群馬音楽センターご利用のしおり

〒370-0829
群馬県高崎市高松町２８番地２
℡027-322-4527　Fax027-322-4987
E-mail　center@takasaki-foundation.or.jp

■利用のお申し込み

【利用可能時間】

・午前９時から午後１０時まで

※通常開館時間は、午前８時３０分から午後５時１５分

【休館日】

・月曜日　　月曜日が祝日の場合は開館し、翌平日が休館となります。

・年末年始　12 月 29 日～１月３日

【利用時間区分】

・午前（午前９～１２時）、午後（午後１～５時）、夜間（午後６～１０時）が利用時間の区分となります。これを組み合わせた時間内で、催し物を行っていただきます。

・利用時間の繰り上げ、または、延長も可能ですが、追加料金が必要となります。（※利用料金参照）

・本番前日、午後区分を利用して準備、仕込みを行った場合、夜間区分もご利用いただきます。

【利用料金】　　※詳しくは利用料金表をご参照ください

◆施設利用料金

・利用時間を繰り上げ、または、延長して利用した場合の利用料は、以下のとおりです。
１時間（３０分以上１時間未満は１時間とします。）につき、午前９時より前にあっては「午前」の利用区分、２２時より後にあっては「夜間」の利用区分の当該利用料金の３０パーセントの額（この額に１０円未満の端数があるときには、その端数金額を切り捨てます。）をそれぞれ加算します。

・商品の売上によって招待券を発行する場合や、営業宣伝をすることを目的にホールを利用する場合の利用料は、料金表の入場料１,000 円を超え 3,000 円以下の種別の利用料となります。

・準備や練習のためにホールを利用する場合の利用料は、入場料 500 円以下の種別の利用料となります。

◆附属設備利用料金

・附属設備利用料金は、リハーサルを行った場合はお支払いいただきます。準備の際は、無料です。

・附属設備利用料金は、時間区分ごとにお支払いいただきます。
たとえば、午前区分にリハーサルを行い、午後本番の場合は、附属設備利用料金は２回分となります。

【利用料金の減免】

・利用料金は、減額または免除がありません。

【既納利用料金の還付】

・既納の利用料金は、原則還付がありません。
ただし、理事長が特別の理由があると認めたときは、全部または一部を還付いたします。

【利用申請・利用料金支払い】

・受付時間は、午前８時３０分から午後５時１５分の間です。
・施設利用料金は、申請時にお支払いいただき、附属設備（備品）利用料金は、公演等終了後に当方より請求書をお送りしますので納入期日までにお納めください。
・お支払いは、銀行振り込みも可能ですが、手数料はご負担いいただきます。
その際は、あらかじめ利用申請書をご郵送（メール添付も可）していただければ、請求書を発行しますので、指定の期日までに利用料金をお振込みください。
・当日精算の場合は利用当日来館時までにお申し出ください。

【利用申請の方法】

・電話またはご来館の上、仮予約をしてください。
・施設を利用申請については、利用する日を含む月の３ケ月前までに利用申請書を提出して手続きをお願いします。その際には施設利用料金のお支払いが必要となります。
・そのほか、利用申請の際には、ご利用施設、入場料金、開演、終演予定時間などの情報が必要となります。
・利用申請受付後、利用許可書を交付します。
なお、チケットの発売・公演開催告知日（チラシ・ポスターの作成、マスコミへの告知）は、利用許可書交付後にお願いします。
・仮予約をキャンセルする場合は、早急に連絡してください。その際のキャンセル料は、徴収いたしません。

【利用許可の制限】

次のいずれかに該当するときは、利用許可の取消や利用の停止をすることがあります。
・公安又は風俗を害するおそれのあるとき。
・建物又は附属設備及び備品等をき損するおそれのあるとき。
・施設の管理上支障があると認められるとき。
・提出期限が過ぎても利用申請書の提出がないとき。
・同一の目的・内容・出場者等で構成される催し物で、主催する団体名を変えた複数の抽選参加が判明したとき。

【利用権譲渡の禁止】

利用の権利を第三者に譲渡や転貸することはできません。

【施設の免責事項】

施設利用に伴う人身事故及び物品破損事故など全ての事故につきまして、音楽センター側に重大な過失が無い限り、音楽センターは一切の責任を負いません。

■ご利用前の準備

【入場券の販売】

・入場券の販売は、利用許可書交付後にお願いします。

・座席数は、通常の椅子席が１９３２席のほか、車いす席３席です。
・エプロンステージ、ＰＡ席、ビデオ席等を客席内に設置する場合は、席数が少なくなりますのでご注意ください。

