

# 渡辺淳一文学館 地下講義室利用案内

## 《お申込みの前に》

### 1.お申込みの受付

#### 1) 通常利用

利用日の 1 年前の同月 1 日から受付けます。

例：2012 年 4 月分は 2011 年 4 月 1 日から受付けます。

#### 2) リハーサル

講義室利用申込書の提出者（正式申込者）が利用可能です。

利用日の 2 ヶ月前から受付けます。

※通常利用、リハーサルとも休館日を除く 9：30～18：00 で受付けます（休館日：月曜日、祝日の場合は翌平日）

### 2.受付方法（通常利用、リハーサル利用共通）

#### 1) 受付は先着順です。

#### 2) 申込みにあたっては、必ず利用団体の代表者か会場責任者の方が、当館受付か電話にて連絡を頂き、空き状況を確認した上で、講義室利用申込書（全 4 枚）に必要事項を記入し、窓口・郵送・FAX または Eメールにて提出してください。

申込書を受領した時点で正式受付とします。

※講義室利用の申込を正式に受付した証として

「講義室利用申込書」受領確認書を返送いたしますので内容を必ずご確認ください。

### 3.仮予約について（通常利用、リハーサル利用共通）

申込みにあたり、1 個人または団体で 1 箇所（利用日と区分）のみ仮予約が可能です。有効期間は仮予約の申込日を入れて 8 日間とします。この間に正式な申込みがない場合は、申込みをいただいた方への連絡の有無に関わらず、キャンセル扱いとさせていただきますので、ご注意ください。

### 4.使用時間

#### 1) 通常利用

(1)9:00～12:00、12:00～15:00、15:00～18:00 の 3 区分で貸出します。

このうち 3 時間(1 区分)、6 時間(2 区分)、終日（9 時間：3 区分）でご利用ください。

(2)18:00 以降の利用は 18:00 までの少なくとも 1 区分に 1 時間毎の追加として受付けます。

但し、22:00 以降の延長はできません。

(3)原則として利用申込書で約定した利用時間の超過はできません。但し、約定時間に続く区分が利用されていない場合で、やむを得ず超過する場合は 30 分につき 5,000 円（税抜）の延長料を申し受けます。

(4)「平日 5 時からプラン」について

17:00～22:00 の間で、自由に 3～5 時間の利用時間が設定できます。

（講義室利用料金は平日の 1 区分＋延長時間料金）

#### 2) リハーサル利用

9:00～18:00 までの間で任意に 1 時間単位で設定いただけます。

※使用時間には搬入・準備・調律・撤収及び原状回復など全て含まれます。

※調律中は講義室内には入室できませんので楽器、機材の搬入・準備などは調律後をお願いします。

## 5.料金の支払（通常利用、リハーサル利用共通）

- 1) 使用当日、施設利用料金・備品料金を開演前に現金にてお支払いください。
- 2) 調律料金については、調律終了後、調律師に直接お支払いください。

※各料金の詳細につきましては「講義室利用申込書」を参照願います。

## 6.使用の許可・取消・変更

- 1) 使用承認できない場合（通常利用、リハーサル利用共通）
  - (1)違法、公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあるとき
  - (2)施設・備品などを毀損、滅失する恐れがあるとき
  - (3)管理上特に障害があるとき
  - (4)設備及び音響特性の関係上、対応が困難と認められるとき
  - (5)「渡辺淳一文学館地下講義室利用のご案内」に同意いただけないとき。
- 2) 使用承認の取消（通常利用、リハーサル利用共通）
  - (1)法・条例・規則に違反したとき
  - (2)使用承認の条件に違反したとき
  - (3)虚偽、その他不正な行為により使用承認を受けたとき
- 3) 使用の譲渡等の禁止（通常利用、リハーサル利用共通）

使用権を他の使用者に譲渡したり、転貸することはできません。
- 4) 使用者の都合による取消・変更
  - (1)取消

使用者の都合により取消をした場合、キャンセル料を申し受けます。  
(リハーサルについては、使用日の 14 日前まで)  
キャンセル料 ①ご使用日を含めた 2 ヶ月以前の取消…施設利用料の 50%  
②ご使用日を含めた 2 ヶ月未満の取消…施設利用料の 100%
  - (2)変更

使用日・使用時間の変更については、1 回限りお受けします。  
これに伴い、差し引不足が生じた時はその差額をお支払いいただきます。  
但し、ご使用日を含めた 2 ヶ月未満の変更はできません。  
主催者・催し内容の変更は取消の扱いとなります。  
(リハーサルについては、使用日の 14 日前まで)

変更に伴う差額の請求…減少する施設利用料の 50%

※利用日変更において申込できる日程は、前記項目 1 の 1)「お申込みの受付/通常利用」に準拠します。

## 《ご使用の前に》

### 1. 事前打ち合わせ

公演を円滑に進行させるため、使用に先立って当館担当者との打合せをお勧めします。特に初めてご利用されるお客様は来館の上、現地確認していただくことをお勧めします。なお、事前に打ち合わせの無い事項に関しましては受けかねる場合があります。現地確認や、詳細の打合せ日時に関しましては、事前にお電話にてご確認ください。

