

釜石市民ホール 利用案内

(施設概要・利用料金・申込み方法)



画像提供 aat+ヨコソマコト建築設計事務所

釜石市民ホール 指定管理者 釜石まちづくり株式会社

目次

利用案内

施設概要	P-1
施設内容	P-1
付属設備（備品）	P-2
<備品一覧>	P-2
<ホール利用時の付属設備セットサービス>	P-3
<付属設備セットサービスの内容>	P-3
施設利用料金	P-4
<施設利用料金表>	P-4
<施設利用料金例>	P-5
施設利用の流れ	P-6
施設利用の手順	P-7
1 施設空き状況の確認	P-7
2 「施設利用申込み書」の提出・利用抽選	P-7
3 利用許可申請手続きと 「施設利用許可申請書」の発行	P-10
4 施設利用料金の納入	P-10
5 「施設利用許可書」の発行	P-12
6 施設利用の打合せ	P-12
7 施設の利用（利用当日）	P-13
施設利用に関する注意事項	P-14
施設利用申込みの受付開始日（利用抽選）と受付場所	P-19

補足資料

- ・ 施設利用申込書書式
 - ・ 施設全体図（1階平面図・2階平面図）
 - ・ ホールA客席図
-

施設概要

施設名称	釜石市民ホールTETTO	(英語表記 KAMAISHI CIVIC HALL)
所在地	〒026-0024 岩手県釜石市大町一丁目1番9号	
電話番号	0193-22-2266	
ファックス番号	0193-22-3809	
メールアドレス	(平成29年12月1日開設)	
休館日	施設点検日以外は営業予定 (営業時間：午前9時～午後10時)	

施設内容

ホールA (舞台)	838席	1階 可動観客席 480席 (客席を収納し床面すべてをフラットにできます。) 2階 固定観客席 358席 (3階 多目的観賞室 8席有り。) (展示、パーティ、スタンディングコンサート等の利用が可能です) 舞台間口 18.1m、奥行 11.7m、プロセニウム高さ 7.2m～9.0m
ホールB	209㎡	仮設ステージ (W 2400/D 1200/H 600) 9台 椅子約200脚設置可能
ギャラリー	110㎡	可動間仕切り設置可能
控室1	56㎡	スツール20脚、椅子12脚、机4卓
控室2	27㎡	スツール 9脚、椅子 6脚、机2卓
控室3	31㎡	スツール 9脚、椅子 6脚、机2卓
控室4	11㎡	スツール 3脚、ソファ、ローテーブル
控室5	9㎡	スツール 2脚、ソファ、ローテーブル
控室6	6㎡	椅子 3脚、机1卓
控室7	10㎡	椅子 (兼スツール) 3脚
ピアノ練習室	13㎡	コンサートグランドピアノ (有料) 常設
スタジオA	89㎡	壁面ミラー・固定レッスンバー、電子ピアノ設置 譜面台、椅子
スタジオB	34㎡	譜面台、椅子
スタジオC	20㎡	ギターアンプ、ベースアンプ、ドラムセット、シンセサイザー、譜面台、椅子
会議室2	33㎡	椅子18脚、机9卓
和室1	8畳	炉、床の間設置
和室2	8畳	水屋隣接
共通ロビー (1階)	608㎡	
ホワイエ (1階、2階)	368㎡	(1階 42㎡、2階 326㎡)
テラス (2階)	210㎡	(① 61㎡、②37㎡、③80㎡、④32㎡)

- ・ 表記面積は設計上の面積で有効面積とは異なります。
- ・ 施設の利用時間と利用料金の詳細は、次ページの施設利用料金をご覧ください。

付属設備（備品）

舞台備品		
備品名称	数量	区分料金
平台（開き足・箱馬・木台付）	1台	100円
高座用座布団	1枚	100円
長座布団	1枚	100円
緋毛氈	1枚	100円
バレエ用シート	1式	1,000円
紗幕	1式	1,000円
地絨	1枚	500円
上敷ゴザ	1枚	100円
人形立	1本	100円
姿見	1台	100円
演台・脇台・花台（セット）	1式	600円
司会者台	1台	200円
国旗・市旗	1枚	100円
金屏風	1双	1,000円
プログラムスタンド	1台	100円
丸テーブル	1台	300円
テーブルクロス	1枚	300円
展示パネル ★	1台	100円
ホールB仮設ステージ	1台	200円
長机 ★	1台	100円
スタッキングチェア	1脚	50円
スクリーン ★	1台	100円
音響反射板（ライト付き）	1式	3,000円
指揮者台	1台	100円
指揮者用譜面台	1台	100円
演奏者用譜面台 ★	1台	100円
演奏者用椅子 ★	1脚	100円
チェア椅子 ★	1脚	100円
コントラバス椅子 ★	1脚	100円

映像備品		
品名称	数量	区分料金
プロジェクターA ★	1式	1,000円
プロジェクターB ★	1式	500円

- ・ 付属設備（備品）は、1区分単位の使用料と数量で計算されます。全日使用の場合も同様です。
- ・ ★マークの付く付属設備（備品）は、1時間単位の料金で使用することができます。1時間料金はホール受付へお問合せください。
- ・ バンドセットは、楽器個別の料金設定がありません。スタジオC以外で使用する場合は、スタジオCの施設利用料金が必要になります。

照明備品		
備品名称	数量	区分料金
スポットライト500W	1台	200円
スポットライト750W	1台	250円
スポットライト1kW	1台	300円
プロサスライト	1式	1,000円
ボーダーライト	1列	500円
サスペンションライト	1式	500円
ホリゾントライト	1列	1,000円
トータルライト	1式	1,000円
バルコニーライト	1式	500円
サイドフロントライト	1式	1,000円
シーリングライト	1式	1,500円
ピンスポットライト	1台	1,000円
LEDライト	1台	500円
カラーフィルター	10枚	100円
持込み機材用電源	1kw	100円

