

バロー文化ホール 利用のご案内

大ホール・小ホール

バロ一文化ホール(多治見市文化会館)

□ 敷地面積	16,513 m ²
□ 建築面積	5,231 m ²
□ 延床面積	7,552 m ²
□ 開館	昭和 56 年 4 月 28 日
□ 総工費	21 億円

□ 住所	〒507-0039 多治見市十九田町 2-8
□ 電話番号	(0572)23-2600
□ Fax 番号	(0572)23-7555
□ e-mail	bunka@tajimi-bunka.or.jp

□ 開館時間	9:00~21:30
□ 休館日	毎週火曜日(祝日の場合は開館)・12月29日~1月3日
□ 交通	JR多治見駅北口より徒歩 12 分 多治見 I.C より車で 5 分
□ 駐車場	216 台+車椅子用 4 台(無料)

index

ホール概要	2
利用申込みから本番当日までの流れ	3
お申込み	4
受付-利用時間-利用料金	4
取消・変更	5
利用に関するお願い	6
利用準備	7
利用当日までに準備・手配すること	7
利用当日	8
利用当日に行うこと	8
施設利用料金	9
附属設備利用料金	10
座席表	11
駐車場のご案内	13
こんな場合は	14
荷物の搬入・発送/ごみ処理/チケット委託	14

ホール概要

大ホール Main Hall

形式	プロセニウム型多目的ホール
客席	ワンスロープ形式
総座席	1,236席 車椅子席10席(うち4席は固定ブース) 親子席10席 オーケストラピット使用時 1,132席 最大視距離 33m
舞台	プロセニウム 間口 19m(約10.5間) 高さ 8m(約25.5尺)
舞台寸法	奥行 14.3m(舞台端からホリゾント幕まで) 客席面からの高さ 1m
搬入口	1階舞台下手側
床機構	大迫り 1基 (W=12m × D=3m × H=0~1.2m) オーケストラピット 1基
吊物機構	緞帳 本緞帳 2枚 絞り緞帳 1枚 音響反射板 吊下式(天反・正反・側反)
専用楽屋	楽屋1 洋室/29.3㎡/鏡面 9 楽屋2 洋室/29.3㎡/鏡面 9 楽屋3 洋室/13.5㎡/鏡面 4 楽屋4 洋室/13.5㎡/鏡面 4 楽屋5 洋室/13.5㎡/鏡面 4
大小ホール 共通楽屋	リハーサル室 洋室/49.5㎡/鏡面 11 主催者控室 洋室/13.5㎡/鏡面 1

小ホール Small Hall

形式	プロセニウム型多目的ホール
客席	ワンスロープ形式
総座席	359席(うち21席は移動席) 車椅子席6席 親子席8席 最大視距離 20.5m
舞台	プロセニウム 間口 10m(約5.5間) 高さ 5.5m(約18尺)
舞台寸法	奥行 9m(舞台端からホリゾント幕まで) 客席面からの高さ 90cm
搬入口	1階 舞台上手側
吊物機構	緞帳 本緞帳 1枚 絞り緞帳1枚 音響反射板 吊下式(天反・正反)
専用楽屋	楽屋6 洋室/27.5㎡/鏡面 6

