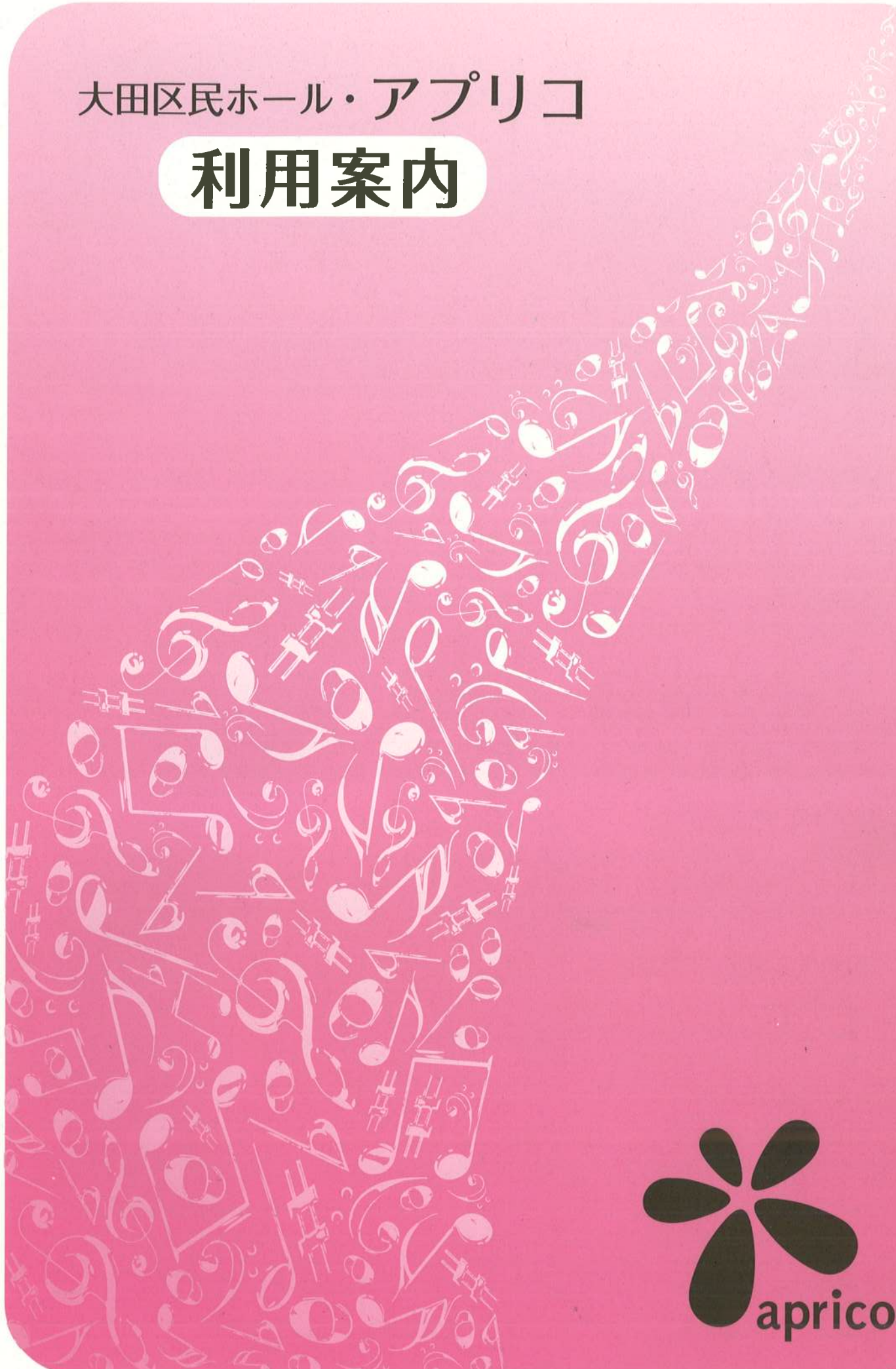


大田区民ホール・アプリコ

# 利用案内



# 1 施設の案内

開館時間	9:00~22:00
休館日	年末年始(12月29日~1月3日) 保守点検日・臨時休館日



## 施設の種類

大ホール	木のぬくもりに包まれた、音響の良さと見やすさが評判のホールです。(座席数 1477席)・・・P.7
小ホール	昇降式舞台を備えた、演奏会や各種発表会、講演会にとっておきのスペースです。(定員175名)・・・P.9
展示室	パネルのレイアウトで、展示のバリエーションが自在に広がる空間です。(360㎡)・・・P.10
A・Bスタジオ	器楽やコーラスなどさまざまなジャンルの音楽練習に最適です。・・・P.11 (定員 Aスタジオ・・・40名、Bスタジオ・・・15名)

