

## ヤマハホール 利用規定

### ホールの主用途（利用できる条件）

リサイタル・室内楽のコンサートに適したアコースティック音楽専用ホールです。  
ポピュラーコンサート等、P A・照明を使用する場合は事前にご相談ください。

### 利用の申し込み

#### ● 予約受付開始日・時間

利用日の18ヶ月前の月の1日より受付けます。（1日が土・日・祝日・年末年始・休館日の場合は、翌営業日とします）  
受付時間は午前10時から午後6時までです。（土・日・祝日・年末年始・休館日を除きます）

#### ● 休館日

年末年始（12月30日から1月3日）の他、設備の保守点検等のための臨時休館日があります。

#### ● 申し込み申請

お電話にて予約状況を確認いただき、所定の「利用申込書」および「公演企画書」に必要事項をご記入・ご捺印の上、郵送またはご持参にてご提出ください。

「利用申込書」「公演企画書」はヤマハホールホームページよりダウンロードいただくか、郵送も承りますのでお申し付けください。

「利用申込書」「公演企画書」受取後ホール側にて記載内容を確認・審査の上【受諾／受諾できず】の判断をいたします。

利用受諾の場合は利用料金の「請求書」をご郵送いたします。受諾できない場合はその旨を連絡させていただきます。

#### [注意事項]

- ・本利用規定と共に「ヤマハホールご利用の皆様へ」を必ずお読みいただき、ご理解ご了承の上でお申し込みください。
- ・内容についてヤマハホールでの実施に課題や問題が見られましたら、確認のためにご来館をお願いする場合があります。
- ・利用時間には、会場の準備・設営や調律・リハーサル・撤去・原状復帰等の時間も含まれますので十分にご注意ください。
- ・調律時間については、別途追加料金にて利用時間前・後での対応が可能ですのでご相談ください。

#### ● 利用料金の納入

##### [第1回納入]

「請求書」受領後2週間以内に、ホール利用料の50%をお支払いください。第1回の納入をもってホール利用契約の成立といたします。指定された期日までに利用料の納入がないと取消しとみなしますのでご注意ください。

##### [第2回納入]

利用日の90日前までに残額をお支払いください。

なお「利用申込日」が利用日の90日以内である場合は、上記記載にかかわらず、ホール利用料の全額を一括してお支払いいただきます。

● 精算

公演当日、付帯設備使用料その他のお支払がある場合は、リハーサル終了後「現金にて」ご精算をお願いします。

● 利用内容の変更

利用内容を変更する場合は、速やかにご連絡をお願いします。ただし、変更内容によっては受諾できない場合がありますのでご注意ください。変更を受諾しなかったことにより利用者等が被った損害について、ホールは一切責任を負いません。

● 利用日の変更

利用日の変更については「利用取消し」として扱いますのでご注意ください。（次項参照）

● 利用の取消し

利用料の〔第1回納入〕後に利用者側の都合によりホールの利用申込みを取消す場合は、直ちにご連絡ください。「利用取消届」をお送りしますので必要事項をご記入の上ご提出ください。この場合、ホールが「利用取消届」を受領した日を基準として、以下の区分によりキャンセル料をお支払いいただきます。

・利用日の1年前から91日前まで …… 利用料の50%額

・利用日の90日前から当日まで …… 利用料の全額

すでにお支払済みの利用料がある場合には、キャンセル料に充当させていただきます。

利用日1年前より前の取消しの場合、キャンセル料は発生しません。お支払済みの金額をホールの定める方法により返金します。

● 公演の中止

天変地異、交通機関の運行時間調整の発令・ストライキ、感染症等、不可抗力によってホールの利用が不可能になった場合、ホールは利用者が被った損害について一切責任を負いません。また、ホール利用料の返金はいたしません。

※なお、諸般の状況によりホール側から、中止または日程の変更等を提案する場合があります。

● 利用の制限

次の諸事情に該当する場合には、利用を受諾しないことがあります。また利用受諾後でも、該当する事項が発覚した場合、受諾の取消し、利用の停止をすることがあります。予めご了承ください。

1. 公の秩序、善良な風俗を乱し、公益を害する恐れがある場合
2. 施設および付帯設備等を破損、または滅失する恐れがある場合
3. 「利用申込書」その他提出書類に虚偽の記載があった場合
4. 政治・宗教等の普及・啓蒙活動とホールが見なした場合
5. 反社会的勢力と社会に非難されるべき関係を有している場合
6. 建物の内外においてホールの承認のない掲示、印刷物の配布、物品の販売等の行為があった場合

7. 本利用案内を含むホールの諸規定に違反した場合
8. 関係官庁等への必要な届出を怠った場合
9. その他、ホールの管理・運営上支障があるとホールが認めた場合
10. 別途定めるガイドラインに沿った運営を行わない場合

※前項により利用者等が被った損害については、ホールは一切賠償の責任を負いません。  
また、いかなる場合もホール利用料の返還はいたしません。

## 公演までの準備

### ● 関係官庁等への届出

警備・防犯等で特別に手続きが必要な場合は、利用者にて必ず事前に届出を行ってください。

[警備・防犯] 築地警察署・警備課

〒104-0045 中央区築地1-6-1

TEL 03-3543-0110

[開催届] 京橋消防署・予防課

〒104-0031 中央区京橋3-14-1

TEL 03-3564-0119

### ● 著作物の利用申請等

音楽著作物等、著作物の利用申請等、(一社)日本著作権協会(JASRAC)その他著作権者との間で必要な権利処理手続き等についても、利用者にて行ってください。

[音楽著作権] (一社)日本音楽著作権協会(JASRAC) 東京イベントコンサート支部

〒160-0023 新宿区西新宿1-17-1 日本生命新宿西口ビル 10F

TEL 03-5321-9881

### ● チケット・座席について

1. 客席は、全席指定をお願いします。ホールの座席表に基づき[定員333名]を上限としチケットを発行してください。(関係者席、車椅子席、予備席等を含んだ席数となります)
2. 消防法により、[定員333名]となっております。定員を超えたチケットの発行および、立見・補助椅子は法令違反となりますので厳禁いたします。
3. 別途定めるガイドラインにより定員を制限される場合があります。