音響備品		
備品名称	数量	区分料金
基本音響設備A（ホールA）	1式	1,500円
基本音響設備B（ホールB）	1式	500円
三点吊りマイク装置	1式	1,000円
ワイヤレスマイク	1ch	1,000円
ステレオマイク	1本	2,000円
バウンダリーマイク	1本	500円
ダイナミックマイク ★	1本	300円
コンデンサーマイク	1本	500円
マイクスタンド ★	1本	100円
移動スピーカー	1台	500円
CF/CDレコーダー	1台	500円
カセットテープレコーダー	1台	500円
簡易音響セットA ★	1台	200円
簡易音響セットB ★	1台	100円

楽器備品		
備品名称	数量	区分料金
ピアノ（ホールA）	1台	6,000円
ピアノ（ホールB）	1台	3,000円
ピアノ（ピアノ練習室） ★	1台	1,000円
バンドセット ★	1式	1,000円
・ ドラムセット ・ ギターアンプ ・ ベースアンプ ・ キーボード ・ マイク4本		

<ホール利用時の付属設備セットサービス>

セット名称	催事内容	区分料金	全日料金
Aセット（講演会仕様）	講演会、研修会、企業会合、式典、他	6,000	15,000
Bセット（音響反射板仕様）	合唱・音楽会、クラシックコンサート、他	10,000	26,000
Cセット（多目的演出仕様）	バレエ、ダンス、演劇、パフォーミングアーツ、他	24,000	59,000
Dセット（Bホール仕様）	ホールB利用の講演会、集会、発表会、他	6,000	15,000

<付属設備セットサービスの内容>

セット名称	セット内容
Aセット（講演会仕様）	舞台： 演台、司会者台、机、椅子、吊り看板 照明： ボーダーライト1～2（各8回路） サスペンションライト1～4（各6台） プロサスライト（6台） ホリゾントライト（アッパー・ローアー） シーリングライト（10台） サイドフロントライト（上手下手各8台） 音響： 基本音響設備A、マイク2本、ワイヤレスマイク2本、録音機1台
Bセット（音響反射板仕様）	舞台： 音響反射板、指揮者台、指揮者譜面台、ひな壇（2段） 照明： サイドフロントライト（上手下手各12台） シーリングライト（23台） 音響： 基本音響設備A、3点吊りマイク、マイク2本、録音機1台
Cセット（多目的演出仕様）	舞台： （単品計算で区分使用料合計10,000円以内の備品すべて） 照明： ボーダーライト1～2（各8回路） サスペンションライト1～4（各20台） プロサスライト（20台） ホリゾントライト（アッパー・ローアー） シーリングライト（32台） サイドフロントライト（上手下手各24台） 音響： 基本音響設備A、移動型スピーカー、マイク10本 ワイヤレスマイク6本、録音機、周辺機器
Dセット（Bホール仕様）	舞台： 仮設ステージ、机、椅子 照明： ホールB照明設備のすべて 音響： 基本音響設備B、マイク2本、録音機1台

施設利用料金

1) 3区分施設

利用施設 (時間料金)		午前	午後	夜間	全日
		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
ホールA	平日	9,000	12,500	16,500	35,000
	土日祝祭日	10,500	14,500	20,000	40,500
ホールB	平日	3,000	4,500	5,000	11,500
	土日祝祭日	3,500	5,000	6,000	13,500
ギャラリー		1,200	1,500	2,000	4,500
控室1	(400円)	1,200	1,600	1,600	4,000
控室2	(250円)	750	1,000	1,000	2,500
控室3	(250円)	750	1,000	1,000	2,500
控室4	(150円)	450	600	600	1,500
控室5	(150円)	450	600	600	1,500
控室6	(100円)	300	400	400	1,000
控室7	(150円)	450	600	600	1,500
共通ロビー		1時間の利用につき、1㎡あたり10円の徴収を原則とします。			
ホワイエ					
テラス					

(税別、料金単位：円)

2) 6区分施設

利用施設 (時間料金)	①	②	③	④	⑤	⑥	全日
	9:00~11:00	11:10~13:10	13:20~15:20	15:30~17:30	17:40~19:40	19:50~21:50	9:00~22:00
ピアノ練習室 (200円)	400	400	400	400	400	400	2,000
スタジオA (700円)	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	8,000
スタジオB (400円)	800	800	800	800	800	800	4,500
スタジオC (300円)	600	600	600	600	600	600	3,500
会議室2 (200円)	400	400	400	400	400	400	2,000
和室1 (200円)	400	400	400	400	400	400	2,000
和室2 (200円)	400	400	400	400	400	400	2,000

(税別、料金単位：円)

備考（釜石市民ホール条例から）

- 1) ホールA・B、ギャラリーで入場料を徴収する場合（会費・寄付金・負担金等の名称を用いてする実質的な料金徴収と認められる場合を含む。）において、2,001円以上の料金を徴収するときの利用料金は、当該利用料金の10割を加算した額とする。
この場合において、入場料金の額が2種類以上定められているときは、その最高額を当該入場料金とする。
- 2) 入場料金は徴収しないが、商品の宣伝、展示即売等営利を目的として利用する場合の利用料金は、当該利用料金の10割を加算した額とする。
- 3) 使用目的の練習、準備のために舞台のみを利用する場合の利用料金は、当該利用料金の3割に相当する額とする。
- 4) ホールA・B、ギャラリーにおいて、利用時間を超過し、又は繰り上げて利用する場合の利用料金は、1時間につきその連続する利用区分に係る利用料金（付属設備に係る利用料金を含む。）の3割に相当する額とする。

<施設利用例>

1) 平日の夜間にホールAで入場料2,500円の講演会を開催する場合 (18:30開演-20:00終演)

・施設利用料金	¥42,900	(平日夜間区分繰上利用料金+夜間区分料金) (17:00 ~ 22:00)
	¥2,750	(" 控室1・5を利用)
・付属設備使用料金	¥7,800	(Aセット×1区分+Aセット繰上使用料)
合計	¥53,450	+消費税

