

和歌山城ホールご利用案内【大会議室】

令和3年10月1日更新

和歌山城ホールについて

- 【所在地】住所:〒640-8156和歌山市七番丁25番地の1
【お問合せ】TEL:073-432-1212 FAX:073-432-0227
【開館時間】午前9:00～午後10:00(正面玄関開場は午前8:45)
【利用時間】午前9:00～午後10:00(準備・撤収時間を含む)
2階事務所受付にて鍵の受取り手続きを行ってください。
※利用時間内での鍵の受取り、返却をお願いいたします。
【休館日】年末年始(12月29日～1月3日)※臨時休館あり



公式HP



公式Twitter

大会議室について

コンベンション等さまざまなシーンに合わせて利用可能



【設計面積】269㎡

【利用可能人数】300人(椅子のみ)

180人(スクール形式)

和歌山城が見える南側に位置し、演台、音響設備、映像設備等を備えている。

ご利用の流れ

①会場の予約 ▶ ②利用者登録(未登録の場合) ▶ ③利用料金納入 ▶ ④利用日当日 ▶ ⑤備品使用料納入

①【会場の予約:受付期間】

- ・申込受付期間:大会議室を使用される日の属する月の初日の1年前の日から使用日の15日前まで
(ホールと併用する場合にあってはホール申込受付期間と同じ)※連続使用可能日数3日間(ホールと併用の場合5日間)
- ・抽選:使用される日の属する月の初日の1年前の日(平日)10:00～抽選を行います。
- ・会議室(大を除く)・リハーサル室・練習室・工房・和室については大会議室と併用の場合予約を受け付けます。
※予約は抽選が優先です。抽選に参加されない場合は抽選日の11:30～電話での受付を開始します。
※抽選での予約を取り消す場合は、次回からの抽選会への参加をお断りする場合がございます。

〈仮予約について〉

- ご希望の日時に空きがあった場合、仮予約で日程をお取りできます。
- 事務所窓口又はお電話で、使用施設、内容、日時をご指定ください。
- 仮予約有効期限は1ヶ月ですが、キャンセル待ち利用者がある場合は確認の連絡をさせていただく場合がございます。

②【申請書提出】

- ・和歌山市公共施設案内予約システム利用者登録が必要です。すでに登録済みの団体・個人は予約時に利用者番号をお知らせください。併せて使用許可申請書の提出が必要であり、この時点で本予約となります。
- 申請書類は必要事項を記入し、受付窓口にご提出ください。(FAX / メール可)

③【利用料金納入】・・・請求書発行をご希望の場合は事前にご連絡ください。

- ・施設利用料金は「前納」です。本予約から1ヶ月以内に現金または銀行振込にてお支払いください。使用日まで1ヶ月を切ったの予約に関しては使用日前日までにお支払いください。※振込の場合、手数料はお客様負担です。
附属設備、延長料金、消耗品等は使用日当日にご精算いただきます。
- ・既納の利用料金は原則、払い戻しはできません。
許可後やむを得ず利用取り消しを行う場合は、「使用廃止届」を提出してください。

〈還付・減免について〉

◆◆利用料金の還付◆◆

対象施設	取消期日	還付割合
ホール、展示室以外	使用日の7日前まで	5割
取消理由		還付額
災害やその他やむを得ない場合 和歌山城ホールの管理上特に必要がある場合		全額

◆◆利用料金の減免◆◆

対象	利用目的	減免割合
身体障害者手帳・療育手帳の交付を受けている者及び同伴者 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及び同伴者	障害者の社会参加を促進し、障害者福祉に寄与すること	5割
市内の幼稚園、保育所、認定こども園、小学校、中学校又は義務教育学校	園児、児童又は生徒を対象に学校行事等で使用する場合	5割

- ※使用許可後、使用日の延期や別日への調整(1回限り)はいたしますが、取消の場合、既納の利用料金は原則返金できません。
還付の条件に当てはまる場合は還付いたします。
- ※その他、使用取消時点で発生している備品利用料(増員・制作費等含む)については別途費用が発生する場合があります。
- ※還付の手続きを行う際は「①使用許可書」「②領収書」「③利用料還付請求書」が必要です。
- ※還付金に関する振込手数料はお客様負担となります。

