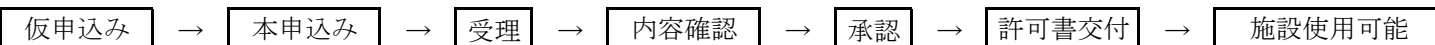


横手市民会館 お申込みの流れと使用上の注意事項

■お申込み方法

◆ご利用までの流れ



◆仮申込み

I 受付窓口及び電話による申込み

- ・受付時間 9:00～17:00
 - ・[リハーサル室A][リハーサル室B][会議室][和室]の受付は、2か月前の月初め(注)から受付窓口(以下「窓口」、電話及びインターネット申込みにて先着順で受付いたします。
 - ・[ホール]については、使用日の1年前から電話受付が可能です。
- ただし、受付日に申込み団体が重なった場合は、後日(1週間以内)抽選会を実施いたします。

II インターネットによる申込み 『横手市公共施設予約システム』

- ・横手市ホームページ『横手市公共施設予約システム』(以下「予約システム」)より仮予約ができます。
(横手市ホームページ → 横手市オンラインサービス → 施設予約 → 『横手市公共施設予約システム』をご覧ください)
- ・予約システムでの受付は、2か月前の月初め(注)から可能となります。

【注意】 [ホール] の予約については必ず電話連絡もお願いします。

(注)2か月前の月初めとは --- 4月1日になると、6月30日分までの最大3か月分が予約可能。
5月1日になると、7月31日分までの最大3か月分が予約可能。

◆本申込み (使用申請書の提出)

- ・使用申請書にご記入の上、直接窓口へご持参いただくか、メールもしくは郵送でご提出ください。 ※問合せ先参照
- ・FAXでの申請書の受付はしておりませんのでご注意ください。
- ・使用申請書を受付・許可後、使用許可書をメールまたは郵送にて送付いたします。
- ・感染症拡大にともない、許可の取り消しや使用の制限をすることがあります。なお、その催事に係る経費等の補償はありません。

■使用可能時間と利用料金

- ・[ホール][楽屋][リハーサル室A][リハーサル室B][会議室][和室] → 9:00～22:00まで。
- ※使用可能時間には準備・搬出等の時間を含みます。
※使用時間の区分および利用料金は別表「横手市民会館施設使用料金」のとおりです。

■休館日

- ・毎週火曜日、祝日の翌日、年末年始12月29日～1月3日。

■目的外の使用及び権利譲渡の禁止

- ・許可を受けた目的以外の使用はできません。また、使用の権利を第三者に譲渡、転貸することもできません。

■使用当日

- ・当日施設を利用する際は、必ず窓口へお越しいただき、使用許可書を提示してください。
- ・終了後は必ず窓口へ使用者数報告書を提出してから退館してください。

■使用時間の厳守

- ・使用時間は、準備、観客及び来場者の入場及び退場、後片付け等の時間を含みますので厳守してください。
- ・使用時間を延長される場合は速やかに窓口にご相談ください。

■館内管理

- ・お手洗い、非常口等は、事前に入場者(使用者)に周知してください。
- ・非常口、消火設備付近には物を置かないようにしてください。
- ・施設内での盗難・紛失等につきましては責任を負いませんので、係員を配置するなどの予防策をおこなってください。
- ・館内での飲酒は禁止いたします。ゴミはお持ち帰りいただくようお願いいたします。

■定員の厳守

- ・消防法により、施設の収容人数を超える使用は禁止されていますので、定員は厳守してください。

■現状回復

- ・施設を使用後は、付帯設備などを現状に回復してください。
- ・施設、設備等を壊したり紛失した場合は、相当額を弁償していただきます。

■著作権

- ・演奏会などで音楽を使用する場合や、映写フィルムを使用する場合は著作権法上の許諾が必要ですのでご確認ください。
- ・講演会などで撮影・録音・録画などをする場合は講師側の許可を得てください。