2) 日曜日の午後に、ホールBで入場料無料のピアノ発表会を開催する場合 (13:00開演-17:30終演)

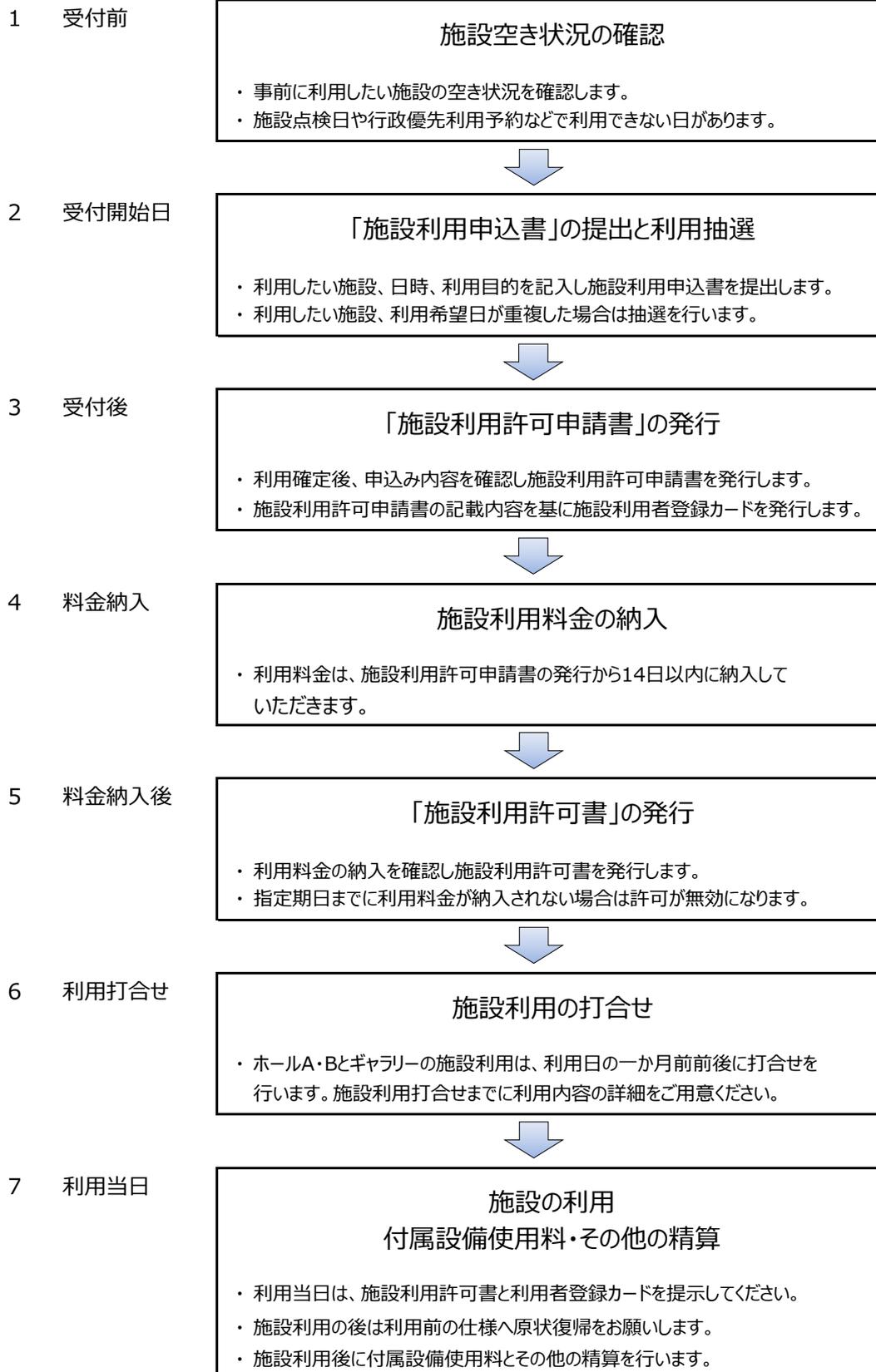
・施設利用料金	¥10,000	(日曜日午前午後区分利用料金+ 午後区分延長利用料金) (9:00 ~ 18:00)
	¥1,200	(" 控室7を利用)
・付属設備使用料金	¥13,800	(Dセット×2区分+Dセット延長使用料)
合計	¥25,000	+消費税 (この他にホールAピアノ使用料とピアノ調律費が必要です。)

3) 土曜日・日曜日に、ホールAで入場料2,000円のバレエ発表会を開催する場合

・施設利用料金	¥81,000	(土曜日終日利用料金+日曜日終日利用料金) (9:00 ~ 22:00)
	¥26,000	(" 控室1~6を利用)
・付属設備使用料金	¥118,000	(Cセット×2日)
合計	¥225,000	+消費税

(上記施設利用例は、概算での費用見積りになります。詳細はホール職員にお問合せください。)

施設利用の流れ



施設利用の手順

1 施設空き状況の確認

- ・ 利用申込みの受付開始日の前に、施設の空き状況を電話でお問合せください。
(平成29年12月以降は、当ホールホームページでも確認できます。)
- ・ 施設の空き状況の情報は、毎日更新されます。空き状況に応じて、事前に利用希望施設と利用日時の調整を行ってください。

2 「施設利用申込み書」の提出・利用抽選

- ・ 施設利用の申込みは、下記の期間に釜石市民ホールにて受付を行います。
- ・ 原則として、施設利用申込み期間外の申込みは受けません。

1) 施設利用申込みの受付期間

施設名称	利用申し込み受付期間
ホールA ホールB ギャラリー	利用する月の12ヶ月前の月の1日 ~ 利用日の14日前まで。 (共用スペース及び下記諸室を併用する場合は同時申込みが可能です。)
ホールA (舞台面利用)	利用する月の 3ヶ月前の月の1日 ~ 利用日の14日前まで。
ホールB (練習利用)	利用する月の 3ヶ月前の月の1日 ~ 利用日の 7日前まで。
共通ロビー・ホワイエ・テラス 控室1~7 ピアノ練習室 スタジオA~C 会議室2 和室1~2	利用する月の 3ヶ月前の月の1日 ~ 利用当日まで。