【入場券の販売受託】

・入場券（実券）の販売は、音楽センター窓口でも承ります。その際、売り上げの１０％を売捌き手数料として頂きます。また、チラシ・ポスターをご持参くだされればお預かりいたします。
・（公財）高崎財団のシステムを利用したチケット委託販売もご利用になれます。詳細はお問い合わせください。

【催し物情報について】

・高崎財団発行の情報誌（対象が一般のお客様対象の場合）、当館のホームページ「催し物案内」への、催し物情報の掲載を行います。
・入場券の発売日、広報の開始日などの公演情報の提供をお願いします。

【打合せ】

・ご利用の２週間前までに、舞台・照明・音響の仕込図、進行表、プログラム等をもとに、準備や全体のスケジュールについての打合せをお願いします。（各５部程ご用意ください）
・「避難誘導要員計画書」「Ｊアラート、緊急地震速報、火災警報への対応」をお渡しいたしますので、ご利用当日までに必ず提出してください。
・ご利用当日に館内販売、誘導灯消灯を行う場合は、申請書を提出していただきますので、利用申請時または、打合せ時にお申し出ください。
・必要に応じて、禁止行為の解除承認申請、露店等の開設届などの手続きを消防署で行い、許可を得てください。

【ピアノの調律について】

・ピアノの調律費用は、ご利用者の負担となります。
・スタインウェイ、ベーゼンドルファーについては、原則として音楽センター技術課職員と調律師について相談の上、調律を依頼してください。

【駐車場について】

・音楽センターには観覧されるお客様への専用駐車場がございませんので、周辺の有料駐車場をご利用ください。（城址地下・城址第二地下・高松地下駐車場を利用された場合は、３０分８０円でご利用できます）。この旨をお客様に対して、チラシ、ポスター、入場券等でご案内してください。
・ホールを利用する主催者の方は、音楽センター敷地内に駐車できます。ただし、大型車両・緊急車両の通行の妨げとなる場合がありますので、建物東側の空地には駐車しないでください。

【利用時に必要な人員】

・催し物にあたっては、お客様の整理・案内・もぎり等、交通整理・警備・接待・放送などの各係員が必要になります。

【会場責任者等の選任】　※「避難誘導要員計画書」をご参照ください

・利用当日は、円滑な催し物の進行と非常時に備えて、以下の人員を配置することをお勧め

いたします。

① 会場責任者（１名）　催しの統括責任者として、催し物に関するすべてのことについて、関係者に指示します。

② 受付担当（２名以上）　入口・ロビーにてお客様に対して、チケットの販売、もぎりや整理を行います。非常時には、正面玄関及びロビー非常口（5 か所）を開放して避難誘導を行います。

③ ホール内案内員（２名以上）　開場時の座席案内・迷惑なお客様の対応等を行います。また、開演中はホール内非常口付近に待機して、休憩・終演時には入口扉の開閉を行います。

非常時には、非常口（中通路東西 4 か所）を開放して避難誘導を行います。

④ 楽屋・会議室担当（２名以上）　楽屋・会議室・ロビーにおいて、出演者・関係者への対応と警備を行います。非常時には、非常口を開放して出演者・関係者の避難誘導を行います。