■ホール使用時における注意事項

- ・主催団体の責任者、もしくは担当者を明確にし、窓口へご連絡ください。
- ・観客の整理は主催者側の責任でおこなってください。
- ・開場時間前に入場者が多数来館することが予想される場合は、場外整理員を必ず配置してください。
- ・非常時の際に避難の妨げとなりますので、ホール内通路には絶対に物を置かないでください。
- ・ホール内での飲食は禁止しておりますので、注意喚起と周知をお願いします。
- ・舞台演出の音響照明に関する事項は、事前に舞台管理委託業者と打合せを行ってください。
なお、変更が生じた際は必ず舞台管理委託業者に連絡をお願いします。
- ・当日の急な変更や、舞台技術上困難な場合はご要望に添えない場合がございます。
- ・持ち込み機材、看板などがある場合はあらかじめ当館にお知らせください。
- ・舞台操作や写真及びビデオ撮影のため、業者の方が入る際はあらかじめ当館にお知らせください。
- ・舞台照明、音響などの使用操作、機材、備品については、係員の指示に従い無断で使用しないでください。
- ・搬入口より楽器及び機材等を搬入する際は、舞台管理委託業者と主催団体担当者立会いのもとでおこなってください。
- ・音響・照明をAセット(付帯設備料金表参照)で使用する場合は、オペレータ(OP)を各1名追加となる場合があります。
その際のOP追加料金は、舞台管理委託業者より別途請求書をお送りします(通常2名までは無料)。
(付帯設備については打合せ時に確認してください)
- ・開場時間に合わせた正面入口の開放は主催者の判断で開放してください。

■火気の使用

- ・ホールでの裸火の使用に関しては消防署への届出が必要な場合がございますので、ご相談ください。なお、館内での火気の使用は、原則禁止いたします。

■非常時の対応について

- ・非常時の際の場内アナウンス、観客の避難誘導等の担当者を決めてください。
- ・非常時は、ホール係員の指示に従い避難誘導をしてください。
- ・緊急地震速報が発表された場合、場内アナウンスを放送し、必要に応じて観客を避難させてください。
- ・地震終息後、ホールの安全確認をしたのち、ホール管理者と主催者が協議し、公演の継続・中止の判断をします。

■感染症対策について

- ・マスクの着用、手指の消毒、手洗いの徹底(咳エチケットの配慮)にご協力ください。
- ・来館者の氏名・住所・電話番号等連絡先の提出をお願いします。なお、感染拡大防止のため保健所に情報提供する場合がありますのでご了承ください。
- ・体調不良の方及び、体温が37.5℃以上ある方は施設の使用はできません。また、活動中であっても体調不良となった場合は帰宅するなどの対応をお願いします。
- ・1時間ごとに換気をお願いします。
- ・施設の責任者または担当者の指示に従ってください。

■無料駐車場について

- ・収容台数 市民会館側 190台、旧東高校跡地 80台(使用期間5月～11月まで)、計270台。
- ・駐車場の整理については、主催者側で駐車場誘導スタッフを配置してください。なお、配置人数については事前に当館へご相談ください。また、場内に一部私有地がございますので、駐車場案内図をご確認ください。
- ・指定駐車場以外の私有地、当館前道路または交通の妨げになる車両については、館内放送で呼び出しをおこない、速やかに移動していただきます。
- ・駐車場内での事故につきましては、当館では一切の責任を負いません。

■横手市立小中学校のお申し込みについて

- ・横手市立小中学校によるホールを使用するの学校行事の予約は、利用日の1年前から電話受付をいたします。
- ・ホールを使用するの各部活動の練習については、利用日の1か月前から電話でのみ受付をいたします。
なお、横手市公共施設予約システムでの受付はできませんのでご注意ください。
- ・受付日に学校間で予約希望が重なった際は、学校間での話し合いをお願いします。
- ・各種大会に向けたホール練習は各校1回のみとさせていただきます。ただし、上位大会へ進出した場合は、さらに1回ご利用いただけます。なお、通常練習でのご使用はご遠慮ください。
- ・搬入口より楽器及び機材等を搬入する際は、必ず舞台管理委託業者と先生立会いのもとで搬入をおこなってください。
生徒のみ、または保護者のみでの搬入はできません。

■使用料金の支払い

- ・施設使用後に納付書を発行いたしますので、指定金融機関にて使用後2週間以内に納付してください。

■その他

- ・職務のため、やむを得ず当館の職員が使用中の場所に立ち入ることがありますのでご了承ください。
- ・当日、配布する資料・プログラム等を受付までご提出ください。
- ・喫煙については所定の場所をお願いします。
- ・貼り紙等をする際は、窓口にご相談ください。
- ・当館に許可なく物品の販売、陳列をおこなわないでください。

■お問合せ先

- ・横手市民会館
〒013-0045 秋田県横手市南町13-1
TEL : 0182-32-3136
メールアドレス : shiminkaikan@city.yokote.lg.jp
- ・舞台管理委託業者 (有)ライテックミュー TEL 0182-33-8121 FAX 0182-33-8122 携帯 080-9639-6451