2) 施設利用の申込み方法

- ・ 受付開始日は毎月1日とします。(1月の受付開始日のみ1月5日とします。)
- ・ 施設利用を希望される方は、「施設利用申込書」に必要事項を記入し、釜石市民ホール利用受付窓口へ提出します。
- ・ 施設利用希望に重複がある場合は、受付開始初日に抽選を行います。
- ・ 原則として、利用申込み及び抽選への参加は、申込み者(利用申請者)本人とします。
(遠隔地にお住まいの方に限り、利用申込み者の代行が認められます。)
- ・ 複数の施設を同日又は連続する日程で併用する場合は、施設利用申込みの受付開始日の早い施設と同時に併用する施設の申込みを行うことができます。
(ピアノ練習室、スタジオA・B・C、会議室2、和室1・2 は、ホールA・B、ギャラリー・共用スペースの同時利用として先行申込みを行うことができます。ホールA、ホールB、ギャラリーの利用者が異なる場合は先着順とします。)

3) 施設利用の抽選方法

- ・ 受付開始日は、利用申込みから利用許可申請手続きまでを下記の手順で行います。
利用許可申請手続きは抽選によって順番を決定します。

- ・ 12か月前の利用申込みの受付

(ホールA、ホールB、ギャラリー)

9:30～

- ① 来館順に **受付整理券** を配布します。
- ② **施設利用申込書** に必要事項を記入してお待ちいただきます。

10:00～

- ③ 受付整理券順に施設利用申込書の **受付順番を抽選** します。
- ④ 抽選で決まった順番に **施設利用申込書** を受け取ります。
- ⑤ 申込み内容に問題がなければ **施設利用許可申請書** を発行します。

(この時点で施設利用の権利が得られます。)

- ⑥ **利用料金の納入** (未納の場合は施設利用の権利が失われます。)
- ⑦ **施設利用許可書** の発行

(この時点で施設利用が確定します。)

- ・ 3か月前の利用申込みの受付

(控室1～7、ピアノ練習室、会議室、スタジオA～C、和室1～2、共通ロビー、ホワイエ、テラス)

13:30～

- ① 来館順に **受付整理券** を配布します。
- ② **施設利用申込書** に必要事項を記入してお待ちいただきます。

14:00～

- ③ 受付整理券順に施設利用申込書の **受付順番を抽選** します。
- ④ 抽選で決まった順番に **施設利用申込書** を受け取ります。
- ⑤ 申込み内容に問題がなければ **施設利用許可申請書** を発行します。

(この時点で施設利用の権利が得られます。)

- ⑥ **利用料金の納入** (未納の場合は施設利用の権利が失われます。)
- ⑦ **施設利用許可書** の発行

(この時点で施設利用が確定します。)

4) 施設利用申込みの随時受付

- ・ 受付開始日翌日以降、利用したい施設に空き日程がある場合は、受付期間中に随時その施設の利用申込みができます。
- ・ 随時受付に限り、施設利用の申込みに来館できない利用者（県外在住者等）には、電話等で利用内容を確認し施設利用予約を受付けます。必要書類の郵送の後、施設利用申請が完了し施設利用料の納入（振込入金）が確認された場合のみ利用が可能になります。指定期日までに施設利用料の支払いが確認されない場合は、施設利用予約が取り消されます。
- ・ 随時利用申込みは先着順で受付けます。

5) 直近の施設利用申込みの受付

- ・ 特別な理由を考慮できる場合と施設貸出しが可能な場合は、ホールA・B、ギャラリー、共用スペースの利用申込みを利用日の7日前(1週間前の同曜日)まで受付けます。
- ・ ホール受付にて施設利用申込みを行い、当日利用前までに利用料金を納入していただきます。

6) 連続利用日数

- ・ 1個人・1団体が連続して利用できる日数は下記のとおりです。

施設名称	連続利用可能日数
ホールA・ホールB 共通ロビー・ホワイエ・テラス 控室1～7 ピアノ練習室 スタジオA・B・C 会議室2 和室1・2	5日間以内
ギャラリー	14日間以内

- ・ 特別な理由を考慮できる場合と施設貸出しが可能な場合は、利用申込みの内容に基づいた施設貸出しを行います。ホール職員にご相談ください。
- ・ 原則として、施設連続利用日数を超える申込みはできません

7) 利用申込み時の注意事項

- ・ 利用申込みの内容に、条例等・施行規則等への抵触、破損及び汚損の可能性、他施設への影響（騒音等）が考えられる場合は、利用施設及び利用時間の調整・変更を行うことがあります。
- ・ 利用時間には準備や片付けの時間も含まれます。ゆとりを持った時間設定で申込みをお願いします。
- ・ ホールA・Bのピアノ調律は、原則として当ホールが申請者から依頼を受け指定業者に調律の手配を行います。ピアノ調律料金は、施設利用料の納入時にお支払いいただきます。

- ・ スタインウェイ・ピアノの調律には、同社から認可される調律師免許が必要になります。申請者が自ら調律師の手配を行う場合は、同免許証の写しを提出していただきます。（ピアノ調律に関する遵守事項有り）
- ・ 調律の時間は、施設利用時間内で設定してください。
- ・ 原則として、ホールA・B内は飲食禁止です。また、館内は飲食ができる場所が限られています。食事を伴う催事の場合は、事前にホール職員へご相談ください。
- ・ ホールA・B、ギャラリー、共用スペースを利用される場合は、利用日の1ヶ月前までに利用打合せが必要です。また、特殊な利用形態の場合にも事前に打合せが必要です。事前にホール職員へご相談ください。