## 公演日前の事前打合せ

### ● 打合せ内容

利用者は、利用日の30日前までにホール担当者と公演全般について打合せを行ってください。  
その際、下記資料を必ずご持参ください。

- ・公演スケジュール……搬入計画、仕込み時間、リハーサル～本番時間等
  - ・プログラム……演奏曲目、演奏時間、休憩時間、アナウンスの有無等
  - ・舞台配置図（演奏者／楽器等）
  - ・舞台・照明・音響関係…使用する機材の確認、持込機材、録音・録画の有無等
  - ・受付・ホワイエ関係……各種受付、物品販売、配布物、サイン会等
- ※展示物・看板関係についてはホールにご相談ください。

### ● 業務の分担

#### 【ホール側】

- ① チケットテイク、場内案内、クローク、定型アナウンス業務
  - ② 音響・照明の基本的な操作、管理業務
- 仕込み・リハーサル時間について必要な時間をホール担当者（音響・照明担当含む）と確認いただき、必ずスケジュール表に明記していただきます。

※音響・照明業務においては、

- ・ 他会場、他所での事前リハーサルへの参加が必要と思われる楽器編成
  - ・ 当日の仕込み・リハーサル時間等が十分に取れない
- 等の諸事情が想定される場合、利用者側での音響・照明スタッフ手配による「乗り込み対応」としていただきます。  
予めご了承ください。

【利用者側】……各種業務の対応と、必要な機器・機材の設営・撤収を含みます。

- ① 受付業務（招待受付、チケットの受け渡し、当日券販売等）
- ② 物品販売業務（プログラム販売、CD、DVD 販売等）
- ③ 入場整理等が必要な補助業務
- ④ 舞台進行業務（進行、ステージマネージャー等の手配）およびステージ転換、袖ドアの開閉業務等
- ⑤ 進行関連の影アナウンス業務（必要に応じて）
- ⑥ （利用者手配の場合の）音響・照明業務

## 公演当日

### ● 利用関係者の出入

出演者・スタッフ等利用関係者は1階通用口（警備室）にて入館チェックを受け、入館証を着用していただきます。  
入退館については利用時間内をお願いします。出演関係者のチェックは利用者側の責任において行ってください。

●楽屋の管理

使用する楽屋の鍵はホール担当者より受取り、利用者側で退出まで責任を持って管理してください。

楽屋を空ける場合は必ず施錠してください。楽屋をはじめ、当ビル内での盗難に関してはホールでは一切責任を負いません。

●機材等の搬入・搬出

事前の準備スケジュールにしたがって実施ください。

●施設・備品の使用

公演日に使用する施設・備品について事前に打ち合わせください。当日急な依頼には対応できない場合があります。

また打合せ時からの変更が生じた場合は、至急ホール担当者に報告し承認を受けてください。

**最終確認・打合せ**

開場約 1 時間前に、ホール 7 階ホワイエにて利用責任者と最終確認の打合せをいたしますので、必ず出席してください。

●プログラムの提出

当日のプログラムを最終打合せ前までに 5 部ご提出ください。

●公演後

[原状復帰]

公演終了後、使用した設備・備品はすべて元の状態に戻してください。破損・紛失または滅失した場合は直ちにホールに報告してください。この場合、相当額を弁償いただきます。

[鍵の返却]

貸出を受けた鍵は、利用責任者が一括してホール担当者に返却してください。

紛失をした場合には、相当額を弁償いただきます。

[その他]

終演後は、利用時間内にご退館ください。忘れ物、落し物などには十分ご注意ください。

**ホール利用上のお願い**

● 権利の譲渡・転貸

ホールの利用権を第三者に譲渡または転貸することはできません。第三者に譲渡・転貸した場合は、直ちに利用承認は取り消されます。ホールは、取消しにより利用者等が被った損害については、一切賠償の責任を負いません。また、いかなる場合もホール利用料の返還はいたしません。

● 時間延長

利用時間前後の延長は原則としてできませんが、ホールが特別に延長を認めた場合は、別途所定の料金をいただきます。

● 管理責任の範囲

1. 火災・停電・感染症・その他の事故により、利用者・出演者・関係者および入場者に事故（生命、身体、財産等の損害を含む）が生じた場合、ホール側の重大な過失が無い限り一切の責任は負いかねますのでご了承ください。
2. リハーサルおよび本番開催中に火災報知機や排煙口が作動したことによって進行、録音等に影響が出た場合、ホールはその責任を負いません。
3. 備品その他設備の不備、その他ホール側の事情により利用中止となった場合、ホール利用料以上の補償はいたしません。

また、これらの事由により利用者が生じた損害の賠償額についても、補償額を含めホール利用金額を上限とします。

● その他

1. 利用許可のない施設を利用したり、立ち入ったりしないでください。
2. 非常事態の発生に備え、非常口・消火器の位置、避難誘導方法は必ず施設利用の際にご確認ください。
3. 火気、危険物、ペット類を持ち込まないでください。
4. 騒音・怒声などを発し、または暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないでください。
5. 当ビルは全館禁煙です。また、指定場所（楽屋・7階ホワイエ）以外での飲食はしないでください。
6. ステージおよび客席での無断撮影、録音、録画等はしないでください。
7. スモークマシンの使用はお断りします。
8. ピアノの「内部奏法」は原則お断りします。