⑤ 場外整理員（２名以上）　入退場時の車両の整理や非常時に前庭において避難したお客様の安全確保のため、案内・整理を行います。

【関係機関への届出】

催し物の内容により届出が必要になります。主催者が事前に関係機関に届出をしてください。

① 禁止行為の解除（スモークマシン・危険物の使用・裸火の使用等）

高崎中央消防署

〒370-0861 高崎市八千代町 1-13-10　TEL027-322-2391

② 著作権関連団体（演奏曲目及び作詞者、作曲者、編曲者、詩、五線譜等をプログラム等へ掲載する場合）

（音楽の著作権）

一般社団法人　日本音楽著作権協会大宮支部

〒330-0802　埼玉県さいたま市大宮区宮町 2-35 大宮 MT ビル 9F TEL 048-643-5461

（シナリオの著作権）

協同組合　日本シナリオ作家協会

〒107-0052　東京都港区赤坂 5-4-16　シナリオ会館８F　TEL 03-3584-1901

（脚本の著作権）

協同組合　日本脚本家連盟

〒106-0032　東京都港区六本木 6-1-20 六本木電気ビル３F　TEL03-3401-2304

（文芸の著作権）

日本文藝家協会著作権管理部

〒102-8559　東京都千代田区紀尾井町 3-23 文藝春秋ビル新館 5F TEL03-3265-9658

③ 著作隣接権関係団体

（実演家）

公益社団法人　日本芸能実演家団体協議会（芸団協）

〒163-1466 東京都新宿区西新宿 3-20-2 東京ｵﾍﾟﾗｼﾃｨｰﾀﾜｰ 11 F　TEL03-5353-6600

（レコード）
一般社団法人　日本レコード協会
〒105-0001　東京都港区虎ノ門 2-2-5　共同通信会館 9F　　TEL03-5575-1301

④ 警備・防犯関係
高崎警察署
〒370-0805　高崎市台町 4-3　TEL027-328-0110

⑤ 源泉所得税関係
高崎税務署
〒370-8611　高崎市東町 134-12　TEL027-322-4711

【利用時に必要な物品】

・マジック・セロハンテープ・輪ゴム・養生テープ・ビニール紐・画鋲・筆記用具・貼紙用紙
・摸造紙等の事務用品及びゴミ袋・お茶の葉・紙コップ等の日用品は、利用者にてご準備ください。
・電気メガホン・茶碗・茶道具・表彰盆・水差し等は無料でお貸しします。

■利用当日及び利用後の注意とお願い

【必要事項の確認等】

・利用当日は、ご利用前に必ず事務室にお寄りください。必要事項を確認します。
・「避難誘導要員計画書」「J アラート、緊急地震速報、火災警報への対応について」のご提出の確認と打合せ事項の変更点。
・茶碗、ポットなどの無料物品の借り受け。
・冷暖房、電源、ガス湯沸し器等の利用方法及び位置の確認。
・会議室におけるピアノ、音響設備等の利用方法及び位置の確認。

【ホール非常口の確認】

・ホール内に中通路両端付近に非常口が２ヵ所ずつ、計４ヵ所ありますが、安全対策のため事前にドアの開け方を確認してください。不明な場合はご説明します。

【電話のご利用】

・館外への電話は、１階ロビー東寄りにあります公衆電話をご利用ください。
・館内への電話は、各箇所に設置されている内線電話をご利用ください。
電話を他の内線電話につなぎ換える場合には、「フッキング」をして下記の内線番号を押してください。

事務室管理課	**１３**	楽屋１ａ	**５１**	第一会議室	**５５**
事務室技術課	**２２**	楽屋１ｂ	**５２**	第２会議室	**５６**
主催者控室	**３１**	楽屋１ｃ	**５３**		
応接室	**３２**	楽屋２	**５４**		

【館内での喫煙、飲酒等の禁止】

・館内での喫煙・飲酒は禁止です。
・ホール内は飲食も禁止です。
・ご利用当日ロビーにて禁止の案内表示や場内アナウンスにより告知をお願いします。

【無料コインロッカーのご利用について】

・盗難予防のため貴重品の保管は、無料のコインロッカー（利用時に 100 円が必要ですが、使用後に返却されます）をご利用ください。

・コインロッカーは、主催者控室横（ロビー東側）・楽屋廊下に設置してあります。
なお、盗難についての責任は一切負いません。あらかじめご了承ください。

【利用後の原状復帰】

・看板・ポスター・持込電気器具等は、終了後直ちに元の状態に戻して事務室係員の点検を受けてください。

・楽屋・会議室・ロビーの机・椅子等の備品は、ご自由にご利用ください。ご利用後の原状復帰にご協力をお願いします。（備え付けの写真をご参照ください。）

・利用した茶器等は洗って返却してください。

・建物、備品等を破損、紛失した場合は損害賠償をしていただくことがあります。

【ごみの分別と処分について】

・ごみは指定のごみ箱に分別して捨ててください。

・終演後、ホール内・ロビー・楽屋・会議室等のゴミ箱に入らないゴミはお持ち帰りください。

・弁当の空容器は、販売業者に引き取りをお願いします。

・不要になった段ボール、チラシ等のお持ち帰りをお願します。

【その他】

・雨天の時には、傘用ビニール袋をご利用ください。正面玄関にご用意いたします。

・ポスター、案内表示等の貼り紙は、壁・柱・ドア・窓には貼らずに掲示板等をご利用ください。

・生花をバラして持ち帰る場合は、必ず建物の外部で作業を行ってください。

・車椅子で入場する方は、専用の車椅子席（３席）をご利用ください。その際には、事務所にお声がけください。車椅子用昇降機があります。

・身体障害者補助犬を入場させる場合は、あらかじめご連絡ください。