(打ち合わせの主な内容)

当日のタイムスケジュール（搬出入、仕込み、リハーサル、開場時間、開演時間、演奏時間）、舞台、照明、音響関係、受付、展示物、看板関係、物品の販売、撮影等

### 2. 会場内外の整理

入場者整理について、事前に講義室担当者と十分打ち合わせをし、当日混乱のないように対処してください。また、会場責任者は、突発事故や災害に備え、必ず非常口の場所と誘導方法の確認をしておいてください。

### 3. 物品の販売・撮影等について

物品の販売、募金その他これに類する行為、営利を目的とする写真・ビデオ撮影など公演以外の事を行う場合は、あらかじめ許可を得てください。無断で行わないようお願い致します。

### 4. ステージ以外での催し

ホワイエなどステージ以外の場所で、催し物を行うことはできません。

### 5. 駐車場の使用申請について

主催者・出演者用として、2 台までの駐車場を確保いたします。

駐車場使用にあたっては、あらかじめ申請してください。

ご来場のお客様用の駐車場はありませんので、

**「駐車場のご用意はございません。公共交通機関、近隣駐車場をご利用下さい」**

とチラシ・チケット等に記載していただきます様、お願い申し上げます。

なお、車椅子利用の方はご相談ください。

### 6. 損害賠償責任

主催者・出演者・入場者に不測の事故が生じた場合、または天災地変や交通機関のストライキなどの不可抗力により講義室が利用できなくなった場合には、その責任を負いかねますので予めご了承ください。

## 《ご使用にあたって》

(使用当日)

### 1.使用時間の厳守

承認された時間内に、搬入、準備、楽器調律、撤収及び原状回復までの公演にかかわる全てを終了させてください。やむを得ず延長する場合には、担当者に早めに連絡をしてください。その場合、延長料金がかかりますのでご了承ください。

### 2.機器材の搬出入

機器材等の搬入にあたってはあらかじめ許可した車両だけ駐車できます。  
重量物や長尺物の搬出入にあたっては、養生板を敷くなど施設の壁や床等を損傷しないよう十分ご注意ください。また、近隣は住居地地域ですので、搬入出の際、騒音・話し声には十分に気を配り、速やかに行うようにしてください。

### 3.楽器の調律

講義室の楽器（ピアノ）をご使用になるにあたって、調律を必要とする場合は、当館指定業者による調律を行っていただきます。

調律は、使用時間内に行い、調律料は主催者のご負担となります。

（調律中は講義室内には入室できませんので楽器・機材の搬入・準備などは調律後をお願いします。）

### 4.舞台作業上の制限行為

- 1) 両面テープ、クラフトテープなどの強力な粘着テープの使用は禁止します。
- 2) 花飾り等の設置については、あらかじめお申し出いただき、当日は、床等のぬれ防止の養生を行ってください。
- 3) 通路・出入り口付近には、機器や物品を置かないでください。
- 4) 設備・備品等の移動は担当者の許可を得て行い、終了後は原状に復してください。

### 5.ポスター・看板の制限

ポスター・看板等を貼り付ける場合には、当館担当者にご相談ください。

また、壁・床・柱・扉などに文字を書いたり、釘類を打つことは禁止します。

### 6.防災

館内の防災シャッター・防災扉などが作動する場所や、非常口・避難経路付近には機器・物品を置かないよう十分注意してください。建物内での火気の使用は禁止します。

### 7.楽屋管理と盗難防止

貴重品は主催者側で管理してください。

万一盗難などの事故が発生しても、一切責任を負いません。

### 8.損害賠償

施設及び設備などを毀損または滅失した場合、または発見した場合は速やかに担当者に報告してください。主催責任者の立会いの下で確認し、主催者責任による場合は、実費相当分を弁償していただきます。

### 9.原状回復

公演終了時には、使用設備・使用備品などを速やかに原状回復し、担当者の点検を受けてください。火気には特に注意し、控室・更衣室・ステージなどで発生したゴミは、主催者が責任を持って片付けてください。チラシ・パンフレット・ダンボール・弁当がら・花等は、必ずお持ち帰りくださるようお願いいたします。

## 《入場者への注意事項》

主催者は次のことを守っていただき、入場者にも同様に周知してください。

- (1)危険物や他人に迷惑となる物品の持ち込みはできません。
- (2)盲導犬・介助犬等を除く動物を連れての入場はできません。
- (3)騒音や怒鳴り声を発したり、暴力をふるうなど他人に迷惑を及ぼし、またはその恐れのある行為をしないこと。
- (4)無断で撮影や録音を行わないこと。
- (5)講義室内へ飲食物を持込まないこと。 飲食は、3階控室のみとする。
- (6)当館敷地内は禁煙です。
- (7)使用承認を得ていない施設(2階展示室等)への立ち入り、設備・備品を使用しないこと。
- (8)渡辺淳一文学館には講義室以外の施設(図書室、展示室、喫茶、事務所)がありますので、他人に迷惑になる言動は謹むこと。
- (9)館内では、携帯電話は使用しないこと。
- (10)館内の拾得物の保管は1ヶ月以内とします。  
お気づきの際は、お早めにご連絡をお願い致します。