

アルカスホールご利用の皆様へ（ご利用の手引き）

寝屋川市立地域交流センター（アルカスホール）のご利用について、ご検討及びご予約をアルカスホールでは、皆様に当施設を快適にご利用いただけるように日々努めておりますが、各施設の構造等によりご利用いただけない内容や制限があります。

以下に、ご予約からご利用当日までの流れに沿って注意事項等を記載させていただいておりますので、必ず、ご確認の上、ご利用をお願いいたします。

また、以下の記載事項について、ご質問等がございましたら、アルカスホールの事務所にお問い合わせをお願いいたします。

利用者 ID 登録

- (1) 施設の予約には、事前に利用者 ID 登録申請が必要です。
- (2) 個人利用者 ID 登録は、登録者のご住所がわかるもの（免許証、保険証など）をご持参のうえアルカスホールの受付窓口までお越しください。
- (3) 会社や団体での登録は、会社や団体の概要がわかるもの（会社案内パンフレット、団体規約など）及び登録に来られた方がその社員又は団体員であることが証明できるもの（名刺など）をご持参ください。
- (4) 登録は、1 住所に対し 1 個人または 1 団体しかできませんので、ご了承ください。
- (5) 他の寝屋川市の施設の利用者 ID はご利用いただけませんので、必ずアルカスホールの受付窓口で、登録をお願いします。
- (6) 利用者 ID 登録において、虚偽及び不正などが発覚した場合は、登録を抹消させていただきますとともに、再登録の受付はできませんので、ご了承ください。

ご予約前

○施設全体について

- (1) 楽屋と 1 階フリースペース以外は、飲食禁止となっております。
- (2) 全館禁酒禁煙となっておりますので、館内での飲酒や喫煙はできません。
- (3) 匂いの残るものは、次の利用者様が不快に感じられることがありますので、持ち込まないようお願いします。
- (4) 他の利用者様の迷惑や不快となるご利用はできませんので、ご利用内容について、スタッフにご相談ください。
- (5) 事前に、舞台道具や衣装等荷物類やお花や祝電等をお預かりすることはできませんのでご注意ください。
- (6) 和太鼓等の利用については、館全体に音が響くため、全館のご予約が必要となります。

- (7) 冷暖房は、空調設備の切替えにより行うため、冷房は5月から10月まで、暖房は11月から4月までのご利用となりますので、ご了承ください。なお、気象状況等により、指定管理者の判断で切替え時期を前後させることがあります。

○ギャラリーのご利用について

- (1) メインホールの1階入口と同じフロアを可動式パネルで仕切っているため、音や展示物が他の利用者様にもよく見聞きできる状態となります。
- (2) メインホールの利用があるときは、音や振動等の制限をお願いすることがありますので、大きな音や振動を伴うイベント等を開催される場合は、メインホールと一緒にご予約をお願いします。
- (3) 専用の搬入口がございませんので、大きな機材や展示物等の搬入はできません。
- (4) 施設を汚損する可能性のある創作活動等のご利用はできませんので、ご予約前に事務室において内容の確認を必ずお願いします。
- (5) 展示物の設置にあたっては、施設等を損傷しないよう、その保護に十分に留意するとともに、避難誘導経路や消防設備等の妨げにならないようご注意ください。
- (6) 展示物等の管理は、主催者（利用者）において責任をもって行ってください。展示物の盗難、減失、損傷、その他の事故等があっても、当会館では、その責任を負えませんので十分にご注意ください。
- (7) 壁が傷つきやすいので、机・椅子等が壁にこすれないよう、立てかける等の行為はお控えください。

○練習室（会議室1）のご利用について

- (1) 土足厳禁です。必要な場合は、室内用の履物（スリッパ等）をご持参ください。
- (2) 木の床で傷つきやすいため、社交ダンス等ヒールを履いたご利用はできません。また、物を引きずると傷が付きますので、ご注意ください。
- (3) 機材等を持ち込まれる場合、床を養生するための敷物をご持参ください。
- (4) 練習室の壁は防音構造となっており、衝撃等に弱いいため、機材等をぶつけないようご注意ください。
- (5) 壁の穴にフック等を掛けますと、重みで壁が破損しますので、そのようなご利用はなさらないようにお願いします。
- (6) また、壁が傷つきやすいので、机・椅子等が壁にこすれないようにしていただくとともに、立てかける等の行為はお控えください。
- (7) 練習室の空調設備はスタジオと共有になっているため、ご希望の温度設定にできない場合がありますので、ご了承ください。なお、ご希望の温度に設定する必要がある場合は、スタジオも合わせてご予約をお願いします。

