

富山市芸術文化ホール

ハイビジョンシアター使用案内

令和5年6月

オーバード・ホール 総合貸館受付

富山市牛島町9番28号

TEL 076-445-5650 (9:00~17:00)

1. ハイビジョンシアター使用について

- 入場定員

定員 64 名（他 車椅子席 2 席）

- 設備

ブルーレイプレイヤー、マイク、パソコン等

- 貸出時間

午前 9 時から午後 8 時まで

- 休館日

12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで（設備保守点検日のため臨時休館日有）

- 使用時間

1 時間単位で使用できます。

- 使用期間

シアター運営に支障が無い範囲で、複数日を連続使用できます。

2. 使用申込みについて

- 申込み受付期間

使用日（使用する日が継続する複数日であるときは、その初日）の属する月の 1 2 ヶ月前から 1 ヶ月前までの間です。

- 使用申込みについて

- (1) 受付方法 オーバード・ホールホームページ「空き状況カレンダー」で空き状況をご確認のうえ、使用希望日を「仮予約フォーム」から送信してください。「仮予約フォーム」を送信するとホールから自動返信メールが届きます。自動返信を受信した段階では仮予約が確定しておりませんのでご注意ください。その後の、ホールからの返信をもって仮予約受付となります。申込内容を確認のうえ一両日中に仮予約の可否について回答いたします。使用日の 1 ヶ月前までに「使用承認申請書」「使用詳細内容記入書」をメールまたは来館でご提出ください。減免または後納を申請される場合は「使用料減免申請書」「使用料後納申請書」もあわせてご提出ください。

仮予約フォーム：www.aubade.or.jp

申請書提出：aubade-kanri4@aubade.or.jp

電話でのお申込みはできません

各種申請用紙は総合案内でお受け取りいただくか、またはオーバード・ホールホームページ (<http://www.aubade.or.jp>) よりダウンロードしていただけます。

- (2) 受付時間 午前9時から午後5時まで(但し、臨時は休館日、年末年始を除く)
(3) 受付場所 オーバード・ホール総合貸館受付(大ホール1階 正面エントランス横)までお越しください。

3. 使用の承認と使用料のお支払い

●使用の承認

提出された使用承認申請書の内容を審査します。申請の目的・内容が適正と認められる時は、「使用承認書」と「使用料請求書」を送付いたします。

●使用の不承認

次のいずれかに該当すると認められるときは、施設の使用を承認しません。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設又は附属設備等を損傷するおそれがあるとき。
- (3) 上記のほか、シアターの管理上特に支障があるとき。

●使用料のお支払い

上記の請求書発行日から2週間以内に使用料をお支払いください。

※ お支払いは、現金または振込でお願いいたします。なお、振込手数料は使用者のご負担とさせていただきます。

※ 現金によるお支払いをご希望の場合は、総合貸館受付(大ホール1階正面エントランス横)でお支払いください。

※ 期限までにお支払いいただけない場合は、使用承認を取消す場合があります。

●使用権の譲渡等の禁止

使用者は、使用の権利を他人へ譲渡し、又は転貸することはできません。

4. 使用の変更及び取消

●使用の変更

入場料金、使用時間の変更がある場合は、早急に使用承認書をご持参のうえ、総合貸館受付(大ホール1階 正面エントランス横)までお越しください(使用日の1ヶ月前までにお知らせください)。

別途、申請が必要となります。但し、使用日の変更は1回限りとさせていただきます。

●使用の取消

シアターの使用承認を取消す場合は、早急に使用承認書、使用料領収書、印鑑をご持参

のうえ、総合貸館受付（大ホール1階エントランス横）へお越してください。別途申請が必要です。

使用期日の10日前までに申し出された場合は、使用料の70パーセントに相当する額が還付されます。

5. 使用料

●使用料

使用料は1時間単位で、660円（消費税及び地方消費税を含む）です。その他に、以下に該当する場合は、加算があります。使用時間内に、搬入、仕込み、リハーサル、本番、搬出を行い退館してください。

