

# ホール利用の流れ

## ご利用の流れ

### 1. お申し込み

1. まずは、「[申込受付期間](#)と[留意事項](#)」、催事を予定している日時の施設「[空き状況](#)」をお電話等でご確認いただき、お電話で仮押さえを致します。

(※抽選会にかかる空き状況につきましては「[抽選会](#)」のページからご参照ください。)

ホールに附随して練習室・ミーティングルーム・和室もお申し込み可能です。

空き状況の最新情報はお問合せください。

施設利用専用 TEL ☎ 0985-28-3228

2. ご利用日、ご利用時間、内容などを聞き取り後、必要事項・申請期限が記入された仮押さえ受付票をお送りします。(FAX もしくは郵送)
3. 仮押さえの 1 週間以内に「[施設等利用許可申請書](#)」「[ホール利用計画書](#)」及び「[施設利用に係る同意書](#)」を記入のうえ FAX もしくは郵送にて提出してください。提出のない場合は仮押さえ取り消しとなります。

※外部広報 (CM、雑誌広告など) を実施する場合は、事前に劇場にお知らせください。

#### 【注 1】

ホール利用に関する書類は、必ず利用責任者が記載してください。

利用責任者とは、利用時間を通じ、当劇場との連絡調整、催事の進行管理を行う人です。

#### 【注 2】

申込開始日に実施する抽選会で利用日時を予約するときは、抽選会終了後 1 週間以内に申請書・ホール利用計画書・同意書の提出をしていただきます。



## 2. 必要書類の送付

---

許可が下りましたら、施設利用許可書と請求書等の書類を送付いたします。

※許可までには 10 日ほどかかります。

責任体制表・避難経路図など、必要な書類が同封されています。

※利用許可書は利用日当日に必要となります。



## 3. お支払い

---

期限内(許可日より 30 日以内)に施設利用料をお支払いください。

[ホール料金はこちら](#)

[お支払いについてはこちら](#)



## 4. 打ち合わせ

---

劇場担当者と事前打ち合わせを行います。

※利用日の約 1 ヶ月前ごろに打ち合わせ日程について担当者からご連絡いたします。

[打合せの詳細はこちら](#)



## 5. 利用当日

---

施設利用許可書を持参し受付までお越しください。

利用された[附帯設備\(備品\)代等](#)は当日支払いとなります。

[当日の準備についてはこちら](#)

## 申込受付期間

利用日の 1 年前の日が属する月の初日から利用日の 14 日前まで

(ホールの利用と併せて練習室等を利用するときはホールの申込期間に準じます。)

ただし、受付の初日は希望利用日の抽選(注1)を行います。

### 【注1】

1. 抽選へのご参加は、事前エントリーが必要です。

①受付時間は利用希望日の 13 か月前の 24 日から同月末日までとなります。(窓口での受け付けは 17 時まで、郵送・fax は末日必着)

「ホール利用申込書兼結果通知書」にご記入の上、FAX・郵送もしくは来館にてご提出ください。

②抽選開始時間は午前 11 時 30 分からとなります。希望する日時が他者と競合した場合、原則職員による代理抽選を行います。

③抽選終了後、申込者には FAX もしくは電話での通知をいたします。

④抽選終了後の電話でのお問合せは、抽選結果の入力が完了する 15 時頃からとなります。

2. 抽選参加の皆様へ

抽選でご予約いただいたホールの利用日時は原則としてキャンセルできません。

希望の利用日時はあらかじめ確定した上でお申し込みください。

## 申込受付時間

開館日の 9:00 から 21:30 まで

※申込み開始日(利用日の 1 年前の日が属する月の初日)は、11 時 30 分より優先予約(抽選会)、17 時より一般受付開始となります。

### 【注3】

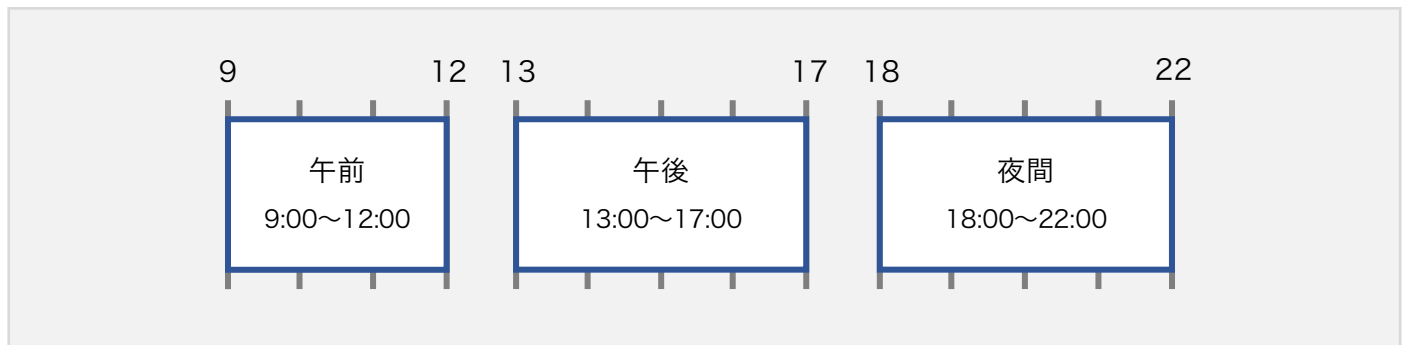
申込開始日のみ、下記【注4】の時間帯となります。

お電話等での受付は、17 時からとなりますので予めご了承ください。

## 利用時間

施設を利用いただける時間区分は次の通りです。

※ご利用時間には、入館・準備から片付け、退館までの施設利用に要する全ての時間を含みます。  
余裕のある計画を立ててください。



## 留意事項

### 利用許可できないとき又は利用許可を取り消すとき

1. 施設における秩序又は風紀を乱すおそれがあるとき
2. 施設（付帯設備及び備品を含む）を損傷又は消滅させるおそれがあるとき
3. 公の施設に関する条例又は県立芸術劇場管理規則を遵守しないとき
4. 利用許可の条件を遵守しないとき
5. 災害、その他緊急やむを得ない理由により施設が使用できなくなったとき
6. その他、施設の管理運営上支障があるとき

【具体的には次のような事例が該当します。】

- 県立芸術劇場利用許可申請書に記載した利用目的が虚偽であったとき
- 利用目的が特定の商品の展示、販売又は販売促進に供するものであったとき
- 施設利用の権利譲渡があったとき
- 暴力的組織が催事に関与しているとき

### 利用の権利の譲渡等の禁止

施設利用の権利を他に譲渡、又は転貸することはできません。

## その他

### ゴミの処理

---

ゴミは原則お持ち帰りとなりますが、貸館窓口で販売するゴミ袋（1袋 200円）をご利用いただければ、劇場が引き取りをいたします。

※宮崎市の分別に従ってください。また、生ゴミは引取れませんので、仕出し等については、業者に引取りまで依頼をしてください。

### 花用スタンド

---

催しの終了後、ホワイエ等に飾られた花用スタンドは、所定の場所（楽屋口の向かいの火気厳禁と書かれてある所）に移動してください。

### 安全管理

---

利用者は、入館から退館まで安全管理に努めてください。

### 損害賠償について

---

1. 利用者は、施設を損傷、又は滅失した場合は、速やかに届け出ると同時に、生じた損害を賠償していただきます。
2. 公の施設に関する条例に基づく処分によって利用者が損害を受けることがあっても、当施設は一切その責めを負いません。