

やまぎんホール

大ホール

# 利用案内

## やまぎんホール

指定管理者 株式会社ステージアンサンブル東北支社  
〒990-0042 山形県山形市七日町三丁目1番23号

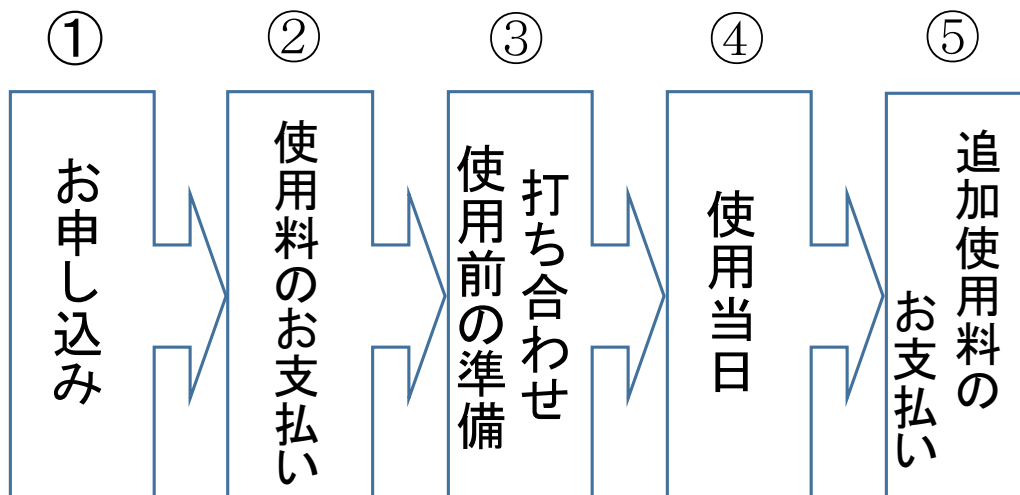
TEL 023-622-7133

FAX 023-622-7189

URL <http://www.yamagata-kenmin.jp/>

E-mail [info@yamagata-kenmin.jp](mailto:info@yamagata-kenmin.jp)

## <ご利用の流れ>



## ①お申し込み

- ◆受付開始 使用予定日の6ヶ月前の月の初日～使用日の10日前まで
- ◆受付時間 午前9時から午後5時まで
- ◆提出書類 事務室に「使用許可申請書」をご提出下さい。  
＜申請項目＞ 申請者（代表者）名、住所、電話番号  
催し物の名称  
使用日、使用時間  
入場予想人員  
入場料金の有無とその金額

※申請書に記載された情報を基に、やまぎんホールの催し物案内を発行しております。  
掲載を希望しない場合は申請時にお申し出下さい。  
また、申請者と問い合わせ先が異なる場合は、問い合わせ先の電話番号も記入して下さい。

- ◆初めての使用団体の場合  
初めて使用する団体等については、団体の概要や他ホールの使用実績などを確認させていただきますので、資料を提出願います。

## ご利用のお客さまへご協力をお願い

山形県暴力団排除条例の改正に伴い、県の設置する公の施設の使用許可申請の際に「暴力団を利用する利用ではない」ことの誓約をお願いし、必要な場合は、県警に照会して暴力団関係者であるかどうかの確認を行う事となりました。これを受けまして、平成25年4月1日以降に申請する場合、使用許可申請書の中に次のとおり誓約事項の欄を設けておりますので、皆様のご協力をお願いいたします。

### 誓約事項

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団を利用する使用でないことを誓約します。

- (注)1 誓約事項について誓約する場合は、にレ印を記入すること。  
2 誓約事項について確認するため、山形県警察本部長に申請者の住所、氏名その他の申請書に記載されている情報を提供して、その意見を聴くことがあります。この場合において、必要がある場合は、申請者の生年月日等の個人情報を確認することがあります。

## ②使用料のお支払い

- ◆使用料は前納制になっております。  
使用月から2ヶ月前に申請者宛に請求書を発行しますので、記載された期限までにお支払い下さい。

現金支払い . . . . . 開館時間内にホール事務室で直接お支払い下さい。  
銀行振込 . . . . . 請求書に記載された口座にお振込下さい。  
※振込手数料はお客様負担となります。

※使用料をお支払いいただくことにより使用許可をしたものとみなし、許可証の発行を省略しております。

## ③使用前の準備、打ち合わせ

- ◆催し物の宣伝、チケットの発行  
宣伝物およびチケットには、主催者の問い合わせ先を記載して下さい。  
チケットの発行枚数は、定員（固定席1496席、車イス4席、立見70名まで）を超えないようにして下さい。

- ◆ポスター・チラシ  
ポスターはホール西側掲示板とロビー、チラシはロビーに掲示いたしますのでお申し付け下さい。  
ただし、掲示スペースの都合でお預かりしたものを掲示できない場合もございます。

- ◆チケットの委託販売  
ホールではチケットの委託販売を行っています。  
委託販売手数料は総売上額の5%～となります。詳しくはお問い合わせ下さい。

- ◆立て看板の設置  
設置場所はホール西側の柱面です。催し物の当日に限り、正面入口の柱面に設置できます。  
設置する場合は事務室までご連絡下さい。  
また、けん垂幕を設置する場合にはホールに申請が必要です。