○楽屋（会議室2）のご利用について

- (1) メインホールの下に位置し、音や振動等が響きやすいため、大きな音や振動を伴うご利用はできません。

○スタジオのご利用について

- (1) スタジオの壁は防音構造となっており、衝撃等に弱いため、機材等をぶつけないようにご注意ください。
- (2) 壁の穴にフック等を掛けますと、重みで壁が破損しますので、そのようなご利用はなさないようにお願いします。
- (3) また、壁が傷つきやすいので、机・椅子等が壁にこすれないようにしていただくとともに、立てかける等の行為はお控えください。
- (4) スタジオの空調設備は練習室と共有になっているため、ご希望の温度設定にできない場合がありますので、ご了承ください。なお、ご希望の温度に設定する必要がある場合は、練習室も合わせてご予約をお願いします。

ご予約の方法

- (1) ご予約は、寝屋川市公共施設予約システム又はアルカスホール事務室においてお願いします。
- (2) 寝屋川市公共施設予約システムは、パソコンやスマートフォンなどで寝屋川市又はアルカスホールのホームページからご利用いただけます。
- (3) 入力方法等が分からない場合は、アルカスホール事務室（電話 072-821-1240）までお問い合わせください。
- (4) 寝屋川市公共施設予約システムでは、アルカスホールは社会教育施設の「地域交流センター」と表示されていますので、ご注意ください。
- (5) メインホールのご予約は、1年前の同月1日～10日、その他諸室のご予約は、6か月前の同月1日～10日に寝屋川市公共施設予約システム又はアルカスホール事務室にて申し込みを受け付けさせて頂き、15日の抽選で利用者様を決定させていただきます。
- (6) なお、ご利用の内容によっては、アルカスホールの設備や備品等の関係で対応できない場合もありますので、お申し込み後にアルカスホール事務室（電話 072-821-1240）まで確認をお願いします。
- (7) 特に、初めてアルカスホールをご利用される場合や、これまでと異なる内容の事業をされる場合は、必ずご確認をお願いします。
- (8) アルカスホールで対応できないご利用については、抽選後（予約後）においてもご利用をお断りすることがありますので、ご了承ください。
- (9) 電話等でのご予約の受付はできませんので、ご了承ください。
- (10) 抽選日（毎月15日）以降の予約受付は、先着順とさせていただきます。

ご予約時

○施設のご利用料金について

- (1) ご利用料金のお支払いは、アルカスホール事務室において、申込み受付日（抽選日）を含めて7日以内にお支払いをお願いします。
期間内にお支払いの無い場合は、予約取り消しとなりますので、ご注意ください。
- (2) 施設ご利用料金の他に、附属設備利用料金・追加操作員の人件費等がかかる場合がございます。
附属設備利用料金・追加操作員の人件費については、当日のお支払となります。
- (3) 附属設備利用料金や追加操作員などについては、事前に見積作成もさせていただきますので、お気軽にご相談ください。
- (4) お支払い時に、ご利用内容を再度確認させて頂き、「利用許可書兼領収書」を発行させていただきます。
- (5) 「利用許可書兼領収書」は、利用時の提示及びキャンセルや変更時などに必要となりますので、大切に保管をお願いします。

○事前の打合せについて

- (1) メインホールの利用に伴う当ホールのスタッフ等との事前打合せは、利用日の5週間前までをお願いします。
- (2) 楽屋利用も含めて、直ぐに追加操作人員等の発注・準備等に取り掛かることから、それ以降の変更はできませんので、詳細な計画を持って、打合せをしていただくようお願いいたします。
- (3) 催し物などに必要な消耗品（筆記用具・紙類・のり・テープ・はさみ等）は、すべて利用者をご用意いただくことになっていきますので、ご注意ください。
- (4) 舞台技術員や看板などについては、打合せ時に必要人数や枚数などを決めていただき、打合せ当日に外部へ発注するため、その後のキャンセルはできませんので、十分にご検討をいただきますようお願いいたします。

○取消（キャンセル）について

- (1) 利用許可日以降、予約の取り消しをされますと取消手数料が発生しますので、ご注意ください。取消手数料は、取消手続日により利用料の3割から全額を納めていただくこととなります。（次ページの表参照）
- (2) 取消（キャンセル）手続きをされる場合は、必ず、事前連絡の上、「利用許可書兼領収書」と印鑑をご持参ください。
- (3) お電話での取消（キャンセル）はお受けできませんので、ご了承ください。
- (4) 追加操作人員や看板などについては、事前の打合せ（発注）後の取消（キャンセル）はできませんので、ご了承ください。

