

白井市文化会館の利用案内

文化会館施設使用申し込み

申し込みの受け付け

- ・受付時間は午前9時から午後5時までです。
- ・使用の申込期間は次のとおりです。

大ホール、中ホール

使用日の属する月の1年前の月の初日から使用日の7日前まで

申込方法

- ・直接来館し、使用申請書を提出してください。電話での予約も可能ですが、予約のあった日を含め、7日以内に使用申請書を提出してください。提出がない場合は、予約を解除します。
- ・当会館を初めて使用する人は、過去の活動状況、団体歴等の資料提出をお願いします。

使用の許可と使用料の納入

- ・使用料（当日の会場使用料相当額）を、指定された納入期限までに納めてください。使用許可書は使用料の納入後にお渡しします。期限内にお払い込みのない場合は、使用申請は無効になります。
- ・いったん納めていただいた使用料は、原則としてお返ししませんので、ご注意ください。
- ・会場使用料以外の附帯設備使用料等は、催し物当日使用後に納めていただきます。

使用料と使用時間

- ・使用料と使用時間の区分は『文化会館施設使用料』のページをご覧ください。
- ・使用時間には、会場の準備や後かたづけ、関係者の入退場時間も含まれますので、ご注意ください。

使用の制限

次のような場合は、使用の許可をいたしません。

- ・公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあるとき。
- ・施設等を損傷する恐れがあるとき。
- ・その他、会館の管理上支障があるとき。

使用許可の取り消し等

既に許可している場合、あるいは使用中であっても、次のようなときはその使用を取り消し、又は制限することがあります。

- ・使用許可の申請に偽りがあったとき。
- ・使用許可の条件に違反したとき。
- ・会館の条例又は規則に違反したとき。
- ・その他、会館の管理上支障があるとき。

使用の取り消し又は申込内容の変更

使用の許可を受けた後に、その許可を取り消し、又はその内容を変更するときは、速やかにその旨を申し出てください。

施設使用の前に

ホール使用に関する打ち合わせ

- ・催し物を円滑に進めるため、催し物内容及び舞台進行表（使用する附帯設備等も含む詳細な計画）をご持参のうえ、必ず使用日の10日前までに、ホール職員と打ち合わせてください。その際、運営全般の問題点や駐車場使用等についての具体的な打ち合わせもお願いします。
- ・器具器材を突然持ち込まれても、セッティングできない場合がありますので、ご承知おきください。

会場に必要な人員の確保

- ・受け付け、案内、楽屋の接待、ホール内外の入場者の整理（非常時の避難誘導も含む）の要員は、必要人数を主催者側で確保してください。

接待用物品・事務用品等

- ・接待用のお茶や事務用品（用紙、マジックインキ等）は主催者側で準備してください。ポット、きゅうす、茶わん、お盆等はある程度用意してあります。

駐車場について

白井市文化センターの駐車場をご利用ください。ただし、台数に限りがありますので、混雑が予想される場合は、なるべく自家用車でのご来館をご遠慮くださるよう周知してください。

駐車可能台数 普通車 231台(内障害者用2台)

関係官庁への届け出（公演の10日前までに）

- ・火気使用禁止行為の解除

印西地区消防組合白井消防署（予防係）

電話 047-491-1111

白井市復1147-1

- ・警備依頼

印西警察署（地域課）

電話 0476-42-0110

印西市大森 2514-13

- ・音楽著作権

日本音楽著作権協会東京イベント・コンサート支部（JASRAC）

電話 03-5286-1671

東京都新宿区新宿 5-17-5 新宿中央ビル7F

施設の使用について

使用時間等の厳守と入場者の整理

- ・許可された使用時間以外の無断使用は、固くお断りいたします。また、事故防止のためホールの収容定員（大ホール802名、中ホール300名）を厳守してください。
- ・事前に整理券、招待券を多数配布し、当日入場券と引き換える方法その他で、開場時刻前に多数の入場希望者が集まると予想される場合は、具体的な計画に基づき、責任をもって整理に当たり、不測の混乱や事故の起こらないよう、十分の配慮をお願いします。

施設等の管理

- ・施設、設備、備品等の使用に当たっては、損傷又は滅失等のないようご注意ください。万一損害が生じた場合は、賠償していただきます。
- ・舞台使用に当たっては、みだりに舞台器具、器材に手を触れないよう関係者にご注意ください。

下駄等の禁止と雨傘持ち込みの制限

- ・下駄、木製サンダル、ローラーシューズで入場することは禁止しています。案内状、入場券等に印刷し周知してください。もし、当日該当者があるときは、入場口でスリッパに履き替えさせてください。
- ・雨傘は、エントランス入口の傘立てをご利用ください。

非常事態の対策

- ・地震、火災等の非常事態に備え、主催者側でも非常口の位置と扉の開け方、及び避難方法等を事前に確認してください。
- ・会場責任者名を、当日会館職員にご連絡のうえ、居場所を明らかにしてください。

守っていただくこと

主催者は次のことを守っていただくよう、入場者に徹底してください。

- ・定められた場所以外での喫煙や、許可なく火気の使用をしないこと。
- ・ホール内での飲食をしないこと。特にガムを口にしたり飲み物を持ち込まないこと。
- ・許可なくホール内での撮影、録音等をしないこと。
- ・職員の承認を得ないで、照明調光室、音響調整室、映写室等に立ち入らないこと。
- ・危険、不潔な物品や動物を持ち込まないこと。

原状回復

- ・使用終了後は、施設、設備等を直ちにもとの状態に戻してください。
- ・掲示した看板等、又は持ち込んだ道具、器具等は終了後直ちに撤去してください。