

## 1.本番までの準備と流れ

- ・ この度はサーティホールをご利用頂きありがとうございます。
- ・ 下記チャートにそって準備を進めてください。

3か月前

- ・ 当館で宣伝（集客）が必要な方は【催し物掲載確認書】に必要事項を記入し、FAXまたは郵送にてお送りください。（3か月前の月末締切）こちらの提出が遅れました場合は当館発行＜催し物案内＞へのイベントの掲載は出来かねますのでご了承ください。

1か月半前

- ・ 当館よりお打合せの日程調整のお電話をいたします。当館指定の日時（複数日候補あり）にお越しいただきますようご協力お願い致します。

お打合せ日  
までに

- ・ 公演名・開演時間・終演時間を決定していただき ①進行表またはプログラム ②舞台セッティング図 ③舞台で使用するものリスト ④市民ギャラリー利用者は会場レイアウト図など、資料をご準備ください。

お打合せ日

- ・ お打合せには責任者及び全体の運営と舞台進行の内容がわかる方が必ずお越しください。（複数名可）
- ・ 資料①～④及び、当館での集客が必要な場合はチラシ（100枚程度）ポスター（A3サイズ以下で2枚まで）をお持ちください。

本番当日

- ・ 利用時間内に搬入・準備・リハーサル・観客の入退場・後片づけ・搬出を終了してください。
- ・ 付属備品、冷暖房費などのお支払いは本番終了後（20時30分まで）にお支払いいただきますようお願い致します。（原則として現金でのお支払いとなります）



## 3. 基本のご案内

### 1. 施設申請について

- 催事内容に応じて舞台準備時間が必要となります。(20分～1時間以上) 要相談
- 催し内容によって変動しますが、簡単な講演会だけでも20分～必要になります。
- はじめて当館を利用される際は事前にご相談いただき利用時間を決定していただくことをおすすめします。

### 2. 打合せについて

- 1ヶ月前頃(内容による)に最終打合せとなります。当館の指定する日時にご来館いただきますようお願いいたします。(複数日候補あり)
- ①プログラムまたは式次第②全体のタイムスケジュール(搬入時間やリハーサル開始時間などわかるもの)③舞台で必要なもの(マイク、音源再生、プロジェクターの使用など)④セッティング図⑤MC原稿、をご準備ください。(仮案でもご準備ください)

### 3. 関係者駐車場について

- 楽屋口の関係者駐車スペース(打合せ時にご案内いたします)大ホール15台、小ホール8台、ギャラリー5台をご利用いただけます。

### 4. 搬入について

- 大ホールは南側搬入口か楽屋口をご利用ください。搬入車両は搬入口に駐車可能です。
- 2Fホワイエ小ホールへの搬入は北側エレベーターより搬入してください。(打合せ時にご案内いたします)

### 5. 駐車場について

- 一般有料駐車場の駐車スペースが少ないため、ご来場のお客様へは公共交通機関のご利用にご協力いただけますようお願いいたします。また満車の際は出庫にお時間がかかる場合がございます。その際に発生する料金につきましては当館では責任を負いかねますのでご了承ください。
- 満車の際は近隣コインパーキングをご利用ください。また、周辺商店の「無料駐車場」へは絶対に駐車しないでください。路上での送迎行為もご遠慮ください。
- 利用可能時間は8:30～22:30です。これ以外の入出庫はいかなる場合もできません。
- 利用料金は最初の1時間は無料。以降30分ごとに100円最大1日1000円。1万円5千円2千円札は利用できません。

### 6. 障害者差別解消法にともなうご案内

- 平成28年4月より施行されます法律にともない、当館では歩行が困難な方に対し南側車椅子出入口利用のご案内をお願いしております。お手数ではございますが事前にご案内の程よろしくようお願いいたします。

## 4. 集客目的の宣伝行為について

### 1. 当施設のご申請が完了している方のみ行っていただけます

- 宣伝行為は不特定多数の方の入場を許可する行為となりますので、関係者・招待客のみの利用には不向きです。

### 2. ポスター掲示・チラシ配架について

- ポスターはA3サイズ以下のものを2枚まで、館内2か所に掲示いたします。
- チラシはA4サイズまで（100枚程度）を館内2か所に配架いたします。
- ポスターおよびチラシは事務所へお持ちください。（郵送受付可）終了後は廃棄処分となります。

### 3. 当館発行の【催し物案内】への掲載およびホームページの掲載について

- 催し物案内は館内および大東市内の公共施設へ配架しています。（HPは省くことも可能です）
- ご希望の方は申請時にお渡ししました【催し物掲載確認書】に必要事項を記入の上、開催日の3か月前の月末までにFAXまたは郵便にてお送りください。

## 5. Q & A

### 1. はじめての発表会をします。総額いくらかかりますか？

- お問い合わせ頂きましたら、施設ご予約の前に事前にお見積りを作成いたします（お電話・ご来館どちらでも対応可。作成に1週間ほどかかる場合がございます。ご了承ください）
- ①ご利用予定日時②ご利用内容（発表会や講演会等）③本番時間④リハーサル時間⑤舞台上に必要な備品 以上5点をお知らせください。

### 2. 舞台のことや運営方法がわかりませんが利用できますか？

- ご利用いただけます。
- 舞台のことは専門スタッフがサポート・アドバイスさせていただきます。
- 運営方法についてもご相談いただけます。
- ご相談については担当スタッフが不在の場合がございますので事前にお電話にてご予約ください。