

●リリオ・コンサートホール利用のご案内

1. 利用申込の受付・承認

- ①ホール施設等を利用される方は、ホール施設等利用申込書(以下「申込書」といいます。)をホールは本番日の1週間前まで、ホールを除くその他施設は3日前までに提出して下さい。電話予約や郵便による受付は致しません。
- ②申込書には、必要な場合、警察署、消防署の承認等の書類を添えて下さい。
- ③利用が承認された場合はホール施設等利用承認書(以下「承認書」といいます。)をお渡しします。
- ④承認書は、必ず当日係員に提示して下さい。
- ⑤ホール利用の場合のみ、「予約申込書」の提出を別途お願いしております。

2. 利用時間及び連続利用

- ①利用時間は午前9時から午後9時までです。
- ②利用時間には、会場準備及び後片付けに要する時間も含まれます。
- ③連続利用は、引き続き6日間を超えることは出来ません。

3. 休館日

- ①毎週木曜日(祝日の場合は営業)
- ②12月28日から1月4日
- ③これ以外に臨時に休館日进行ける場合があります。

4. 利用料

- ①利用料、ホール予約金は申込と同時に納めて下さい。
- ②附属備品利用料は利用当日までに納めて下さい。

5. 利用の取消

ご利用を取消された場合、既納の利用料は下記のとおりご返金致します。
※対象日が休館日の場合は翌営業日
(ホール利用) 利用日の3ヶ月前の取消・・・利用料の75%返金
利用日の2ヶ月前の取消・・・利用料の50%返金
利用日の1ヶ月前の取消・・・返金致しません

(その他施設利用) 利用日の2ヶ月前の取消・・・利用料の50%返金
利用日の1ヶ月前の取消・・・返金致しません

6. 利用の制限

- 次の場合は、利用の承認は出来ません。また、既に承認済の場合でも利用承認の取消、中止あるいは利用料を追加頂くことなどがあります。
- ①公の秩序又は善良な風俗を乱し、又は乱すおそれがあると認めるとき。
 - ②ホールの管理上支障があると認めるとき。
 - ③ホールの規則に基づく指示に違反したとき。
 - ④利用の承認を受けた条件以外にホールを利用したとき、又は利用しようとしたとき。
 - ⑤偽りその他不正の方法により利用の承認を受けたとき。

7. 特別設備等の設置

特別な設備の設置、又は器具を持ち込む場合は、事前に承認を受けて下さい。

8. 設備利用の計画

本番の1ヶ月前にはホール係員と必ず打合せを行って下さい。又、右記の設備等利用の場合は、主催者の方のご負担で当ホール指定作業員(操作員)をご手配下さい。

- (舞台)●平台、大道具類などの設置や移動と後片付け。
●ピアノ調律
(照明)●当ホール係員で対応出来ない催物の照明プランと操作。
●センターピンスポットライトの操作。
(音響)●当ホール係員で対応出来ない催物の音響プランと操作。
※お持込になる大道具類は、防災加工済の材料を利用して下さい。

9. 管理責任

- ①利用者は施設の利用にあたっては、利用責任者を設け、設備・備品などを責任をもって管理して下さい。
- ②利用者は、収容人数を超えて入館させないで下さい。
- ③催物などの際に施設内外の秩序保持のために必要な整理員を置いて下さい。
- ④施設や付属備品などを毀損・紛失等した場合は、速やかに係員に申し出て、主催者の責任で原状回復して下さい。

10. 会場整理など

- 会場整理や安全対策などは、主催者の方で行なって下さい。
- ①開場前に入場者が行列する場合は整理誘導など。
 - ②駐車場周辺の自動車及びお客様の誘導など。
 - ③会場案内、入場券の販売、もぎり、場内放送など。
 - ④客席内での喫煙や飲食の禁止の報知徹底。
 - ⑤楽屋などの接待、及び舞台や客席などの後片付け。

11. その他

- ①利用後は施設や付属備品などを原状回復し、ホール係員の点検を受けて下さい。
- ②盗難防止の為に、楽屋を空にされる際には、必ず施錠をお願いします。
- ③給湯室をご利用の際には必ず事務所にお申し出下さい。ご利用後はホール係員の点検を受けて下さい。
- ④施設等は汚さないようご協力下さい。
- ⑤施設利用の際にでたゴミはお持ち帰り下さい。

12. 守っていただくこと

- 施設をご利用される皆様に次のことを守って頂くようお願いいたします。
- ①ホール内での飲食は禁止します。又、全館禁煙ですので、喫煙は所定の場所で行って下さい。
 - ②他人に危害を与え、又は迷惑となるような行為、動物の携行はしないで下さい。
 - ③承認を受けないで、ホール敷地内において物品等の販売・展示、広告類の配付、金員の寄付、募集などの行為はしないで下さい。
 - ④立入禁止箇所等危険な場所には、立ち入らないで下さい。
 - ⑤ホール係員から指示のあった場合、それに従って下さい。
 - ⑥当ホールでは、風俗営業法に基づき、祝賀会などにおいてコンパニオン、芸者等が入館することは出来ないことになっております。
 - ⑦爆発物や危険物の持ち込み、火気の利用などはお断り致します。
 - ⑧避難路の妨げとなるような行為や物品の設置はお断り致します。
 - ⑨管理上支障があると認められる行為はお断り致します。

13. 非常の場合

主催者の方は事前に非常口と避難経路をチェックし、非常の場合には入場者を安全に館外へ誘導して下さい。

●申込の受付

受付時間 午前9時～午後5時

申込は利用者又は責任者の方がホール事務所へ直接お越しいただき、申込書と同時に利用料をご納入下さい。

申込受付期間

ご利用日の各受付開始時期に相当する月の営業初日から受付致します。
(ホールは1週間前、その他施設は3日前までに申込下さい。)

施設	ご使用行事	受付開始時期
ホール	① クラシック演奏会 ピアノ、ヴァイオリンなどの発表会 (平日・土・日・祝日)	12ヶ月前
	② 記念式典、会社研修会、講演会など (平日・土・日・祝日)	
	③ 本番日以外リハーサル(平日)	6ヶ月前
	④ 本番日以外リハーサル(土・日・祝日)	2ヶ月前

- ①原則として音楽創造活動を優先的に支援させていただきます。
- ②コンクールや学校行事等の場合、12ヶ月以上前から受付することがあります。

施設	ご使用行事	受付開始時期
リハーサル室	① ホールと併用する楽屋として	12ヶ月前
	② 演奏会等の事前練習(平日) ミニコンサート 音楽・舞踊等の教室	6ヶ月前
	③ 上記内容(土・日・祝日)	3ヶ月前
会議室	① ホールと併用する楽屋として	12ヶ月前
	② 会議の他、手芸、アートフラワー等 カルチャー教室として(平日)	6ヶ月前
	③ 上記内容(土・日・祝日)	3ヶ月前
和室	① ホールと併用する楽屋として	12ヶ月前
	② 茶道、華道、着付、日舞等の稽古、 カルチャー教室として(平日)	6ヶ月前
	③ 上記内容(土・日・祝日)	3ヶ月前

- ①各施設の仮予約は承りません。各受付開始時期に相当する月の営業初日より受付致します。
- ②当ホールの都合により、会議室等の利用の日時、場所の変更をお願いする場合があります。
- ③和室をお茶会としてご利用の方はお茶道具を無料で貸出致します。
(一部を除く)
- ④上記の扱いは当ホールの都合により変更する場合があります。