

# 利用にあたって

---

## 事前の打ち合わせ

ホールの施設、備品等を利用する方は、催物を円滑に進めるため、利用日の7日前までに舞台進行、利用方法、遵守事項、その他必要事項について当ホール職員と打ち合わせをしてください。

## 各種届出

利用が許可された場合、関係官公署への届け出や協力が必要なときは、利用者側で手続きを行なってください。

### ・危険物・火気等の使用・仮設物設置

都留消防署 都留市上谷 2-2-9 Tel 0554-43-2341

### ・警 備

都留警察署 都留市上谷 3-2-18 Tel 0554-45-0110

### ・著作権

(社)日本著音楽作権協会 東京イベントコンサート支部  
東京都新宿区新宿 1-17-1 Tel 03-3232-8301  
日本生命新宿西口ビル

## 利用許可書の提示

施設を利用する際は、事前に事務室へ利用許可書を提示してから、準備を始めてください。

## アナウンス

利用者側で、ホール・主催者の注意点をアナウンスしていただきます。

## 機材、大道具類の搬入・搬出

- ・機材、大道具類がある場合は、その内容を事前に連絡してください。
- ・機材、大道具類の搬入・搬出は利用日当日とし、これらの保管は原則として行いません。
- ・搬入の際は、ホール職員に連絡してください。

## 施設内の安全管理

- ・非常口の所在、非常扉の開け方等を確認し非常事態に備えてください。
- ・建物およびその敷地内の秩序維持および安全確保のため、必要な整理員および避難誘導員を配置してください。
- ・非常口、消化設備の周辺および通路には物を置かないでください。
- ・ホールの収容定員を超えないよう入場者数を管理してください。
- ・ホール内外での入場者の安全には充分留意してください。

## ホール職員の立入り

ホール職員は、管理上隨時会場内に入ります。また、施設の利用及び設備器具の操作等については、すべてホール職員の指示に従ってください。

## **修理費の負担**

利用者は、施設及び附属設備等の汚損、破損、紛失等のないように注意して(ださい)。もし、これらの事故があった場合は、その修理または補充に要する費用の全部または一部を負担していただきます。

## **守っていただきこと**

利用する方は、次のことを守っていただきとともに、入場者にも守っていただき(よう徹底して(ださい))。

- ・利用許可を受けていない施設、設備、備品等は使用しないで(ださい)。
- ・ホール及びその敷地内の秩序を維持するため、必要な整理員を置いて(ださい)。
- ・施設、設備、備品等をき損するおそれのある行為はしないで(ださい)。
- ・危険箇所、立ち入り禁止の表示がある所には、入らないようにして下さい。
- ・他人に危害を及ぼし、若しは迷惑なる物品、動物の類を携帯し、または連行しないで(ださい)。
- ・許可された場所以外には貼紙、看板等の設置取付けはしないで(ださい)。
- ・ホール内では食事をしないで(ださい)。
- ・所定の場所以外での喫煙はしないで(ださい)。
- ・ホールの収容定員を越えないよう入場者数の管理をして(ださい)。
- ・以上の内容を守らなかったために発生した事故については、当方では一切責任を負いません。

## **貴重品等の管理**

貴重品は、利用者が責任を持って管理して(ださい)。なお、小型携帯品については、備え付けのコインロッカーがありますので、そちらをご利用いただくこともできます。

なお、ホール内での盗難、紛失等については、一切責任を負いません。

## **楽屋の管理**

- ・楽屋の管理は、利用者が責任を持って行なって(ださい)。
- ・湯呑茶碗、急須、ポット、ワゴンなどを用意してありますが、お茶等は各自で用意して(ださい)。使用後は、必ず洗って元の場所に戻して(ださい)。

## **後片付け**

- ・利用者が持ち込んだ機材、看板及び展示品等は、終了後責任をもって撤去して(ださい)。
- ・利用終了後、速やかに施設及び附属設備を利用前の状態の戻し、ホール職員の点検を受けて(ださい)。

## **設備・備品等利用料金及び超過利用料金の納付**

- ・ホール利用後、設備、備品及び超過に対する利用料金の納入通知書を発行いたします。利用責任者は納入通知書により利用料金をお支払い(ださい)。

## **ごみの始末**

ホール利用によって発生したゴミは原則としてすべてお持ち帰り(ださい)。