※各ホールの平面図・配置図・音響設備・備品一覧はHPからダウンロードできます。

<https://www.tajimi-bunka.or.jp/bunka/use4.html>

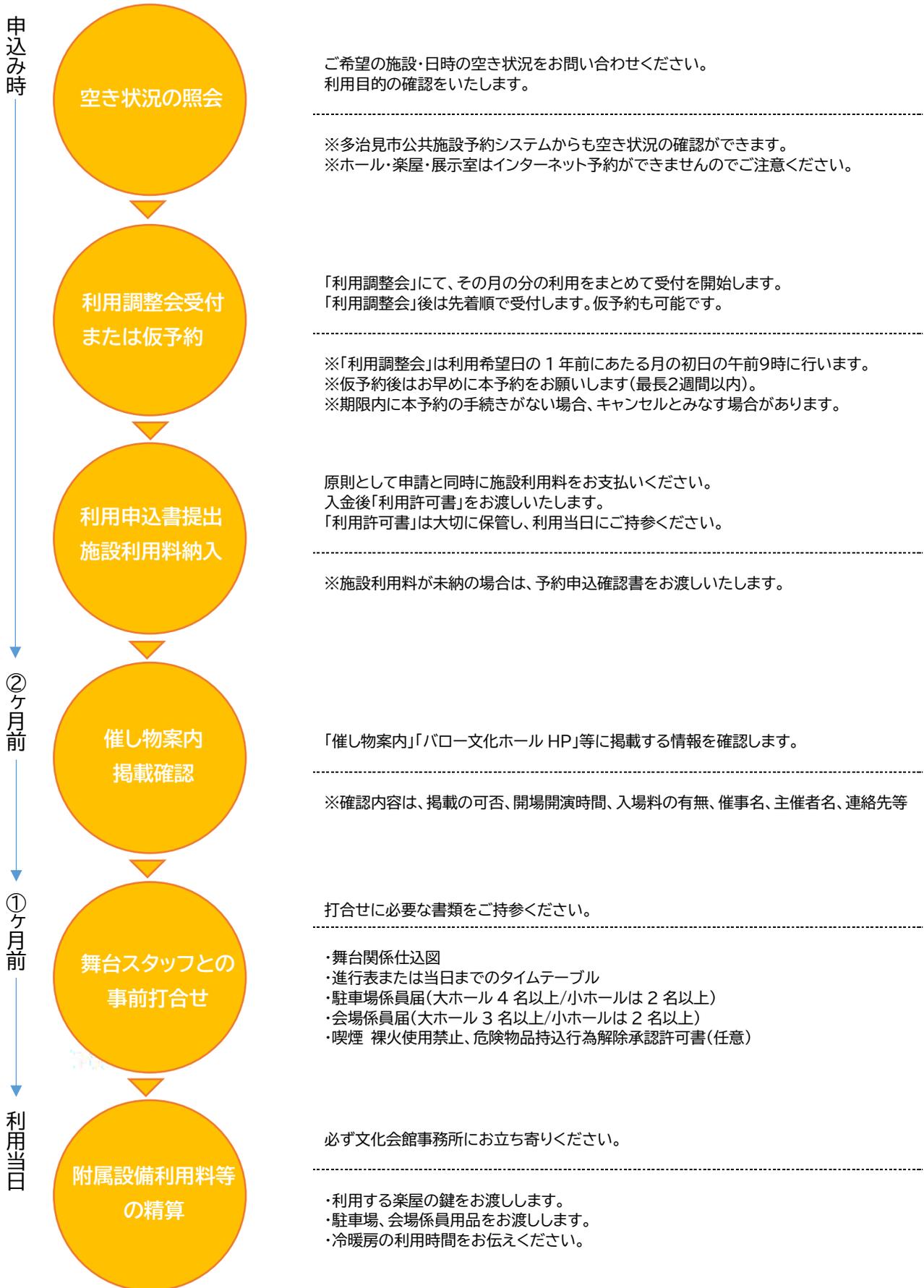


大ホール



小ホール

利用申込みから本番当日までの流れ



お申込み 受付－利用時間－利用料金

受付

■ 受付開始日(利用調整会)