●冷暖房加算

冷房期間：6月15日～9月30日 暖房期間：11月15日～翌年の3月31日

冷暖房期間中は、使用の有無に関わらず使用料に冷暖房料金が加算されます。

使用料の20パーセントに相当する額

●入場料金加算

使用者が入場料等を徴収する場合は、次の区分(入場料等が2種類以上ある場合は、最高額とする)により加算します。

(1)入場料等が1,001円以上3,000円以下のときは、基本料金の30パーセントに相当する額

(2)入場料等が3,001円以上5,000円以下のときは、基本料金の70パーセントに相当する額

(3)入場料等が5,001円以上のときは、基本料金の100パーセントに相当する額

ハイビジョンシアター使用料一覧（消費税10%総額表示）

通常料金表 4/1～6/14 10/1～11/14

入場料金区分	基本料金	1,001円以上 3,000円以下	3,001円以上 5,000円以下	5,001円以上
加算率	1.0	1.3	1.7	2.0
1時間	660	860	1,120	1,320
2時間	1,320	1,720	2,240	2,640
3時間	1,980	2,570	3,370	3,960
4時間	2,640	3,430	4,490	5,280
5時間	3,300	4,290	5,610	6,600
6時間	3,960	5,150	6,730	7,920
7時間	4,620	6,010	7,850	9,240
8時間	5,280	6,860	8,980	10,560
9時間	5,940	7,720	10,100	11,880
10時間	6,600	8,580	11,220	13,200
11時間	7,260	9,440	12,340	14,520

冷暖房加算期間料金表 6/15～9/30 11/15～3/31

入場料金区分	基本料金	1,001円以上 3,000円以下	3,001円以上 5,000円以下	5,001円以上
加算率	1.2	1.5	1.9	2.2
1時間	790	990	1,250	1,450
2時間	1,580	1,980	2,510	2,900
3時間	2,380	2,970	3,760	4,360
4時間	3,170	3,960	5,020	5,810
5時間	3,960	4,950	6,270	7,260
6時間	4,750	5,940	7,520	8,710
7時間	5,540	6,930	8,780	10,160
8時間	6,340	7,920	10,030	11,620
9時間	7,130	8,910	11,290	13,070
10時間	7,920	9,900	12,540	14,520
11時間	8,710	10,890	13,790	15,970

※入場料を徴収する場合は、当該入場料の最高額をもって区分します。

※表中の料金は消費税及び地方消費税(10%)を含む総額表示です。

※請求金額は、10円未満を四捨五入して算出します。

6. ご利用詳細についての確認

●公演内容の確認について

ご使用予定の設備や備品について事前にお知らせください。また状況に応じて公演のタイムスケジュールや予想入場者数（入場定員 64 人です。厳守ください。※他 車椅子席 2 席）などをご確認ください。

*お貸出し可能な備品は、シアター内の備品のみです。

*機材などを持ち込まれる場合は予めお知らせください。

●機器操作についての説明

・当日の照明その他の機器操作は、ご利用者様で行っていただきます。

事前に機器操作の確認やパソコン、DVD、Blu-ray などのテスト放映を希望される場合は事前にお電話でご連絡ください。

●ポスター・チラシ・コピー

・ホールエントランス等に看板やポスターを掲示する場合は予め申請が必要です。

ハイビジョンシアター入口に掲示される場合、申請は必要ありません。備え付けのサインスタンドをご利用ください。

・コピーは有料で承ります。

●物品などの販売について

・当日、物品の販売を行う場合は予め申請が必要です。

●催し物に必要な人員

使用者は、必要に応じて次の人員を確保してください。

- ・会場責任者
- ・避難誘導、警備、行列整理、受付、案内、機器操作等の各担当者

●関係機関への届出 必要な手続きは、使用者側で事前に済ませてください。

著作権等	(社) 日本音楽著作権協会金沢支部
	〒920-0853 石川県金沢市本町 1-5-2 リファール 1 2 F
	Tel. 076(221)3602

※ 著作権等に関する全責任は使用者にありますので、手続きをお願いいたします。

7. 使用日当日

●使用時間の厳守

使用承認を受けた施設以外は使用できません。また使用時間には、搬入、仕込み、リハーサル、本番、後片付け等に要する時間を含みます。時間内にすべて終了してください。

※ 当シアターにはお客様用駐車場がありませんので、近隣の有料駐車場又は公共交通機関をご利用ください。

●受付

施設到着後、総合貸館受付（大ホール1階 正面エントランス横）までお越しください。ご利用について設備の使用方法などをご説明させていただきます。

●会場の整理・誘導

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、混乱が生じないように早めに行列整理員を配置してください。

