

使用規定

使用のお申込み

■お申込み方法

1. ご使用月の1年前の月の初日から仮受付をいたします。
月の初日はお電話のみでの受付とさせていただきます。
2. 受付時間は午前10時から午後5時までです。(土、日、祝日は、受付をいたしません。)
3. お申込みは電話、またはご来館にて受付いたします。

ホール事務所の所在地／大阪市北区西天満4丁目15番10号(梅田新道交差点東南角) あいおいニッセイ同和損保フェニックスタワー5階 TEL./06-6363-0311
--

4. 期日に先がけて当ホールの自主企画公演、共催公演等の予定が入ることがございます。ご了承いただきますようお願いいたします。
5. 当ホールの設立目的に適した公演(催物)に限りお貸しいたします。「使用計画書」提出後、1ヶ月以内に当ホールより使用の諾否をご通知いたします。
6. 当ホールからの連絡の後、1週間以内に使用料金の半額を添えて「使用申込書」をご提出ください。
7. 所定の手続きが終了し、使用料金のお支払が確認された時点で、「使用確認書」を発行いたします。この時点で契約が成立いたします。(入場券の発売・配布は、「使用確認書」受領日以降としてください。)
8. 使用料金の残金は、使用日の3ヶ月前までにお支払ください。期日までにお支払いいただけない場合は、使用者側の都合で使用を取り消されたものとみなします。なお、使用日の3ヶ月前以降にお申込みの場合は、当ホールからの使用承諾の通知があった後、1週間以内に全額をお支払ください。

■使用時間と使用料金

1. 使用時間の区分及び使用料金は、別表「使用料金表」のとおりです。
2. お申込みの使用時間には、会場の準備(機材の搬入、照明セット、調律、音合わせなどの仕込み時間)リハーサル並びにお客様の入退場及び後始末等に要する時間も含まれます。
3. 使用時間の延長は、原則として認めません。
4. 設備の整備点検及び当ホールの定めにより、臨時に休館することがあります。

■使用制限

次のいずれかに該当する場合は、使用の申込みを受付いたしません。また、「使用確認書」の発行後についても使用の取消し、もしくは使用の停止をさせていただきます。この場合、そのために生じた損害の賠償並びに使用料金の返還はいたしません。

1. 公の秩序を乱し、公益を害し、または善良な風俗を乱す恐れがあると認められる場合
2. 「使用計画書」「使用申込書」の記載と内容が相違した場合
3. 偽り、その他不正の手段により使用の承認を受けた場合
4. ホール使用規定に違反した場合
5. 使用の権利を無断で他に譲渡、または転貸した場合
6. ホールの使用用途目的にそぐわないが催し物であるとホール事務所が判断した場合、特に下記に該当するもの
 - ① 物品等の販売促進を目的とするもの
 - ② 趣味・同好会の成果発表の場としての利用
 - ③ 政治・宗教等の勧誘、普及活動と見なされるもの
7. ホールの管理運営上支障があると認められる場合、特に下記に該当するもの
 - ① PA を多用するもの
 - ② スモークマシンを使用するもの
 - ③ 出演者数・入場者数が適正規模を超過する場合、またはその事態が予想される場合
8. 火気または液体の使用、ホール内での飲食ほか、建物・付属設備を破損、または汚損する恐れがあると認められる場合
9. 使用者の都合によりご使用日の1ヶ月前までに公演内容・進行の打ち合わせができない場合
10. 関係諸官庁から中止命令が出た場合
11. その他当ホールの責めによらない事由により使用が困難になった場合
12. ホール利用者(*)の中に以下の一つに該当する者がいると認められる場合
 - ① 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に定義される暴力団およびその関係団体
 - ② 前号記載の暴力団およびその関係団体の構成員または構成員でなくなったときから5年を経過していない者
 - ③ 「総会屋」、「社会運動標榜ゴロ」、「政治活動標榜ゴロ」および「特殊知能暴力集団」等の団体または個人
 - ④ 前各号の他、暴力、威力、脅迫の言辞および詐欺的手法を用いて不当な要求を行い、経済的利益を追求する団体または個人
 - ⑤ 前各号の一の団体、構成員または個人と関係を有することを示唆して不当な要求を行い、経済的利益を追求する団体または個人

(*)ホール利用者とは、自らおよび自らの委託先ならびにそれらの再委託先等（催事の主催者、制作会社、プロダクション、マネジメント会社、出演者および当ホールの利用に係わる関連取引について契約関係にあるすべての者）をいう。

■使用の解約

使用申込み後、使用者の都合でホールの使用を取消す場合は、次の基準によりキャンセル料をいただきます。

- 使用日の181日前までの取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 使用料金の 20%
- 使用日の180前から91日前までの取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 〃 50%
- 使用日の90日前以降の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 〃 全額

