

# 文化ホール利用についてのお願い

## ※当日までの準備について

1. 催し物を円滑に進行させる為に、会館スタッフとの事前の打合せが必要です。  
原則、利用日の1ヶ月前までには打合せをお願いします。打合せ日時は通常火曜日（舞台技術者常駐）でお願いしておりますが、ご都合がつかない場合は文化ホール担当者にご相談ください。
2. ロビーなどでの物品販売については、当館へ必ず事前にご相談ください。
3. 当施設の駐車場は西側立体・東側、障害者用駐車スペースを含め約100台分ですが、文化ホール以外の利用者も来館しますので、来場者には乗り合わせや公共交通機関の利用を周知して頂くようお願いします。
4. ご利用に際して混雑が予想される場合、入場整理員を配置してください。また、案内や受付、その他の人員はご利用者様より手配をお願いします。
5. 舞台演出上やむを得ず火気やスモーク機器を使用する場合は、当館の許可を受けた上で消防署に届け出てください。
6. 舞台床面は水気厳禁です。花などを設置される場合は水が漏れないよう対策をお願いします。
7. 利用料金は、仮予約から10日以内にご入金をお願いいたします。  
※附属設備利用料金は、基本的に催し物が終了した当日のご精算となります。

## ※利用時間について

1. 決められた利用時間を守ってください。利用時間とは、会場の準備から後片付け・退館までの時間を言います。※例えば午前中のみのご利用の場合、利用時間は9:00～12:00なので、9:00入館・準備を開始→9:40開場→10:00本番→11:15片付け→12:00退館。というように、時間内で全てを終えるようにご計画ください。
2. 舞台・照明・音響の準備や片付け時間に、できるだけ余裕を持たせてください。  
どれだけ簡単な催し内容でも、準備やチェックの時間が必要です。  
内容によりますが、準備時間・片付けには最低でもそれぞれ40分は設けてください。  
※反響板利用時には、通常の準備とは別に反響板の準備・撤去にそれぞれ20～30分程度かかります。
3. 可能な限りで、会館スタッフの昼食時間を確保して下さいとありがたいです。
4. その他、注意事項は裏面をよくお読みいただき、お守りください。

## ※舞台・照明・音響について

1. 照明は舞台全体の明暗転が基本です。  
その他、多少の追加は可能ですが、その為の準備の時間や予算が必要となりますのでご相談ください。
2. 音響はマイク5本までです。持込み機器などから音をとって会場のスピーカーから出す場合、その数によりマイクの利用数が減ることもあります。
3. 基本、舞台スタッフ1名で対応するため、上記の基本以上の照明・音響、または演出性を伴う催しを計画されている方は、各業者への手配をお願いします。（当館で請負う事は出来かねます。）
4. 音響機器のみの貸し出しは出来ません。  
カラオケ、バンド演奏時など、業者の方には音響機材一式持込みでお願いして下さい。
5. ピンスポットの利用を計画されている方は、照明業者または同等の経験者を手配願います。  
一般の方の利用は出来ません。