3 利用許可申請手続きと「施設利用許可申請書」の発行

- ・ 利用内容が確認された個人・団体には、利用許可申請手続きを行っていただきます。
- ・ 利用許可申請手続きと同時に「釜石市民ホール施設利用者登録カード（個人・団体）」の登録が行われます。（登録料無料。登録に必要な個人情報は当ホール個人情報保護規定により管理されます。）
- ・ 利用初回の手続きと登録には、身分証明書（免許証・健康保険証・他）の提示が必要になります。（団体登録の場合は、団体の代表者の方の身分証明書をご提示いただきます。）
すでに「利用者登録カード（個人・団体）」をお持ちの場合は、カードを提示していただきます。
利用者の身元確認が出来ない場合は、利用申請手続きを行うことができません。
- ・ 利用申請書の記載内容を基に「利用者登録カード（個人・団体）」が発行されます。
- ・ 施設利用が確定した後、「施設利用許可申請書」が発行されます。

4 施設利用料金の納入

- ・ 施設利用料金の納入が完了しない場合は、施設利用が取り消されます。
- ・ 原則として、施設利用料金は「施設利用許可申請書」発行時に現金でお支払いいただきます。
発行時に利用料金の納入ができない場合は、期日指定（発行した日から14日以内）で当ホール受付での支払い、又は銀行振込での支払いになります。
- ・ 施設利用料金は、利用許可申請書に記載された金額をお支払いいただきますが、本番当日の利用状況により変更差額を精算していただく場合があります。
- ・ 利用当日に延長・繰上・追加利用等が発生した場合は、付属備品使用料の精算と同じく当日に現金での精算をお願いします。

1) 施設利用料金の減免措置

- ・ 指定管理者の自主事業及び共催事業、釜石市行政利用等に関しては、釜石市民ホール条例第2条（設置）に則し、「市民の福祉の増進と文化の向上を図るため、にぎわい創出と文化芸術に関する活動を行う市民文化の総合支援拠点」の施設設置目的を達成するために、施設利用料の減免措置を行います。
- ・ 減免措置を希望される場合は、「施設利用料減免措置申請書」の提出が必要です。
- ・ 申請された案件の減免率は、指定管理者及び釜石市所管課にて協議し決定します。

2) 利用料金の割引き (ホールAの舞台面利用・連続した区分利用の区分間利用料金)

- ・ホールAで準備や練習のための利用(舞台面利用)をする場合は、正規料金の30%の金額で利用することができます。ただし、公演本番と連続する利用の場合には適用されません。
- ・3区分施設の連続区分利用の場合、区分間利用料金は徴収されません。

3) 利用時間区分以外の延長利用・繰上利用

- ・原則として、開館時間と閉館時間の延長・繰上利用はできません。ご希望がある場合はホール職員にご相談ください。また、他の利用者の妨げにならない場合に限り、3区分施設の区分間時間を1時間単位で延長・繰上利用することができます。区分間時間の利用については、施設長又は責任者の承認が必要になります。
- ・延長・繰上利用は、利用許可申請手続き順で受け付けます。
- ・他の利用区分に重なる延長・繰上利用はできません。特別な理由により他の利用区分に重なる利用状況が発生した場合は、その利用区分の利用料金をお支払いいただきます。

4) 利用料の返還 (利用の取消し・キャンセル)

- ・原則として、納入済みの施設利用料は返還されません。
- ・申請者の都合により施設利用を取り消す(キャンセル)場合は、必ず事前に連絡をお願いします。
- ・所定の期日までに必要な手続きがされた場合は、下記の通り納入済みの利用料金を返還します。ただし、利用料返還手続き受付期間に書類の提出がない場合は、納入された利用料金の返還は行われません。
- ・施設都合など「利用者の責に帰することができない事由」で施設利用ができなくなった場合や、台風や災害等で市内及び近隣地域の公共交通機関(鉄道・バス等)が使えないなどの理由の場合は、施設利用料の全額を返還します。
- ・当ホールは、災害時の避難者収容施設となる津波防災拠点施設として整備されています。避難者収容施設が開設されたことにより施設を利用できなくなった場合は、施設利用料の全額を返還します。

利用料の返還手続き受付期間と返還金額の割合	
① ホールA・B、ギャラリー	利用日の6カ月前の月の同日まで → 納入済み金額の5割
	利用日の3カ月前の月の同日まで → 納入済み金額の3割
② ①以外の施設	利用日の1カ月前の月の同日まで → 納入済み金額の5割

- ・利用料の返還手続きは、当ホール受付にて行います。納入済みの利用料金は現金で返還されます。(返還金の銀行口座振り込みや現金書留での郵送をご希望の場合は、ホール職員にお問合せください。)
- ・返還額に10円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てて返還金額とします。
(利用料返還の計算方法 → 利用料の総額 ÷ 2)
- ・利用料の返還手続きには、以下の書類(原本)の提出が必要です。

利用料返還手続きに必要な書類	
① 「施設利用許可書」	→ 利用許可申請手続き時に申請者にお渡したものを。
② 「施設利用料金返還申請書」	→ ホール受付で書式を受け取り、記入して提出してください。

5 「施設利用許可書」の発行

- ・ 施設利用料納入後に「施設利用許可書」を発行します。「施設利用許可書」は領収書を兼ねます。
- ・ 利用当日は「施設利用許可書」の提示を受けて施設の貸出しを行います。必ず「施設利用許可書」をお持ちください。
- ・ 原則として、施設利用許可を受けた施設利用内容の変更はできません。但し、以下の場合は所定の手続きを経て変更することができます。

施設利用内容の変更手続き	
① 利用目的の変更 ② 催事名称の変更 ③ 施設の追加利用申込み ④ 開場時間・開演時間の変更 ⑤ 入場料金の変更 (施設利用料金が減額される変更は不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用申込み書の再提出 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用許可申請書の再発行 ・ 施設利用許可書の再発行

