みますので、仕込み時間(準備する時間)が必要となります。また、使用する器具類・数量により備品使用料が増減します。

「貸出開始→仕込み→開場→(最低 30 分間)→開演」「終演→バラし→貸出終了」を考慮してタイムスケジュールを組んでください。

仕込み時間(目安)	
(1) 講演会・説明会・映画会	20分～45分
(2) 民謡・舞踊等 生明かり・ホリの色を変える	1時間
色を使った照明	1時間30分
色を使った照明 + 効果器等の使用	2時間
大道具を使用する場合は、別途時間が必要です。	
(3) その他(1)(2)以外の催し物で不明な場合はご相談ください。	

#### [4] スタッフ

(1)興行などの催しでの舞台操作スタッフ(舞台・音響・照明)は、主催者側で手配してください。

会館スタッフは行いません。

この場合の「興行など」は ① プロまたはそれに類する出演者がいる催し物 ② 特別な舞台演出がある催し物

(2)催し物により、舞台・音響・照明の人員を追加することがあります。

この場合の人件費は主催者により負担していただきます。(1名につき 税込 35,640 円)

#### [5] 使用当日の打ち合わせ

使用開始 10 分前を目安に事務所までお越しください。

(1) 冷暖房の有無・内容の変更などを確認していただきます。

(2) 以下の書類を提出していただきます。

必要書類(「禁止行為の解除申請書の副本」等)

#### [6] 物品販売について

館内では物品販売は原則として禁止です。ただし、以下の条件をすべて満たす場合に限り許可できます。

① 催し物の内容と関係のある物品であること(例:舞台出演者の著作物など)

② 市価と比較して妥当な価格付けであること

③ 「当日打ち合わせ」時に見本を事務所に提示すること

#### [7] 使用料(備品)のお支払い

ホール備品(舞台・照明・音響)の使用料は当日お支払いいただきます。

#### [8] 展示物について

ホワイエ(ロビー)・客席内での貼り紙はご遠慮ください。展示物はパネル(有料)等をご利用ください。

#### [9] 飲食・喫煙について

ホール客席内での飲食はできません。また館内は禁煙です。あらかじめ館内放送等で周知をお願いします。なお、出演者等舞台関係者に対しては、受動喫煙防止対策にご協力いただくように主催者側からお話してください。

#### [10] 忘れ物の注意

催し物終了時、忘れ物のないように放送をお願いします。

#### [11] お客さまへのアナウンスについて

「緊急呼び出し」等をお願いする場合があります。主催者が催し物のタイミングをみて放送してください。

#### [12] ゴミの処理について

客席・ホワイエ(ロビー)・楽屋のゴミは、主催者側で処理をお願いします。

#### [13] 駐車場について 搬入口(ホール東側)をご利用ください。乗用車 92 台程度の駐車が可能です。

お客様向けのポスターやチラシなどに「駐車場台数に限りがある」旨を明記されるなど、事前の周知をお願いします。

[14] 自転車駐輪場について

自転車駐車場は限りがあります。事前に係員を決めていただき、整理をお願いします。

[15] 舞台上での禁止行為について

喫煙・裸火・火薬・スモーク等、危険物を使用する場合は、消防署の許可が必要です。

(三郷市消防局:048-952-1211)

[16] 募金活動

ホール客席内での募金活動はご遠慮ください。募金はホワイエ(ロビー)内で、机等の 固定した場所をお願いします。

[17] 看板

看板は、下記の看板枠(木製)を用意しています。

① ステージ看板 横 5.4 メートル 縦 0.9 メートル

② 表看板 横 0.6 メートル 縦 1.8 メートル

[18] 禁止行為等の事前手続き

催し物の内容により手続き等が必要な場合は、主催者が事前に行ってください。

(1) 禁止行為の解除申請 三郷市消防署 予防課予防係

三郷市中央 5 丁目 45 番地 4 電話 048-952-1211

(2) 音楽著作権関係 (社)日本音楽著作権協会(JASRAC) 東京イベント・コンサート支部

新宿区西新宿 1-17-1 日本生命新宿西口ビル 10F 電話 03-5321-9881

[19] 問い合わせ先 鷹野文化センター 三郷市鷹野 4-70

電話 048-956-9010 FAX 048-956-9013