富山市芸術文化ホール

中ホール使用案内

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 076-445-5620（9：00～17：00）

富山市芸術文化ホール（中ホール）使用について

1. 開館時間　午前９時から午後１０時まで

2. 休館日　１２月２９日～１月３日

＊その他、施設点検日や設備保守の為の臨時休館日がございます。

3. 使用申込みについて

● 申込み受付期間

(1)　中ホール

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 12 か月前の初日から１か月前までの間です。

(2)　楽屋・ホワイエ・ウォーミングアップ室

中ホール使用に伴う場合は、中ホール申込み受付期間に準じます。
単独使用の場合は、使用日の３か月前の初日から前日までの間で中ホールの使用のない場合に限ります。

(3)　練習室・音楽鑑賞室

使用日の３か月前の初日から前日までの間です。但し、練習室３については２階ホワイエの使用のない場合に限ります。
※但し、休館日は受付けいたしません。

● 申込み方法（仮予約）

(1)　中ホール　＊A 初日受付または B 一般受付からお選びください

A 初日受付

当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「初日受付エントリーフォーム」から送信してください。
エントリー受付期間：使用希望月の 13 か月前の初日の翌日から 12 か月前の初日
例：2024 年 7 月のホール使用分
2023 年 6 月 2 日（金）9 時から 2023 年 7 月 1 日（土）9 時まで
送信された後、ホールからの自動返信をもってエントリー完了となります。
エントリーフォーム以外でのお申し込みはできません。
＊使用希望日は第２希望までお申込みいただけます。
＊希望日が重複した場合は抽選を行い決定いたします。
＊初日受付での仮予約はキャンセルや変更ができません。
　キャンセル、変更の可能性がある使用の予約については、抽選日翌日からの「一般受付」でお申し込みください。

＊「他館公演のリハーサル」等当館での本番使用を伴わない申請はできません。
＊エントリーは１催事につき１回のみです。

B 一般受付
受付期間：初日受付の翌日 9 時から使用日の 1 カ月前までの期間です。
先着順で受付いたします。
仮予約は当ホールホームページ「仮予約フォーム」からお申込みください。
「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。
＊ご来館、電話、郵送、FAX、メールでのお申込みはできません。

⑵楽屋・ホワイエ・ウォーミングアップ室・練習室・音楽鑑賞室

使用月の 3 か月前から空き状況を「空き状況カレンダー」にて公開いたします。
仮予約の前に必ずご確認ください。
使用月の 3 か月前の初日から仮予約を受付いたします。
仮予約は「仮予約フォーム」からお申し込みください。

● 使用申請書の提出

(1) 中ホール

仮予約後「使用申請書」「詳細内容記入書」を提出してください。
受付期間は使用月の 12 か月前の初日から、ホール使用日の 1 カ月までです。
＊減免申請や後納申請をご希望の場合はあらかじめお問い合わせください。
ご提出はメール、郵送、来館（総合貸館受付：大ホール 1 階正面エントランス横）にて承ります。

⑵ 楽屋・ホワイエ・ウォーミングアップ室・練習室・音楽鑑賞室

仮予約後「使用申請書」「詳細内容記入書」を提出してください。
受付期間は使用月の 3 か月前の初日から、ホール使用日の前日までです。
ご提出はメール、郵送、来館（総合貸館受付：大ホール 1 階正面エントランス横）にて承ります。

● 客席形態（中ホール）

客席形態は「通常使用」か「平土間使用」のどちらかを必ずお選びください。
「平土間使用」の場合は準備のために要する時間が必要な為、先にご予約の前後の催事によってはお申込いただけない場合がございます。

● 使用区分

ホール使用時間は、入館・搬入・仕込み・リハーサル・本番・撤去・退館まですべて含め余裕のあるスケジュールでお申込みください。

区分	使用時間
午前	9：00～12：00
午後	13：00～17：00
夜間	18：00～22：00
午前・午後	9：00～17：00
午後・夜間	13：00～22：00
全日	9：00～22：00

