

ホールご利用に関するお願い

■打合せについて

R7.11

- (1) 催事やイベントの内容については、開催日の1か月前までに必ず打合せをお願いいたします。
- (2) 9月から12月は繁忙期となるため、下見やご相談はお早めにご連絡ください。
- (3) 内容が確定していない場合でも、**催事の概要・会場レイアウト・当日のタイムスケジュール、司会原稿**などを早めに共有いただけますと、調整が円滑に進みます。
- (4) 開催日直前のご相談には対応できない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

■利用時間について

- (1) ご利用時間には、受付準備、**音響・照明の調整**、片付けおよび現状復帰の時間を含めてお申し込みください。
- (2) 舞台設営作業には開場（客入）までに少なくとも1区分を見込んでください。
※ホール利用料金一覧参照
- (3) **職員には食事/休憩（45分～60分）が必要となります。（労働基準法34条）**
- (4) 開館後すぐにリハーサルや本番を行う場合。
 - ・「前日に準備時間の確保」または、「当日1時間早くの入館」をお願いします。
- (5) 催事を1日で完結される場合は、「午前中に準備、午後に本番」の形を推奨しております。

■ホールスタッフの業務について

- (1) ホールの常駐スタッフ2名（音響・照明）が担当する主な業務は、以下のとおりです。
 - 1) 各備品の管理・貸出
 - 2) 舞台機構の操作・安全確認
 - 3) 舞台設営のアドバイス等及び楽屋・ロビー周りの管理
- (2) 上記の業務に支障をきたさない程度の設営及び操作は常駐スタッフで対応できますが、内容が演出効果を伴う催し物や、常設設備以外の仮設設備を使用するなどの場合は対応できませんので、各分野の専門業者に直接ご依頼ください。
- (3) なお、専門知識のない方のホール設備の扱いはお断りしています。扱いを間違えると機材へダメージを与えたり、思わぬ事故を引き起こしたりする原因となりますので、ご理解いただきますようお願い申し上げます。

■専門業者の手配に関して

- (1) 有料公演やプロのアーティストの出演、演出を伴う催事、複数台のパソコンを使用するプレゼンテーションなどは、会館スタッフのみでは対応いたしかねます。
- (2) 音響、照明機材の専門的な操作が必要な場合は主催者様にて専門業者の手配をお願いいたします。

■運営スタッフについて

- (1) 催事の実施に際しては、受付・案内・進行（タイムキーパー）等の役割分担が必要です。
- (2) 満席が予想される催事の場合は、目安として会場スタッフ10名（受付2名、フロア案内兼ドアマン6名、進行2名）と駐車場スタッフ6名程度の手配をお願いいたします。
- (3) 客席に間仕切りを利用する場合は、5名程度（受付2名、フロア案内兼ドアマン2名、進行1名）のスタッフが必要となります。
- (4) 下手、上手前室のドアの開閉が必要な場合には、ドアマンの確保をお願い致します。
- (5) 催事の規模に応じて、十分な人員の配置をお願いいたします。

■その他のお願い

- (1) 机、椅子、ホワイトボード等の準備および片付けは利用者様をお願いいたします。
- (2) 設備・備品の一部は有料のものがございますので、事前に職員へご確認ください。
- (3) テープの使用は養生テープ・マスキングテープ等の弱粘着テープを使用してください。
- (4) セロハンテープの使用は禁止となります。
- (5) ガラス面へのテープの貼付はご遠慮ください。
- (6) 必要に応じて、サインボードや展示パネル（有料）をご利用いただけます。
- (7) 楽屋、控室、ホワイエなどでの飲食は可能ですが、発生したゴミはお持ち帰りください。
- (8) ホール内客席での飲食は禁止しております。
- (9) 祝い花や弁当の受付・回収については、主催者様にて関係業者へご連絡をお願いいたします。

■再生・接続機器に関するお願い

- (1) 持込機器（パソコン、DVD/BD、CD、スマートフォン／タブレット等）については、**必ず事前に接続・再生確認を行ってください。打合せ時推奨。**
- (2) 未確認の場合、映像が映らない・音が出ない等の不具合が発生し、**催事の進行に支障をきたす恐れ**があります。
- (3) 当館では責任を負いかねますので、必ず事前確認をお願いいたします。

■パソコンのご利用について

- (1) パソコンの貸し出しは行っておりません。
- (2) 接続確認（試写）は、打合せ時をお願いいたします。
- (3) 前日までの確認が難しい場合は、当日来館後すぐにご確認をお願いいたします。

- (4) 当館のプロジェクターは、HDMI 端子（タイプ A 標準）のみ対応しております。
- (5) ミニ HDMI やマイクロ HDMI は非対応ですので、変換アダプターをご持参ください。
- (6) Apple 社製パソコンの変換アダプターは、純正品の使用を強く推奨しております。
- (7) AC アダプターをご持参ください。
- (8) ご使用のパソコンは、事前にスリープ機能やスクリーンセーバーをオフに設定してください。映像や音声のトラブルに繋がります。

■DVD・BDの再生について

- (1) 当館のプレーヤーは DVD および BD に対応しております。
- (2) 再生確認は、打合せ時にご確認をお願いいたします。
- (3) 前日までの確認が難しい場合は、当日来館後すぐにご確認をお願いいたします。
- (4) DVD-R ディスクをご使用ください。（DVD-RW、DVD-RAM 等は再生できない場合がございます。）
- (5) 録画またはダビングしたディスクは、必ずファイナライズ処理を済ませたものを使用してください。

■CDの再生について

- (1) 個人で作成された CD は、再生できない場合がございます。
- (2) CD-R ディスクをご使用ください（CD-RW では再生できない場合がございます。）
- (3) 再生確認（CD チェック）は、打合せ時にご確認をお願いいたします。
- (4) 前日までの確認が難しい場合は、当日来館後すぐにご確認をお願いいたします。
- (5) 曲名リストをご提出いただくと、当日の打合せが円滑になります。

■音楽再生用タブレット・スマートフォンの利用について

- (1) タブレット、スマートフォンで音楽を再生する場合は、イヤホン端子（3.5mm ステレオミニプラグ）で接続いたします。
- (2) イヤホン端子がない場合は、接続できません。
- (3) アダプターのご用意は主催者様をお願いいたします。

■操作について

- (1) お持ち込みのパソコン・タブレット・スマートフォン等の操作は利用者様にて行ってください。
- (2) CD や DVD の簡単な操作は職員が行いますが、再生のタイミングが細かい場合や、一時停止・再生を繰り返す必要がある場合は、操作を利用者様をお願いいたします。

ご不明な点がありましたら下記までご連絡ください

氷見市芸術文化館 総合案内

〒935-0021 富山県氷見市幸町 13 番 9 号

舞台担当者 0766-30-3430