

マグノリアホール利用規約

公益財団法人 阪急文化財団

2021年4月改定

逸翁美術館マグノリアホールにおける各種コンサート、講演会等のご利用につきましては、以下の事項を順守お願いいたします。

【1. 申込み受付】

1. ホールの利用申込みは、原則的として利用日の12ヶ月前（土曜日は6ヶ月）から受け付けます。例えば10月3日に利用をご希望の場合は、前年の10月3日が受付開始日となります。また12月1日、2日、3日と続けての利用をご希望の場合は、前年の12月1日が受付日開始となります。
2. ホール利用の申込みは（公財）阪急文化財団 逸翁美術館事務所で、所定の手続きを行って下さい。ご来場できない場合は、電話でお問い合わせの上、ホール係員の指示に従って手続きをして下さい。

【2. 休館日】

1. 毎週月曜日、年末年始
※月曜日が祝日・振替休日の場合は開館。翌火曜日が休館になります。

【3. 利用時間】

1. 利用時間は午前の部9時～13時、昼の部13時～17時、夜の部17時～21時です。利用の時間内で会場の準備（照明・音響等の設営、イス、机並べなど）搬入・搬出、お客様の入退場及び後片付けなど全てを行って下さい。

【4. 利用料金】

1. 利用料金については下記料金表をご参照下さい。 ホール基本料金（消費税込）

	午前の部 9:00～13:00	昼の部 13:00～17:00	夜の部 17:00～21:00
平日	33,000円	44,000円	55,000円
	66,000円		—
	—	77,000円	
	88,000円		
土・日・祝	38,500円	49,500円	66,000円
	77,000円		—
	—	88,000円	
	110,000円		

2. ホール利用の申込みに際し、予約金（ホール利用料の25%）を請求します。お申込日より14日以内に納めて下さい。なお、期日を過ぎても予約金の入金がない場合には、キャンセルされたものとみなします。
ピアノ、会場設営等をご利用になる場合は利用料が別途必要となります。

予約金以外の費用（残金）は原則として利用日の前日までに納めて下さい。

なお、残金支払いについての相談はホール係員に申し出て下さい。

申込み後に、ホール利用者側の都合で、利用を取り消される場合、下記のキャンセル料が必要となります。

- 利用日の60日前までのキャンセル……………ホール利用料の25%
- 利用日の60日前から31日前までのキャンセル…… ホール利用料の50%
- 利用日の30日前から以降のキャンセル……………ホール利用料全額

【5. 会場プラン・スケジュール等の打ち合わせ】

1. 使用日のプログラムが円滑に進行できるよう、事前にホール係員との打ち合わせをお願いします。
2. 打ち合わせに必要なものとして、会場設営図、進行スケジュール表・プログラム等を持参して下さい。

【6. 担当・管理責任者の設置】

- ① 管理責任者・受付係（開場・開演中のチケット管理）
- ② 会場整理係（入場者の整理・誘導・警備）
- ③ 控室管理係・進行係等

以上、人員の配置を定め、必ず届け出て下さい。

【7. 関係官庁への届出】

1. 利用する目的・内容によって、関係官庁・JASRAC等への届出等が必要な場合があります。ホール係員に相談して下さい。

【8. 利用上の注意】

1. 利用中に発生した事故は、当ホールに故意または重大な過失がない限り、すべて主催者の責任となります。従って事故防止には万全の注意をはらって下さい。特にお子様連れのお客様には、お子様から目を離されないようお願い致します。
2. 持ち込み機材、器具の使用にあたっては事前にホール係員の許可を受けて下さい。
3. ガソリン式発電機などの許可を受けていない機材、器具等は使用しないで下さい。
4. 機材・商品・私物等の保管・管理はホール利用者でお願いします。盗難等についての責任は負いません。
5. 会場内外において混雑が予想される場合は、利用者側で整理要員の配置をお願いします。
6. 事前に非常口・消火器の位置を確認し、各担当者に周知徹底させておいて下さい。
7. 寄付金の募集・物品の販売等については、事前に許可を得て下さい。原則お断りします。
8. 広告物の展示やパンフレット・チラシ等の配布、入場料の受渡しは、ホール係員の指示に従って下さい。

9. ホール内での写真・ビデオ等の撮影や録音は、事前に申し出て許可を得てください。
10. 終了後は、ただちに元通りにしてください。控室・客席等を掃除して、ホール係員の点検を受けて下さい。