利用希望日の1年前の月の初日(毎月1日)から受付を開始します。

※1日が休館日の場合は、その月の最初の開館日。

◇受付時間 8:30～8:59 抽選は9:00からおこないます。先着順ではありません。

◇受付場所 パロー文化ホール事務所前

※抽選後は通常受付となり、先着順です。

※本番を行わない「舞台のみ」「練習・リハーサル目的」での利用は、利用調整会が終了し、本番目的の予約が確定後の受付となります。

※施設の空き状況は「多治見市公共施設予約システム」からも確認できます。パロー文化ホールのHP「施設ご利用案内」。

■ 通常受付

◇受付時間 9:00～21:00 ※休館日(毎週火曜日及び12/29～1/3)を除く

◇パロー文化ホール事務所内

利用時間

■ 利用時間

次の区分ごとに利用時間が設定されています。

区 分	午前の部	午後の部	夜の部	午前・午後の部	午後・夜の部	1日利用
利用時間	9:00～ 12:00	13:00～ 16:30	17:30～ 21:30	9:00～ 16:30	13:00～ 21:30	9:00～ 21:30

搬入・搬出、準備・片付、利用者などの入退場に要する時間と点検時間も利用時間に含まれます。

楽屋、リハーサル室、主催者控室もホール同様の時間区分となります。

延長利用は利用当日にやむを得ず延長の必要が生じた場合のみ適用します。原則、事前の申し込みはできません。

延長時間を算定する場合に、1時間未満の端数を生じたときは、これを1時間に切り上げます。

利用料金

■ 利用料金

利用料金は別掲載の「利用料金表」をご覧ください。

※楽屋、リハーサル室、主催者控室を利用する場合、ホール利用料金以外の別途利用料が発生します。

※一旦納入された利用料は、原則として返金できません。やむを得ず取消をする場合は、所定の取消料をいただきます。

楽屋1～6のキャンセル料は発生しません。

◇施設利用料

施設利用料は申込時にお支払いください。(利用当日のお支払いを希望される場合はご相談ください)

舞台のみ利用 公演本番以外の日に、準備・練習等を目的として観客を入れずに利用する場合は70%の割引が適用されます。
※本番当日には適用されません。

◇入場料金が発生する場合は入場料加算がかかります。

※商業・宣伝を目的とする利用(興行)は、利用料の10割が加算されます。

501円～1,500円 → 利用料の1.5倍

1,501円～3,000円 → 利用料の2倍

3,001円～ → 利用料の3倍

◇冷暖房利用料・附属設備利用料

■冷暖房は別途利用料金が発生します。大ホール 7,100円/時 小ホール 2,040円/時

※楽屋、リハーサル室、主催者控室はホール冷暖房料金に含まれます。

※各楽屋は、個別に冷暖房を入れることができます。

(楽屋1～2・6 240円/時、楽屋3～5・主催者控室 110円/時、リハーサル室 480円/時)

■冷暖房利用料・附属設備利用料は利用最終日にお支払いください。

※銀行振込を希望される場合はお申し出ください。

お申込み 取消・変更

利用施設の 取消/変更

■ 利用取消

利用者の都合等により利用の取消をする場合は、速やかにご連絡ください。
あわせて取消申請書を提出ください。
取消手数料は取消申請書を受理した日で計算します。

利用日から	～20 日前	19 日～15 日前	14 日前～当日
手数料	10%	50%	100%

■ 利用の変更

利用者の都合等による利用の変更は、以下の条件に適合している場合のみ認めます。

- ①利用日の 15 日以上前であること。
- ②変更は 1 回まで。2 回目以降は一旦利用取消の手続きの上、再度新規利用申込の手続きをしてください。

■ 内容変更

イベント名や、開場開演時間、入場料金等の決定・変更がある場合は、利用日の 2 ヶ月前までに会館事務所までお知らせください。

※パロー文化ホールの HP、催し物案内の掲載情報として必要になります。掲載をされない場合はこの限りではありません。

利用に関してのお願い

災害緊急時の対策

災害、緊急事態発生時に備えて、観客の避難・誘導、緊急連絡、応急措置などの綿密な計画を立ててください。本番までに避難口、避難経路の確認を必ずおこなってください。また、事故発生時には、直ちに舞台係員・会館職員までご連絡ください。

不可抗力の措置

天災・地震等の不可抗力によって公演が実施できない場合、また不測の事故等により主催者、参加者及び観客に事故が生じた場合は、当会館ではその責任を負いかねます。予めご了承ください。