(5) 発注した看板などについては、後日、お引き取りをお願いいたします。

施設名	取消日	取消手数料
メインホール	用日の 182 日 (26 週間) 前まで	利用額の 3 割
	利用日の 35 日 (5 週間) 前まで	利用額の 5 割
	利用日の 35 日 (5 週間) 前以降	全額
その他の施設	利用日の 91 日 (13 週間) 前まで	利用額の 3 割
	利用日の 14 日 (2 週間) 前まで	利用額の 5 割
	利用日の 14 日 (2 週間) 前以降	全額

○利用日の変更について

- (1) 利用日の変更は、同じ条件（施設・区分・金額）で1回限りとします。
- (2) 利用日の変更を希望される場合は、「利用許可書兼領収書」を持参の上、アルカスホール事務室までお越しください。
- (3) メインホールは5週間前まで、その他の施設は2週間前まで変更受付を行いますが、それ以降の変更は、取消を行っていただき、新たに申し込みをして頂くこととなります。
- (4) メインホール利用時の楽屋1は、5週間前までに利用申請がない場合は、1ヶ月前から一般貸出となりますので、ご注意ください。
- (5) 附属設備の変更は、可能な限りお受けしますが、追加操作員の変更は、事前打合せ（発注）後はできませんので、ご了承ください。
- (6) お電話での変更はお受けできませんので、ご了承ください。

○ピアノの調律について

- (1) ピアノの調律をご希望される方は別途料金が必要になります。
- (2) 利用者様で、調律の手配をして頂いても構いませんので、事務室にご相談ください。
- (3) なお、ピアノの調律は、ご利用区分内でお願ひします。

○設営（準備）・撤収（片づけ）について

- (1) 施設の利用時間には、設営（準備）・撤収（片づけ）も含まれておりますので、ご注意ください。

○参加者からのお問い合わせについて

- (1) 当ホールで、イベント等のお問い合わせはお受けできませんので、必ず、チラシ等の広報物には問合せ先の電話番号を掲載してください。

ご利用当日

○ご利用の手続について

- (1) 施設利用前に事務所にて「利用許可書兼領収書」をご提示ください。その際に、ご利用施設の鍵をお貸しします。
- (2) 利用許可書を持参される方が遅れるなど場合、そのコピー又はスマートフォンなどの写真で利用許可書の確認ができれば、鍵をお貸しします。
- (3) 鍵の貸し出し時に、受け取りのサインをいただきますので、その方が責任をもって鍵を保管および返還をしていただきますようお願い致します。

○ご利用時の注意点について

- (1) 事務所内に防犯カメラのモニターが設置されております。お着替え等をされる場合は、目隠しを行いますので「利用許可書兼領収書」をご提示時の際にお申し出ください。
- (2) 動物（ペット等）の持ち込みはお断り致します。盲導犬・介助犬については事前又は入館時に、事務室までご連絡ください。
- (3) 災害・盗難・事故発生防止のため、非常口等の確認や貴重品の管理等には万全を期していただくようお願い致します。
- (4) 非常口及び防火扉等の周辺には物を置かないでください。
- (5) 飲食は、1階フリースペース又は楽屋以外ではできません。参加者等の全員に周知をお願い致します。
- (6) 館内では、すべての場所に於いて酒類の持込みは厳禁とします。
- (7) 公共の風紀を乱す行為や、他の来館者に危害や迷惑を及ぼす行為と判断された場合は、即時、退館していただきますので、ご注意ください。
- (8) ご利用終了時に、スタッフが部屋の確認を行い、施設（壁・床等）・備品等の破損、落書きなどの汚損、紛失があった場合は利用者様に弁償していただく場合がありますので、必ず利用前に備品数量の不足や破損等がないかをご確認ください。
- (9) 利用前に備品の不足、破損があった場合は、すみやかに事務室までご連絡をお願い致します。
- (10) 故意又は乱暴な使用により設備・備品が破損・故障した場合は、主催者（利用者）に損害賠償責任をとっていただきますので、ご注意ください。
- (11) 館内及び周辺の路上は、禁煙（路上喫煙禁止区域）となっております。喫煙者には事前に喫煙場所がない旨をお伝えいただきますようお願い致します。
- (12) ポスターやチラシ等を壁や柱、ガラス等に貼らないでください。やむを得ない場合は、養生テープをご用意いただき、事務所で確認をお願い致します。
- (13) 持ち込んだ段ボール、チラシ、弁当箱の空箱等のゴミ類は必ずお持ち帰りください。
- (14) お弁当の発注は、弁当ガラの回収をおこなう業者にしていただくと便利かと思えます。