● 冷暖房期間

冷房：6 月 15 日～9 月 30 日　　暖房：11 月 15 日～3 月 31 日

＊使用しない場合もご請求させていただきます。

● 使用期間

連続でご利用は最長で 7 日間とさせていただきます。但し、ホール運営に支障のない範囲でのご利用となります。

4 使用承認と使用料のお支払い

● 使用の承認

ご提出いただいた使用承認申請書の内容を審査します。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。

● 使用の不承認や取消

次のいずれかに該当すると認められる時は施設の使用を不承認または使用承認を取消しとさせていただきます。

(1)　施設又は附属設備を損傷するおそれがあるとき。
(2)　上記のほか、ホールの管理上特に支障があるとき。
(3)　富山市芸術文化ホール条例、または条例に基づく規則に違反したとき。
(4)　偽りその他不正の手段により使用の承認を受けたとき。
(5)　富山市芸術文化ホール条例第 4 条第 2 項の規定による承認の条件に違反したとき。
(6)　富山市芸術文化ホール条例第 5 条各号のいずれかに該当するに至ったとき。
(7)　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。
(8)　期限までに使用料の納付が認められないとき

● 使用料のお支払い

(1) 中ホール

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。

※舞台設備使用料（舞台、音響、照明、その他の附属設備使用料）は後日、請求書を郵送いたしますので期日までに現金または振込でお支払いください。

(2) ホワイエ・ウォーミングアップ室（単独利用の場合）

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。

※設備使用料については後日、請求書を郵送いたしますので期日までにお支払いください。

(3) 楽屋・練習室・音楽鑑賞室

承認書と請求書を発行した日から 2 週間以内に総合貸館受付（大ホール 1 階正面エントランス横）へ現金または振込でお支払いください。

使用日まで 2 週間以内の場合は、使用日当日の入館時に総合受付（中ホール 1 階）で現金またはキャッシュレス決済（ＰａｙＰａｙ）でお支払いください。

使用日当日の納付の際に「使用承認書」と「領収書」をお渡しいたします。

※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。

●振込先【口座名義：（公財）富山市民文化事業団】

北陸銀行	本店営業部富山市役所出張所	普通口座	６００４７９１
富山第一銀行	ニューセンター支店	普通口座	２９１８８０

5 使用の変更及びキャンセル

● 使用内容の変更

入場料金、使用時間、ホール使用区分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カ月前までにお知らせください）別途、変更申請が必要となります。使用日の変更は１回限りとさせていただきます。
但し、通常仕様から平土間仕様または平土間仕様から通常仕様は前後の催事に影響がない範囲とさせていただきます。

※主催者の変更及び使用権の譲渡または転貸しはできません。

● 使用のキャンセル

既に承認を受けている使用承認をキャンセルされる場合は早急に使用承認書及び使用料領収書をご持参のうえ総合貸館受付（オーバード・ホール大ホール１階正面エントランス横）へお越しいただき、使用承認取消(還付)申請書をご提出ください。返金割合は次のとおりです。

申請日	返金割合
使用日の６か月前まで	９０％
使用日の６か月前の翌日から３か月前まで	７０％
使用日の３か月前の翌日から１か月前(リハーサル室のみの使用にあっては 10 日前)まで	３０％

※還付対象となる使用料は、①基本使用料と、②基本使用料の土・日・休日の加算、③冷暖房料金となります。
入場料金による加算（割増料金）は還付になりません。
※使用承認取消(還付)申請書を提出せずに、無断での取消しをされた場合は、２年間施設の使用ができなくなりますのでご注意ください。

6 事前の打ち合わせ

● 中ホール

催し物を円滑に進行するため、使用日の２週間～1 カ月前までに「ご利用情報」の提出と舞台、照明、音響、機材の搬入・搬出等の必要事項や進行についての打合せを済ませてください。

＜打合せの主な内容＞

(1) 仕込み、リハーサル、開場、開演、終演の時間について
(2) 出演者の総数、楽屋割り、到着時間について
(3) 舞台、照明、音響、それらに従事する人員について
(4) 催し物の進行について
(5) 会場の受付、案内、場内、場外整理等の方法及び人員について
(6) 搬入・搬出予定時刻、車両のタイプ・台数について

