

# ご利用のみなさまへ

(施設使用上の留意事項)

## 1. 使用料金

基本使用料金は、使用承認の際に前納していただきます。

附属設備使用料金、冷暖房費、割増料金等のご利用後速やかに精算をお願いします。

基本使用料金以外の使用料金の算定は以下のとおりです。詳しくはお問い合わせください。

- ① 入場料その他これに類する料金を徴収する場合は基本使用料金(本番時間区分)に次の割合を乗じて得た額を加算します。なお、入場料の額に段階があるときは、最高の額を入場料の額とします。
  - (1) 入場料の額が1,001円以上4,000円までの場合 100%
  - (2) 入場料の額が4,001円をこえる場合 150%
- ② 営業の宣伝その他これに類する目的をもって無料又は1,000円以下の入場料で入場させる場合は、基本使用料金に50%を乗じて得た額を加算します。
- ③ 利用時間は午前9時から午後10時までですが、やむをえず時間超過をする場合の使用料金は、1時間につき直前の利用区分(午前9時前は午前の区分)における基本使用料金の30%とします。ただし、午後10時から翌日の午前9時までの間におけるホールの使用料金は、1時間につき22,000円とします。
- ④ ホールを練習、準備等のために利用する場合の使用料金は、その利用時間区分に対する基本使用料金の70%の額とします。
- ⑤ 冷暖房を利用する場合は、次の額を別にいただきます。
  - (1) ホール(楽屋は除く)の冷暖房費 1時間につき7,150円
  - (2) その他の冷暖房費 基本使用料の25%

## 2. 使用承認の取消と還付

使用承認を受けた後、取り消したい場合は、速やかに使用取消願を提出してください。

なお、いったん支払われた使用料金は還付いたしません。ただし利用日の1ヶ月前までに取消を申し出て認められたときは、既納使用料金の70%を、また6ヶ月前のときは90%を後日お返しします。

## 3. 準備と原状復帰等

使用時間には、準備及び原状復帰の時間が含まれます。なお、準備及び原状復帰は、主催者側で行ってください。開場前に入場者が行列する場合や会場内の整理等も、主催者の責任で行ってください。(警備、整理、案内、もぎり、荷物預かりなど。)また、会場周辺及び周辺道路の混雑が予想される場合は、保安要員を配置してください。

## 4. 諸設備

施設器具などの使用にあたっては、丁寧に取り扱いってください。使用後は必ず設備を原状に戻し、器具は職員立ち会いのうえでお引き渡しください。ご使用中、建物、諸設備、器具等を損傷した場合には、主催者の責任において相当の賠償金をいただきます。

## 5. ホール

ホールの使用にあたっては、次のことを入場者に徹底していただき、鑑賞マナーを守るようにしてください。なお、入場券、案内状等の印刷の際、協力と呼びかけてください。

- ① 開演中の携帯電話の使用や客席の出入りは、遠慮すること。
- ② 客席内での飲食はできないこと。
- ③ 客席以外の場所(舞台、楽屋等)へ出入りしないこと。

なお、入場人員は、収容定員を必ず守ってください。

また、客席の秩序と安全を保持するため、必要に応じて整理員を配置してください。

## 6. 駐車場

有料駐車場のスペースに限りがありますので、できるだけ公共交通機関を利用してもらおうよう、一般入場者への周知徹底についてご配慮願います。

## 7. 一般共通事項

- ① 館内はすべて禁煙となっております。
  - ② 盗難防止のための貴重品等の管理は、主催者の責任において対処してください。
  - ③ 備付ゴミ箱に入らないゴミは、主催者側で処理してください。なお、歌劇座にて指定のゴミ袋をご購入の場合は、当館で処理します。
  - ④ 火薬類等危険物または動物は、持ち込まないでください。(身体障害者補助犬は除く。)
  - ⑤ 飲食物の提供を行う場合は、事前にご相談ください。
- 歌劇座職員は管理上随時会場内に入出入りしますので、ご了承願います。  
なお、施設の使用と設備器具の操作等については、全て職員の指示に従ってください。