○利用終了時について

- (1) 利用後、使用した施設、設備・備品等を、元の状態（使用前の位置、状態）に戻してください。また、以下の事項を十分に確認してください。
 - ・使用した設備、備品等が使用前の位置に戻され、種類、数量などに不足がないか。
 - ・ホワイエ、客席内及び楽屋等の各室内、トイレ、通路、コインロッカー等に忘れ物がないか。
 - ・主催者（利用者）等の設置した案内表示などが取り除かれているか。
 - ・諸室の照明等のスイッチが切られているか。
- (2) ご利用時間は、片付けも含めての時間となっておりますので、ご注意ください。
- (3) 特に、夜間のご利用は、午後 10 時に閉館しますので、ご注意ください。
- (4) ご利用終了時に設備等の破損や汚損などがないかのご確認をお願いします。
- (5) 設備等に破損や汚損があった場合は、事務所までお知らせください。

○メインホール及び楽屋のご利用について

- (1) 受付は、1 階エレベーターホール又は 2 階ホワイエ内で、災害時の避難の妨げにならないように、主催者（利用者）で準備を行ってください。片付けも、すべて主催者（利用者）でお願いします。
- (2) 利用後、スタッフが部屋の確認を行い、もし、施設（壁・床等）・備品等の破損・落書き・紛失があった場合は利用者に弁償していただく場合がありますので、必ず利用前に備品数量の不足や破損等がないかご確認ください。もし利用前に備品の不足、破損があった場合は、すみやかに事務所までご連絡ください。
- (3) 主催者（利用者）は必ず会場責任者を置き、会場の整理員、楽屋の管理員を定めてください。
- (4) 事前の打ち合わせにおいて、申し出られた備品以外は、スタッフの許可なく使用することはできませんので、必要とされる場合は必ず、スタッフか担当の舞台技術管理者へお申し出ください。
- (5) 舞台、照明、音響等の設備及び備品の操作などは、舞台技術管理者が行いますので、勝手に行わないでください。
- (6) 避難誘導や安全管理等については、担当者を定め、避難、事故、事件等の対応に万全を期してください。
- (7) 楽屋用のポット、湯飲みは無料で貸し出ししています。茶葉等は主催者（利用者）にてご用意ください。
- (8) 舞台上袖の楽屋 2 は、メインホール利用者は無料でご使用いただけますので、打合せ時又は当日、事務所にお申し出いただき、鍵をお受け取りください。
- (9) 荷物などの搬入については、事務所にお声掛けのうえ、建物の東側にあります搬入口をご利用ください。
なお、消防法により、搬入車両の留め置きはできませんので、ご了承ください。

○メインホールの親子室のご利用について

- (1) 親子室は通常、施錠しております。利用を希望される場合は親子室の鍵をお渡しいたしますので、利用当日に 1 階事務室にて利用団体の代表者より利用希望を申し出てください。
(「利用許可書兼領収書」お持ちの方以外には、鍵をお渡し出来ません。)
- (2) 親子室の利用にあたっては、子どもだけで入室することがないようにしてください。
必ず、子どもの面倒をみる事が出来る大人の方が同伴して入室してください。
- (3) 親子室内は大変暗くなっております。室内灯が消灯されている場合は足元も暗くなって危くなりますので、入室される方に対して必ず注意喚起を行ってください。
- (4) 親子室内のスイッチ 2 の照明をつけると親子室の照明の光がメインホール客席内にもれて催事の演出に支障が発生します。開演時は消灯するようにしてください。
- (5) 親子室内の様子は室外からは把握できません。利用される際に、主催者（利用者）は入室者が適切に利用されているか確認を必ずお願いします。
- (6) 親子室内の設備・備品の汚損や破損等があった場合は主催者（利用者）に弁償していただくこととなります。過去には子どものみで入室して壁を破損したといったこともございますので、ご注意ください。

○自転車や原付バイクでのご来館について

- (1) アルカスホール専用の駐輪場はございません。周辺は駐輪禁止となっておりますので必ず、近隣の駐輪場をご利用ください。

○お車でのご来館について

- (1) アルカスホール専用の駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。
- (2) やむを得ず、自家用車や貸切バスなどでご来館される場合の車両や荷物の搬入車両は、周辺の民間駐車場に停めていただきますようお願いいたします。
- (3) 障害者用車両の駐車については、アルカスホール事務室までお問い合わせください。

○お問い合わせ
アルカスホール事務室
電話 072-821-1240