

# 施設の使用について

## 《グリーンスタジオ・ベルホールをご利用の方へ》

施設の予約は、『施設予約システム』で申し込みが可能です。インターネット及び市内公共施設にある情報端末機で、お客様自身でお申し込みください。ご利用希望の方は、窓口にて利用者登録をお願いします。

### 1. 申込みについて

- (1) グリーンスタジオ・ベルホールは1時間ごとの時間貸し施設です。  
予約時間以外の時間帯は他のお客様への貸出可能時間となりますので、予約時間の決定については入念にご確認の上、お申込み下さい。また、控室をご利用の場合は、必ず同時予約を行ってください。
- (2) ピアノ・舞台設備など附属設備をご利用の場合は、打ち合わせ時にお伝えください。
- (3) 次の行為は禁止です。発覚した場合、その時点で以降のご利用をお断り致します。ご了承ください。  
①企業組織のご利用      ②営利目的の活動      ③宗教活動      ④政治活動      ⑤飲食  
⑥無許可での入場券・物品販売      ⑦酒類の持ち込み  
⑧公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがある時など、施設利用に関する規定に違反する行為

### 2. 市民等の優先予約について

- (1) 市内在住・在勤・在学の個人・団体のみ、抽選予約（市民等の優先予約）が可能です。
- (2) 抽選申し込みは、施設予約システムにて、使用希望月の13ヶ月前の初日・午前0時から、同月最終日の23時59分まで受け付けます。
- (3) 抽選結果の公表は、12ヶ月前の初日、午前10時に行います。
- (4) 抽選申し込みの際、セット予約をした場合は、セット単位でまとめて当落が決まるため、抽選に落ちた場合はセット予約のすべてが落選となります。セット予約は連続使用したい場合のみにご利用ください。

### 3. 抽選後の随時予約について

- (1) 抽選後、12ヶ月前の初日、午前10時より、施設予約システムにて空きがある場合には先着順で予約を受け付けます。
- (2) 市民等以外の方のご予約は、施設予約システムにて、使用希望月の11ヶ月前の初日、午前0時から受け付けます。なお、備品を除く施設使用料は2割増しとなります。
- (3) 施設予約システムでのご予約は利用日の3ヶ月前まで。それ以降は窓口にて3日前まで申請を受け付けます。

### 4. 予約後の手続きについて

- (1) 施設予約システム上の予約は仮予約となります。  
予約後、14開館日以内に文学ミュージアムへご来館の上、使用料の支払いをお願い致します。期日までにお支払いがない場合は、予約を取り消します。

### 5. 日程の変更・取消しについて

- (1) 使用料をお支払い頂いた後に、日程の変更・取り消しを行う場合は、必ずご来館の上、《変更・取消申請書》を提出してください。支払い前の変更・取消しは、施設予約システムから行うことができます。
- (2) 日程の変更は、使用料のお支払い後、同じ主催行事・催しに限り、1回のみ変更可能です。お支払い済みの使用料は、変更後の日程へ振りかえることができます。  
2回目以降は、予約の取消しの手続きを行った後、再度ご予約下さい。
- (3) 使用日の30日前までに《変更・取消申請書》をご提出いただいた場合、使用料の半額をお返ししますがそれ以降は全額徴収となります。  
なお、使用者の責任によらない理由により使用できない場合は、全額返金させていただきます。

## 6. ご利用について

- (1) 使用時間を守り、準備・後片づけ等を含めてすべてご予約時間内に終わるようにして下さい。
- (2) ご使用中に起こった破損・汚損・事故は速やかにホール担当者へお申し出下さい。また、破損・汚損については、修繕費を請求する場合がございますので、十分にご注意下さい。
- (3) イベントに関わる業者を依頼する場合（花、楽器搬入、写真撮影など）、必ずご利用時間内に主催者が対応可能な時間でご依頼下さい。文学ミュージアムでのお預かりはできません。
- (4) ゴミは必ず主催者がお持ち帰り下さい。
- (5) グリーンスタジオ、ベルホール、ロビー等を含む2階エリアでの飲食はできません（控室を除く）。
- (6) 雨天時の会場内への傘の持ち込みは、傘袋に入れている場合でも禁止です（グリーンスタジオのみ）。

## 7. 利用打合せについて

- (1) 使用日の約1ヶ月～2週間前までに、技術スタッフと施設利用の打合せを行って下さい。
- (2) 打合せ日については、事前に電話（320-3334）で予約をお願いします。
- (3) 過去にご利用経験があり内容が同じでも、必ず打合せを行ってください。
- (4) イベント内容が記載されたチラシやパンフレット、プログラム、資料等がありましたらお持ち下さい。

## 8. 駐車場のご利用及び、搬入出について

- (1) 地下駐車場は、主催者・関係者のみ2台分まで確保できます。但し、駐車位置の指定はできません。また、施設の規定通りの料金にてご利用下さい。
- (2) 搬入口は地下駐車場内にあります。ご利用にあたっては次の制限があります。
  - I. 搬入車両は、車高2.8m・長さ6m以下の車両しか入れません。
  - II. 搬入後は速やかに、車両を搬入口から移動させてください。
  - III. 車高2.1m以下の車両であれば、一般駐車場のご利用が可能です。
  - IV. ピアノリフト（搬入エレベーター）などを必要とする搬入出がある場合、事前にご相談ください。

## 9. 入場料・物品販売について

- (1) 営利目的でない場合に限り、入場料を徴収する催し物が開催可能です（上限1,500円まで）。ただし、入場料を徴収する場合は審査を行いますので、使用料の支払い前に「開催行事入場料徴収届」をご提出下さい。
- (2) イベントに伴い物品販売を行う場合（講師の著作物や資料・テキストとなる書籍等）、審査を行いますので、1ヶ月前までに「グリーンスタジオ等物品販売届」を提出してください。許可が下りたもののみロビーにて販売することが可能です。届出のない場合・営利を目的とする場合は、販売を行うことはできません。

## 10. その他

- (1) 催事案内パンフレット等を発行される場合には、以下の文言のご明記に、ご協力お願い致します。
  - ①「お車でのご来館はご遠慮下さい」
  - ②「ホール内・ロビーでの飲食は禁止です」また、イベントの問合せ内容により対応できない場合がありますので、文学ミュージアムの電話番号は記載しないようお願いします。
- (2) 万が一災害等が発生した時はあわてず、ホール担当者の指示に従って行動して下さい。

【お問い合わせ】市川市文学ミュージアム 047（320）3334  
《受付時間》平日 9:00～19:00／土・日・祝日 9:00～17:30

《開館時間》平日 10:00～19:30 / 土・日・祝日 10:00～18:00