

## ■利用の条件について

ご利用いただくための条件は、次のとおりです。

お守りいただけない場合は、次回からの利用許可ができない場合もありますので、ご注意ください。

- ① 利用の許可を受けていない施設を使用しないこと。
- ② 利用責任者を置き、必要に応じて整理員当を配置すること。
- ③ 施設の収容定員を超えて入場させないこと。
- ④ 火災、盗難予防等に留意し、会館への入場者に対する安全を確保すること。
- ⑤ 許可なく物品の販売、飲食物の持ち込み、壁および柱等への貼り紙および釘打ち等をしないこと。
- ⑥ 施設の利用にあたっては当会館職員の指示に従うとともに、機材、器具等による事故の発生の防止等について必要な措置を講ずること。
- ⑦ 施設の利用に際し、特別の設備操作、または変更を加えないこと。
- ⑧ みだりに火もしくは水を利用し、または危険な状態を引き起こすおそれのある行為をしないこと。
- ⑨ 指示する場所以外の場所において飲食または喫煙をし、または入場者にこれらの行為をさせないこと。
- ⑩ 会館の管理運営上必要な指示に従うこと。
- ⑪ 上記のほか、指定管理者が特に必要があると認める事項。

## ■施設利用にあたって

・施設をご利用の際に必要な人員及び人員数について

利用許可申請書に記載されている利用責任者の方または関係者の方は、ご利用の開始から終了まで、会場に駐在してください。搬入、仕込み、入場者整理、案内、放送、もぎり、接待、撤去、搬出等の必要な人員をご手配ください。

許可された時間内に後片付け、搬出が終了するように人員数を確保してください。催物によって、舞台、照明、音響の各必要な人員は利用者側でご手配いただくようになりますので、事前に当会館のスタッフとの打ち合わせをしてください。

・入場者の整理・案内について

開場前及び終演後も含め、入場者の整理・案内は利用者が責任をもって行ってください。入場者の避難誘導、緊急連絡、救急措置等について、万一の場合にも対応ができるように非常口に係員を配置してください。なお、利用者起因する事故等の場合は利用者側で責任を負っていただきます。

## ■原状回復

施設のご利用が終わりましたら、施設及び附属設備・器具等を原状に戻し、当会館職員の点検を受けてください。

包装類、チラシ等のごみ類は利用者側でお持ち帰り願います。

利用者または入場者が施設、設備、器具等を損傷、滅失したときは、賠償をしていただく場合がございます。

## ■駐車場について

市民会館敷地内の利用者専用駐車場（約380台収容予定・無料）をご利用ください。ただし、収容台数には限りがございますので、満車の場合は併設の市営駐車場（約160台収容予定・無料）等をご利用ください。

大ホール、小ホールまたは多目的ホールをご利用の方で搬入車輛等の駐車がある場合は、できるだけ搬入口付近の駐車スペースをご利用ください。

## ■官公庁への届出について

官公署等への届出が必要な場合は、あらかじめ手続きをしてください。

機関名住所・電話番号

三観広域行政組合南消防署	観音寺市坂本町一丁目1-7	Tel. 0875-24-2119
観音寺警察署	観音寺市昭和町二丁目1番55号	Tel. 0875-25-0110

## ■その他

ご利用にあたって、詳しい内容については、打ち合わせ時などにお知らせします。

# ハイスタッフホール 利用のご案内

## ■施設概要

・大ホール	1200席	(内、車椅子席12席)	楽屋7室	※1階858席、2階342席
・小ホール	334席	(内、車椅子席8席)	楽屋3室	
・多目的ホール	535㎡	(客席部)	※舞台あり(59㎡)	
・会議室1	121㎡		※リハーサル室としての利用も可	
・会議室2	19㎡		※楽器などの音楽練習での利用も可	
・会議室3	12㎡		※防音が必要なバンド練習・録音スタジオとしての利用も可	
・会議室4	27㎡		※楽器などの音楽練習での利用も可	
・会議室5	12㎡		※防音が必要なバンド練習・録音スタジオとしての利用も可	
・会議室6	19㎡		※楽器などの音楽練習での利用も可	
・会議室7	79㎡			