●搬入・搬出・設営

舞台設営用道具、催し物パンフレット、販売物等の搬入については使用承認した時間以外はお受けできません。使用時間内にすべて行ってください。

また、シアターの備品を使用した場合は必ず使用後に元の場所へ戻してください。

●会場責任者の配置

シアターとの折衝は、すべて会場責任者をとおしてください。

●管理責任の範囲

不測の事態により使用者、関係者等及び観客に事故等が発生した場合、天災地変等の不可抗力によって催し物が実施できない場合等は、シアターではその責任を負いませんのでご了承ください。

8. その他、注意事項

●シアター内での飲食等の禁止

シアター内での飲食、喫煙を禁止します。

●定員の厳守

消防法上、入場者の定員を厳守してください。定員を超えた場合、定員になるまで開演は認めません。その場合は、使用者が全責任を持ってご対応ください。

●ゴミの始末

施設使用中に発生したゴミ、ダンボール等はお持ち帰りください。

●原状復帰

使用した施設及び附属設備等を、必ず元の状態にお戻しください。
使用後スタッフ立会いのもと現状確認を行います。

●事故・病人の発生

事故・病人等が発生した場合は、管理課へお知らせください。
尚、1階アーバンプレイス出入り口前にAEDが設置されています。

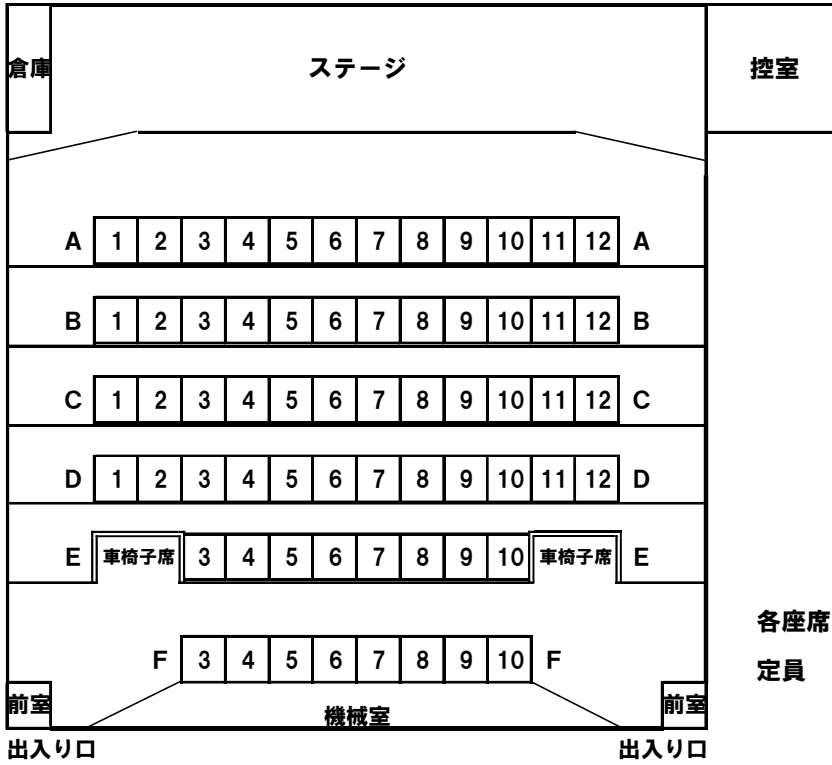
●損害賠償

施設や附属設備等を破損または紛失した場合、実費相当分を弁償していただくことがあります。

●その他

- (1) 申請が必要なエリアでの許可のないポスター・チラシの掲示、配布及び看板等の無断設置を禁止します。
- (2) 許可のない物品の販売は禁止します。
- (3) 喫煙・裸火使用・危険物品持込みのすべての行為を禁止します。
- (4) 大ホール等に音量や振動で影響を及ぼすと職員が判断した場合、使用者は速やかに職員の指示に従うこと。

会場案内図



各座席収納式小テーブル付
定員 64名 車椅子席2席