損害の賠償

施設、備品等を損傷または紛失した場合には弁償していただきます。

利用許可の取消

許可を受けた方(利用者)が下記に該当する場合は、利用の許可を取り消し、または利用を停止します。その場合、既納の利用料金はお返ししません。また、その際の損害について当館は責任を負いませんのでご了承ください。

- ①公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ②会館又は会館の附属設備若しくは器具等を毀損又は滅失するおそれがあるとき。
- ③多治見市文化会館の条例または同施行規則に違反したとき。
- ④偽りその他不正な行為により利用の許可を受けたことが明らかになったとき。
- ⑤その他会館の管理上支障があるとき。

利用のご注意

- 利用許可を受けた施設、設備以外の利用はできません。
- 火気・危険物、その他ホール管理上不適切であると認められる物品は、予め許可を得た場合を除き持ち込みを禁止します。
- 舞台・客席での飲食は禁止します。
- バロー文化ホールの敷地(施設内外)は、多治見市の条例により全面禁煙です。
- 利用時間中、責任者は必ず使用施設内に常駐し、会館職員と連絡が取れるようにしてください。
- 掲示物・展示物がある場合は、必ず当館の許可を得てください。

利用準備 利用当日までに準備・手配すること

スタッフ の手配

■ 責任者

舞台責任者(舞台進行担当)と会場責任者(観客の安全管理を担当)を定めてください。

■ 舞台運営

搬入、搬出、舞台の設定、転換、撤収など公演の進行に係る作業については、利用者側でスタッフをご用意ください。会館職員は安全管理や舞台・音響・照明の基本操作を行います。

■ フロント運営

当日券販売、入場整理(もぎり)、客席案内、アナウンス(影アナ)など、公演の運営に係る要員については、利用者側でご用意ください。

<整理員届の提出>

- ◇会場係 大ホール3名以上 / 小ホール2名以上
 - ◇駐車場係 大ホール4名以上 / 小ホール 2 名以上
- ※配置時間は開場 30 分前から終演 30 分後まで

ホール下見

事前にホール・楽屋等を下見することができます。なお、利用状況によっては下見できる日が限られています。ご希望の日がありましたら、パロー文化ホール事務所までお問い合わせください。

利用打合せ

事前の利用打合せは、舞台担当者を利用1ヶ月前までに行ってください。打合せ希望日は、事務所から FAX またはメールでお伺いします。事前打合せ後に変更が生じた場合は、早急に舞台担当者までご連絡ください。※期日(当日を含む)によっては変更できない場合があります。

■ 必要書類

進行表またはタイムスケジュール
舞台関係仕込図
会場係・駐車場係整理員届

■ 打合せ内容

公演スケジュール(仕込から撤収まで)
舞台設営について(備品・設備・持込機材など)
搬入・搬出方法について(運搬車種・台数・時間など)
舞台スタッフの増員(委託)について
録音・録画について 他

<申請許可の提出>

- ◇大ホール誘導灯の消灯(演出効果)
- ※入館者の客層が高齢者や子どもである場合など、内容によっては消灯できない場合があります。
※消灯による事故について当館は一切の責任を負いません。十分な安全対策・安全管理を行ってください。

定員の厳守

ホール・楽屋などの定員は消防法により定められています。特にホール客席の入場者数には気を付けてチケット管理をおこなってください。場合によっては入場制限をさせていただきます。

消防署への 届出

舞台上の喫煙や火の使用、火薬など危険物の持ち込み及びスモークマシン(コンセプト他)の使用については、使用者側から消防署への届出が必要です。

<喫煙 裸火使用禁止、危険物品持込行為解除承認申請書>
届出先:多治見市北消防署 Tel(0572)22-8802
〒507-0052 多治見市光ヶ丘4丁目 48 番地4

音楽著作権 の許諾処理

音楽著作権の演奏利用申請・許諾処理は利用者がおこなってください。

届出先:(一社)日本音楽著作権協会中部支部
〒450-0003 名古屋市中村区名駅南 1-24-30
名古屋三井ビル本館 13F
Tel:(052)583-7590