## 利用時間(利用区分)

対象施設	利用区分	利用時間
大ホール	午前	9:00~12:00
	午後	13:00~17:00
小ホール	午後	13:00~17:00
展示室	夜間	18:00~22:00

対象施設	利用区分	利用時間
Aスタジオ	1	9:30~11:30
	2	12:00~14:00
Bスタジオ	3	14:30~16:30
	4	17:00~19:00
	5	19:30~21:30

- ◆連続した区分を利用の場合には各区分の間の時間も利用できます。(申込者名が同一の場合に限ります。)
- ◆利用時間には搬入から準備・片付け・搬出に要する時間を含みます。
- ◆当館係員が行う音響・照明・備品の設置・撤収作業の時間も利用時間に含まれます。
- ◆チラシ・飲食物・花・荷物等を持ち込む場合は、利用時間内の搬入及び引取りをお願いします。  
※宅配便等を頼む場合は、利用当日に主催者が直接受け取りできるように手配してください。

## 駐車場の利用

駐車場は、**B2F**の区営アロマ地下駐車場(高さ2.1m)をご利用ください。

(収容台数・・・297台 15分/100円) ※駐車場入口はアプリコ裏側(郵便局側)が便利です。

主催者には、施設ごとに割当台数の上限はありますが、当日利用した分の無料券をお渡しします。  
一般利用者の駐車はすべて有料となります。

## 車椅子での利用

- ◆車椅子用トイレは1F・地下1Fにあります。
- ◆館内に貸出用の車椅子があります。ご希望の方はお申し出ください。
- ◆地下駐車場から入館される場合には、エレベーターをご利用ください。

## 利用にあたって

次の事項を守ってご利用ください。主催者は入場者にも周知徹底をしてください。

- ◆館内は全館禁煙です。
- ◆指定された場所以外での飲食はできません。
- ◆B1F・1Fロビーおよび各通路は共有のスペースです。決められた場所以外の掲示や机等の設置はできません。  
また、拡声器等音量の出るものは使えません。
- ◆壁、柱、扉、床等にテープや紙等を貼ったり、釘、鋏を打つことはできません。
- ◆物品の販売や展示、印刷物の配布、その他これに類する行為は許可なくできません。
- ◆危険物や動物(盲導犬等の補助犬を除く)は持ち込めません。
- ◆その他、施設の管理上支障をきたしたり、他人に迷惑を及ぼす行為はしないでください。

※電源車などは騒音、排気ガスが近隣の迷惑となるため使用ができません。



## 2 使用料

施設使用料・備品使用料は各利用区分を1単位として積算します。（使用料は別紙料金表をご覧ください。）  
施設の申込方法によって、支払期間が異なります。（詳しくは各施設ページをご覧ください。）  
施設使用料は利用申請時に、備品使用料・追加利用の施設使用料は**利用当日、現金にてお支払い**ください。  
お支払い後、「使用承認書兼領収書」をお渡しします。

※「使用承認書兼領収書」は利用当日のほか予約の変更・取消の際、原本が必要となりますので、大切に保管してください。

### ■ 区内料金

大田区に在住・在勤・在学の方が対象です。

### ■ 区外料金

施設使用料の20%が加算されます。（端数が出る場合、別途計算方法の定めがあります。）  
物品販売使用（施設使用料の50%を加算）の場合は、区外料金の加算はありません。

### ■ 営利目的の物品販売使用

営利を目的とする物品販売等、これに類する目的で使用する場合は、施設使用料の50%が加算されます。  
物品販売使用に対する区外料金の加算はありません。

### ■ 少年育成団体・少年団体

公益のために催物を行う場合には施設使用料の25%（スタジオは50%）を減額します。  
申込み時に社会教育団体届出済証をご提示ください。

### ■ 障害者団体

公益のために催物を行う場合には施設使用料の25%（スタジオは50%）を減額します。  
申込み時に団体名が入ったうぐいすネットの利用者登録カードをご提示ください。

