

## 太田市民会館 ホール および スタジオ 利用上の注意事項（必読）

<b>1. 舞台設営に関して</b>	注意事項あり
--------------------	--------

**[ホール][スタジオ]** 2m以上の高所作業については「ヘルメット」「安全带」の安全器具着用が必須となります。  
 ※安全器具については原則持込ですが、当ホールにも貸出用が少数ありますので、必要の際は事前にご連絡下さい。  
 仕込、設営等で必要な資材等の貸出しおよび提供は致しておりません。すべてお持込にてお願い致します。  
 ホール利用範囲で排出されたゴミはすべてお持ち帰りください。ホールでの処理はお受けいたしかねます。

<b>2. ホール舞台機構および各舞台関係設備の使用について</b>	禁止事項あり	注意事項あり
------------------------------------	--------	--------

**[ホール]** 舞台機構は一部を除きすべて電動制御です。専用操作卓にて会館技術スタッフがすべてを行います。  
 ※公演に関わる**舞台機構の操作が必要**と想定される場合は、事前の連絡および事前打ち合わせを必ず行ってください。  
 ご連絡なき場合は、当日のご対応ができませんのでご注意ください。  
 ※安全管理上の理由により会館技術STAFF以外の舞台操作卓の使用はできません。

**[ホール][スタジオ]** 舞台音響設備・舞台照明設備は、使用に制限があります。（専門業者以外での使用）  
 ※安全管理上の理由により、各設備および機器・器具に専門的知識のある音響、照明業者以外での使用は、原則お断り致します。

<b>3. ホール舞台面およびスタジオ床面へのテープ類使用制限</b>	禁止事項あり
-------------------------------------	--------

**[ホール]** 紙製ガムテープ等、粘着が舞台面に残るものは使用禁止です。 ※布ガム、ビニールテープ、養生テープ等でのご使用をお願いします。  
**[スタジオ]** ビニールテープ、養生テープのみ使用可能です。それ以外のものは使用ができません。

<b>4. 舞台床面への釘打ち</b>	禁止事項あり
---------------------	--------

**[ホール]** 道具および器具類の設営において危険回避の必要範囲内にて釘打を許可しております。  
 ただし、かまち部分、オケ迫り部分など釘打ちNGの箇所等があります。事前にご相談ください。  
**[スタジオ]** 床面への釘打ち、床面への固定は、すべて禁止です。

<b>5. 設備および備品使用について</b>	注意事項あり
-------------------------	--------

**[ホール][スタジオ]** 設備および備品はすべて有料です。（各備品使用料金表をご確認下さい。）  
 ※使用に際してはすべて会館技術STAFFの許可確認の許にご利用ください。  
 ※設備・備品の使用後は、利用時間においてすべて現状復帰となります。  
 ※使用による破損・汚損・滅失等は、いかなる理由に関わらず、代償をもって返却、現状復帰が必要となります。

<b>6. 会館リノリウム 使用について</b>	禁止事項あり	注意事項あり
--------------------------	--------	--------

製品の特異性および管理上の理由により、会館の指示および許可範囲内での使用となります。  
 事前にご相談ください。  
 ※使用による破損・汚損・滅失等は、いかなる理由に関わらず、代償をもって返却、現状復帰が必要となります。

<b>7. ピアノ 使用について</b>	注意事項あり
----------------------	--------

調律はホール利用時間内に含まれます。  
 ※「有資格登録者」以外の調律は行えません。事前に「ピアノ調律入館届」の提出が必須となります。  
 ※STEINWAY&SONSの調律については「指定認定講習会受講者」および「スタンウェイ会」会員登録者に限ります。

<b>8. 音響反射板・オケ迫り・仮設車椅子席・座席はずし 使用について</b>	注意事項あり
--	--------

以下、ホール機構は、すべて申請時間内での設置・撤去（現状復帰）となります。事前設置は行いません。  
 ※音響反射板（大編成、中編成ともに） ◎設置時間目安：各1時間30分  
 ※オケ迫り（オーケストラピットとして使用/座席収納、ガイドレール外し、客席5列目外し移動、ビット柵設置含む） ◎設置時間目安：3時間  
 ※オケ迫り（張り出し舞台として使用/座席収納、ガイドレール外し、客席5列目外し移動） ◎設置時間目安：1時間  
 ※仮設車椅子席（下手・中央・上手/各ブロックそれぞれ ◎設置時間目安：各1時間/全ブロック約3時間）  
 ※常設の客席座席を外す際は、利用打ち合わせまでに申告が必要です。当日のご対応はできませんのでご注意ください。  
 利用時間に設置・撤去時間を含めて利用申請を行ってください。