## ■施設利用の申込み

ホール、会議室などをご利用の場合は、下記の手順でお申込みください。

### ① 施設空き状況事前確認

お申込み前に予め施設の空き状況を電話でお問い合わせいただくか、当会館のホームページでご確認ください。

↓

### ② (仮予約)

利用許可申請書ご提出前に電話にて仮予約をすることができます。

ただし、仮予約受付日から一定期間経過した後も申請書のご提出がない場合、仮予約は取り消しさせていただきます。予めご了承ください。

↓

### ③ お申込

利用申込みは、ハイスタッフホール1階 会館事務室にて受け付けます。

なお、受付開始日については窓口での申込みが優先されます。

受付時間は午前9時から午後8時までです。

※ただし、夜間のご利用がない日は午後6時30分までとなります。(平成30年5月1日より)

利用許可申請書は窓口にご持参いただくか、郵送またはFAXでも受け付けます。

↓

### ④ 許可証の発行

利用許可申請書にもとづき審査のうえ、許可証を発行（送付）いたします。

利用申込みの内容に変更が生じた時には利用許可変更申請書を提出してください。

↓

### ⑤ ご利用料金のお支払い

請求書と利用許可書を郵送しますので、指定する期間内に現金または銀行振込にてお支払いください。(前納)。

※指定する期間内にお支払いが確認できない場合は、利用の許可を取り消しすることがあります。

↓

### ⑥ 職員との打ち合わせ

大ホール、小ホールまたは多目的ホールを利用するときは、ご利用前にご来館いただき、公演当日の運営について打ち合わせを行います。打ち合わせの日時については、あらかじめ電話等で連絡をしていただき、少なくとも利用予定の2週間前までに打ち合わせをしてください。

↓

### ⑦ ご利用当日

ご利用当日は、事務室で利用許可書を確認のうえ、施設等の鍵をお渡しします。

利用許可書は大切に保管していただき、当日必ずご持参ください。

※早くご到着された場合でも、**鍵をお渡しできるのは、あくまで利用許可した時間以降**となります。

## お問合せ・空き状況のご確認・お申し込み先

ハイスタッフホール 〒768-0060 観音寺市観音寺町甲1186-2

Tel. 0875-23-3939 Fax 0875-23-3966 ホームページ <https://kanon-kaikan.jp/> (2020.08.30改定)

## ■利用申込み受付期間

- ◆大ホール、小ホール、多目的ホール 

仮予約期間：受付日より <b>1か月</b>
------------------------

  
受付開始日：利用日の**12か月**前の月の初日      受付最終日：利用日の1か月前  
※事前登録個人：団体については  
受付開始日：利用日の**13か月**前の月の初日      受付最終日：利用日の1か月前
- ◆上記以外の施設 

仮予約期間：受付日より <b>7日</b>
-----------------------

  
受付開始日：利用日の**6か月**前の月の初日      受付最終日：利用日の7日前

ただし、1月の受付開始日は1月4日となります。

また、仮予約をいただいた際、仮予約受付日から一定期間経過後も申請書のご提出がない場合、予約を取り消しさせていただきます。予めご了承ください。なお、楽屋・会議室を大ホール、小ホール、多目的ホールと併せて利用する場合は、それぞれの申込み時に合わせてお申込みください。

受付順位は原則として先着順ですが、**受付開始日に限り**以下の手順となります。

大ホール、小ホール、多目的ホールの利用申込みの受け付けは、毎月の受付開始日の午前9時までに来館された方に第一希望をお伺いします。利用日時と施設の重複したお申込みがあるときは当事者で話し合いをしていただき、調整がつかない場合には抽選を行います。受付開始日のお電話での仮予約、お問合せは午後1時からとなります。

※事前登録個人：団体とは、文化芸術的な活動を行う観音寺市在住の個人または観音寺市に拠点を置く団体が、あらかじめ観音寺市教育委員会に所定の書式で登録申請を行い、承認された個人・団体をいいます。登録申請は観音寺市教育委員会またはハイスタッフホールにて随時受け付けています。

## ■休館日

- ・毎週月曜日（休日または毎月1日（1月のみ4日）の場合は開館します。）
- ・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

また、休館日においても、大ホール及び小ホールの利用申込みがある場合は開館します。  
なお、上記休館日以外に、設備保守点検や災害等により臨時に休館する場合があります。

## ■利用いただける時間

午前9時から午後10時までとなります。**利用時間には、準備や後片付けの時間も含まれます。**  
なお、利用時間の延長もお受けできる場合もございますのでご相談ください。  
※ただし、夜間利用がない場合は午後6時30分に閉館とし、夜間利用がある場合はご利用が終了次第、閉館とさせていただきます。

