

# 『大ホール・生涯学習ホール(旧視聴覚ホール)使用時の注意事項』

## ☆事前打ち合わせについて☆

- ホールの使用に際して、準備の都合等により制約のある場合があります。  
その場合、開場時間等の変更をしていただく場合がございますのでご了承下さい。
- 音響・照明の準備及び本番オペレートにつきましては、**専門業者**をご手配頂きます様  
お願い致します。  
(当館ホール担当者は、ホール全体の安全管理上、舞台に待機しています)
- **舞台備品・客席の設営・撤去**は、ご利用者様に行って頂きます。  
その際は当館ホール担当者が立ち会いますので、指示に従い作業して下さい。
- 各担当を決定する際に、**担当責任者**もお決め頂きます様お願い致します。  
合わせて、本番当日の**連絡場所**(外部からの電話等の取次ぎ先)もお決め下さい。
- 上記内容をふまえて、当館ホール担当者と事前打合せ行って下さい。  
事前打合せは、御利用日の**1～2週間前**までに、当館ホール担当者と電話連絡の上、日程をお決め下さい。  
打合せに必要な資料として、**プログラム・全体のタイムスケジュール・式次第・ステージレイアウト図**などをご準備頂きます様お願い致します。

## ☆開催当日の注意事項☆

- 設営と撤去  
主な舞台設備の設営と撤去の時間の目安です。スケジュール作りの参考にして下さい。

	音響	照明	反響板	平台等舞台設備
設営	60～120分	60～120分	60分	60分
撤去	30分～	30分～	30分	30分

**※あくまでも目安の時間です。催し物の内容により時間が多くかかる場合があります。**

- 開演前の注意
  - ・開場前に、必ず当館ホール担当者と共に、最終確認を行って下さい。  
準備終了前に開場しますと、催し物の本番に支障をきたす場合があります。
  - ・注意事項のアナウンスには、以下の内容を必ず入れる様お願い致します。
    - ①ホール内での**飲食・喫煙**は禁止となっております。
    - ②車でお越しのお客様は、文化センターまたは体育センター駐車場・市役所前駐車場をご利用下さい。  
勤労青少年ホーム・近隣の店舗・周辺道路へは、絶対に駐車はなさいません様、お願い申し上げます。
- 終演後について  
施設使用後は、当館職員の指示に従い**設備と機器の後片付け**と、**簡単な清掃**をして頂きます様お願い致します。その際に出たゴミは、原則お持ち帰り頂きます様お願いいたします。
- 安全確保の為、各施設には消防法により定員が設定されています。  
定員数以上のご入場はご遠慮ください。(各施設の定員数は職員にお問い合わせください)
- 設備等を**損傷(滅失)**した場合は、ご利用者様にて**修繕・交換等**を負担した頂く場合がございます。