

# みやまコンセール各施設のご利用上の注意

霧島国際音楽ホール（みやまコンセール）

TEL 0995-78-8000

## 【ご利用日当日まで】

### 1 関係省庁への届出

(1) 演奏会等の催物を行うためには次の官庁への届出が必要です。

著作権使用料

一般社団法人日本音楽著作権協会九州支部

〒812-0012 福岡県福岡市博多区博多駅中央街1-1

新幹線博多ビル

TEL 092-441-2285

ポスター等屋外広告物の掲示

牧園町内は霧島市役所

TEL 0995-45-5111

鹿児島市内は、鹿児島市役所道路管理課

TEL 099-224-1111

(2) 入場者の会場外での安全を図るため、必要によっては、横川警察署(0995-72-0110)にも催物の内容等を事前に連絡し、警護の措置を講じてください。

(3) 野外音楽堂で、火気等を使用する場合には、霧島市消防組合北消防署(0995-78-2657)の許可が必要です。

また、主ホールでスモークを使用する場合、規模に応じて消防署の許可が必要な場合がありますので、必ず事前にご確認ください。

### 2 打合せ

催物を円滑に進行させるため、利用前（2週間前まで）に催物打合せ表、プログラム、台本、進行表等を提出し、打合せを行ってください。打合せ後に変更が生じたときは、その都度協議してください。

### 3 会場に必要な人員の手配

(1) 入退場の整理（避難誘導）、案内、クローク、接待、アナウンス等の人員は利用者で手配してください。

(2) 特別に、舞台・照明要員を必要とする場合は、利用者で用意していただくことになります。ご要望があれば紹介(有料)いたしますので、御相談ください。

### 4 舞台利用上の注意

〈主ホール及び小ホール等(野外音楽堂以外)〉

(1) 火気の使用はできません。ドライアイスやスモーク等の使用については、事前にホール側と協議してください。

(2) PA等大型の音響装置を用いた催物はできません。備え付けの音響機器以外の使用については、事前にホール側と協議し、許可を受けてください。

〈主ホール、小ホール、野外音楽堂等全館共通〉

(3) 舞台では、くぎ打ちや舞台を傷つけるような大道具類の使用はできません。

(4) 施設に備え付けてある備品を利用される場合は、必ず係員へ連絡し指示を受けてください。

(5) 利用終了後は、全施設をもとの状態に戻し係員の点検を受けてください。施設を汚したり破損した場合は、利用者で現状回復していただく場合があります。

### 5 定員の厳守

主ホール：770人、小ホール：200人の定員を超える入場は消防法により禁止されておりますので、入場券、整理券等の発行枚数はホール側の指示に従い、定員以上の入場を行うことのないようにしてください。定員以上の入場が認められた場合は、その時点で使用中止となります。

## 【ご利用日当日】

### 6 利用開始及び終了の手続き

- (1) 貸館利用にかかる責任者は、利用開始時間前に利用許可書を持参の上、事務所へお越しください。ご利用上の注意事項について説明を行った後、利用開始時間になりましたら解錠します。(複数日ご利用の場合も同様です。  
※責任者より先に他の方が来場された場合でも、利用施設の鍵を解錠することはできません。
- (2) 利用終了後は定められた時間までに撤収を済ませ、事務所で精算してください。  
ご利用が複数日にわたる場合でも、各日とも利用終了後には必ず事務所へ連絡し、使用設備等の点検を受けてください。  
(ご利用が複数日にわたる場合、使用した電子機材の電源は必ず切ってください。)

### 7 利用時間の厳守

- (1) **利用許可を受けた時間以外には利用できませんので、利用時間は必ず守ってください。**  
(控室使用も利用時間以内の範囲に限ります。)  
※当ホールの利用時間は、9:00～22:00となっています。
- (2) この時間には、準備(ピアノの調律、搬入、舞台セット、照明、音合わせなどの仕込み時間)、観客の入退場、片付けなどに要する時間もすべて含まれますので、無理のない時間設定をお願いします。

### 8 看板等の掲示

- (1) ホール入り口の催物の表示、あるいは舞台上の看板等は作成前に係員に相談して規格を揃えてください。
- (2) 掲示物等に掲載する連絡先(電話番号)は主催者の連絡先を表示してください。
- (3) 設営等に必要な事務用品等については利用者で準備してください。
- (4) コピーを希望される場合は、1枚につき白黒：10円、カラー：50円で申し受けます。

### 9 ピアノ等備品のご利用について

- (1) ピアノは、通常は24時間温度・湿度が管理された特別な倉庫に厳重に保管している楽器ですので、丁寧に扱ってください。  
夜間を含めて複数日にわたってご利用の場合は、職員立会いの上で蓋を閉めカバーを掛けてください。
- (2) **調律を行う場合には、必ず事前に御相談ください。** 事前の御相談がなく利用日当日のお申し出は、許可できない場合があります。
- (3) 備え付けの備品等を移動させる場合は、あらかじめ許可を受けてください。  
ご利用後は必ず元の位置に戻してください。

