2023 年 9 月 1 日現在

荘銀本店ホール利用ガイド

1. ホール概要

所在地	● 〒997-8611　鶴岡市本町 1-9-7　荘内銀行本店 2～3F
概要	● シューボックス形式 ● 座席数 413 席 ※収納式のテーブルを配備 ※車椅子利用者の観覧スペースも配備 ● 300 インチのスクリーンとプロジェクター ● 小編成音楽楽団が使用できるほどのステージと音響環境を配備

2. 貸出概要

貸出目的	● 地域の芸術および文化の発展ならびに地域の賑わい創出に貢献する。 ● 持続可能な社会の形成および地域の人材育成に貢献する。
利用可能日	● 銀行が指定する土・日・祝日
利用時間	● 原則　9：00~22：00
休館日	● 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日 ● 銀行が指定する日
その他	● 申込前に、当行主催事業など利用が決定している場合がございますのでご了承ください。 ● 希望者多数の場合は、ご希望に添えない場合がございますのでご了承ください。

3. 利用概要

利用時間 時間外利用	● 利用時間は、9：00～22：00 となります。利用時間には、準備・撤収の時間も含まれます。 ● 舞台の準備・撤収等の理由による時間外利用ができます。 早朝利用の例　8 時から準備、9 時以降に本利用 深夜利用の例　22 時まで本利用、23 時まで撤収
利用区分	①【午前】9：00～12：00 ②【午後】13：00～17：00 ③【夜間】18：00～22：00 ④【全日】9：00～22：00
利用許可申請	● 利用を希望される場合は、「荘銀本店ホール利用許可申請書」を提出していただきます。 ● 利用可能日はホームページのトップページに掲載しているホール予約状況カレンダーをご確認ください。 ● 「荘銀本店ホール利用許可申請書」はホームページでダウンロードできます。必要事項を入力後、下記のメールアドレスにお送りください。 【トップページ】https://www.shonai.co.jp/s-hontenhall/index.html 【申請書送付アドレス】s-hontenhall@fidea.co.jp

利用申請開始	● ホームページ上に利用可能日が掲載され次第、当該利用日の利用申請を受付いたします（概ね、向こう 4 か月分の利用可能日をホームページに掲載します）。 ● 利用可能日は申込状況等に応じて、変更する場合があります。 ● 利用申請の期限は、利用日の 1 か月前までとします。
利用許可	● 当行のホール運営委員会の審査を経て、「利用許可証」が発行されます。 ● 「利用許可証」が発行されてから施設の利用ができます。 ● 許可された施設の利用を第三者に譲渡・転貸することはできません。
利用許可を取り下げる場合	● 虚偽の申請やその他不正な手段で利用の許可を受けたとき ● 利用許可の条件に違反したとき ● その他当行の指示に従わないとき
利用内容の変更と取消し	● 許可後の変更や取消しが必要な場合は、別途「荘銀本店ホール利用（変更・取消）許可申請書」を提出していただきます。 ● 「荘銀本店ホール利用（変更・取消）許可申請書」はホームページでダウンロードできます。必要事項を入力後、下記のメールアドレスにお送りください。 【トップページ】https://www.shonai.co.jp/s-hontenhall/index.html 【申請書送付アドレス】s-hontenhall@fidea.co.jp
利用をお断りする場合	● 反社会的勢力であることが確認できた場合 ● 利用の目的や催事の内容が、当行のホールの貸出目的に該当しない場合 ● 利用の目的や催事の内容が、公の秩序または善良な風俗に反する恐れがある場合 ● 利用の目的や催事の内容が、企業、商品の宣伝など特定の営利を目的とする場合 ● 催事の内容が、ホール施設等を破損させる恐れがある場合 ● 利用の目的や催事の内容等が、当行の信用や信頼を損なう恐れがあるなど、当行が利用を不適当と判断した団体（個人）
利用料の支払い	● 各種利用料（施設利用料・設備利用料・冷暖房料）は、P5～6 をご参照ください。 ● 施設利用料は利用日の 1 週間前までにお支払ください。 ● 施設利用料は、天災等の利用者の責めに帰することができない理由で利用不能となった場合を除き、原則返還いたしませんのでご了承ください。当該理由で利用不能となった場合は、施設利用料の全額を返還いたします。 ● 設備利用料金、冷暖房料金については、利用後に別途請求書をお送りしますので、支払期限（請求書の発行日から 2 週間以内を目途）までにお支払ください。 ● 利用料の試算は、利用許可決定後、「利用許可証」とともに、メールでご案内いたします。