### ■ 展示以外の目的で展示室を使用するとき

展示が主体であっても、講演会を伴うもの、パントリー使用がある場合は集会使用の料金となります。

## 3 利用申込

各施設とも抽せんによる申込みを受付けます。

抽せん終了後の空き施設は、先着順に申込みを受付けます。

施設使用料をお支払いいただいた段階で、申込みが完了となります。

申込みにあたって、うぐいすネット利用者登録が必要です。 ※うぐいすネット（P.14）

- ◆ 抽せん方法は利用施設により異なります。
- ◆ 使用料の支払方法、支払期限は利用施設・申込方法により異なります。
- ◆ 期日までにお支払いがない場合はキャンセルとなります。

### 《抽せんによる申込み》

大ホール・小ホール・展示室 —— 公開抽せん会を**大田区民プラザ**で行います。（P.3）

スタジオ —— うぐいすネットで抽せん申込みをし、コンピュータによる自動抽せんを行います。（P.11）

### 《空き施設の申込み》電話予約はできません。

大ホール・小ホール・展示室 —— アプリコ受付で直接お申し込みください。

スタジオ —— うぐいすネット・アプリコ受付等でお申込みができます。（P.12）

# ◆大ホール・小ホール・展示室申込方法

## I 抽せんによる申込み

公開抽せんに参加してください。

施設により、抽せん対象期間・抽せん開始時間が異なります。

### 【抽せん会】

**抽せん日** 毎月1日（1月は5日）

**抽せん場所** 大田区民プラザ（大田区下丸子3-1-3 ☎ 3750-1611 東急多摩川線下丸子駅 徒歩1分）  
※アプリコでは行いませんのでご注意ください。

### 抽せん時間

対象施設	抽せん対象期間	受付時間	抽せん開始時間	申込可能上限(回数)
大ホール	1年前の同月分	午後1時20分～	午後2時	5回分以内
小ホール	6ヶ月前の月分	午前9時20分～	午前10時	2回分以内
展示室 (展示使用)*	6ヶ月前の月分	午前9時20分～	午前10時	5日以内 (連続使用が原則)
展示室 (集会使用)	6ヶ月前の月分	午後1時20分～	午後2時	2回分以内

\* 展示販売で展示室を利用する場合は、集会使用の抽せん時間に参加してください。  
展示室は展示が主体であっても、パントリーの使用や講演会等伴う場合は集会使用となります。

### 《注意》

- ◆抽せん会に参加できるのは1つの催物につき1名です。  
複数の団体が共同で行う催物の場合は、全体の代表者1名が参加してください。  
※複数名で抽せんに参加した場合は、利用直前であっても判明した段階で利用をお断りします。
- ◆抽せん申込後に申込者名（主催者名）・団体名・催物名（内容）の変更は一切できません。
- ◆大田区および公益財団法人大田区文化振興協会が主催又は共催する催物等について、抽せん前に受付けることがあります。

### 【申込可能回数の数え方】

- ◆回数は、利用区分（午前・午後・夜間）の1区分を1回分と数えます。  
ただし、同じ日の連続区分は1回分と数え、全日利用する場合は1日を1回分と数えます。
- ◆原則として、土日祝日を申し込めるのは1回分のみです。  
ただし連続した土日祝日を利用する場合、連続区分であれば1日を1回分と数え、各施設の申込可能上限回数まで申込みができます。

### 【利用申込み・使用料の支払い】

期日までに利用申込みおよびお支払いがない場合はキャンセル扱いとなります。

**受付場所** アプリコ 1F受付 ※抽せん会当日のみ、会場（区民プラザ）でのお支払いができます。

**受付時間** 9:00～19:00（休館日を除く）

**納入期間** 抽せん当日から同月20日まで

**納入方法** 現金払い ※大ホールの使用料のみ、口座振込によるお支払いができます。  
ただし、20日までに入金確認ができる必要があります。

**必要なもの** うぐいすネット利用者登録カード（うぐいすネットP.14）

登録に必要なもの——運転免許証・パスポート・保険証等、身分の確認できるもの  
大田区外の方で、大田区に在勤・在学の方は社員証・学生証等、大田区に在勤・在学が確認できるもの  
※使用料は、別紙料金表をご覧ください。