## ■その他

### 「練習支援割引制度（直前割引）」

利用日直前の利用申込みについては、通常の練習利用の料金のさらに半額での貸し出しを行います。  
コンクール対策や本番前のステージ練習、音楽大学受験の練習等を支援することが主たる目的ですが、それ以外の内容であっても以下の条件を満たす場合、この割引制度が適用されます。

- ① 利用申込みが利用日の**2か月**前の月の初日から14日前まで
- ② 大ホールまたは小ホールの**舞台のみ**を練習・準備で利用する場合

なお、附属設備等の利用料金は割引にはなりません。

### 「会議室等の時間単位利用制度」

短時間の会議や練習等で利用する場合に、時間単位での貸し出しを行います。

- ① 利用申込み      利用日の**1か月**前の初日から利用の前日まで
- ② 利用可能時間      午前9時から午後8時まで
- ③ 利用料金      利用開始前の鍵受領時までにお支払いください。 ※それぞれの区分での時間単価です。

なお、附属設備等の利用料金は区分料金となります。

## ■目的外利用等の禁止

許可を受けた利用目的以外に施設等を利用し、または施設等を利用する権利を他のものに譲渡し、担保に提供し、または転貸は禁止します。

## ■利用の制限

- ・ご利用いただけない場合

次のような場合、当会館をご利用いただけません。

- ① 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- ② 施設等を損傷するおそれがあると認めるとき。
- ③ 集団的または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体の利益になると認めるとき。
- ④ その他、会館の管理運営上支障があると認めるとき。

- ・利用許可の取り消し等について

利用の許可を受けた後であっても、次のような場合は利用の許可を取り消し、または停止することがあります。

- ① 許可を受けた利用の条件に違反したとき。
- ② ハイスタッフホールの設置及び管理に関する条例、規則に違反したとき。
- ③ 虚偽その他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
- ④ 上記「ご利用いただけない場合」のいずれかに該当する事由が判明し、または生じたとき。
- ⑤ 災害その他の事故により、施設等を利用できなくなったとき。
- ⑥ 上記のほか、会館の管理運営上特に必要があると認めるとき。

- ・損害賠償の責任について

利用者は、その責に帰すべき理由により利用の許可を取り消し、または停止されたために損害を被る場合、その損害の賠償を請求することはできません。

## ■利用内容の変更について（施設や時間の変更）

利用の許可を受けた利用者が許可の内容と異なる利用をするときは、所定の利用許可変更申請書により変更の許可を受けてください。

## ■利用日の延期について

悪天候等の不可抗力によるものを除き、申請者側に起因する事情により利用日を延期する場合は次の通りとします。

利用施設	申請期間	延期可能期間
大ホール・小ホール 多目的ホール	利用日 <b>1か月</b> 前まで	利用変更申請日～ <b>12か月</b> 以内 ※事前登録団体・個人～ <b>13ヶ月</b> 以内
各種ホール利用時の 楽屋&会議室	利用日 <b>14日</b> 前まで	
会議室等	利用日 <b>7日</b> 前まで	利用変更申請日～ <b>6か月</b> 以内
会議室(時間貸)	利用日 <b>前日</b> まで	利用変更申請日～ <b>1か月</b> 以内
※日程変更は初回1回のみ有効 ※受付時間は17:00までとする		

## ■利用の取り止め

利用を取り止めるときは、所定の利用許可取消申請書をご提出ください。キャンセル料は以下の通りです。

利用施設	キャンセル期間	キャンセル料(施設利用料金基準)
大・小ホール	利用許可書発行日から <b>1か月</b> 以降	<b>半額</b>
	利用日の <b>1か月</b> 未満	<b>全額</b>
多目的ホール	利用許可書発行日から <b>1か月</b> 以降	<b>半額</b>
	利用日の <b>14日</b> 未満	<b>全額</b>
会議室等	利用許可書発行日から <b>1か月</b> 以降	<b>半額</b>
	利用日の <b>7日</b> 未満	<b>全額</b>
練習支援割引制度 or 会議室等の時間貸	利用許可書発行日から <b>前日</b> まで	<b>半額</b>
	利用日 <b>当日</b>	<b>全額</b>