4.　ご利用までの流れ

①利用許可申請

（ホームページより申請書をダウンロードし、必要事項を入力後、メールにて提出）

⇩

②利用可否の審査

（当行のホール運営委員会の審査にて決定。運営委員会は募集があった都度開催します）

⇩

③利用許可証の発行

（メールにて利用許可証をお送りします。あわせて、利用設備の申請と利用料の試算について、ご案内いたします）

⇩

④利用設備申請

（付帯設備の利用があれば、③でご案内する利用設備申請書に必要事項を入力し、メールにて提出）

⇩

⑤利用料金の支払い

（施設利用料は利用日の 1 週間前までに、設備利用料、冷暖房料は利用日の 2 週間以内にお支払ください。）

⇩

⑥打合せ

（利用日の原則、2 週間前までに事務局との打合せをお願いします。）

⇩

⑦利用日当日

5. ご利用にあたっての注意事項

<table>
<tr><td>打合せ</td><td>● 利用日の原則 2 週間前までに事務局との打合せをお願いします。事前に打合せ希望日をお知らせください。
● 行内での利用等でご希望に添えない場合がございますのでご了承ください。
● 打合せ時は、タイムスケジュール（進行台本）、演出がある場合は、配置図・演出台本等も持参ください。</td></tr>
<tr><td>必要な物品</td><td>● 文房具、茶葉、布巾など、必要な部品は主催者でご用意ください。
● 机と椅子は、お貸しできます。</td></tr>
<tr><td>駐車場</td><td>● 駐車台数には限りがありますので、近隣駐車場の利用や乗り合わせなどの周知をお願いします。
● 駐車場が混み合うことが予想される場合は、誘導係の配置をお願いします。</td></tr>
<tr><td>関係機関への届出</td><td>主催者が各関係機関に届出を行ってください。
<table>
<tr><td>危険物の持込
火器器具の仕様</td><td>鶴岡市消防本部予防課
● 事前に事務局と打合せを行い消防本部予防課へ届出をしてください
● 消防本部から承認を受けた書類を添えて事務局へ申請してください</td><td>0235-22-8332</td></tr>
<tr><td>音楽著作権の使用</td><td>JASRAC 仙台支部
（日本音楽著作権協会）</td><td>022-264-2266</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ピアノ調律</td><td>● スタインウェイのピアノ調律は、原則、スタインウェイの研修を受けた調律師に限ります。（主催者で熟練した技術者を手配してください）
● 調律師が決まりましたら、事務局へご連絡ください。資格等を確認させていただく場合があります。
● 調律時間も施設利用料とピアノ利用料が発生します。</td></tr>
<tr><td>広告・チケットの発行</td><td>● 「利用許可証」が発行されてから、広告・宣伝やチケットの販売を行ってください。
● 広報物やチケットには、主催者の問合せ先を必ず記載してください。
● チケットの発行枚数は、ホール等の定員以内としてください。
● 消防法による制限がありますので、入場者の定員は厳守してください。立見席はありません。</td></tr>
</table>

6. ご利用当日について

入館時	● 利用開始前には、必ず事務室窓口への立ち寄りをお願いします。 ● 机や椅子などは、事務局の指示に従って、主催者が設置してください。
開放エリアと共有スペースの利用	● 開放していないエリアがございます。館内掲示をご確認ください。 ● 共用スペースのテーブルや椅子は移動せずに、所定の場所でご利用ください。
非常時の対応	● 館内の非常口・避難経路について、ご利用前に必ず現場でご確認いただくとともに、避難誘導体制も事前にお決めください。

	● 非常時は緊急放送が入ります。事務局の指示に従い落ち着いて行動してください。 ● 安全確認を行う場合においても緊急放送が入ります。催事を一時中断いただくこともございますので、あらかじめご了承ください。
催事中の事務局対応	● 安全管理・利用状況確認等により催事中に、ホール等へ事務局が立ち入る場合があります。
貴重品の管理	● 館内での盗難および紛失は、当館では一切責任を負いません。 ● 貴重品は、コインロッカーをご使用ください。
施設内での案内掲示	● 壁・柱・ガラス・扉等への直貼りはご遠慮ください。掲示用備品を貸し出しますので、ご相談ください。
館内での飲食	● ホールでの飲食は、原則お断りします。 ● その他（楽屋・共用スペース等）では飲食可能です。
ごみの処理	● 原則として主催者がすべてお持ち帰りください。 ● 弁当の空容器、生ごみ等は、利用当日に必ず回収・撤去してください。 ● 利用終了後に業者が回収する場合は、空容器等を事務局の指示に従い、指定する場所にお持ちください。
たばこ	● 敷地内は禁煙となります。
利用後の原状復帰	● 主催者は利用終了後、元の状態へ復帰してください（机や椅子などの備品を元の場所へ戻し、ホールや控室はごみが落ちていないかをご確認ください） ● 破損および汚した場合は、主催者の責任で原状復帰していただきます。
物販	● 施設内での物品販売・営業行為等を行う場合は、事前に申請してください。 ● ホール内での販売はできません。
退館時	● 利用終了後、利用人数等を事務室窓口へご報告ください。事前に関係者および観客数の把握をお願いします。