## II 抽せん終了後の申込み

- ・抽せん終了後の申込みは、直接アプリコにお越しください。 **電話による予約及び申込みはできません。**
- ・空き施設については、申込件数の制限はありません。
- ・申込みと同時に使用料のお支払いが必要です。 **申込みにあたって、うぐいすネット利用者登録が必要です。**
- ・空き施設の情報はうぐいすネットでも確認できます。 <http://www.yoyaku.city.ota.tokyo.jp/>

**受付場所** アプリコ 1F 受付 9:00 ~ 19:00 (休館日を除く)

**受付期間** 施設により異なります。

**大ホール**・・・1年前の2日(1月は6日)～ 利用日の14日前まで

**小ホール・展示室**・・・6ヶ月前の2日(1月は6日)～ 利用日の7日前まで

**納入方法** 現金払い 大ホールの使用料のみ、口座振込によるお支払いができます。  
ただし、利用日から4ヶ月に満たない場合、口座振込はできません。  
(口座振込の場合は、申請日から20日以内にお支払いください。)

**必要なもの** うぐいすネット利用者登録カード (うぐいすネットP.14)  
登録に必要なもの——運転免許証・パスポート・保険証など身分の確認できるもの  
大田区外の方で、大田区に在勤・在学の方は社員証・学生証など大田区に在勤・在学が確認できるもの  
※使用料は、別紙料金表をご覧ください。

## 4 利用の変更・取消

### 利用日等の変更

利用日時・利用施設等に変更がある場合は、受付期限内に変更の申請をしてください。  
変更を申請して承認されたときは、すでに納めた使用料との差額について返還又はお支払いが生じます。

施設	受付期限
大ホール・小ホール・展示室	利用日の一週間前まで
スタジオ	利用当日の利用開始時間まで

**受付場所** アプリコ 1F 受付 (受付時間 9:00 ~ 19:00)

**必要なもの** 使用承認書兼領収書 (原本) (返還が生じる場合は併せて、申請者の個人印 (スタンパー式も可))

※申込み時の申込者名 (申請者名) ・団体名・催物名 (内容) の変更は一切できません。

### 利用取消

定められた期間前に取消を申し出て承認されたときは、次のとおり使用料を返還します。

施設	取消期間と返還額		
	全額	50%	25%
大ホール	利用日の90日前まで	利用日の60日前まで	利用日の30日前まで
大ホール (舞台のみ) 小ホール・展示室	利用日の60日前まで	利用日の30日前まで	利用日の15日前まで
A・Bスタジオ	利用日の30日前まで	利用日の7日前まで	利用日の2日前まで

**受付場所** アプリコ 1F 受付 (受付時間 9:00 ~ 19:00) **来館される日時を事前にご連絡ください。**

**必要なもの** 使用承認書兼領収書 (原本) ・申請者の個人印 (スタンパー式も可)



# 5 施設の利用

## 利用の制限

次の場合は施設の使用承認はできません。  
使用承認している場合でも、利用の取消、制限、もしくは停止をすることがあります。

1. 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあるとき。
2. 危険物等を使用する催物で、災害発生等のおそれがあるとき。
3. 施設または付帯設備を破損または紛失させるおそれがあるとき。
4. 利用の権利を譲渡したり、転貸したとき。
5. 暴力・不法行為等を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
6. 利用の目的または利用の条件に違反したとき。
7. 災害その他の事情により施設の利用ができなくなったとき。
8. 不正に抽せん会に参加したとき。(一つの催物で複数名の抽せん参加が判明した場合等。)
9. その他施設の管理上支障があるとき。

※消防法上、定員を超える利用、立ち見はできません。

## ① 利用前の準備 (大ホール・小ホール・展示室)

### ■ 事前打合せ

利用の1ヶ月前をめどに、利用内容・タイムスケジュール・利用備品・受付周り等についての打合せを行います。  
主催者(催事内容全般がわかる方)、舞台(舞台、照明、音響)の利用内容を説明できる方がお越しくください。

必要なもの 進行表・プログラム・チラシ

大ホールでの催物は、舞台仕込み図・照明仕込み図・音響仕込み図・会場管理計画書(当館指定の書式あり)