使用前の準備

■関係官庁等への届出

使用者側で期日までに関係官庁等への届出を行い、その許可証等をホール職員へ提示してください。万一、届出不備のため開催不能の場合、当ホールはその責任を負いません。なお、その場合使用料の返金はいたしません。

1. 催物開催届 必要に応じて1週間前までに消防署へお届けください。

北消防署・予防係	TEL./06-6372-0119	〒530-0013	大阪市北区茶屋町 19-41
----------	-------------------	-----------	----------------

2. 警備・防犯 入場者のホール内外での安全を図るため、必要に応じて事前に警察署へ催物の内容等を連絡し、協力を依頼するようにしてください。

天満警察署・警備係	TEL./06-6363-1234	〒530-0047	大阪市北区西天満 1-12-12
-----------	-------------------	-----------	------------------

3. 音楽著作権 申請の必要な場合は随時行ってください。

(社)日本音楽著作権協会	TEL./06-6244-0351	〒542-0081	大阪市中央区南船場4-3-11 豊田ビル内
--------------	-------------------	-----------	-----------------------

■公演内容の打ち合わせ

1. ご使用日の1ヶ月前までに（事前に電話等で日時をご連絡ください。）ホールまでお越しのうえ、公演全般についてホール職員と十分に打ち合わせください。その際、必要な資料は全てご持参願います。

<打ち合わせ内容>

- ① 公演準備スケジュール / 楽器・機材類の搬出入、仕込み時間、リハ-ル時間、駐車場の使用、使用楽屋など
- ② 舞台・照明・音響関係 / ステージの位置、客席の配置、使用機材、備品の確認、持ち込み機材、要員、中継・録音・録画の有無、使用楽器、装飾、使用電源など
- ③ 公演スケジュール / 演奏曲目、演奏時間、休憩時間、遅れ客入場方法など
- ④ 受付・ロビー関係 / 予定入場者数、受付場所、来賓・招待客の受付、当日券販売、座席券引換、展示、物品販売、プレゼント受付、来場者整理など

<ご持参いただく資料>

舞台・照明・音響・受付等の使用備品一覧、持ち込み機材一覧、進行表、図面、プログラム、チラシ、入場券（見本）、招待券（見本）、展示物・販売物品の一覧など

2. 上記打ち合わせ後、打ち合わせの内容に変更が生じたときは、必ず事前にご連絡ください。

■ホール側要員の配置

1. 舞台・照明・音響の基本的な操作は、当ホールのスタッフが行います。
2. 上記以外に、特殊な演出・特殊な機材の操作要員の費用は、全て主催者側で負担していただきます。チケットテイク・クローク・お客様ご案内等は、当ホールのレセプションスタッフが担当します。（その費用は別途必要です。）
3. 当日券の販売・座席指定券引換・招待受付及び花束などのプレゼント受付、開場時間前の来場者の整理等のほか、ステージマネージャー業務は、使用者側で対応してください。なお、ステージマネージャーが必要な場合には有料にてご紹介します。
4. 当ホール備え置きピアノは、原則として当ホールが委嘱している専任者が、調律します。その場合、調律には1台につき2時間を要します。ピアノの特殊奏法（内部奏法など）がある場合は、必ず事前にお申し出ください。内容によってはお受けできない場合があります。

