

浜離宮朝日ホール・音楽ホール利用規定

(お申し込みの前に必ずお読みください)

浜離宮朝日ホール・音楽ホール(以下「当ホール」)のご利用にあたっては、本利用規定を予めご了解の上、以下の通りお手続きください。

<申し込み>

- 申し込みはご利用希望日の1年半前(18カ月前)の月の1日(月の4日)から受け付けます。仮予約をされる場合は、受け付け後1週間以内に正式に申し込み可否かを決定してお知らせください。申し込み受付時間は原則として午前10時から午後6時までです。
- 申し込み決定の連絡後、公演企画書をお送りしますので、必要事項をご記入の上、1週間以内に(利用日が迫っている場合はこの限りではなく、速やかに)当ホール事務所までご提出ください。併せて会社概要、催事開催歴等のご提出をお願いいたします。
- 公演企画書の受領後、当ホールでご利用の可否を決定してご連絡いたします。応諾の場合は利用申込(契約)書をお送りしますので、必要事項をご記入の上、10日以内にご提出ください。提出が遅れますと、ご利用できない場合があります。
- 当ホールが利用申込(契約)書を受領した時点で利用契約の成立となります。受領確認後、予約金(基本利用料の50%)の請求書をお送りしますので、請求書記載の期日までに指定口座へお振込みください。(ご利用日まで3カ月を割る場合には、予約金は基本利用料の全額となります。)期日までにお振込みがない場合には、解約扱いとし、申し込みは無効となります。
- 基本利用料の残りの50%はご利用日の3カ月前までに必ずお振込みください。期日までにお振込みがない場合は解約扱いとし、申し込みは無効となります。
- 契約成立後であっても、本利用規定に反し、または反する恐れのある事態が発覚するなど、当ホールが不適当と認める状況が生じた場合には、当ホールの裁量により、契約を取り消しまたは解除することがあります。この場合、既に受領済みの基本利用料はお返しいたしません。
- 付帯設備利用料(備品利用料及び舞台・照明・音響人件費など)は当ホールご利用後に請求書をお送りしますので、請求書記載の期日までに振込みください。
- 基本利用料、付帯設備利用料とも銀行振込でお願いします。振込手数料はご利用者側でご負担ください。

<利用時間及び料金>

- ご利用区分の時間及び利用料は下表の通りです。
- ご利用時間には、会場の準備(機材などの搬入、舞台・音響・照明のセット、調律などの仕込み時間)、リハーサル並びにお客様の入退場、後片付け・搬出、関係者の退出に要する時間も含まれます。
- 長時間公演の場合や複数公演の場合は、舞台スタッフ及びレセプションの人員費等追加費用を別途請求させていただきます。

音楽ホール基本利用料

(単位:円)

利用区分	午前+午後	午後+夜	全日	
時間帯	9:00~17:00	13:00~22:00	9:00~22:00	
料金	平日	440,000	550,000	638,000
	土曜・休日	550,000	660,000	715,000
	備考	30分前倒し:33,000 (延長不可)	前倒し・延長不可	30分前倒し:33,000 (延長不可)

<解約及び変更>

解約及び変更を希望される場合は電話連絡後、文書で早めにご連絡ください。契約後の解約及び変更は解約料を次の基準で申し受けます。

- ①利用日の181日前……基本利用料の25%
- ②利用日の91日前……基本利用料の50%
- ③利用日の90日以内……基本利用料の全額

なお、解約の時点で当ホールが既に負担をしている実費がある場合は、別途請求させていただきます。

<契約の取り消し>

次の場合は利用契約を取り消し、ご利用を中止させていただきます。その際の損害は当ホールでは一切負いません。また基本利用料はお返しいたしません。

- ①公演企画書並びに利用申込(契約)書に記載した利用目的や内容が本利用規定に反しているとき。または、必要事項の記入がないとき。利用目的や内容等に虚偽の記載があったとき。
- ②利用の権利を譲渡したり転貸したりしたとき。
- ③当ホール及び付属の場所で混乱または危険が予想されるとき。
- ④その他管理・運営上、支障が生じるなど当ホールが不適当と認めたとき。
- ⑤主催者・催事関係者が暴力団・暴力団関係者、反社会的団体・その関係者であることが判明したとき(催告なく契約を解除します)。

