

ご利用の皆様へ

(施設使用上の留意事項)

使用料金

- ・使用料金として、基本使用料金（前納）、**附属設備使用料金**の他、**入場料割増料金**、**営業宣伝割増料金**、**超過時間割増料金**が必要となる場合があります。詳しくはパンフレット、HP、または直接お問い合わせください。
- ・ピアノを使用し、調律を希望される場合は、調律料金が別にかかります。
- ・ホール職員だけでは催事の進行が円滑にいかないおそれがある場合は、専門業者に入っていただくことをお願いする場合があります。この場合の費用は主催者で負担していただきます。

使用の取消しおよび返還

- ・使用承認を受けた事項の変更や取消しを受けようとするときは、速やかにそれぞれの必要書類を提出して承認を受けてください。
- ・既納の使用料金は、原則としてお返しいたしません。ただし、取消しを申し出て、利用日の6カ月前までに認められたときは使用料金の90%を、1カ月前までに認められたときは70%をお返しします。

会場責任者

- ・主催者は必ず会場責任者及び舞台進行責任者（舞台監督）をおいてください。

駐車場

- ・アートホール専用の駐車場はありません。公共交通機関または近隣の駐車場をご利用ください。また、来場者へ周知徹底をお願いします。

表看板等

- ・6階アートホール以外の場所（ポルテ金沢ビル入口、通路等）に看板や立て札を設置する場合には、(株)ポルテ金沢（ポルテ金沢ビル 11階 TEL 076-234-2222）の承認が必要です。あらかじめ所定の手続きをお済ませください。

一文字看板

- ・舞台上に設置する一文字看板は18尺×3尺（約5400mm×900mm）以下のサイズであれば二つ折りにして搬入出が可能です。それ以上のサイズの場合はあらかじめ職員と協議してください。

使用時間

- ・使用時間には、会場設営等の準備、観客の入場及び退場、後片づけ等全ての時間を含みますので、時間内に全て終了するよう厳守してください。

事前打合せ

- ・催事を円滑に進めるために、当ホールが指定する日に施設の使用方法その他についてホール舞台担当者が必要な事項を打合せしていただきます。

大型楽器等の搬入

- ・大型楽器等の搬入出には共用エレベーターを使用することがありますので、事前に職員と協議してください。その際、時間を指定することがあります。車路の構造上、搬入出には高さ2.8m以下でおおむね3トン積み以下の車両を使用してください。

使用前の準備

- ・催事に必要な看板、消耗品は主催者で準備してください。
- ・会場に設置するポスター等は備え付けの掲示板を利用し、壁、ガラス等には掲示しないでください。
- ・必要に応じて消防署など、関係官公署に届出て、所定の手続きをしてください。

使用上の注意

- ・使用後は速やかに施設を原状に復し、職員の点検を受けてください。
- ・客席での飲食、館内での喫煙は禁じます。
- ・一般のお客様が客席以外の場所（舞台、楽屋等）に出入することを禁じます。
- ・入場人数は収容定員（308席）を厳守してください。補助席を設けることはできません。
- ・客席の秩序と安全保持のため必要に応じて整理員を随所に配置してください。
- ・物品の販売をしようとするときは、あらかじめ申し出て許可を受けてください。
- ・貴重品等は主催者側の責任において管理してください。
- ・備え付けゴミ箱に入らないゴミは主催者側で処理してください。
- ・火薬等危険物、動物は持ち込まないでください。
- ・管理上、職員が随時会場内に出入いたしますので、ご了承願います。
- ・施設の使用と設備器具の操作等は全て職員の指示に従ってください。
- ・ご使用中、建物、諸設備、器具等を破損した場合には、主催者の責任において相当の額を賠償していただきます。
- ・避難路の妨げとなるような行為や物品の配置はお断りします。