江南総合文化会館「ピピア」
ご利用のしおり

1 ご利用申込み

（１） 申請

利用者又は利用団体の代表者（担当者）が直接来館し、所定の申請書で申込み手続きを行ってください。

※ 電話による利用申込み・仮予約はお受けできません。
空き情報の問い合わせはお受けいたします。

（２）受付場所

熊谷市立江南総合文化会館事務室
〒360-0107 熊谷市千代３２５番地１ TEL０４８－５３６－６２６２

（３）受付時間

午前８時３０分から午後５時まで（ただし、休館日を除きます。）

（４）休館日

・毎週月曜日(この日が祝日にあたるときは、その翌日)
・年末年始（１２月２９日から１月３日まで）
・この他に施設管理の都合で臨時に休館することがあります。

（５）受付期間

施　　設	受 付 期 間
ホール	利用開始日の属する月の１２か月前の月の初日から利用開始日の５日前まで
リハーサル室又は ホール可動部分のみの利用	利用開始日の属する月の６か月前の月の初日から利用開始日の５日前まで

＊ 月の初日が休館日にあたる場合は、翌日となります。

（６）受付順位の決定

申し込みの受付は先着順ですが、受付開始日の午前８時３０分までに２人以上の申請者がある場合は、受付順位の抽選を行います。

ただし、熊谷市又は（公財）熊谷市文化振興財団の主催事業が、１年以上前に予定されている場合があります。

（７）利用許可申請書の主な記載事項

・住所、団体名、代表者及び電話番号並びに担当者名及び電話番号

・利用年月日、利用内容、利用時間及び利用施設

（８）提出していただく書類

利用許可申請書のほか、次の書類をお願いすることがあります。

（ホール催物等）

・催物計画書・持込品（特別設備）承認申請書・物品販売等許可申請書

・経歴書・誓約書・事故防止計画書・禁止行為の解除承認申請書

・その他必要な書類

（９）利用時間

利用時間には、準備（舞台仕込み・ピアノの調律等）や後片付けなどに要する時間も含みます。原則として利用時間の超過は認められませんので十分にご検討の上、利用時間をお決めください。

午　前	午前９時～正午	午前･午後	午前９時～午後５時
午　後	午後１時～午後５時	午後･夜間	午後１時～午後９時 30 分
夜　間	午後５時３０分～午後９時３０分	全　日	午前９時～午後９時 30 分

(10) 利用期間

引き続いて利用できる期間は 6 日間です。

(11) 利用の許可・利用料金の納入

施設の利用を決定した時は、申請者に対して利用許可書を発行いたします。

利用料金は、定められた期限までに納入してください。

利用料金は、利用料金表をご覧ください。

※施設の利用許可前に催物を広告宣伝することは、お控えください。

(12) 利用を許可できない場合

・管理上支障があると認められるとき。

・公共の福祉を害するおそれがあると認められるとき。

・その他文化会館の設置の目的に反すると認められるとき。

(13) 利用許可の取消し等

次のいずれかに該当する場合は、利用許可の取消し、利用条件の変更又は利用を中止していただく場合があります。

・不正な手段によって利用の許可を受けたとき。

・利用許可書に付された利用条件に違反又は遵守事項を守らないとき。

・利用する権利を他人に譲渡又は転貸したとき。

・利用料金の納入を怠ったとき。

・その他管理者が不適当と認めたとき。

(14) 利用料金の不返還

納入済みの利用料金は、返還いたしません。ただし、次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を返還いたします。

・管理上特に必要があるため、利用の許可を取り消したとき。

・利用者の責めに帰することができない理由により、文化会館の施設等を利用することができないとき。

2 ご利用前の準備

（ホール）

・利用日に必要な係員（舞台・音響・照明）の配置、利用する附属設備等、録音録画の有無、ピアノ調律、看板その他必要な事項について、打合せを行ってください。（利用する受付用備品、入場者の受付場所、当日券の発券場所、物品の展示販売、ホールと併用して利用するリハーサル室、楽屋、シャワー室の利用の有無、展示会等の荷物の搬入・搬出等）

