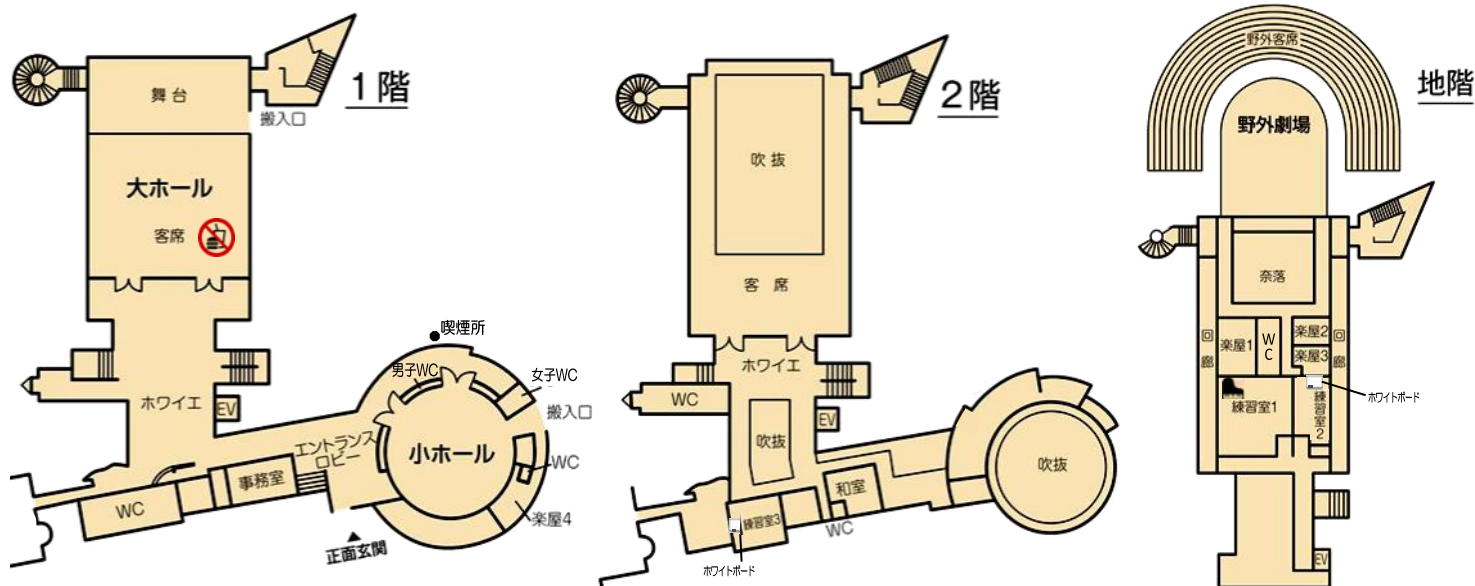


登米祝祭劇場 ご利用案内



⚠ 施設ご利用の注意

●ご利用の際は、下記のことを厳守および周知願います。

- ・許可を受けた施設、付属設備以外は利用できません。
- ・大ホール客席および舞台での飲食はできません。
- ・舞台・照明・音響、付属設備の利用・操作などは全て、職員の指示に従ってください。
- ・消防法上、定員を超える入場は禁止されています。
- ・他人に迷惑や危害を及ぼす物及び動物は持ち込めません。
- ・介助犬や盲導犬等をご相談ください。
- ・許可なく物品販売・飲食物の提供、寄付金の募集はできません。
- ・広告類の掲示・配布、または看板などの設置は許可を受けてください。
- ・火気は厳禁です。
- ・施設などを損傷する恐れのある行為はご遠慮ください。施設・備品などを損傷または紛失した時は、実費相当分を弁償していただきます。
- ・施設内は禁煙です。喫煙は館外の喫煙所をご利用ください。
- ・施設への持ち込み物の保全および火災・盗難などの事故防止は、ご自身が責任をもって管理してください。
- ・万一の災害に備えて、非常口や誘導方法などを入場者にあらかじめ周知してください。
- ・利用権は譲渡・転貸できません。
- ・利用した施設・設備・備品等は、利用後直ちに原状復帰(後片付け、清掃等)してください。
- ・その他、管理上必要な指示に従ってください。

●下記のいずれかに該当する際は、利用を許可しない場合や、利用変更・利用許可取り消しになることがあります。

- ①公の秩序を乱す恐れのあるとき。
- ②施設、設備または部品を損傷する恐れのあるとき。
- ③登米市登米祝祭劇場条例もしくはこれに基づく規則、またはご利用許可の条件に違反したとき。
- ④偽りや不正の行為でご利用の許可を受けたとき。
- ⑤ご利用の許可後に前各号のいずれかに該当することが判明、または該当することとなったとき。
- ⑥その他、劇場管理に支障をきたす行為があるとき。
- ⑦公益上やむを得ない理由が生じたとき。

登米市登米祝祭劇場条例により、⑦以外の要因によってご利用の条件を変更、または中止もしくは取り消した場合、当該変更、停止または取り消しによってお客様に損害を及ぼすことがあっても、登米市並びに指定管理者は賠償の責めを負いません。

