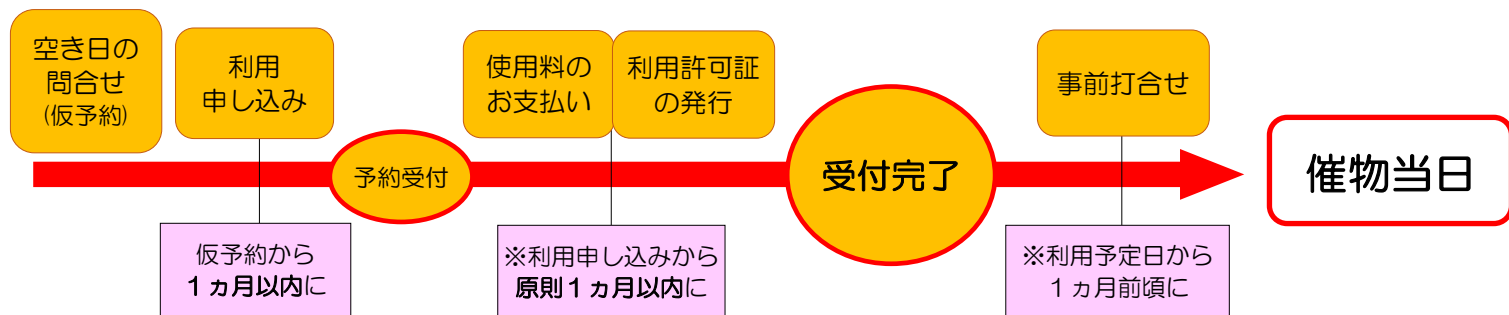


# 利用申請から本番までの流れ



## ●空き日の問い合わせ

ホールの空き日は、お電話、またはご来館にてお問合せいただくことができます。

## ●利用申し込み

ホールの利用日が決まりましたらホールへご連絡いただき、利用申込書類へのご記入をお願いいたします。  
申込書類はHPからもダウンロードできます。

### ★提出書類★

- ・ホール利用内容確認書
- ・ホール利用申請書
- ・岩国市周東文化会館(使用料・利用料金)減免申請書  
(減免がある場合)

※お電話での予約は**仮予約**とさせていただきます、ホール利用申込書類のご提出を持って、受付とさせていただきます。

※お申し込みは来館でもFAXからでもできます。

※申請書を出されないまま同日にご利用希望のお問い合わせがあった場合、申請書を提出していただける方を優先させていただきます。皆さんが平等にホールを利用できるようにもご協力をお願いいたします。

※「後援・共催等申請書」は承認されたら直ちにホールへ写しをご提出ください。

## ●ホール使用料のお支払い

- ・利用申込書を提出後、**原則1か月以内**にホール使用料をお支払いしていただきます。
- ・後援・共催等申請書がない場合は、使用料の減免ができないことがありますので忘れずにご準備ください。
- ・ホール使用料お支払い後、利用許可証を発行いたします。
- ・ホール利用許可証の発行をもって受付完了となります。

※お申し込みから利用予定日まで1ヵ月未満の場合は、速やかに申請書の提出とホール使用料のお支払いをお願いいたします。

※本番前日に催物に関する準備・リハーサル等で使用する場合、施設使用料は50%になります。

2019年10月より消費税10%の価格となります。

区 分	午前	午後	夜間	昼間	午後夜間	全日
	9:00~ 12:00	12:00~ 17:00	17:00~ 22:00	9:00~ 17:00	12:00~ 22:00	9:00~ 22:00
コンサートホール	13,200	22,000	24,744	32,549	45,100	57,200
リハーサル室	1,309	2,200	2,461	3,236	4,504	5,709
アーティストラウンジ	1,309	2,200	2,461	3,236	4,504	5,709
楽屋(1部屋)	313	544	649	690	1,204	1,413
アンフィシアター	1,309	2,200	2,461	3,236	4,504	5,709

### ★その他使用料について

付属設備使用料（マイク、照明等の使用料）につきましては、催物当日に精算していただきます。退館までにお支払いをお願いいたします。

また、終演時間の延長等により、ご利用予定時間をオーバーした場合、1時間以内については、延長利用区間使用料の時間割計算による額の120%を延長料としていただきます。

1時間以上オーバーする場合は、次の区分の使用量をお支払いしていただきます。

※主催者様の退館までがご利用時間となりますので、終演時間、撤去時間を考慮の上、スケジュールを組まれますようお願いいたします。

### ☆延長料の例

「午後区分ご利用で、18時まで延長となった場合のホール使用料の計算」

$$\begin{array}{l} \text{午後区分使用料(12時~17時)} \qquad 12\sim17\text{時} \qquad 120\% \\ \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad (5\text{時間}) \\ 22,000\text{円} \quad \div \quad 5 \quad \times \quad 1.2 = \underline{\underline{5,280\text{円}}} \end{array}$$

当日追加でお支払い  
いただくホール使用料

## ■減免について■

岩国市、岩国市教育委員会より後援、または共催を受ける催物は、必ず「岩国市周東文化会館(使用料・利用料金)減免申請書」と「後援・共催の回答書」をご提出ください。

なお、減免できるのは回答書に記載の日付のみとなります。回答書に記載のない日付については、準備、リハーサル等で使用される日のみ、施設使用料が50%減額となります。

全日程減免を受ける場合は、その旨を後援・共催等申請書に記載してください。

※「岩国市周東文化会館(使用料・利用料金)減免申請書」はパストラルホールHPより、「後援・共催等申請書」は岩国市HPよりダウンロードできます。

## ●事前打ち合わせ

ホールご利用の1か月前になったら、事前打ち合わせを行います。  
打ち合わせには

- ・プログラム
- ・進行表、タイムスケジュール
- ・司会原稿
- ・舞台図面
- ・その他使用したい備品、ご質問など

をお持ちいただくとスムーズに行えます。  
催物の内容によっては、舞台スタッフの増員が必要な場合があります。

### ☆増員が必要となる例

- ・照明に色を付けて演出をしたい
- ・マイクを使って歌を歌いたい
- ・本番中にひな壇やピアノ等の出し入れをしたい
- ・講演の合間にアトラクション(演奏や踊りなどをしたい) など

- ・主催者様で舞台業者を手配する場合、ホールスタッフとの打合せが必要になりますので、事前にホールまでご連絡をお願いいたします。  
追加舞台人件費 1人あたり 25,000円〜で、当館より舞台業者をご紹介することも可能です。

※事前打合せ後に内容に変更が生じた場合は、その旨をホールまでご連絡ください。  
変更内容によっては対応できない場合がありますので、必ずホールへ確認をお願いいたします。

## ●催物当日

### ●当日準備について

利用当日は催物の準備をされる前にパストラルホール事務所へお越しください。  
事前打ち合わせの内容をもとに舞台スタッフと催物の準備をいたします。  
本番当日は舞台スタッフがサポートをいたしますが、基本的に舞台の転換や会場内のレイアウト変更につきましても、主催者様で行っていただきますので、人員の確保をお願いいたします。

### ●ロビーでの販売について

ロビー等で物品販売を行う場合、総売り上げの10%を販売手数料としていただきます。

### ●終演後について

終演後は使用した備品をもとの場所に戻し、原状回復をお願いいたします。  
また、準備等で発生したゴミは主催者様でお持ち帰りいただきますようお願いいたします。  
原状回復後、スタッフで最終確認を行いますのでホールスタッフまでご連絡ください。  
催物終了後は当日の備品使用料(延長した場合は延長料も)のお支払いをお願いいたします。