＜打合せにご準備いただく資料＞

(1) 進行表・台本（その他プログラム等）
(2) 舞台・照明・音響の仕込み図

● ウォーミングアップ室

使用申請の際に使用する備品等について伺います。打ち合わせ以降に追加またはキャンセルが生じた場合は使用日の７日前までに必ずお知らせください。

床が傷ついたり汚れたりする恐れのあるものを使用される場合は養生が必要です。

※その他施設はご利用用途に応じてお打合せさせて頂く場合がございます。

７関係機関への届出

必要な手続きは、主催者側で事前にお済ませください。

火気使用等の禁止行為の解除等	富山市消防中分署 〒９３０－０８１８　富山市奥田町２０－２２ TEL　０７６－４４１－８２６０
警備計画書等	富山中央警察署 〒９３０－０８５５　富山市赤江町５－１ TEL　０７６－４４４－０１１０
著作権等	一般社団法人　日本音楽著作権協会北陸支部 〒９２０－０８５３　金沢市本町１－５－２ リファーレ１２Ｆ TEL　０７６－２２１－３６０２

8 使用日当日

(1)　受付

1)　責任者は、中ホール１階総合案内でご入館のお手続きを行っていただき楽屋等の鍵をお受け取りください。またご退館の際は責任者がまとめてご返却ください。

2)　盗難につきましてはホールでは一切責任を負いません。

3)　原則、電話の取次ぎはいたしません。関係各所には責任者のご連絡先などをご周知ください。来場者からのお問合せについては主催者お問合せ先をご案内いたします。

(2)　主催者用駐車場

搬　入　口	11ｔトラック１台
地下駐車場	使用できません
屋外駐車場	普通車約 10 台分のスペースがございます

※上記台数を越える駐車については有料駐車場をご利用ください。

(3)　会場の整理

1)　開場時間前、開場中の入場者の整理の為の保安要員を配置してください。

2)　開演中の客席内の観客の危険防止のため十分な人数の保安要員を配置してください。

3)　保安要員は非常時のために非常口及び避難経路を事前にご確認ください。

(4)　定員の厳守

通常利用：最大客席数 652 席

1)　消防法上、入場者の定員は厳守してください。

2)　入場者が定員を超過した場合は、定員の状態となるまで開演を認めません。

3)　定員を超過した入場者に対しては主催者側で全責任をもって対応してください。

(5)　搬入・搬出

1)　舞台設営用の道具、催し物パンフレット、販売物等の搬入について事前のお預かりはできません。使用時間内にすべて行ってください。

2)　花器、仕出し弁当の空き箱等については必ず使用時間内に回収が完了するよう手配してください。

3)　当日持ち込んだ備品等のお預かりはできません。使用時間内にすべて搬出してください。

(6)　会場責任者

ホール職員との連絡は会場責任者を通してください。

(7)　物品等の販売

1)　物品を販売する場合は「物品販売申請書」をご提出ください。
2)　公の施設として好ましくないもの販売は不可とします。
3)　当日券販売の情報については総合案内（中ホール 1 階）へお知らせください。

(8)　ピアノ調律

1)　総合貸館受付大ホール 1 階正面エントランス横）へ「ピアノ調律依頼書」を提出してください。
2)　当ホールが保守契約を行っている調律師にご依頼いただきます。
3)　調律料金は主催者が直接、調律師へお支払いください。
4)　調律は使用承認された時間内で行ってください。

(9)　ポスター・チラシ

1)　掲示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）へお持ちください。
2)　オーバード・ホールのロゴマークや写真は無断で使用できません。