【9. 利用上の遵守事項】

利用者は、次の項目を厳守するとともに、入場者に対しても同様に指示して下さい。

1. 館内において、他の来館者等に迷惑をかけない様に、特に美術館開館中はロビーでのお話し声が展示室内に届いてしまいます。展示室入口前での立ち止まってのお話しなど他のお客様のご迷惑にならないようご協力をお願い致します。
2. 美術館開館時間中は、ロビーでの御面会、お見送りはご遠慮ください。ホールの中でお願い致します。
3. 火災・爆発・その他危険の生じる行為はしないで下さい。
4. 所定の場所以外への出入りはしないで下さい。
5. 動物や、他人に迷惑をおよぼす恐れのある物品は持ち込みできません。
6. 館内は禁煙です。喫煙はご遠慮ください。
7. 備品以外に必要な道具、消耗品は利用者が持参しホール利用に際して発生したゴミは各自お持ち帰りください。
8. ホールが許可した区域以外での飲食は禁止です。飲食を行う場合は利用申請時に申し出て下さい。
9. 宣伝物等で、阪急文化財団、逸翁美術館およびホールの名称、写真等を使用する場合は、事前に承諾を得てください。
10. ホールの在る逸翁美術館、池田文庫および近辺での広告および看板・のぼり等の設置、チラシその他の宣伝物の配布は禁止します。
11. 管理責任者は次の事項を遵守するとともに、参加者全員に対しても同様に指示してください。
 - ① 来館者等に迷惑をかける行為をしないこと。
 - ② 他の来館者等に迷惑をおよぼす恐れのある物品を持ち込まないこと。
 - ③ 所定の場所以外に出入りをしないこと。
 - ④ 周辺は住宅街なので、大きな音を出す行為はしないこと。

【10. 利用制限および取消し】

1. 利用承諾後または利用期間中であっても、以下のいずれかに該当すると阪急文化財団が認めた場合は一方的な意思表示により予約申込の取消し、もしくは利用停止の処置をとることがあります。

この場合、お受け取りした予約金あるいは利用料はお返しいたしません。また、利用者が被る損害に対しては一切の責任を負いません。

 - ① 公の秩序や風俗を乱す恐れがあると認められるとき。

- ② 暴力団、総会屋その他反社会的勢力に所属あるいは関係する者であると認められたとき。
- ③ 暴力的又は威迫的な要求行為や法的な責任を超えた不当な要求行為を行ったとき。
- ④ 利用申込書や資料の内容に虚偽または事前申告のない大幅な変更があった場合
- ⑤ 天災地変その他の不可抗力によって施設等の使用ができないとき。
- ⑥ 風紀上または管理上好ましくないと認めたとき。
- ⑦ 関係官庁から中止命令が出た場合。
- ⑧ その他、施設の管理運営上支障があると認められるとき。

【11. 免責および損害賠償】

1. 地震などの天変地異や災害、不測の事故等利用者等の責に帰さない事由により、ホールの利用が不可能となった場合、ホール利用料は全額返還します。ただし、ホールの利用が不可能になったことにより利用者等に生じた損害については賠償しません。
2. ホールの備品・設備の故障などにより、利用者の所期の目的が達せられなかった場合であっても、ホール利用料返還以上の損失補償は行いません。
3. 利用に伴う人身事故および盗難等の全ての事故については、ホールに故意または重大な過失がない限り、一切の責任を負いません。
4. 利用中にホール、その他建築物、付属設備、備品等を、破損、汚損、紛失した際には修復、補充に必要な費用を賠償していただきます。

【12. その他】

1. 利用に際し、疑問のあるときは、ホール係員にたずねてください。
2. ホール利用者及び入場者の車での来場は出来る限りご遠慮下さい。
3. ホール利用者及び入場者はチケットの半券をご提示頂きますと美術館の展示を、割引でご覧いただけます。
4. 当規約の各条項は、社会情勢の変化その他の合理的必要性がある場合は規約の目的に反せず、かつ、相当な範囲を変更できるものとします。
当規約の変更に際しては、変更後の規約の内容と適用開始日を当財団ホームページであらかじめ公表するものとします。

連絡・問合せ先

公益財団法人 阪急文化財団 マグノリアホール
〒563-0058 大阪府池田市栄本町 12-27
Tel. 072-751-3865 Fax. 072-751-3302