

◇メインホールをご利用のお客様へ◇

- ご利用時間には準備・片づけ時間を含みますので、それらの時間を考慮して当日のスケジュールを組んでください。

【準備に必要な時間の凡例】

大会、式典等	開場までに最低30分程度（特殊な準備のない場合）
ピアノ調律	最低60分程度
ホール間のピアノ移動	最低15分程度（5名のお手伝いをお願いいたします。）
反響板設置及び格納	設置に60分程度、格納に40分程度
オーケストラピット	最低20分程度
音楽、演劇、舞踊等の 発表会	内容により準備時間が変わりますので、事前にご相談下さい。

- 湯沸室の備品は、ポット、急須、茶こぼし、湯飲み茶碗等です。（お茶の葉はご用意ください。）
- 楽屋をご利用の際は、催し物終了後点検票に基づき点検を行い、鍵と共に返却してください。
- 会場内での、セロテープ、両面テープなど、テープ類の使用はご遠慮ください。
- ロビー、楽屋用備品（机、椅子等）をご利用になられた場合は、催し物終了後元の位置におもどしてください。
- ロビーガラス面への、ポスター等の掲示はご遠慮下さい。
- ロビーにてご利用いただける備品は次のとおりです。（無料）

受付用机（W1,500 × D750 × H700）	（2台）
受付用椅子	（4脚）
移動机（W1,800 × D450 × H700）	折りたたみ式（20台）
折りたたみ椅子	（30脚）
受付案内板（自立式）	（10本）
ポスター吊りスタンド	大（1,010 × 1,800）（8本）
	小（910 × 1,670）（5本）

- 屋外看板の設置は、指定の位置（2カ所まで）とさせていただきます。
- ホール内での録音、録画、写真撮影、物品販売、展示、寄付行為には、届出又は許可が必要です。
- 照明、音響、舞台、ビデオ撮影等専門の業者が入られる際は、事前に舞台技術員との打ち合わせが必要です。
- 客席内での飲食は原則としてできませんのでご注意ください。
- 定員以上の入場はできませんのでご注意ください。