

ホール利用についての注意事項

- ホール申請時に申込んだ施設（会議室など）のみのキャンセルはできません。
- ホールの利用には事前に舞台スタッフとの打合せが必要です。
 - ※舞台スタッフと日程調整をし、約2週間前までに打合せを終えてください
- 利用開始時、主催責任者は楽屋口または搬入口から入ってください。
- 大会議室を同時にご利用の場合は利用開始前に受付で必ず鍵を借りてください。
- 敷地内は禁煙です。喫煙可能スペースはありません。
- 舞台上で火気等を使用する場合は消防申請を出してください。
- 図書館に音が漏れる事があるため、ロビーで大きな音を出さないでください。
- 防犯の為、ロビーに関係者が居ない時に開錠状態が続かないようお願いします。
- 開場・休憩・終演時等に正面口外に人が溢れることが予想される場合は一般の方の迷惑にならないように整理員を配置してください。
- 自転車での来場が多い場合は駐輪場の整理をお願いします。
- ホール内(舞台上・客席内)は飲食禁止です。飲食はロビーか楽屋でお願いします。
- ゴミは全てお持ち帰りください。(ホール内にゴミ箱はありません)
- 非常時の避難誘導は主に舞台スタッフで行いますが、主催者側からも各扉(5箇所)に人員を配置し、避難誘導の手伝いをお願いします。
- 物の飛来・落下・転倒などの危険がある場面や、昇降装置が稼働している最中に舞台へあがる際はヘルメットを着用してください。
- 怪我人・急病人が出た際は舞台スタッフにもお知らせください。
- 車で来館される方は一般有料駐車場をご利用ください。
 - ※1時間の無料認証が出来ます
- 駐車台数には限りがあり、近隣公共施設も利用しているため車で来館されても駐車出来ない場合があります。市民館へは公共交通機関を利用して来館していただくように案内をしてください。
- 搬入車両は搬入口以外に駐車をしないようにお願いします。
 - ※搬入車両が複数台の場合は入れ替わりで有料駐車場に移動してください
 - ※車両入れ替えの際、ゼブラゾーンに駐車する場合は短時間をお願いします
 - ※有料駐車場に入れられない大型車両は事前に調べた上で近隣の駐車場をご利用ください
 - ※駐車車両に対する事故・窃盗等トラブルについては一切責任を負いません
- 有料公演の場合は施設利用料が変わりますのでご確認ください。
 - ※舞台・照明・音響のスタッフも主催者側で手配をしてください
- 演出でスモークマシーンを使用する場合、煙の量によっては煙感知器が発報して非常ベルが鳴る場合がありますのでご注意ください。
- ホール利用についての注意事項と市民館使用規則を遵守してください。
- ご利用後は市民館2Fの受付にて【利用明細】を受け取ってお帰りください。