ピアノ調律

ピアノ調律は利用時間内に利用者負担で行ってください。A=441~442Hz 以外のピッチに変更した場合は、利用時間内での戻し調律を必ず行ってください。

利用当日 利用当日に行うこと ※パロー文化ホール事務所へお越しください。

利用許可書の提示

利用当日は、会館事務所にて利用許可書をご提示ください。
ご利用になる楽屋の鍵をお渡しいたします。

冷暖房申込み

冷暖房を入れる時間・施設をお伝えください。(有料:1時間単位)
大ホール 7,100円 / 小ホール 2,040円

手荷物管理

楽屋1～6及びリハーサル室の室内と小ホール前ロビーに、リターン式のコインロッカーが設置してありますのでご利用ください。貴重品等については、利用者で責任を持って管理してください。
※当館では盗難についての責任は一切負いかねます。

搬入・搬出

舞台で使用する物品	各ホールの搬入口からとなります。
ケータリング(楽屋)	楽屋入口が最寄りとなります。ホール正面入口からも搬入できます。
物販等フロント用品	大ホール / 大ホール正面入口 小ホール / 文化会館正面入口(第1P)・展示室搬入口(第2P)

※台車が必要な場合は会館事務所までおたずねください。

場内外整理

利用者は観客の誘導・整理を行い、本番中は必ず会場責任者・会場係を設置してください。
※入場前、終演後の誘導までを含みます。

ロビー(ホワイエ)

ホワイエは入場者の通路・休憩スペース・避難経路を兼ねています。展示物や物品の設置には細心の注意を払ってください。空間レイアウトを変更する場合は、必ず会館事務所までご相談ください。壁面・ガラス面への張り紙や装飾は原則禁止です。掲示ボード、掲示パネルをご利用ください。

楽屋

楽屋を含め、敷地内は全面禁煙です。
楽屋モニターのリモコンが必要な場合は、会館事務所にお越しください。
電気ストーブ、石油ファンヒーターの持ち込みは禁止しています。
使用電力の高い電気器具を持込使用する場合には、必ず事前にご相談ください。

駐車場

駐車台数 216台+車椅子用4台 第1駐車場 84台(車椅子用2台)、第2駐車場 67台、第3駐車場 44台、中駐車場 21台(車椅子用2台)
駐車場係員を大ホール利用時は4名以上、小ホール利用時は2名以上を必ず手配ください。
概ね800人以上の観客を集める大規模催事を実施される場合には、警備会社への手配をお願いします。(シルバー人材センター等は不可)
パロー文化ホールの専用駐車台数は216台と限りがあります。広報時に、乗り合わせでのご来場または公共交通機関のご利用をお願いしてください。
満車の場合は、会館事務所にて「有料駐車場案内」をお渡ししますので、お客様へご案内ください。
駐車場係員は少なくとも開場30分前から終演30分後まで配置してください。(本番中も含む)
大小ホールで利用者が異なる場合は、両方で駐車場の配置・誘導方法を話し合ってください。

ごみ処理

お弁当の空き箱や楽屋のゴミ箱など、催し物で発生したゴミは各自お持ち帰りください。
ゴミをお持ち帰りできない場合は、ゴミ袋1袋(70ℓ相当)360円で処理いたします。

利用料・設備 冷暖房利用料 の精算

冷暖房利用料、附属設備利用料、未納・追加施設利用料は、当日、料金確定後に清算してください。
お振込みをご希望の場合は、会館事務所にてお申込みください。請求書を発行いたします。
※イベントの進行等で当日中に料金が確定できない場合がございます。予めご了承ください。

原状復帰

利用した施設(舞台・客席・ホワイエ・楽屋等)、備品等は利用前の状態に戻し清掃を行ってください。
退館前には必ず、会館職員に原状復帰の報告をしてください。