公益財団法人 登米文化振興財団

〒987-0511 宮城県登米市迫町佐沼光ヶ丘30

TEL 0220-22-0111 FAX 0220-22-0115

MAIL info2@tome-syukusai.or.jp

Web <http://www.tome-syukusai.or.jp>

開館時間 9:00~22:00

窓口営業 平日 9:00~20:30

土日祝 9:00~17:30

*お問い合わせ・打ち合わせは9:00~17:00

休館日 毎週月曜日(祝日の場合は順延)

年末年始(12月29日~1月3日)

*点検などで臨時に休館することがあります。

◇施設利用の申請

ご申請できる期間

大・小ホール、野外劇場 利用希望日の**1年前**から
(同時利用の他施設を含む)

練習室、和室 利用希望日の**3カ月前**から

- * 2日以上連続利用は、その初日から受け付けます。
- * 継続して利用できる期間は7日間です。
- * 受け付け開始日が休館日などは、その翌日です。
- * 先着順で受け付けます。競合した時は、申請開始日の午前9時に来館した方々で抽選して順位を決定します。

お申し込み

- ① 空き状況をご確認ください。(仮予約はできません)
 - ② 「利用許可申請書」をご持参ください。(ファクスも可)
初めてのの方は、団体の概要と代表者免許証(写し)と一緒に提出してください。
- ※ 二重予約を防ぐため、電話予約は受け付けておりません。

1週間以内に連絡がなければ利用許可は内定です。

施設料金のお支払い

原則、申請と同時に支払ってください。できない場合は「利用料後納申請書」を提出し、利用日までに納入してください。

ホール利用

ホール以外の利用

事前打ち合わせ

時期：ご利用日の約2週間前
持ち物：プログラム・進行表・舞台図など

ご利用当日

- ① 事務室で利用記録簿をお渡しします。
施設料金が未納の場合は、この時にお支払いください。
- ② 終了後は利用施設を清掃・原状復帰してください。
- ③ 利用記録簿をご記入のうえ、事務室へご返却ください。

◇ご利用の中止

利用を中止する際は、直ちに「利用中止届」をご提出ください。**ご利用日や施設の変更も含まれます。**

利用を中止した場合は、利用料金はお返しできません。ただし、「利用中止届」のご提出時期により、利用料の一部を返還いたします。この期間を過ぎた場合、返還できません。

* 天災などお客様の責めによらない理由で中止の際は、全額返金します。

「利用中止届」の提出時期と返還額

施設	提出時期	返還額
大・小ホール 野外劇場	4カ月前まで	利用料金の80%
	2カ月前まで	利用料金の50%
練習室 和室	2カ月前まで	利用料金の80%
	14日前まで	利用料金の50%

* 楽屋は全額を返還します。

◇お客様にご負担いただくもの

▶施設利用料

▶設備利用料

舞台・映像・楽器・音響・照明・冷暖房費

- ♪ 舞台・音響・照明の演出が必要な場合は、専門業者へ
- ♪ 著作権など催しに必要な手続き・費用などは主催者負担

▶スタッフの配置:主催者様で配置してください。

入場待ちのお客様や駐車場の誘導(開場時、終演時最低2人)
災害など緊急時避難誘導(大ホールは最低1階4人、2階2人)

▶チケット販売手数料(要申請)

当劇場で開催されるイベントのチケット取り扱いを承ります。
手数料として総売り上げの5%以上(指定席は7%以上)を納入願います。
(登米祝祭劇場利用料金規程第3条第3項)

▶物品販売手数料(要申請)

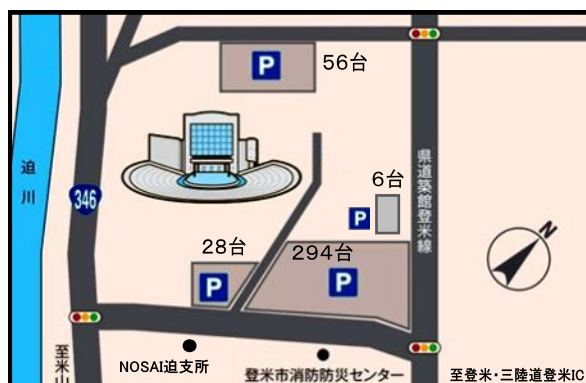
物品販売・飲食物の提供をする場合、手数料として総売り上げの5%を納入いただきます。
(登米祝祭劇場利用料金規程第3条第2項)

▶原状復帰(清掃等)に伴う経費

◇諸注意

- * 申請内容を変更する際は直ちにご連絡ください。
施設の取り消しが伴う場合は、中止届が必要です。
- * 催し物の入場券・ポスター・ちらしなどの印刷物や看板は、利用許可を受けてからご準備ください。
- * 利用時間は搬入・準備及び清掃・後片付けの時間も含まれます。
- * 利用許可を受けた施設内の机・イスは配置変え自由です。
終了後は元に戻してください。
- * 清掃が不十分な場合は、再度清掃していただきます。
ごみはお持ち帰りください。
- * 茶道具をご希望の方はお声がけください(無料)。
使用後は洗ってご返却ください。
- * 事務用品、茶葉、おしぼりなどはお客様がご準備ください。

◇所在地



▶駐車場 384台

駐車場で発生した事故等は責任を負いかねます。