※指定場所以外での飲食は禁止です。ゴミは各自お持ち帰りください。入場者への周知も徹底のご協力をお願いいたします。

必要な場合は、会議室などの室場を追加ご予約いただき、その部屋のみを飲食スペースとしてご利用ください。

全ての方が、気持ちよくご利用いただけるよう、マナーを守って大切にご利用ください。

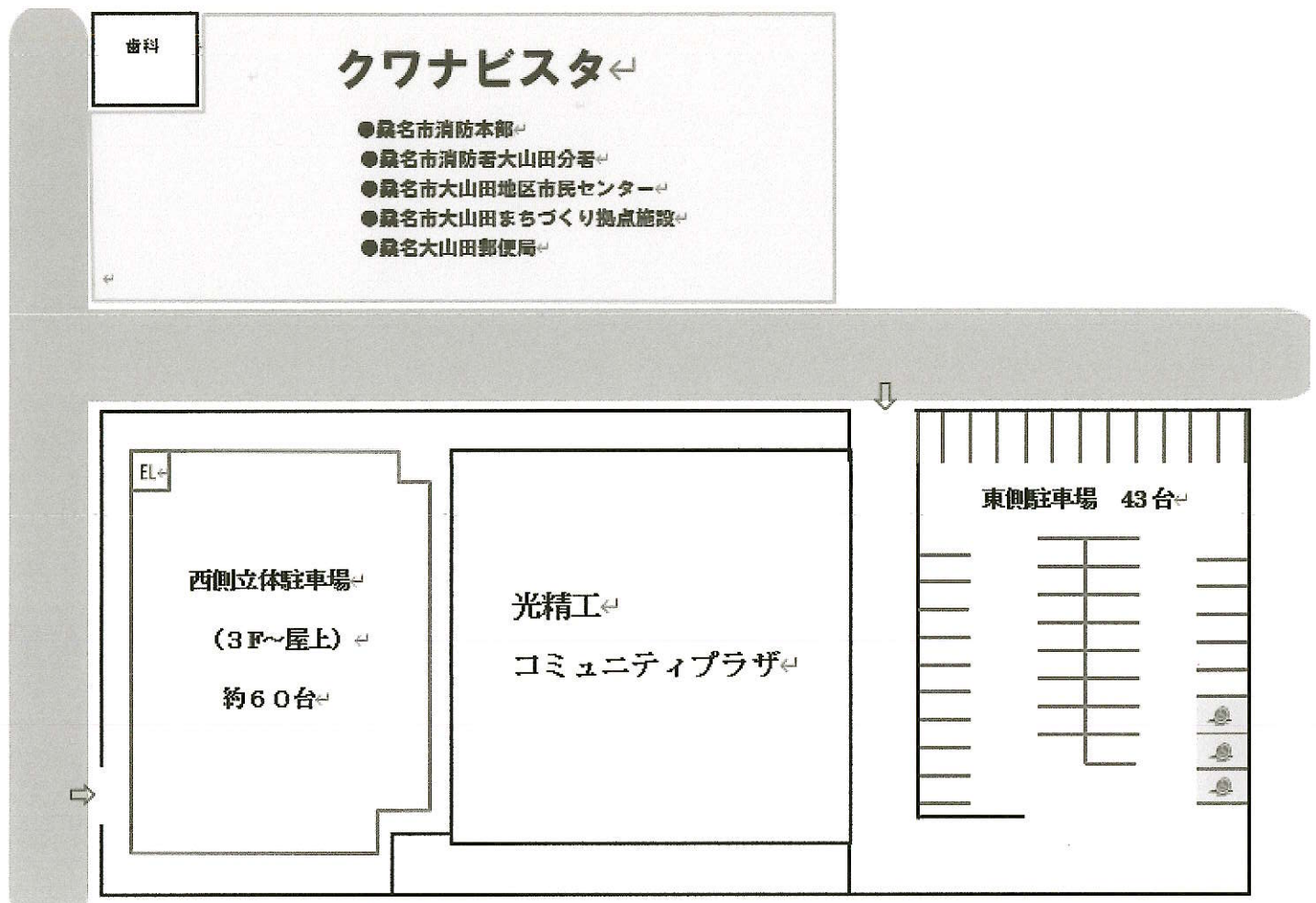
## 駐車場について

(1) 駐車場については、立体駐車場（約60台）分、東駐車場43台（内障害者用4台）分、駐車場の混雑が予想される場合は、事前に主催者側にて対処方法を検討していただくようお願いします。

(2) 係員を配置していただくとともに、来場者に対して「公共交通機関」を利用する、もしくは「乗り合わせで来場して頂く」ように周知をお願いします。

**光精工コミュニティプラザ周辺にコインパーキング等はありません。**

路上駐車及び近隣施設や企業への無断駐車は絶対にされませんよう、  
来場者に周知をお願いします。



★駐車場の事故・盗難その他のトラブルにつきましては、当館は一切責任を負いませんのでご了承ください。