7. 荘銀本店ホール利用料金（全て税込）

状況により事前の予告なく料金が変更される場合があります。最新の料金表でご確認ください。

● 施設利用料

入場料等および時間区分別*1		午前	午後	夜間	全日	時間外利用*3
		9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	9:00～22:00	1 時間
ホール	0円～500円	13,200	24,200	30,800	59,400	5,500
	501 円～1,000 円	19,800	36,300	46,200	89,100	8,800
	1,001 円～3,000 円	24,200	44,000	56,100	107,800	9,900
	3,001 円～5,000 円	29,700	53,900	68,200	130,900	12,100
	5,000 円超	36,300	66,000	83,600	160,600	15,400
楽屋*2（1 室あたり）		1,320	2,640	3,300	6,380	660

*1：入場料等に段階がある場合は、その最高額とします

*2：ホール利用の場合は 1/2 とします

*3：本料金は主に開館時間以外の利用が発生した場合の適応料金となります。開館時間以外の利用料金は、9:00 前は時間外利用料金の 2 倍、22:00 以降は時間外利用料金の 3 倍となります。

※学校教育関係者の利用の場合、施設利用料は 1/2 とします。
※区分を連続して使用する場合（9:00～14:00 等）は各時間区分料金（午前＋午後等）を頂戴します。1 つの時間区分に加えて中間時間帯を利用する場合（9:00～13:00、12:00～18:00、13:00～18:00 等）は、中間時間帯（12:00～13:00、17:00～18:00）の利用分として時間外利用料金を頂戴します。

- 設備利用料（1 日あたり）

名称		数量	利用料
舞台設備	平台	1 台	110 円
	演台	1 台	550 円
	花台	2 台	（1 台）220 円
	司会台	1 台	330 円
	吊看板枠（縦）・（横）	各 1 本	（1 本）550 円
照明設備	サスペンションライト	1 列	1,100 円
	ボーダーライト	1 列	550 円
	シーリングライト	1 列	1,100 円
音響設備	ワイヤレスマイク	4 本	（1 本）1,100 円
	ワイヤレスピンマイク	2 本	（1 本）1,100 円
	有線マイク	8 本	（1 本）550 円
	マイクスタンド（卓上）	4 本	（1 本）110 円
	マイクスタンド（ストレート）	4 本	（1 本）110 円
	マイクスタンド（ブーム）	2 本	（1 本）110 円
	CD プレイヤー（レコード機能有）	2 台	（1 台）880 円
	CD・カセットプレーヤー	1 台	880 円
	拡声装置（ホール・館内・インカム）	一式	3,300 円
映像設備	スクリーン	1 枚	3,300 円
	プロジェクター	1 台	7,700 円
	ブルーレイレコーダー（ステージ・調整室）	2 台	（1 台）880 円
ピアノ	スタインウェイ（区分利用）	1 台	9,900 円
備品	長机・椅子セット（長机 1 台・椅子 2 脚）	1 セット	330 円
	展示ボード	10 台	（1 台）110 円

- 冷暖房料（1 時間あたり）

	冷房	暖房
館内全域*1	6,600 円	5,500 円

*1：ホール内ほか、1F エントランス、2~3F ホワイエ、舞台袖、トイレ、楽屋等を含む

8. お問い合わせ先

株式会社荘内銀行 荘銀本店ホール 運営事務局　997-8611　鶴岡市本町 1-9-7
電話　0235-35-7061　月曜日～金曜日（祝日除く）9：00～17：00
Mail　s-hontenhall@fidea.co.jp　　HP　https://www.shonai.co.jp/s-hontenhall/index.html
※上記担当が不在の場合があります。その場合は後日担当よりご連絡いたします。

以上