<不可抗力による変更等>

ご利用者の責によらない不測の事故、災害などのためにご利用が困難になった場合は、以下の通りとします。

- ①ご希望により可能な限り開催日変更の取り扱いをいたしますが、そのために生じた損害の賠償はいたしません。
- ②基本利用料は原則としてお返しいたしません。

<利用前の打ち合わせ>

1. 催し物を円滑に進行させるため、ご利用日の3週間前までに、舞台・照明・音響、受付方法、持込機器・道具及び搬入・搬出等について、当ホールにお越しいただき具体的な手順等について打ち合わせを行ってください。
2. 打ち合わせの際は進行スケジュール、プログラム、台本など必要な資料をお持ちください。

<関係諸官庁、団体への諸届>

催し物によっては届け出が必要になる場合があります。手続きは主催者側で行ってください。

<要人等が出席される場合>

皇室関係者や要人が来館されるときは、警察・消防との打ち合わせが必要になりますので、速やかに当ホールまでご連絡ください。また、警備のための費用を負担していただくことがあります。

<利用当日について>

1. 利用責任者は、当ホール到着後すぐにホール事務所にて入館手続をお済ませください。無断入館はお断りいたします。また関係者の入退館はすべてホール楽屋口をご利用ください。
2. 開場前及び開場後の来場者の整理誘導、案内、携帯品の預かり(クローク業務)もぎりについては原則として当ホールのレセプションが行います。
3. 前項以外の受付、チケット販売、プログラム配布、出演者・関係者などの対応は、主催者側の責任で行ってください。なお、盗難、紛失に関して、当ホールでは責任を負いかねますので、特にご注意ください。
4. 消防法上、来場者の定員は厳守してください。当ホール収容員数(552席)以上の席の追加や立ち見はできません。
5. 当ホールご利用中に発生した人的・物的損害についての賠償は主催者側でご負担いたします。当ホールでは一切の責任を負いません。
6. 利用申し込み時の申請と異なる利用がなされている等、不適切な状況が認められた場合には、次回以降のご利用をお断りさせていただくことがあります。また、既に次回以降の利用申し込みがなされている場合であっても、当ホールの裁量によりこれを解除することができるものとします。なお、当ホールご利用中にかかる状況が判明した場合には、当ホールの裁量により、ただちに施設の返却及び原状回復を求めることができるものとします。

<利用時間の厳守>

利用時間は厳守してください。利用時間を延長した場合は、延長料及びそれに伴う時間外人件費を別途申し受けます。

<利用終了時>

当ホール側の立ち会いの上で原状に戻し、貸出備品などをご返却ください。なお、ご利用中に建物、諸設備及び備品などを破損、または紛失された場合には、再調達に要する実費で補償させていただきます。

<施設利用上のごお願い>

1. 当ホールは全館禁煙です。客席での飲食、瓶・缶類の持ち込みは固くお断りします。来場者等への周知徹底をお願いします。
2. 舞台・客席及びロビーで火気・スモーク・ドライアイス等はお使いいただけません。当ホール内への危険物の持ち込みは固くお断りします。
3. 看板・ポスター類の掲示は当ホールの指示に従い、指定の場所以外はお断りください。扉・柱・壁等へのくぎ・びょう打ちは禁止します。看板・案内板・ポスター類の掲示はご利用当日に限ります。催しが終わり次第、主催者の責任で撤去してください。
4. 入場券・プログラム以外の物品の販売、及び寄付の募集等は予め当ホールの承認を得てください。
5. ごみや段ボール、花束、配布資料の残りなどは原則お持ち帰りください。
6. ショッピングカートやベビーカーは当ホール客席内への入場、盲導犬・聴導犬・介助犬以外の動物は施設への入場をお断りします。

<その他>

1. 撮影・録画・録音は予め当ホールの承認を得てください。
2. 地震・火災その他の災害に備え、非常口・消火設備等の周りには物を置かないでください。また万一の場合における緊急避難の措置、誘導方法については予め当ホールにご確認の上、備えてください。
3. 当ホール専用の駐車場はありません。ただし搬入・搬出等で車両を利用しなければならぬ場合は、別途ご相談ください。
4. 利用状況の把握のため、施設内を巡視・モニターすることがあります。当ホールが必要と判断した場合には、何ら断りなしに録音・録画その他の方法により記録させていただきます場合があります。

* 本利用規定は2022年1月現在のものです。予告なく変更する場合がございます。