

## ホールご利用にあたっての確認事項

### ご利用区分について

- 利用区分開始の時間以降から入館・駐車場の利用、  
利用区分終了の時間までに原状復帰の上、完全撤収となります。  
(「入館／搬入／設営」から「搬出／撤収／退館」までをホール使用時間内に行ってください)
- 開演～終演までが本番区分となります。

### 表(ロビー)周りについて

- 以下の要員を御手配ください
  - ・ 受付責任者：1名  
→ 開場時間(受付開始)から終演後の閉場までエントランスに常駐し、公演に関するすべてのお問合せの対応をお願いします。  
事前に受付責任者と主催者で、受付手順や各対応について打合せを行ってください。
  - ・ チケット受付(当日券販売・当日精算・預り券対応・招待受付など)
  - ・ 物品販売
  - ・ プログラム関係：1～2名
  - ・ 花束やプレゼントの受付  
→ 主催者様で受付を設けていただき、お預かりをお願いいたします。  
なお、お花の客席持込とクロークへのお預けはできません。  
プレゼント以外のお花に関しましても、主催者様での一時預かりをお願いいたします。
  - ・ 入場や受付の列整理(開場前の3階ロビー列整理や、各受付混雑の整理)

#### ※受付担当者様へのお願い

ホール設備や壁への貼紙等は固くお断りしております。  
掲示には、ホール備品のサインスタンドをご利用ください。

- 以下の要員はホール案内業務スタッフが対応いたします。
  - ・ チケットもぎり ・ ロビー、客席案内 ・ クローク
 ホール案内係の基本業務時間：開場 45 分前～来場者完全退館後 15 分後まで(目安)  
(ホール本番使用1区分につき、案内係業務4時間分の料金が含まれます)  
基本業務時間を超えますと延長料金が発生いたします。

**■座席について**

基本全席指定でお願いします。

やむを得ず自由席で実施の場合は、別紙〈自由席での公演実施に関しまして〉の注意点をご理解いただき、「確認書」をお申込み者の代表者のご署名、ご捺印のうえ第一生命ホール事務所へご提出ください。

当方で確認の上、自由席での公演実施をお受けいたします。

※消防法の規定により定員767名（内車椅子席：8）を厳守願います。

**■面会について**

ホールエリア（ロビーなど）での面会はできません。

ご出演者が終演後などロビーに出ることのないようご周知ください。

※面会を実施する際は、ホール場外（例：2階グランドロビーなどホール外）でご面会ください。

**■物販について**

物販場所はホール担当者と打ち合わせした場所で行ってください。

列整理などは主催者様でご対応ください。

**■使用した付帯設備（机・イス・サインスタンド等）は原状復帰願います。**

受付（常設）：机4台、イス8脚、サインスタンド10本

ビューフェ側階段室内：机7台、イス20脚

（無料）

**その他注意事項****■公演関係者（出演者・スタッフ・関係者）の出入りは必ず1F楽屋口をご利用ください。**

※4Fエントランスからは出入りできません。

4Fエントランスは開場時間から終演後閉場時間までのみ開放いたします。

**■楽屋鍵について**

入館後、5階下手袖にお越しください。

ホール担当者より公演責任者の方にお渡しいたします。厳重に保管してください。

退館時、公演責任者は借り受けた鍵を確認し、一括してホール担当者へ返却してください。

なお、退館時の楽屋等の施錠は不要です。

**■ 駐車・搬入・搬出について**

ホール使用時間内のみ使用可能です。

**■ 搬入・搬出口駐車場について**

トリトンスクエア街区全体の共用部 3台 (2t・2t・4t)

搬出入を行う車輛のみ3台まで同時に使用が可能です。

継続駐車 (留置き) はできません。

使用についてはホール担当よりトリトンスクエア管理事務所に事前申請が必要です。

事前に申請がない車輛については、駐停車ができません。

(お弁当やお花屋などの業者車輛や乗降のみについても申請が必要です)

**■ ホール専用駐車場について**

2台 (楽屋口)

ホール使用時間 (貸出時間) 内のみ駐車可能です。

**■ スタンド花について**

業者の回収が必要ですので回収を依頼してください。

スタンド花以外の楽屋花などはお持ち帰りください。

回収日は基本公演当日となります。

回収日と回収時間、回収方法はホール担当者に情報共有ください。

**■ ゴミについて**

4階・5階バックヤードに設置のゴミ箱は、掲示の分別表を確認の上ご利用ください。

弁当ガラは業者に回収を依頼するか、主催者様でお持ち帰りください。

ホールで捨てる場合は業者が持ち込んだもの (弁当箱・割りばし等) のみを一つの袋にまとめ、(袋に他のゴミが混じていた場合は主催者様で分別していただきます) 4階・5階バックヤードに設置のゴミ箱前に置いてください。

段ボールはつぶした後、まとめて4階・5階バックヤードに設置のゴミ箱の横に置いてください。

**■ ピアノについて**

ピアノご利用の際は調律をお願いします。ホールが所有するピアノを使用される場合、調律は当施設が指定する技術者が行います。調律作業は利用時間内に行い、費用は利用者負担となります。(作業時間2時間)

**■ ホールはバックヤードを含め全館禁煙です。**

(電子タバコも不可)