

HAQUA ホール 申し込みから利用までの流れ

1 施設利用の申し込み

- ① 電話(0595-21-2550)で、空室状況などをお問い合わせください。
但し、電話での仮予約はできません。
- ② 所定の「利用申込書」に必要事項をご記入ください。
上野高校ホームページ <http://www.mie-c.ed.jp/hueno/> からダウンロード可能です。
- ③ 上野高校事務室に持参、または郵送にてご提出ください。
- ④ 学校長の審査後適当と認められたものについては使用許可書を交付します。
使用許可書を交付後、申し込み受付とします。

2 打合せ

- ① ご利用日の1ヶ月～2週間前までに打合せを行います。打合せ日をご予約ください。
(下見についてもご予約ください)
- ② 打合せには主催者が必ず出席してください。
なお、打合せ日時は平日(10:00～16:00)とします。

3 利用当日

上野高校事務室にて「使用許可書」をご提示の上、施設の鍵をお受け取りください。

4 利用後

施設利用後、電気料金相当額について上野高校から納入通知書を送付しますので、期日までに金融機関で納付してください。

HAQUA ホール 利用のご案内

施設利用の申し込みについて

1 受付時間

10:00～16:00(平日)

2 受付場所

三重県立上野高等学校内 事務室(管理棟1階)

〒518-0873 三重県伊賀市上野丸之内 107 番地

TEL 0595-21-2550 FAX 0595-24-7650

URL <http://www.mie-c.ed.jp/hueno/>

3 受付期間

利用日の3ヶ月前にあたる月の初日から1ヶ月前まで

4 利用できる日

金曜日(事前準備に限る16時～18時)より日曜日16時(祝祭日前日16時より祝祭日16時)

開館は祝祭日、土曜日、日曜日

但し、12/29～1/3は使用できません。

5 利用時間

土曜日 9時～17時(2日以上連続して利用する最終日ではない日)

日曜日 9時～16時(利用最終日)

6 利用の不許可、取消

- ① 上野高校(同窓会員、教職員、旧教職員)以外の利用はできません。
- ② 事業の内容等が、入場料徴収、物品販売、飲食喫煙、募金、政治・宗教活動、施設損傷、その他公序良俗を害するおそれがあると認められたときや、学校教育活動に支障をきたすときは、利用の許可はできません。
- ③ 許可を受けた利用目的以外に施設を利用したり、利用の権利の譲渡、転貸することは認めません。そのような事実が判明し、利用申込書に虚偽の掲載があった場合は、利用許可を取り消します。

7 利用料の納入について

施設利用後、電気料金相当額について上野高校から納入通知書を送付しますので、期日までに金融機関で納付してください。

利用前の準備について

1 打合せ

ご利用日の1ヶ月～2週間前までに必ず主催者が出席し、打合せを行ってください。

予約制になっておりますので、事務室までご連絡の上、ご予約日時にご来校ください。

[打合せ日時] 平日 10:00～16:00 TEL 0595-21-2550

[打合せ内容] 仕込み・リハーサル・本番・撤去時間等のタイムスケジュール

室内レイアウト・備品の利用・作品展示時の注意点

入場方法・危険物禁止行為の有無など

[必要書類] タイムスケジュール等

2 避難誘導員について(誘導員も含む)

- ① ホールにて催事を行うときには会場責任者と避難誘導員の配置が必要です。
- ② 避難場所は第1グラウンドとし、避難経路は、打合せ時に職員よりご案内いたします。
- ③ 本番当日、会場責任者は避難誘導員を統括し、非常口、避難経路の確認を行ってください。経路確認の際、職員の同行をご希望の場合はお申し付けください。
- ④ 催物当日はホールまでの案内係(誘導員)等を配置し、スムーズにホールまでお客様を御案内ください。

3 人員の手配について

ピアノの調律、音響、照明などの要員は主催者のほうでご手配ください。

4 駐車場について

利用期間は理科棟前のHAQUA ホール駐車スペース(普通車5台分)に駐車可能です。

それ以外の場所に駐車はできません。また、学校周辺の路上駐車や近隣の店舗での無許可駐車は絶対にしないでください。

上野高校は駐車スペースが少なく、十分な駐車場が確保できないため、できる限り公共交通機関で御来場いただきますよう、催物当日の参加者への周知徹底もよりしくお願いします。

利用当日には

1 鍵の受け取り、受付

事務室にて、使用許可書のご提示をお願いいたします。

受付後、ホールの鍵と利用報告書を受け取ってください。

2 搬入、準備(仕込み)

搬入、準備(仕込み)はお借りいただいている時間内をお願いいたします。

その際安全に十分留意してください。

3 備品貸し出し

必要な備品については利用申込書に記入し、打合せ時にお申し出ください。

貸出し備品

ピアノ 1台	パイプいす 40脚	スリッパ 40足	
脚立 1台	案内掲示板 1台	フック 32個	ワイヤー 16本

4 ピアノ調律について

- ① ピアノの調律はお借りいただいている時間内に調律師により行ってください。
- ② 調律は中央の「ラ(A)」が 440Hz～442Hz で調律してください。調律の費用は主催者負担となります。

5 立て看板・受付等の設置について

立て看板、受付等の設置は消火設備、非常口、通路、階段等をふさがないようにご注意ください。

6 張り紙等について

HAQUA ホールは三重県指定有形文化財となっていますので、使用には細心の注意を払ってください。壁、柱、扉、ガラス等にテープ、画鋲等で張り紙等をする事は禁止します。

張り紙等は貸出し備品の案内掲示板を利用して掲示してください。

7 その他

ホール利用中に起こったトラブルなどについては一切責任を負いません。

本番

1 参加者・入場者の誘導

- ① 参加者・入場者の誘導は主催者の責任において安全に行ってください。
- ② HAQUA ホール以外の学校の他の施設に行かないようご配慮ください。
- ③ 入口は明治校舎西側入り口とし、トイレは図書館裏または体育館前のトイレを使用してください。その際、ほかの部活動等の学校教育活動の妨げにならないよう注意してください。

2 本番時の火災、地震等のとき

- ① 火災が発生した場合は、直ちに催しを中止し、参加者を安全に避難誘導するとともに、初期消火を行ってください。
- ② 震度5以上の地震が発生した場合又は地震によりホール内の安全が保てない場合は直ちに催物を中止し、参加者を安全に避難誘導してください。

3 台風(暴風警報発令)時について

台風(暴風警報発令)時の催物の中止、続行の判断は主催者に行っていただきます。

4 催し物の中止について

参加者、来場者に危険な行為があった場合、主催者の了承を得ずに上野高等学校が中止を命令することがあります。その際の損害に関して、本校は責任を負いません。

5 撤去(片付け)

- ① 使用者は原状復帰の義務を負っています。借りている時間内に原状復帰をお願いします。
- ② 使用された備品は必ず元の場所にお戻ください。また、発生したゴミは主催者の責任によりお持ち帰りください。
- ③ 使用者は破損等があれば速やかに報告し、使用者が弁償することとします。また使用後の点検で発覚した破損等についても、同様とします。

6 退出、鍵の返却

事務室担当者の確認を受け、施設の利用報告書の記入、鍵の返却をしてください。

7 禁止事項

入場料徴収、物品販売、飲食喫煙、募金、政治・宗教活動、施設損傷、その他公序良俗を害する行為。主催者、参加者及び来場者に、もしそうした行為が見受けられた場合や、打合せ内容と違う内容の催物と判断した場合、主催者の了承を得ずに上野高等学校が中止を命令することがあります。