### 10 設備の持込み

施設に備え付けてある設備・備品以外の物品を持込んで、施設を使用する場合は、事前に許可を受けてください。

### 11 展示・販売

- (1) ホワイエ等で、当日の催し物に関する展示品を展示したり、関係のプログラム等を販売する場合は、事前に許可を受けてください。
- (2) 出店する業者との連絡調整は利用者が行い、利用責任者の管理下で販売させるようにしてください。  
※飲食物の販売については別途要領を定めておりますので、必ず事前に御相談ください。

### 12 救急措置

病人やけが人が出たときは、利用者が救急措置(病院、救急車119番)をとってください。

※AEDは主ホール玄関を入れて右側に設置してあります。

### 13 施設ごとの留意点

主ホール, 柵仕	<p>ホール内等での飲食, 喫煙はできません。          エントランス及びホールの開場は利用者で行ってください。          ホールの開場後は全てのドアを解錠してください。(内側から解錠可能)          壁や受付カウンター, 主ホール内の座席へセロテープを使用されますと塗装が剥がれる恐れがありますので、絶対に使用しないでください。          柵仕のテレビモニター、長机・イス等を使用する場合には、事前にお申し出ください。          長机・イス・サインスタンド等を使用した場合、使用後は必ず元の位置にお戻しください。</p>
アーティストラウンジ・控室	<p>テーブルやイス等の柵仕等への持出は御遠慮ください。          室内で移動して使用した場合も、使用後は必ず元の位置にお戻しください。          ピアノを使用する場合には、事前にお申し出ください。          ピアノの上には絶対に物を置かないでください。</p>
小ホール	<p>ホール内での喫煙はできません。          飲食は原則としてできませんが、催物に付随するパーティー及び昼食会場として利用する場合は、事前に許可を受けて、指示に従ってください。</p>
練習室, リハーサル室	<p>室内での飲食, 喫煙はできません          使用するピアノの種類や機材等について、事前にお申し出ください。</p>
野外音楽堂	<p>屋外のトイレは2カ所です。不足する場合は、利用者で仮設トイレを設置してください。  <b>【設置場所及び数】</b>          ・音楽堂下：(男子用) 2、和式1                            (女子用) 和式3                            (車椅子用) 洋式1          ・音楽堂上：(男子用) 5、和式2                            (女子用) 和式7                            (車椅子用) 洋式1          喫煙所を設置する場合には、吸い殻が芝生に落ちないように、地面がアスファルト舗装された部分に設置してください。</p>
野外音楽堂(有料許可)以外の芝生地	<p>無料の許可となっているので、使用される場合の草刈り等は利用者で行ってください。</p>
駐車場	<p>収容台数：約500台(A駐車場約315台, B駐車場約141台, C駐車場約40台, 身障者用3台)          各駐車場への案内は、利用者で行ってください。          多数の集客が見込まれる場合、駐車場の誘導人員等を配置してください。          特に、楽屋口側の駐車場は混雑することが予想されるため、荷物を下ろした後は車を速やかに下のBもしくはC駐車場に駐車し直</p>

	<p>すよう、来場者への御指導を徹底していただきますようお願いいたします。</p> <p>(楽屋口は万が一の場合、緊急車両等の進入に備えてある程度のスペースを確保しておく必要があります、また、駐車場入り口の道路等への駐車も危険ですのご遠慮いただいております。)</p>
各施設共通事項	<p>館内は禁煙となっておりますので、喫煙は館外の指定の場所をお願いいたします。</p> <p>釘、画鋸、接着剤等の使用はできません。</p> <p>ポスター等は直接壁に貼らず、御利用いただけるスタンド等を提供しますので、事前にお申し出ください。</p> <p>机やイス等を既存の場所から移動させる場合は、事前に届け出て許可を得てから行ってください。</p> <p>使用後は使用した設備や備品等をご利用前の状態に戻し、職員の確認を受けてください。</p> <p>設備や備品等を破損・滅失した場合、修理及び購入にかかる費用を実費請求させていただく場合があります。</p> <p>動物、危険な物、不潔な物品は施設内に持込むことはできません</p> <p>会場内で出たゴミ等はお持ち帰りください。</p> <p>施設の利用に当たって必要な舞台の設営及び片付け等は、当ホール職員の指示に従い、利用者に行っていただきます。</p> <p>施設使用後は、客席も含めて忘れ物がないか、必ず御確認ください。</p>

#### 14 その他の留意点

ホールの許可なく寄付金の募集、物品の展示販売、飲食物の提供、広告物の掲示、当日催物以外の一切の宣伝はできません。

**催し物にかかるチラシの作成やホームページ等への掲載など全ての広報について、施設の利用許可が認められてから行うようにしてください。**

#### 15 利用許可の取消し

- (1) 正当な手続きによらないで、利用目的や内容を変更したり、管理上支障がある場合は、利用許可を取り消し、または中止を命じることがあります。
- (2) 利用許可は、他人へ権利を譲渡したり、転貸することはできません。
- (3) ホール内での喫煙・飲食の禁止等お客様へのマナーの浸透を図ってください。