

必ずお読み下さい!!

あいあいホールを利用される皆様へ

◎事前打合せについて

使用日の1ヶ月前までに、利用者様と会館側での打合せをお願いしています。ご都合の良い日時をご連絡下さい。(休館日を除く9:00～17:00。但し、会館稼働日は除く。)

1) 打合せの際は、舞台のセット図・プログラム・タイムスケジュール表をご用意下さい。

※タイムスケジュールは、搬入準備・片付け搬出を含め、貸館時間内に退館できるよう、余裕を持って作成してください。(搬入準備・片付け搬出の時間は、催事内容により異なりますので、ご不明の点はお問合わせ下さい。)

〔貸館時間〕

午前： 9：00～12：00	午後：13：00～16：30
夜間：17：30～21：30	全日： 9：00～21：30

2) 照明・音響・舞台美術等のスタッフ（事業者）を利用者様側で手配される場合は、名称等を打合せ時にご報告願います。

◎催事内容による専門スタッフ（事業者）の手配について

あいあいホールでは、舞台管理をスタッフ2名で行っています。

以下に掲げる場合等、催事内容によっては、会館側スタッフのみで対応できず、安全管理上及び演出効果上、利用者様のご負担で専門スタッフ（事業者）の手配をお願いする場合がございますので、ご了承下さい。

事前打合せの際に、催事内容をお伺いし、専門スタッフ（事業者）手配の可否をお伝えいたしますがご不明な点は、お気軽にお問合わせ下さい。

1) 安全管理上、専門スタッフ（事業者）の手配をお願いする場合

例1) タイムスケジュールがタイトであり、仕込み・リハーサル・本番において舞台転換がある場合。この場合の舞台転換は、主に舞台上の平台の撤去及び設置や、綱元の操作(吊り物バトン及び暗転幕の上げ下げ)のことを指します。

例2) 舞台・音響・照明の3セクション全てに、利用者様のご負担で事業者を手配いただいた場合でも、それぞれのセクションにて会館側スタッフの対応が必要な場合は、専門スタッフの手配が必要となります。

2) 演出効果上、専門スタッフ（事業者）の手配をお願いする場合

例1) ピンスポットが必要な場合

例2) 利用者様が望まれる照明による演出効果の為の仕込みが、時間的に対応困難な場合。

例3) 本番中のマイク移動(複数本のマイクが同時に移動する場合)や、モニタースピーカー等の移動があり、かつ時間的に対応困難な場合。

⇒裏面へ続く

◎ポスター・チラシ・チケットについて

ポスター・チラシ・チケットを作成する場合は、必ず主催者の所在（問い合わせ先）は明確にしてください。

また、内容確認のため、印刷前と印刷後に1部、会館側へ提出をお願いします。

◎町ホームページへの公演情報の掲載について

町ホームページに公演情報の掲載をご希望の場合は、お電話いただくとともに、下記メールアドレスに公演情報を送信してください。掲載できる情報は次のとおりです。

・催事及び主催者名（問い合わせ先含む） ・開演時間 ・入場方法（入場料等）

◎その他手続きについて

催事の内容により、関係官公署への届出が必要な場合は、使用許可をいただいでください。

○火気使用（スモークマシン等）・・・四日市北消防署朝日川越分署予防係（TEL059-377-4945）

○音楽著作権・・・日本音楽著作権協会中部支部（TEL059-583-7590）

◎注意事項

①収容定員（594席、車イス席6席、母子席10席）を越える入場は堅くお断りします。

②駐車場やホール内外の整理・受付・盗難対策等は、主催者の責任において行ってください。

③舞台、客席での飲食は固くお断りします。また、受動喫煙対策として敷地内禁煙としておりますので、ご協力をお願いします。このことは、関係者をはじめ、観客の方へも開演前のアナウンス等で周知徹底を図ってください。

④搬入口をご利用の際は、近隣のご迷惑にならないようご注意ください。

1) 搬入・搬出時はエンジンを止めて作業をしてください。（リフト等で、エンジンが必要な場合は除く。）

2) 夜間作業時は、必要以外の私語は慎んでください。（大きな声を出さないこと。）

⑤使用後は、忘れ物の確認を行ってください。また、ゴミ（観客のものを含む）は使用者で責任を持ってお持ち帰りください。

⑥許可を受けないで、物品の展示若しくは販売をし、又は金品の寄付募集等の行為をしないこと。

⑦その他、「あいあいセンターご利用のしおり」をお読み下さい。

※インボイス制度について

令和5年10月1日から開始されるインボイス制度により、同日利用分以降の施設利用料から適格請求書（インボイス）の交付対象となりますが、納入された金額は前納（前払金）であるため、適格請求書の交付は実際に利用された日以降に行います。

領収書と引き換えに適格請求書を交付しますので、領収書は大切に保管してください。

※交付方法については制度開始後にお問い合わせください。

お問い合わせ 川越町あいあいセンター
〒510-8123 三重県三重郡川越町大字豊田一色314
TEL:059-364-2500 FAX:059-364-4813
Mail:k-aiai01@town.kawagoe.mie.jp