④【使用日当日】

〈使用時間の厳守・原状回復〉

- 使用許可された時間には「搬入開始」から「完全撤去」までの時間を含みます。
時間内に全てが終了し、設備、備品などは必ず元の状態に戻し鍵を返却するよう厳守してください。

〈責任者・必要人員の配置〉

- 使用者は必ず会場責任者を置いてください。また会場責任者は使用時間内は常に常駐し、当ホール事務所と連絡がとれるようにしてください。
入場者の整理や案内、受付、もぎり、清掃、警備等に必要の人員の確保は主催者で手配してください。

〈ゴミの処理〉

- 施設使用の際に発生したゴミは、主催者の責任でお持ち帰りください。

〈インターネット環境〉

- 当ホール内にはご利用いただけるインターネット(Wi-Fi)環境はありません。

〈飲食〉

- 室内での軽食は可とします(許可申請書の提出が必要です)。
※ただし、カーペットなどを汚した場合、状態によっては主催者による清掃業者の手配が必要になります。

〈給湯室〉

- 使用される茶葉、食器、洗剤、スポンジ等は主催者でご用意ください。※湯呑、茶托、水差し貸出し可(数に限りあり)

〈喫煙〉 敷地内は全て「禁煙」です。

〈駐車場〉

- 中央駐車場・北駐車場(※60分以内無料)、城北公園地下駐車場(※30分以内無料)、または近隣コインパーキングをご使用ください。(中央駐車場・北駐車場・城北公園地下駐車場の料金に関しては当ホール HP アクセス欄に掲載しております。)

< その他 >

- ・当ホール正面玄関開場は8:45です。催物によって開場時間を早める場合、警備員や舞台技術員の時間外人件費が発生する場合がありますのでご了承ください。
- ・管理上必要が生じた場合、諸室に職員が入室する場合がありますのでご了承ください。

< 許可申請 >

- 次の場合は許可申請が必要です。
- ・消防申請: 舞台の演出効果上、裸火等を使用する場合。
※(和歌山市中消防署で許可を得た副本をご提出ください。)
 - ・その他許可申請書: 物品販売、展示を行う場合、施設内での飲食(※大会議室)を伴う場合。

⑤【備品利用料納入】・・・使用日当日にご精算ください。

注意事項

< ご使用される方は、次の事項をお守りください >

- ①施設の収容人数を超えて入場させないこと。
- ②許可を受けないで、火気を使用しないこと。
- ③許可を受けないで、和歌山城ホール内に張紙、釘打等をしないこと。
- ④許可を受けた施設の附属設備等を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- ⑥責任者及び整理人を置き、和歌山城ホール内外の秩序保持等を適正に行うこと。
- ⑦その他係員の指示を厳守すること。

< ご注意 > 次の行為は禁止されています。

- ・火災、爆発その他危険を生ずるおそれがある行為。
- ・騒音又は大声を発し、暴力を用い、その他他人の迷惑になる行為。
- ・建物等を損傷し、若しくは滅失し、又はこれらのおそれがある行為。
- ・許可を受けないで広告類を掲示し、又はまき散らすこと。
- ・許可された場所以外の場所へ立ち入ること。
- ・所定の場所以外の場所で飲食をすること。
- ・喫煙をすること。
- ・許可を受けないで寄附を募り、又は物品を販売し、若しくは提供すること。
- ・その他管理上支障がある行為をすること。
- ・共有スペース、防音設備がない部屋等での発声練習等歌う行為及び楽器等の音出しにより他使用者に迷惑をかけること。

