

# アイム・ユニバース てだこホール ご利用について ～大・小ホール、市民交流室、練習室ご利用の方へ～

## 1. **開館日** : 1月4日～12月28日

- ① 受付時間 : 9時～17時
- ② 開館時間 : 9時～22時 (夜間催事がない場合は、17時に閉館となります)
- ③ 休館日 : ●毎月第2・第4月曜日 (但し、国民の休日にあたる場合は、翌平日が休館日)  
●12月29日～翌年1月3日

## 2. **予約開始日・事前受付期間**

- ① 一般予約はご利用予定月の**12ヶ月前**より受付。月の初日(平日)を予約開始日とします。

例) 利用希望日が4月1日～30日までの方は、前年4月最初の平日が予約開始日になります。

利用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
予約月(前年)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

- ② 事前受付期間を、**開始日の前月20日～開始日当日の午前9時まで**としています。  
(※この期間内に提出頂いた団体を同着扱いとし、スタッフにて確認後ご連絡いたします。)
- ③ 事前受付方法は、**上記の期間内にメール・FAX・郵送・窓口にて「仮予約申込書(仮予約受付開始日用)」のご提出が必要となります。**(予約開始日に来館の必要はございません。)  
希望日が重複した場合は、①『本番』、②『浦添市内』の申請者を優先とし、更に重複した場合はスタッフがくじ引きを行います。(※第2、第3希望もお書きいただけるようになりました。)
- ④ 浦添市主管の公共的催事が先に予約されている事があります。事前に空き状況をご確認ください。

## 3. **申請方法**

- ① 電話で空き状況を確認後、「**仮予約申込書**」※をFAXまたはE-Mailにてお送り頂ければ、仮予約ができます。聞き間違い、誤認を防止するため、お電話での予約は受付けておりません。
- ② 仮予約申込み後1週間以内に、「**利用許可申請書**」※をご提出ください。  
期限内に提出の確認ができなかった場合、仮予約は無効となります。

・利用申請は、下記の時間区分でお申込み下さい。(1時間ごとの利用はできません)

- 午前 9時～12時
- 午後 13時～17時
- 夜間 18時～22時
- 午前午後 9時～17時
- 午後夜間 13時～22時
- 全日 9時～22時

・施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用下さい。

・大・小ホールは、最短でも舞台の準備に2時間、片づけに1時間必要です。

・同一申請者の連続利用は5日間とし、同月最大利用は10日間となります。

- ③ 「**利用許可申請書**」※を当館で確認後、請求書を発行しますので、指定日までに銀行振り込み又は、窓口にて納入ください。指定日までに納付が無いと、利用を許可できません。

・浦添市てだこホールの設置及び管理に関する条例第17条に掲げる理由(リハーサル等)に該当するときは、減額することができます。「**減免申請書**」※の提出が必要となります。

・利用料については、利用料金表をご確認ください。

※文中の「〇〇書」※は当館ホームページ(www.tedakohall.jp)内「資料ダウンロード」から入手可能です。

## 4. **利用変更・取消**

- ① 利用許可申請書提出後、申請者の都合により利用日や施設を変更、または取消す場合は、「**変更・取消申請書兼返還申請書**」※に必要事項を記入の上、変更または取消し手続きをお願い致します。  
※利用日の変更は回数制限や変更手続き期限があります。
  - ・変更可能回数は1回のみで、利用日の1週間前(前週の同曜日)までに変更申請を提出。
  - ・上記の条件外であれば、一旦取消し、新たに申請手続きとお支払いをお願いします。
- ② 利用施設や利用日の追加は、新たに「**利用許可申請書**」※の提出をお願い致します。

## 5. 利用料の返還

### ① 一度お支払いされた利用料金は返還できません。

但し、次に該当する場合は、利用料金を返還する事ができます。

- ・利用者側の責任では無く利用する事ができない場合。(台風等天災など)・・・100%返還
- ・利用日の30日前までに、主催者が取消申請手続きをした場合。・・・50%返還

## 6. 打合せ

- ① **催事の3週間前**までには運営方法や附属設備等の打合せを行います。舞台・音響・照明の詳細確認を行うため、舞台責任者と会場責任者の出席をお願いします。(打合せは事前に日程調整を行って下さい) 式次第・スケジュール・台本・仕込図他、催事資料を各2部ご用意ください。

## 7. 禁止事項および事前確認

- ① **裸火の使用、壁・ドアへの張り紙、ホール客席内での飲食**はご遠慮ください。

- ② **ガムテープの使用は禁止**です。養生テープ、ビニールテープをご用意ください。

その他必要な消耗品(画鋏、筆記具、紙等)もお持込ください

- ③ 物品販売や展示、募金、危険物の持込、録音、録画を希望される場合は、「**行為許可申請書**」※の事前提出が必要となります。

- ④ 定員以上の入場はできません。(大ホール1001名、小ホール300名【各最大人数】)

- ⑤ 下記に関しては、関係機関への届出が必要となります。

- ・危険物の持ち込み(スモークマシンオイル等)

浦添市消防本部予防課 (098-878-3982) 〒901-2102 浦添市前田 2-14-1

- ・音楽等著作権使用申請

(一社)日本音楽著作権協会 那覇支部 (098-863-1228)

〒900-0029 那覇市旭町 116-37 カフーナ旭橋 C 街区オフィスコート 4F

## 8. 利用制限

下記に該当する場合は、当館をご利用できません。

- ① 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認められる場合。
- ② 集団的、または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織(団体)や個人の利用。
- ③ 偽りその他不当な手段により許可を受けた場合。
- ④ 利用権を許可なく譲渡、転貸した場合。
- ⑤ その他、不適切と認められる場合。

## 9. 損害賠償及び免責

- ① 利用中に当館の重大な過失が無い限り、当館はその責任を負いかねます。

- ② 当館の施設・附属備品を破損、紛失、汚損した場合は申請者に実費相当を弁償して頂きます。

## 10. 安全管理

- ① 催事参加者の事故防止の為、案内誘導を適切に行ってください。

- ② 万が一、事故が起こった場合は、速やかに当館までご連絡下さい。

## 11. その他

- ① 当館専用の駐車場はありません。カルチャーパーク駐車場(近隣施設共有)をご利用下さい。

- ② ご利用の際は、駐車場係並びに誘導係の配置をお願い致します。

- ③ 施設利用後は、ゴミの持ち帰り等を含め、原状復帰をお願い致します。

- ④ 入退館の際は、必ず管理事務所まで、お声かけください。