- ・ 上記の変更に伴う施設利用料金の増加は、変更手続き時に差額分をお支払いください。

6 施設利用の打合せ (ホールA・B、ギャラリー、共用スペース)

- ・ ホールA・B、ギャラリー、共用スペースを利用する際は、利用日の1ヶ月前までにホール職員との利用打合せを行います。また、その他の施設利用についても必要がある場合に限り利用打合せを行います。

施設利用打合せに必要なもの
① 催事の内容がわかる書類 (企画書・チラシ・プログラムなど) ② 利用日のスケジュール (日程表) ・公演本番のタイムテーブル (進行表) ③ スタッフ体制・使用備品リスト・舞台レイアウト・舞台図面 → 口答での聞き取りも可能です。

- ・ 事前に打合せ日時の調整を行いますので当ホールへご連絡ください。
- ・ 利用施設の下見を希望される場合は、日程等を当ホールへお問い合わせください。
- ・ 打合せ時の未定事項、打合せ後の変更事項は、なるべく早くご連絡ください。
- ・ 舞台図面・舞台備品リストは、ホール受付にお問い合わせください。

施設利用打合せの内容
① 催事の内容 ② 届出が必要な事項の確認 ③ 利用日のスケジュール ④ スタッフ体制・舞台レイアウト・舞台技術 (舞台機構・照明・音響・映像) 関連事項の確認 ⑤ 使用する舞台備品の確認 ⑥ 緊急時の避難誘導に関するご説明

7 施設の利用（利用当日）

1) 利用開始時

- ・ 開館時間は午前9時、閉館時間は午後10時です。時間厳守でのご利用をお願いします。
（ホール施設の入退場口は、搬出入口・関係者入口を含めて開館時間に開錠、閉館時間に施錠します。）
- ・ 入館時は、ホール受付に「施設利用許可書」を提出してください。
- ・ 「施設利用許可書」と引き換えに利用施設のドア・キーをお渡しします。キーで利用施設を開錠しご利用ください。（お渡ししたドア・キーは、利用者が責任をもって保管していただくようお願いいたします。）
- ・ お預かりした「施設利用許可書」は、申請者（代表者）がお帰りになるまで受付にて保管いたします。申請者又は代表者の方がお帰りの際に、ドア・キーと引き換えで「施設利用許可書」をお返しします。
- ・ ホールA・Bを利用する際は、必ずホール職員（舞台管理スタッフ）と当日打合せを行ってください。
- ・ 利用施設の照明・エアコン等の操作法、付属備品の使い方など、ご不明な点はホール職員にお問い合わせください。

2) 利用終了時

- ・ 利用終了時は、利用前の状態へ原状復帰をお願いします。
- ・ 利用区分時間内に後片付けを済ませ、ホール受付に利用終了の連絡をしてください。ホール職員が室内の確認に伺います。（ホールA・Bは舞台管理スタッフが場内・控室の確認を行います。）
ホール職員の確認の後、利用した施設を施錠してドア・キーをホール受付にお戻しください。
- ・ 利用時間を過ぎててもドア・キーの返却がない場合は、利用状況の確認のためホール職員が伺います。
なるべく早く退室していただくか、次の区分の追加利用手続き（利用が可能な場合）を行っていただきます。

3) 施設利用料・付属備品使用料の精算

- ・ 当日に追加で利用した施設（控室等）がある場合や付属備品の利用がある場合は、施設利用料と付属備品使用料の精算を行います。料金の精算は、全額を現金でお支払いいただきます。
- ・ ホールA・Bの利用が夜間区分までである場合は、事務処理の都合上、午後8時までの精算をお願いします。

4) 利用者人数の確認

- ・ 利用者人数の統計を出すために、当日の施設利用者人数と入場者人数の確認をさせていただきます。
- ・ ギャラリー等、連続した日数を利用する場合は、利用最終日に「施設利用者・来場者数報告書」を提出していただきます。

施設利用に関する注意事項

施設貸出しの注意事項は次のとおりです。記載のない事項はホール職員にお問い合わせください。

▶ 許諾が必要な事項

- ・ 看板やポスター等の掲示、物品の販売、宣伝チラシ等の配布、施設内での録音・撮影、寄付金の募集、署名活動などの行為は、指定管理者の許諾が必要です。詳しくはホール職員にお問い合わせください。
- ・ 危険物の持ち込み、火気・スモークマシン等の使用は、消防署の許可が必要です。
(「禁止行為解除申請書」の提出義務)

▶ 迷惑行為の禁止

- ・ 施設内では、騒音、怒声嬌声、暴力など、人に迷惑をかける行為を禁止します。
- ・ 正面入り口（エントランス）付近での場所を独占した宣伝活動・販売行為は禁止します。

▶ 施設利用の制限と損害賠償

- ・ 以下のいずれかの行為に該当する場合は、施設内への入館拒否と退館命令を行います。また、利用許可後においても、利用の取り消し・利用の停止を行います。この場合の損害賠償には応じません。

- ① 他人に危害を及ぼし、もしくは迷惑となる行為（これらに該当する物品・動物の類の携行を含む）
- ② 許可のない営業活動。（貼り紙・広告宣伝を含む）
- ③ 風俗や社会秩序を乱すおそれのある行為。
- ④ 施設の運営管理に支障をきたすおそれのある行為。

▶ 器物破損と損害賠償

- ・ 利用者が、当ホール施設内及び敷地内の設備・備品を破損又は汚損した場合は、利用者に損害賠償の義務が発生します。賠償責任の範囲は、原状回復を基準とします。
- ・ 不可抗力による器物損壊については、利用者と指定管理者が協議のうえ負担の割合を決めるものとします。