< 使用者の責務・管理責任 >

- ・法令及び利用規定を遵守し、安全な催事の運営・管理を行ってください。
- ・災害や事故などに備え、施設ご利用前には非常口、消火器、消火栓の位置等をあらかじめご確認ください。
- ・地震、津波等の警戒宣言発令やその他災害など非常事態発生時は利用を中止し、城ホール管理職員と連携し、来場者の避難誘導及び安全確保に努めてください。
- ・多数の来場者が予想される場合は、警備会社への委託及び警備担当者の配置を行い万全の対策を講じてください。
- ・使用期間中の利用施設・設備・備品の管理、来場者の整理・案内、盗難、火災、事故防止、急病・けが人発生時の対応は事前に必要な対策を講じ適切に対応してください。
- ・施設内外の建造物・設備・備品、その他を毀損、汚損、紛失させた場合、速やかにホール事務室に連絡してください。
- ・お客様からいただく施設利用料金は会場貸出に伴う料金で、施設や設備を破損した場合の修理代や展示物等を補償する費用は含まれておりません。あらかじめ利用者側で保険加入等必要な処置をおとりください。

＜損害賠償および免責＞

- ・使用者はその使用中に施設・設備・備品等を毀損、汚損、紛失した場合（使用者、関係者のほか来場者の行為に起因するものを含む）は、ホール事務所に届け出てその損害を賠償してください。
- ・当施設は賠償等の処分によって使用者が損害を受けることがあっても、一切その責任を負いません。
- ・天災地変等不測の事故や災害、交通機関のスト、官公署の命令・指導等により予定の催事が実施できない場合これら不測の事態による損害については当ホールは一切その責を負いません。
- ・当施設の設備機器の作動不良や故障により催事に重大な支障が生じた場合、当該施設機器料金の全部又一部を返還いたします。ただし、これにより使用者に生じた損害の賠償は致しません。
- ・施設使用に伴う人身事故及び物品・展示品の盗難、破損等すべての事故について当ホールは一切その責を負いません。

＜使用の許可ができない＞

次のいずれかに該当する場合、使用の許可をしません。

1. 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。
2. 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
3. 建物又は附属設備若しくは備品を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
4. その他管理上支障があると認めるとき。

＜使用許可の取り消し等＞

次のいずれかに該当する場合、使用許可の取り消し、又は使用の制限若しくは使用を停止させていただきます。

- ・使用者が和歌山城ホール条例またはその条例に基づく規則に違反したとき。
- ・使用者に上記1～4のいずれかに該当する理由が生じたとき。
- ・使用者が偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき。
- ・使用者が使用の許可に付した条件に違反したとき。
- ・災害その他やむを得ない事由により必要があると認めるとき。
- ・その他、和歌山城ホールの管理上特に必要があると認めるとき。

その他

＜関係機関への届出＞・・・使用許可後の関係機関への届け出は使用者で手続きを行ってください。

火気利用届	和歌山市中消防署	〒640-8157 和歌山市八番町 12 番地	073-422-0119
警備・防犯	和歌山市西警察署	〒640-8137 和歌山市吹上一丁目 6-30	073-424-0110
音楽著作権	日本音楽著作権協会	〒541-0042 大阪市中央区今橋 3-3-13 ニッセイ淀屋橋イースト 3F	06-6222-8261

＜広報物＞

ポスター、チラシなどの広報物を作成される場合、問合せ先として当ホールの電話・FAX番号の掲載はお控えください。
問い合わせ先は使用許可を受けた「主催者」を明記してください。
当ホールでの広報物掲示については、お問い合わせください。

＜チケットの取り扱い＞

当ホールプレイガイドで入場券の取り扱い（販売委託）を希望される場合は事務所までお問い合わせください。
※有料チケット（前売り券のみ取扱い）・・・手数料は売上額の7%
※無料招待券、入場整理券については当ホールで設置いたしますので事務所までご持参ください。

＜荷物等の取り扱い＞

当ホールには荷物置き場（専用スペース）がございません。事前にお荷物、資料等を発送する場合は事務所までご連絡ください。
※お荷物の盗難、破損等について当ホールは一切の責任を負いません。

＜舞台資料・申請書等＞・・・各種資料、申請書に関しては、事務所にて用意しております。

また、和歌山城ホールのホームページからもダウンロードしていただけます。



大・小ホール舞台平面図 / 大・小ホール舞台断面図 / 大・小ホール舞台照明図 / 大・小ホール座席図
大・小ホール楽屋案内図 / 消防申請書類（消防署申請用） / 誘導灯消灯申請 / 施設使用許可申請書
許可申請書（飲食・物販等） / 予約システム利用者登録申請書（HPトップ予約サイトより）



各種資料