**9. ホール入場者数について**

禁止事項あり

注意事項あり

**[ホール]** 消防法の規程により定員（1,501名）を越える集客および入場は禁止です。

※ホールでは座席および立見席以外での観覧はできません。

**[スタジオ]** 避難誘導経路が確保できない集客および入場はご遠慮下さい。

**10. チラシ・ポスター作成について**

注意事項あり

チラシ・ポスターに会館名及び、電話番号等を記載する場合は事前（印刷前）にご相談ください。もし、事前に相談なく記載し訂正箇所があった場合、訂正していただくこともありますので、予めご了承ください。

**11. 各種届出について**

禁止事項あり

注意事項あり

▼禁止行為解除承認申請関係

**[ホール]** 管轄消防署の指導により、**スモークマシン（油性タイプ）使用、発煙等行為、火災疑似行為・危険物使用等**につきましては、**消防署への許可申請**が必要となります。また、その**承認許可書を会館に提出することが必須**となりますのでご注意ください。

尚、**水性タイプ（消防申請が不要の機種）**につきましては、事前に会館への必要書類提出および使用許可届出（会館書式）が必要となります。

**[スタジオ]** ※**スタジオでのスモークマシン含む発煙等行為、火災疑似行為・危険物使用等は、禁止です。**

東部消防署九合分署 太田市飯塚町87-1 0276-46-9119

東部消防署 太田市東金井町262-1 0276-40-2119

▼特別警備・集会届

太田警察署 太田市鳥山下町400-5 0276-33-0110

**12. 会館技術スタッフ対応の作業範囲について**

注意事項あり

公演および興行が**有料公演のもの**について、準備、機材の設置・撤去及び本番に関わるオペレーション行為は、すべて主催者または主催者が手配する専門業者の方となります。

※その際の会館技術STAFFの対応範囲は施設管理のみとなります。（会館による技術提供はできません。）

※不明確なものについては、事前にお問い合わせ下さい。

（チャリティー、会員制イベント、公には公表せず内部にて会費などの入場料を徴収する行為など）

公演および興行が**入場無料**については、会館技術STAFFが舞台、音響、照明の技術対応を致します。

※ただし会館技術STAFFの対応人数で可能な範囲のものに限ります。範囲については事前にご相談ください。

**次のような場合、入場無料であっても主催者側にて専門業者の手配が必要となります。**

[1]会館側の対応範囲を越えた機材・演出を必要、使用する場合。（会館側にて判断いたします。）

[2]会館側の対応範囲を越えた作業および技術スタッフ人数を必要とする場合。（会館側にて判断いたします。）

※入場無料であっても、主催者による手配業者等がある場合には、会館技術STAFFは準備、機材の設置・撤去及び本番に関わるオペレーション行為に参加、補助はいたしません。

**主催者および舞台関係者（乗込業者）様へ（必読）****公演にかかる必要資料を作成のうえ、会館技術スタッフ宛に必ずご送信ください。**

注意事項あり

**[ホール][スタジオ]** タイムスケジュール・進行表・舞台図面・仕込図等・関係者連絡先 etc

※**テクニカル打ち合わせ**については**公演日10日前までに**会館技術スタッフとの**事前打合せ**を必ず行ってください。

※会館の催事状況によっては打合せにお応えできない時間帯がありますのでお早めにご連絡ください。

※事前連絡および打合せなき場合は、ご利用をご遠慮いただく場合がございます。

▼**太田市民会館 舞台技術係 各担当 宛**

**TEL: 0276-57-8577 FAX: 0276-55-8422** ※**月曜休館日**（月曜日が祝日の場合は翌平日が休館日）

▼**舞台係宛専用メールアドレス**

**mail: hallstaff@otacivichall.net**

※メールでの資料等送信の際は必ず電話にてご一報をお願いします。

※【件名】には「利用日」・「催事名」を必ず明記してください。

例) ○月○日(月) ○○○コンサートの件、照明資料送信

※【本文】には送信者情報を必ず明記してください。（会社名・担当者氏名・連絡先等）

※容量の大きいファイル（1GB以上）送信の際は個別に分けるか、オンラインストレージ等にてご連絡下さい。