※打合せ・下見の日程は事前に電話予約をしてください。 アプリコ施設担当 5744-1600

### ■ 人員の配置

入場者の誘導、また災害時の避難誘導、緊急連絡等について係員と詳細な打合せをし、必要人員を配置してください。

- ・入場者の整理や案内、もぎりなどに必要な人員は、利用者側で配置してください。
- ・催物によっては、舞台、照明、音響などの人員を利用者側で配置してください。
- ・当館舞台スタッフが演出を伴う操作に関わるとき、増員(有料)が必要になる場合があります。

※開場時間前に混雑が予想される場合には、利用者側の責任で十分な整理員を配置してください。

### ■ 関係官公署等への届出

催物の内容によっては、次の官公署等への届出が必要になります。事前にお確かめの上、手続をしてください。

対象	届出先(所在地)	電話
不特定多数の集会等	蒲田警察署警備課 〒144-0053 東京都大田区蒲田本町2-3-3	03-3731-0110
著作権	(社)日本音楽著作権協会 東京イベント・コンサート支部 〒166-0023 東京都新宿区西新宿1-17-1日本生命新宿西口ビル10F	03-5321-9881 03-3345-5760(FAX)

### ■ 禁止行為の解除申請について

禁止行為の解除申請が必要な内容を行う場合、消防署への届出は当館職員が行います。  
必要な資料をご用意の上、公演1ヶ月前までにアプリコ施設担当宛にご連絡ください。(5744-1600)

必要な資料 タイムテーブル・進行表・舞台仕込図(スモーク・裸火等使用箇所明記)

会場管理計画書(当館指定の書式あり)、行為者・舞台監督の方の氏名・住所・電話番号

### ■ 広告・入場券の作成について

各種チラシ・案内状等には主催の代表者のお名前とご連絡先を必ず明記してください。

定員を超える利用はできません。チケットや整理券の発行には十分ご注意ください。

### ■ ポスター等の掲出

館内への掲出を希望する場合はお申し出ください。掲出可能期間は利用の1ヶ月前から利用当日までになります。

ポスター(B2サイズまで)……1枚 チラシ(A4サイズまで)……100枚まで

### ■ 荷物(チラシ等)を送付する場合

利用当日に使う資料やチラシ等の荷物について、事前お預かりは一切できません。

宅配便等を頼む場合は、利用当日に主催者が直接受取りできるように手配をしてください。

あて先には必ず、利用の施設名(大ホール・小ホール・展示室)と受取人の氏名(主催者名)を記入してください。

## ② 利用日当日

(使用承認書兼領収書を必ずお持ちください)

利用にあたって、打合せ内容に変更がある場合は係員に確認してください。

※利用時間前の搬入・施設利用はできません。事前の荷物のお預かりもできません。

### ■ 入館手続き

来館時に1F受付に「使用承認書兼領収書(原本)」を提示してください。

### ■ 楽屋の利用

楽屋、控室等を利用する場合は入館手続き終了後、事務室にお寄りください。

楽屋の鍵等を貸出しいたします。

### ■ 人員の配置

1FおよびB1Fロビーは共有のスペースです。打合せに基づき人員を配置し、他の利用者の迷惑にならないよう人員整理をお願いします。

### ■ 緊急時の場合

事故・病人等が発生した場合は、直ちに係員に連絡し、その指示に従ってください。

### ■ 貴重品の管理

当館は盗難等について、一切の責任を負いませんので、十分にご注意ください。

### ■ 管理上の立入り

施設の管理上、利用中の施設内に係員が立ち入ることがあります。

## ③ 公演終了後

### ■ 精算手続き

付帯設備・追加利用の施設使用料(楽屋等)は、お帰りまでに1F受付でお支払いください。  
お支払いは現金のみです。

※夜間区分をご利用の方は18:30頃までにお支払いをお願いします。

### ■ 原状の回復

・終了後は、使用した付帯設備や備品等を元に戻してください。また、持ち込んだ私物等は必ず持ち帰り、施設内に放置しないでください。

・施設や設備等を破損または紛失させた場合には、損害賠償をしていただきます。

※片付けは利用時間内にすませてください。利用時間後の荷物等のお預かりはできません。

### ■ ごみ等の処理

飲食等で発生したごみ、舞台等で発生した廃材等については持帰りをお願いします。

持帰りが困難な場合は、有料で処理しますのでお申し出ください。

(袋代・分別を含む処理費用 45L:320円 70L:500円)



1F 受付



エントランス