・ピアノコンサート等での利用の際は、適正なピアノ調律を行ってからの利用をお勧めいたします。ピアノの調律者については、事前にご相談ください。

・備品の返却、機材の搬出を含め、利用時間内にすべて終了するように催物を計画してください。

・舞台上で裸火、火薬類を使用する場合は、打合せまでに消防署の承認及び詳細内容を揃えて、担当職員に提出してください。

・駐車場整理係、場内案内係、場内アナウンサー、チケットもぎり、警備員等は、主催者側でご用意願います。

・不特定多数を対象とする催物について、有名タレントが出演する等、混雑が予想される場合には、事前に熊谷警察署にご相談ください。

・客席の定員を超える観客を入場させることは、消防法により禁止されていますので、定員は厳守してください。

・ホール客席内での飲食・喫煙はできません。（ホールへの飲食物の持込みは絶対にさせないでください。）

（駐車場）

搬入・搬出車両、バスの駐車については、ご相談ください。

（共通）

・特別の設備・器具を利用するときは、事前に許可を受けてください。

・利用施設で物品等の販売を行う場合は、事前に打合せをしてください。

・利用日前に荷物等をピピア宛送付することはご遠慮ください。保管はできませんので、受け取りをお断りさせていただきます。利用当日に利用者ご本人がお受け取りください。

・催物の案内・チラシ・ポスター類を作成する際は、必ず主催者の連絡先を記載してください。

・館内でポスター、看板の掲示等を行う場合は、担当職員の指示に従ってください。

（関係機関への届出）

催物の内容により、次の届出が必要となる場合があります。利用を許可された場合は、事前に関係機関に必要な手続きを行ってください。

〔火気及び危険物の使用〕

熊谷市消防本部　　℡　０４８－５２２－９９９１

〒360-0811　熊谷市原島６７５－１

〔音楽著作権〕

（社）日本音楽著作権協会大宮支部　　℡　０４８－６４３－５４６１

〒330-0802　さいたま市大宮区宮町２－３５　大宮ＭＴビル９Ｆ

3 ご利用当日

（１）利用許可書の提示

ご利用当日は、利用許可書を事務室に必ず提示してからご利用ください。

（２）場内外の管理

・場内外の整理について、混乱のないよう対処してください。

・会場責任者の所在は、常に明らかにしてください。

・災害発生時に備え、利用前に必ず非常口等の確認をしてください。

（３）入場者の整理、警備

・開場時間前の入場者の整理について、主催者の責任で実施してください。

・公演等開催中の警備は、主催者の責任で混乱が生じないように実施し、公演等終了後の退場についても、同様にお願いします。

（４）利用時間の厳守

許可された利用時間内に機材等の搬入、仕込、リハーサル、搬出及び退館できるようにしてください。

（５）物品の配布、販売、展示等

事前に承認されたとおり行ってください。

（６）当日精算等

・附属設備利用料金等は、ご利用当日、退館前に事務室でご精算ください。

・施設、設備、備品などを破損、紛失した場合は、利用者の負担でその損害を弁償していただきます。

（７）原状復帰

催物がすべて終了したら、必ず元の状態に復帰してください。また、担当職員の指示に従って、利用備品等を元の位置に戻し、整理整頓してください。特に火気に注意してください。

後片付け終了後は、担当職員の点検を受けて退館してください。

（８）駐車場の整理

・駐車可能台数は、約２８０台で公民館、図書館と共用となります。
・ホールを利用の場合は、駐車場整理係を配置してください。車両誘導のための備品（誘導灯・カラーコーン等）は、事務室でお貸しします。

（９）雨天の時

ホールへの傘の持込みは、ご遠慮ください。所定の傘立てをご利用ください。

(10) 楽屋

・出演者・関係者等は、スタッフ証等を身につけるようにしてください。
・シャワー室の利用については、担当職員にお申し出ください。
・清掃作業で係員が立ち入る場合があります。不都合な場合は、事前にお申し出ください。

(11) 損害保険等

天災等不測の事態により、主催者、出演者、参加者、観客等に事故が生じた場合、その責任を一切負いかねますのでご了承ください。なお、展示物等については必要があれば、事故に備えて損害保険に加入されることをお勧めいたします。

(12) 守っていただくこと

主催者側は、次のことを守っていただくとともに、入場者にも同様に徹底してください。

・利用許可のない施設、備品等を利用したり、立ち入らないこと。利用者相対で館備品の貸し借りをしないこと。
・ホール内で飲食しないこと。
・収容定員を超えて入場させないこと。
・壁、柱、扉、ガラス等に掲示物等を貼ったり、釘類を打たないこと。
・入場者の安全確保の対策を講じること。
・許可なく火気を使用しないこと。
・危険物、不潔な物品又は動物を持ち込まないこと。
・無断で撮影、録音等を行わないこと。
・所定の場所以外で喫煙しないこと。
・許可なく、寄附金の募集、署名活動、商品の陳列・販売又は飲食物の販売・提供

を行わないこと。
・敷地内、利用許可施設以外でチラシ・ビラの配布を行わないこと。
・騒音や怒声等を発したり、暴力を用いるなど、他人に迷惑を及ぼす行為を行わないこと。
・施設の管理上必要な場合、職員が会場に立ち入ることがあります。
・ゴミ等は、お持ち帰りください。
・盗難、事故等について、主催者側の責任で対処してください。