

札幌コンサートホール利用約款

(約款の適用)

第1条 当ホールを利用される方は、札幌市条例、規則その他一切の取り決めによるほか本約款の定めに従って施設をご利用いただきます。

(使用申請書の提出)

第2条 当ホールを利用される方は本利用約款を承諾の上、所定の申請書を提出してください。

(貸館審査委員会)

第3条 使用申請書の提出後、貸館審査委員会において申請内容を審査します。審査を通過した催しについては、内定となります。

(利用料金の納付)

第4条 内定後、「内定通知書兼請求書」を送付しますので、必ず指定期日までに利用料金をお支払いください。なお、料金は、利用当日までに原則3回に分けて請求します。また、舞台技術料及びレセプション料については、大・小ホール利用の場合必須となりますので御承ください。(レセプション料はリハーサル等の使用を除く。)

- 1) 施設利用料金・・・申請書審査後
- 2) 舞台技術料及びレセプション料・・・公演日の約90日前
- 3) 備付物件料金・・・公演当日(現金にてもらい受けます。)

2 指定期日までの入金がない場合、内定及び使用承認を取り消すことがありますので御注意願います。

(使用承認)

第5条 施設利用料金の入金確認後、「使用承認書」を送付します。

2 使用承認にあたっては、公演名、主催者名を公表することを条件とします。

(使用承認の取消)

第6条 使用承認書記載の承認条件に違反した場合のほか、次の場合、使用承認を取り消します。

- 1) 条例、規則に違反したとき
- 2) 本約款に違反したとき
- 3) 虚偽、その他不正な行為により使用承認を受けたとき
- 4) 期日までに利用料金を支払わないとき

(利用者の都合による取消・変更)

第7条 利用者の都合により取消をした場合、納入済の利用料金はお返ししません。ただし、お支払い後、下表に掲げる期限までに使用承認の取消を申し出て認められた場合、施設利用料金の5割の額、舞台技術料、レセプション料金の全額をお返しします。

2 利用日、利用時間、入場料及び座席パターンの変更は、下表に掲げる期限まで1回に限りお受けします。これに伴い不足が生じたときは、その差額をお支払いいただきます。また、差し引き余剰が生じたときは、施設利用料金の差額の5割の額、舞台技術料、レセプション料金の差額の全額をお返しします。

3 主催者、催し物内容の変更は、取消の扱いとします。

施設	取消・変更
・大ホール、小ホール ・リハーサル室(ホールと併用して使用する場合)	使用日の 90日前まで
・大ホール、小ホール、リハーサル室を公演を ともなわない練習にのみ使用する場合	使用日の 15日前まで

(休館日及び開館時間)

第8条 ホールの休館日と開館時間は札幌コンサートホール管理規則によります。但し、臨時的に変更することがあります。

(利用時間)

第9条 利用時間には、搬入・準備・楽器調律・撤収及び原状回復などの全てを含みます。

2 延長は原則認めませんが、次の時間区分に利用がなく、やむを得ないとホールが判断した場合に限りお受けする場合があります。なお、この場合所定の延長料金をいただきます。

3 レセプションには、開場から終演後入場者が全員退場するまでを3時間として料金を請求します。退場時間がこれを超える場合は30分(30分に満たない場合も30分)ごとに延長料金をいただきます。(内定期間中のチケットの広告、宣伝、発売等の禁止)

第10条 内定期間におけるチケットの広告、宣伝、発売等は固くお断りします。これに反した場合、内定取消により生じた損害については、利用者において負担していただくとともに、ホールが蒙る損害等についても責を負っていただきます。

(利用者の責に帰すべき事由等による取消の場合の危険負担)

第11条 利用者の責に帰すべき事由により内定または承認の取消となった場合の全ての損害については、利用者において負担していただきます。

(駐車場)

第12条 主催者・出演者用として予め割り当てられたスペースをご利用ください。なお、トラックやバス等の使用については事前に相談してください。

2 来場者の駐車場はありませんので、公共交通機関を利用するよう周知をお願いします。

3 チラシの折込みによる駐車場の利用は原則認めておりません。公共交通機関若しくは近隣の有料駐車場をご利用ください。

(定員管理)

第13条 消防法の規程及び危険防止のため、承認を得た人員を超える入場、立見、補助席の使用等はお断りします。

2 万一、入場者が定員を超えた場合、入場できなかった来場者については、利用者において責任をもって対応するものとし、ホールにおいては一切責任を負いません。

(利用者において手配を要する人員)

第14条 利用者において手配を要する人員は次のとおりとします。

- 1) 舞台責任者(ステージマネージャー)
- 2) 特殊器材の操作要員等
- 3) 受付責任者、招待受付担当者、花束受付担当者
- 4) 当日券販売担当者
- 5) 入場整理員

(楽器の調律)

第15条 ホールの楽器(ピアノ、チェンバロ、オルガン)を利用する場合は、必ずホール指定調律師による調律を行っていただきます。

2 調律は、承認された使用時間内に行い、調律料は利用者負担とします。

(配達物、郵便物の取扱い等)

第16条 ホールでは原則として公演関係配達物の受取、保管は行いませんので、利用者において当日直接受け取れるよう手配してください。特に大量の印刷物等については公演日以前にホールへ直接納品させることのないようにしてください。

2 前項に反し、公演日以前にホールに配送、配達された場合、受取物の紛失、破損及び毀損については、ホールは一切の責を負わないものとします。

3 折込用チラシは、ホールでは一切お預かりしません。

(当日券の販売)

第17条 当日券を販売する場合、事前に発売時間をお知らせください。なお、利用当日の発売時間の変更はおやめください。

(物品の販売、撮影等)

第18条 施設内での物品の販売、募金、写真撮影、ビデオ撮影等を行う場合は、予め「行為許可」申請を行っていただき、所定の料金をお支払いいただきます。なお、物品の販売は、コンサート等のプログラム、図書及びCD等の販売に、また、募金については、収益金を国又は地方公共団体、日本赤十字社等に送致するものに限り、(関係官公署への届出)

第19条 催し物の内容によっては関係官公署への届出が必要となりますので、利用者において所定期日までに手続きを行ってください。

(入館者への注意事項)

第20条 利用者は次のことを守っていただくとともに、入場者にも周知してください。

- 1) 泥酔者及び保護者のつかない乳幼児の入場はできないこと。
- 2) 他人に迷惑となる物品を持ち込み、または動物(盲導犬、介護犬を除く)を連れてくる方は入場できないこと。
- 3) 危険物を持ち込まないこと。
- 4) 騒音や怒声を発したり、暴力をふるうなど他人に迷惑を及ぼし、またはそのおそれのある行為をしないこと。
- 5) 無断で撮影や録音を行わないこと。
- 6) ホール内への飲食物の持ち込みを行わないこと。
- 7) 所定の場所以外で喫煙をしないこと。
- 8) 使用承認を得ていない施設に入ったり、備品を使用しないこと。
- 9) その他ホール責任者の指示に従うこと。

(損害賠償責任)

第21条 主催者、出演者、入場者に不測の事故が生じた場合、あるいは天災地変や交通機関のストライキ等の不可抗力により公演が行えなくなった場合は、ホールはその責任を負いません。

※ 申請者は、本約款を承諾されたものとみなします。