▶ 緊急時の避難誘導・避難誘導員配置表

- ・ 各種警報、避難勧告、避難指示が発令された場合は、状況に応じて施設利用を中止させていただきます。また、災害時の避難者収容施設が開設される場合は、施設利用を中止させていただきます。
- ・ 当ホールは、津波浸水想定区域内にあります。施設利用の際は案内図記載の津波災害緊急避難場所の確認をお願いします。
- ・ 緊急時（地震・火災・停電・他）は、館内放送及びホール職員による避難誘導等の安全確保が行われますが、施設利用者の自主的な対応も必要になります。利用の際は、事前に非常口や避難経路等の確認を行うなど、減災への準備とご協力をお願いします。
- ・ 防火防災管理上の理由により、ホールA・Bをご利用の際は避難誘導員の確保と「避難誘導員配置表」の提出をお願いいたします。避難誘導員は、非常時の際にホール職員とともにホール利用者・観客の避難誘導を行っていただきます。
- ・ 利用打合せ時に避難誘導内容説明書をお渡ししますので、利用当日に人員配置と避難誘導経路の確認をお願いします。

▶ 共通ロビーの施設利用

- ・ 共通ロビーでのコンサートや催し物の開催をご希望される場合は、利用内容や利用許可条件等をご相談させていただきます。利用申請手続き時にホール職員にお問い合わせください。

▶ 付属設備・備品

- ・ 付属設備・備品等の使用をご希望の方は、利用申請時又は利用打合せの時にお申し出ください。個数に制限があるもの（CDラジカセ・プロジェクター・ホワイトボード・等）は先着順での使用予約になります。

▶ 搬出入

- ・ ホールA・B、ギャラリーへの搬入・搬出を行う場合は、市民ホール建物南側の搬出入口をご利用ください。原則としてホールAを優先しますが、搬出入時間が重なる場合は搬出入経路と時間調整を行います。
- ・ ホール営業時間（9:00～22:00）以外は搬出入口をご利用いただけません。（認められる理由によりホール営業時間外の施設利用が必要になる場合を除きます。）
- ・ ホールA利用者に限り、搬出入口に1日1台の車両駐車が認められます。
- ・ 搬出入口を利用される場合は、事前に「搬出入届」の提出が必要です。利用日・利用時間帯・車種・台数、作業人員数・他を記入し、利用の1か月前までに提出をお願いします。
- ・ 搬出入口の利用時間などが重なる場合は、時間調整や搬出入場所の変更をお願いすることがあります。
- ・ 連続利用の際など、日をまたいでの搬出入口駐車は警備上の理由でお断りいたします。近隣の駐車場をご利用ください。
- ・ 消防法と警備上の理由により、入出庫時間以外は搬出入口のシャッターを閉鎖します。
- ・ 搬出入口にあるホール備品の台車はどなたでもご利用いただけます。使用後はもとの場所にお返しください。
- ・ 搬出入口のサイズ：高さ4.3m、幅3.15m、プラットホームまでの奥行12.5m

▶ 催事内容の掲示と表示

- ・ 指定場所以外の館外外壁・館内通路壁面・ガラス壁面に掲示物を貼ることはお断りいたします。
- ・ ホールA・B、ギャラリー利用の催事は催事案内サインスペースとサインスタンドが利用できます。掲示物は主催者側でご用意いただきます。

掲示物のサイズ	
サインスペース	縦110cm × 横160cm（最大B0サイズ）
サインスタンド	縦 50cm × 横 35cm（最大A3サイズ）
イベント案内サイン	縦103cm × 横 72cm（最大B1サイズ）

- ・ 釘・ネジ・画鋲・両面テープ等を使用することは、固くお断りいたします。

▶ のぼり旗・バナー・フラッグ

- ・ ホールA・Bご利用時ののぼり旗・バナー・フラッグ等での催事案内は、設置場所が指定されています。利用申請手続き時にホール職員にお問い合わせください。（ホール自主事業と一般利用催事の開催が重なった場合は、ホール自主事業を優先します。）

▶ 舞台技術職員の業務範囲と舞台スタッフの手配

- ・ 当ホールに常駐する舞台技術職員は、施設内の設備・備品の保守管理を基本業務とします。ステージ演出のためのオペレート技術者（舞台・照明・音響・映像）が必要な場合は、催事主催者が舞台スタッフの手配を行ってください。（催事主催者で手配する舞台スタッフは、舞台技術に関する資格保有者及び経験者に限定します。）
- ・ オペレート技術者の手配は、当ホールで催事主催者から依頼を受け舞台スタッフ業者に発注を行うこともできます。費用等、事前にホール職員へお問い合わせください。
- ・ 事前の打ち合わせで当ホールに常駐する舞台技術職員が可能と判断すれば、対応可能な範囲でオペレート業務（費用無料）を行います。ホール常駐の舞台技術職員にご相談ください。

▶ 飲食

- ・ 指定の場所以外での飲食はご遠慮ください。（下記表参照）

	飲食可	飲食不可
ホールA・B	パーティ等でのホール利用時	ホールAの客席座面上での飲食
ギャラリー	来場者への接待程度の飲食は可	左記以外は不可
共通ロビー	原則として可	
ホワイエ	原則として可	
テラス	原則として可	
控室1～7	原則として可	
ピアノ練習室	水分補給のための飲料水の持込みは可	左記以外は不可
スタジオA・B・C	水分補給のための飲料水の持込みは可	左記以外は不可
会議室2	原則として可	
和室1・2	原則として可	

（飲食可能な場所でも、裸火を使った調理やアルコール類が含まれる飲食には承認が必要になります。）

- ・ 正面入り口付近の広場スペースで飲食用や販売などの出店をする場合は、釜石市都市計画課にその旨を届け出て許可を受ける必要があります。

▶ 車椅子

- ・ ホールA客席内には車椅子での観賞用スペースがあります。ご利用の際はホール職員にお尋ねください。
- ・ お身体のご不自由な方などに、ホール備え付けの車椅子がご利用いただけます。必要な場合はホール受付にお問い合わせください。ご利用後はホール受付までお戻しください。