使用当日

■開演前に

1. 使用責任者は、必ず「使用確認書」を携帯し、使用時間内は必ずホールに常駐してください。
2. 利用当日はまず、ビル5階ホール事務局にお越しください。楽屋等の鍵は、受渡用紙に記入のうえ、使用責任者にお預けいたします。終了後必ずお返しください。
3. 出演関係者のチェックは、必ず使用者で行ってください。楽屋・主催者控室・アーティストラウンジ等での盗難に関して、当ホールでは、一切責任を負いません。楽屋を空ける場合は、必ず施錠してください。
4. 使用者側の館内での飲食は、アーティストラウンジ及び楽屋でお願いします。備付けの電気ポット・冷蔵庫・湯飲茶碗・コップ・灰皿などをご利用ください。お茶の葉はご持参願います。なお、ご使用後は洗って元の所にお返しください。また、火の後始末にも十分ご注意ください。（お客様は2階ホワイエ内ドリンクコーナーの飲み物、軽食をご利用いただけます。）
5. 荷物の搬入・搬出は荷物用エレベーターを使用し、認められた使用時間内に完了するよう計画してください。なお、機材の搬入に使用する車両のリストをご提出ください。搬出入車の継続駐車はできません。搬出入車の最大高は2.1m、車巾2.05m、車の長さは5.3m、車両総重量（荷物重量を含む。）は4tまでです。
6. ホール内の施設・備品の使用は、ホール職員の指示を受けてください。また、当日施設・備品の使用について事前届出の内容に変更がある時は、必ずホール職員の承認を受けてください。
7. 看板、ポスターの掲示、物品の配布・販売、寄付募集、展示物については、ホール職員と事前にご相談ください。（内容によってはお断りする場合があります。）
8. ホール内外での釘打ち等は固くお断りします。
9. 扉・柱・壁面にチラシ、ポスター等は貼れません。
10. 演奏中のステージの昇降は、危険防止のためできません。
11. びん・缶類・火気・危険物の持込み、無断の撮影・録音・録画などはお断りします。
12. 消防法上、入場者の定員は厳守ください。定員を超過した場合は、開演を認めませんのでご注意ください。
13. 開場時間前の来場者の整理については、入場方法など整理計画を立て、事前にホール職員と打合せてください。また、開演後のお客様の途中外出については、ホール側で外出証をご用意します。
14. 主催者、出演者等の関係者がホールに入場する場合には、一般入場者との区別をお願いします。また、本番中の途中入場についても、一般入場者と同様ホール職員の指示に従ってください。
15. 一般入場者は禁煙となります。
16. 雨天の時の傘は、ホワイエ、ホール内への持込みはできません。ビル1階エントランス専用の傘立てをご用意いたします。
17. 花束等、演奏に支障のある音を出すものの客席への持込みはお断りいたします。
18. 開演1時間45分前（標準）に5階ホール事務局において使用責任者とホール職員との最終確認の「打合せ」を行いますので必ず出席ください。また、当日配布されるプログラムを10部ホール事務局に提出願います。

■公演後

1. 演奏会が全て終了したら、使用した施設及び備品は、ホール職員の指示に従って、必ず元の状態に復帰させてください。なお、破損または消滅した場合は、相当額の弁償をしていただきます。
2. 使用後は、使用者側において清掃し、ごみ・廃品等は全てお持ち帰り願います。
なお、特別に清掃等の必要が生じた場合は、別途清掃料を申し受けます。
3. 終演後は、楽屋の鍵及び備品等をすべて返却の上、主催者控室、楽屋等から速やかに退出してください。
また、忘れ物、落とし物等にご注意願います。なお、お客様の忘れ物はホール事務局で管理いたします。
4. 当日の付帯設備及び案内係等の費用並びに時間延長等の精算は、後日郵送する請求書に基づき指定期日までにお支払ください。

ホール使用上のお願い

■譲渡・転貸の禁止

ホールの使用权は、第三者に譲渡、または転貸することはできません。第三者に譲渡・転貸した場合は、直ちに使用承認は取り消されます。

■使用内容の変更と取消し

1. 「使用確認書」発行後に使用内容を変更する場合は、直ちに届出をし承認を受け直してください。
ただし、変更内容によっては承認できない場合もあります。
2. 使用の取消しについては、電話で速報すると同時に、書面でお知らせください。

■管理責任の範囲

火災・停電・盗難その他の事故により、使用者、出演者、参加者及び観客等に事故が生じた場合、当ホールに重大な過失がない限り、その責任は負いかねますのでご了承ください。
なお、万一に備え、当ホールの指定する損害保険に加入していただく場合があります。

■災害対策

1. 災害発生時に備え、非常口・消火器の位置、避難誘導方法を必ずご確認ください。
2. 緊急の場合、ホール事務局または職員へ連絡し、指示に従ってください。

■公演の中止

天災地変、交通機関のスト、その他不可抗力によって予定の催物が実施できない場合、これら不測の事態による損害については、責任を負いかねますのでご了承ください。

■その他注意事項

次のことを厳守していただくとともに、入場者にも厳守されるよう適切な方法により徹底ください。

- 使用を許可されていない施設の利用もしくは立ち入りはお断りします。
- 危険物、不潔な物品またはペット・動物類を持ち込まないでください。
- 下駄ばき、木製サンダルでの入場は固くお断りします。
- 一般の入場者に迷惑をかけると明らかに認められる方、係員の指示に従わない方は入場を制限します。
- ショッピングカーやベビーカーの場内持ち込みはお断りします。
- 就学未満のお子様の入館はお断りする場合があります。
- 騒音、怒声等を発し、または暴力・威嚇を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をした場合はただちに退場いただきます。
- ホール入場定員は、ホール 1 階席（可動）標準 168 席、ホール 2 階席（固定）133 席、合計 301 席となっています。
なお、最大 335 席まで増設可能ですが、公演当日の座席の増減は出来ません。また、立見はお断りします。
- 一般入場者用の駐車スペースはありません。なお、使用者に限り 3 台までの駐車スペースをご用意することができます。