(10)　催し物に必要な人員

主催者は次の人員を確保してください。

1)　会場責任者（客席/入場口/場外整理/お客様サポート）
2)　避難誘導責任者
3)　警備責任者
4)　楽屋責任者
5)　技術スタッフ（舞台・音響・照明等）

(11)　スタッフパスの着用

すべての関係者は腕章またはバックステージパス等を着用してください。

(12)　事故・病人の発生　事故・病人等が発生した場合

お近くのホール職員または中ホール総合案内に通報してください。

(13)　原状復帰

1)　公演終了後は当ホール職員の指示に従って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。

2)　持ちこまれた備品や設備（舞台装置廃棄物等を含む）はすべてお持ち帰りください。

(14)　損害賠償

施設及び附属設備等を破損または紛失した場合は、必ずホール職員へ報告してください。実費相当分を弁償していただく場合があります。

(15)　管理責任の範囲

不測の事態により主催者、出演者、関係者、及び観客等に事故が発生した場合、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の損害はホールではその責任を負いません。

(16)　親子鑑賞室

定員８席　　例）固定座席４席/スタッキングチェア等の特設席４席

1)　定員を超えてのご利用は許可いたしません。

2)　機材を設置される場合は定員数を調整させていただく場合がございます。

(17)　使用時間の厳守

使用時間には、搬入から搬出等に要する時間を含みますので、時間内にすべて終了してください。

(18)　車椅子でのご鑑賞エリアの確保について

1H1～6 / 1H20～25　または　1 BL1～6 / 1BR1～6

を取外し車椅子ユーザーの来場者数に合わせた席数を確保してください。

予約外の方にも対応できるよう余裕をもって設定してください。

通路などでのご鑑賞は許可いたしません。

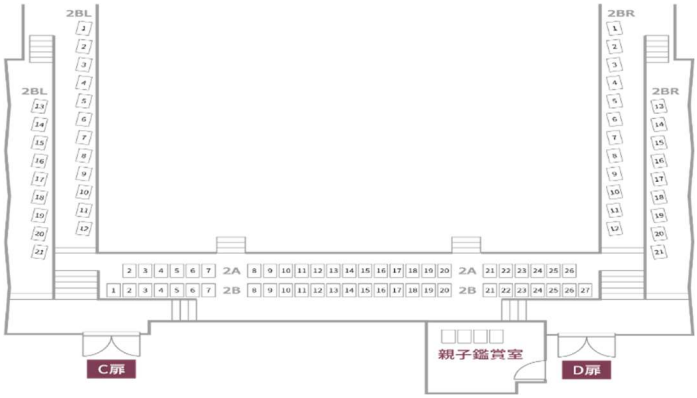
その他 2 階　親子鑑賞室はバリアフリー仕様となっております。

ご移動の際お手伝いを必要とする方のサポートの為の要員をご用意ください。

舞台 Stage

1 階

2 階



(19)　その他

1)　使用承認を受けた施設以外は使用しないでください。

2)　許可された場所以外での飲食は禁止します。

3)　館内は全館禁煙となっています。

4)　ポスター、チラシ等掲示物は壁、柱、窓、扉等へ貼付することは禁止します。

5)　使用承認を受けた場所以外での看板の設置、チラシ等の配布は事前に総合貸館受付（大ホール１階正面エントランス横）までご連絡ください。

6)　公演の CM 撮影などを希望される場合は管理課（076-445-5620）へご相談ください。

7)　許可なく火気及び危険物を使用することは禁止します。

8)　騒音など施設利用者や近隣施設に迷惑をかける行為はしないでください。

9)　危険物や動物の持ち込みは禁止いたします。

10)　非常口、通路、防火シャッター付近等消火設備等のまわりは物を置かないでください。

11)　音楽鑑賞室でご鑑賞いただく媒体（レコード盤、CD）はご利用者様でご準備ください。貸出しはございません。

12)　音楽鑑賞室、練習室などの設備や備品に不具合が発生した場合はご利用を中断していただく可能性がございます。

AUBADE HALL

富山市芸術文化ホール（中ホール）

オーバード・ホール

〒930-0858 富山県富山市牛島町９番２８号

オーバード・ホール管理課/総合貸館受付

TEL：076-445-5620（9：00～17：00）

FAX：076-445-5621

Email:aubade-kanri4@aubade.or.jp

ホームページ http://www.aubade.or.jp