▶ ベビーカー

- ・ 原則として、ベビーカー・子供用バギーの保管は利用者の方に行っていただきます。
- ・ ホールAの場内は、消防法による避難通路確保の理由により、ベビーカーを持込むことができません。ホールA利用の際に保管場所が必要な場合は、利用申請手続き時・利用打合せ時にホール職員へご相談ください。
- ・ その他の施設をご利用の際は、通路の壁沿いやロビーの隅などに置き、他の利用者の通行に迷惑がかからないようお願いいたします。

- ▶ 和太鼓の使用
 - ・スタジオA・B・Cで和太鼓の練習などを行う場合、利用時間とホールの催事内容によっては音に関するトラブルが発生する可能性があるため、他の施設の利用状況に応じて利用時間等の調整を行うことがあります。あらかじめご了承ください。

- ▶ ピアノの調律
 - ・ピアノの調律費用は、利用者負担になります。調律師の手配は、ホール職員にお問い合わせください。
(P9 利用申込み時の注意事項参照)

- ▶ 生花・スタンド花・等
 - ・生花・スタンド花・花籠などの設置・撤収処理は、利用者の管理下で行っていただきます。生花店への引き取り手続き・容器回収等の連絡をお願いします。当ホールへの処理（廃棄）依頼はお断りいたします。
 - ・ロビー等で生花・鉢植えなどを使い飾付けをされる場合は、必ず床面養生や水受け皿の設置をお願いします。衛生管理上の理由で、土や水のついた植栽を直接床面に置いたり、床面・壁面に同様の飾付けをすることはお断りいたします。

- ▶ 高所作業の安全対策
 - ・ホールA・Bでの設営・撤去作業やギャラリーでの展示作業など、高所作業（脚立などを使う場合）を行う際は必ず安全ヘルメットを着用して下さい。
 - ・足場（イントレ等）を設置しての作業には、「足場の組立て等作業従事者特別教育」の受講が必要です。

- ▶ ペット
 - ・補助犬（盲導犬・介助犬・聴導犬）を同伴を除き、動物やペットを伴っての入館はお断りいたします。

- ▶ 給湯室
 - ・給湯室の備品（茶器・ポット等）はご自由にお使いいただけます、使用後は洗って元の場所にお戻しください。

- ▶ 催事の広報宣伝・チケットの販売
 - ・当施設で催事を行う場合は、利用が確定（「施設利用許可書」の発行）した後に告知を開始してください。利用確定前の広報宣伝やチケット販売はお断りいたします。
 - ・チケットの販売や入場整理券の発行は、入場定員数を超えないようお願いいたします。

- ▶ 物品の販売
 - ・館内の施設をご利用の際、利用目的に関連する商品の販売を行うことができます。公演パンフレット、講演者の著作物、演奏者のCD等の販売を行う場合は、「物品販売許可申請書」の提出をお願いします。

- ▶ 観客の整理・入場誘導
 - ・ホールAをご利用の際、多くの観客が見込まれ混雑が予想される場合は、整理員スタッフを配置するなどの処置をお願いします。また、他の施設利用者の通行の妨げにならないよう配慮をお願いします。

▶ 駐車場

- ・ 当ホールには専用駐車場がありません。近隣の駐車場（釜石大町駐車場など）をご利用ください。

▶ 宅急便などの手配

- ・ 当ホールでの宅急便などの発送・受取りは、利用者が在館中に行ってください。宅急便荷物のお預かりや、ホール職員による発送・受取りの代行依頼はお断りします。

▶ 施設利用に付随する公官庁への届け出

- ・ 催事の内容により、許可及び届出が必要になる機関は下記のとおりです。

音楽著作権	JASRAC 仙台支部 宮城県仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F 022-264-2266
火気・火薬等の使用	釜石大槌地区行政事務組合 釜石消防署 岩手県釜石市鈴子町16番19号 0193-22-2526
食品販売	岩手県保健福祉環境部・釜石保健所 岩手県釜石市新町6-50 0193-25-2702

▶ 喫煙場所とゴミの処理

- ・ 館内の全施設及び市民ホール敷地内は禁煙です。喫煙は館外の灰皿設置場所をご利用ください。
- ・ ゴミは全てお持ち帰りいただきます。

施設利用申込みの受付開始日（利用抽選）と受付場所

- 平成30年1月以降の施設利用申込みの受付及び利用抽選を下記日程・場所で行います。

	ホールA・ホールB・ギャラリー	左記以外の施設
平成30年 3月利用分	(開館準備期間)	平成29年12月1日(金) 13:30～ (情報交流センター・会議室)
4月利用分	平成29年9月29日(金) 9:30～ (チームスマイル・釜石PIT)	平成30年1月5日(金) 13:30～ (釜石市民ホール・スタジオA)
5月利用分	<事前申込み期間> 平成29年9月15日(金) から 9月25日(月) まで (釜石市民ホール開設準備室)	平成30年2月1日(木) 13:30～ (")
6月利用分		平成30年3月1日(木) 13:30～ (")
7月利用分		平成30年4月1日(日) 13:30～ (")
8月利用分		平成30年5月1日(火) 13:30～ (")
9月利用分		平成30年6月1日(金) 13:30～ (")
10月利用分	平成29年10月2日(月) 9:30～ (チームスマイル・釜石PIT)	平成30年7月1日(日) 13:30～ (")
11月利用分	平成29年11月1日(水) 9:30～ (情報交流センター・会議室)	平成30年8月1日(水) 13:30～ (")
12月利用分	平成29年12月1日(金) 9:30～ (情報交流センター・会議室)	平成30年9月1日(土) 13:30～ (")
平成31年 1月利用分	平成30年1月5日(金) 9:30～ (釜石市民ホール・スタジオA)	平成30年10月1日(月) 13:30～ (")

<受付場所>