◆催し物の打ち合わせ

催し物を円滑に進めるために使用日の10日前までに、舞台・照明・音響設備、使用備品、その他必要な事項について打ち合わせをお願いします。

舞台仕込み図、進行表、プログラム、台本等がありましたら提出して下さい。

◆荷物の発送

宅配便でホール宛てに荷物を送付する場合は、事前に事務室までご連絡願います。

なお、送付される荷物の種類や量によっては制限もしくはお断りさせていただく場合があります。

◆各種申請等について

以下は各関係機関に届出を行って下さい。

禁止行為の解除 (火薬類・スモークマシン等の使用)	山形市消防本部 TEL 023-634-1195
著作権に関すること	日本音楽著作権協会仙台支部 TEL 022-264-2266
大型貨物車市内通行許可	山形警察署 TEL 023-627-0110

次の行為をしようとする場合は、該当する申請書をやまぎんホールまで提出して下さい。

使用の変更、取消	仕込み時間の変更等がある場合。
禁止行為の解除口火薬類・スモーク	消防本部の承認を受けたら、会館にも控えを提出して下さい。
移動用発電機の使用	保安計画書と電気主任技術者届出証の写しを添付して下さい。
けん垂幕等の設置	設置場所を記入した平面図を添付して下さい。
物品販売をするとき	催し物に関する商品(書籍、CD、キャラクターグッズ等)のみ販売を許可しています。商品リストを添付して下さい。
募金活動を行うとき	募金場所は1階、2階ロビーの通路の確保できる場所に限り、募金の目的と納付先を記入して下さい。
飲食物の配布	ホール内では飲食させないようにして下さい。
大型車駐車場の利用	県営駐車場北側になります。催し物に関するトラック、ワゴン車、スクールバス等のみ駐車可能です。普通乗用車は駐車出来ません。

◆電源車、テレビ中継車等を留め置きする場合は、あらかじめホールまでご連絡下さい。

◆電話回線の引込み工事を行う際は、日程調整が必要な為、あらかじめホールまでご連絡下さい。

## ④使用当日

◆使用時間より前に会館に入館することは出来ません。

入館時に責任者の方は必ず事務室までお越し下さい。

◆仕込み・準備

使用時間には搬入、仕込みと後片付けの時間も含まれます。すべての作業が許可された使用時間内に終了するようにして下さい。

機材等を搬出入する場合は、会館職員まで連絡して下さい。

有料公演の場合、舞台・照明・音響の設営及び操作は主催者側で行っていただきますので、人員を手配して下さい。ただし、催し物の規模や内容により、軽微なものについては、当館職員で行う場合もあります。また、公演当日の受付、入場券販売、もぎり、会場内整理等に必要の人員は主催者が手配して下さい。

◆ピアノの調律

ピアノの調律が必要な場合には、主催者で調律師を手配して下さい。

その際の費用は主催者の負担となります。また、調律時間はホール使用時間に含まれます。

◆掲示物

会館の壁(楽屋を含む)、柱、窓等に直接ポスターや紙を貼り付けしないで下さい。

その場合、ホール備品のスタンドを利用するか、主催者で用意して下さい。

◆催し物に必要な物品

看板、文房具(粘着テープ、筆記用具等)、茶葉などは主催者で準備して下さい。

茶器セットや水差し等、無料の貸出備品もございますのでお問い合わせ下さい。

◆コピー・FAXサービス

コピー(白黒)10円/枚、FAX50円/枚で会館事務室にて承ります。

◆開場・開演

参加者及び入場者の誘導は、主催者の責任において安全に行ってください。  
また、消防法により定員を超える入場は禁止されています。

◆車イス

車イスを使用される方がいらした場合は、入館・退館の際の安全確保に努めて下さい。  
会館には貸出用の車イスが2台あります。

◆非常時の対応

災害発生等の非常時には、主催者側の責任者、係員の方々にもお客様の避難誘導にご協力いただきますようお願いいたします。

ホールの入り口に非常口を表示してありますので、使用前に必ず確認して下さい。

◆後片付け、撤収

催し物終了後は、使用した備品をすみやかに元の位置に戻し、会館職員の点検を受けて下さい。

◆ゴミの処分

催し物で発生したゴミは主催者でお持ち帰りいただくか、ホールで有料にて引き取り処分いたします。

①燃えるゴミ ②雑誌・パンフレット ③ダンボール ④プラスチック ⑤ビン・カン ⑥ペットボトルに  
分別して、会館東口にまとめて置くようお願いいたします。

仕出し弁当の空容器は、業者に引き取りに来ていただくよう手配して下さい。

## ⑤追加使用料のお支払い

◆前納分に含まれていない器具の使用や、ホールの使用時間の延長が発生した場合には、使用後に追加使用料をご精算いただきます。申請者宛に追加使用料の請求書を発行いたしますので、請求書に記載された期限までに、銀行振込またはホール受付にてお支払い下さい。

## ～その他のご案内事項～

◆駐車場

一般の入場者のための駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご利用いただくように周知をして下さい。

◆飲食

ホール内での飲食は禁止されていますので、ロビーをご利用下さい。

◆喫煙

館内は禁煙ですので、喫煙は正面入口もしくはホール東口の灰皿がある場所をご利用下さい。

楽屋で喫煙する場合には、灰皿を貸出しますので、事務室までお申し付け下さい。

◆AED（自動体外式除細動器）

AEDは1階事務室に設置してあります。