

施設利用の流れ

1

施設空き状況の確認、 利用日の決定

- ・電話またはホームページで空き状況をご確認ください。

2

施設利用の申込み

- ・利用許可申請書をご提出ください。

3

施設利用料の支払い ～予約の確定～

- ・利用料金につきましては窓口または金融機関にて、14日以内にお支払いください。利用料のお支払いにて予約の確定となります。
- ・後日「利用許可書」を郵送いたします。

4

打ち合わせ

- ・利用の詳細等をホールスタッフと打ち合わせください。

5

施設利用当日

- ・利用許可書を窓口でご提示ください。

6

追加料金の支払い

- ※追加料金が発生した場合



安来市総合文化ホール アルテピア

ARTEPIA

Yasugi General Culture Hall

お申し込み
お問い合わせ

TEL **0854-21-0101**

FAX **0854-21-0250**

MAIL **arte@artepia.jp**

ご利用に関するさらに詳しい内容は、
アルテピア公式サイトをご覧ください。

アルテピア 検索

開館時間：9:00～22:00

ただし、ご利用のお申し込み・チケット購入等の
窓口対応時間は9:00～19:00です。

休館日：○火曜日(祝日を除く。祝日の場合はその翌日)

○12月29日～翌年1月3日

※施設・設備保守点検等で臨時休館することがあります。

所在地：〒692-0014 鳥根県安来市飯島町70番地

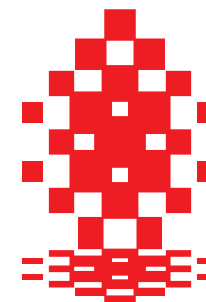
アクセス：JR安来駅からイエローバスで10分
安来ICから車で10分

駐車場：540台収容(無料)



記載内容は変更となる場合があります。あらかじめご了承ください。

2018年3月31日 第1版

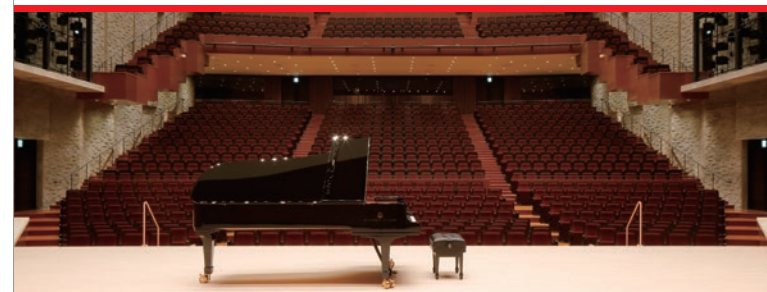


安来市総合文化ホール アルテピア

ARTEPIA

Yasugi General Culture Hall

施設利用案内



1 施設空き状況の確認、利用日の決定

■施設空き状況

電話またはホームページでご確認ください。

施設空き状況は受付開始日の約1ヶ月前にホームページにて公開します。

※県大会規模以上の催物につきましては13ヶ月以上前から受け付けますのでご相談ください。

2 施設利用の申込み

■利用の申込み

- ①施設の仮予約をアルテピア窓口もしくはお電話で承ります。
- ②仮予約後7日以内に利用許可申請書を窓口もしくは郵送・ファックス・メールにてご提出ください。
- ③利用申請受理後、請求書を発行いたしますので、発行後14日以内に利用料金をお支払いいただく本予約となります。

※受付は利用許可申請書の先着順となります。

※利用許可申請書はホームページでもダウンロードできます。

■受付開始日

利用申込期間 ご利用する施設、利用内容・目的により、下記の通りとなります。

施設	利用目的	受付開始日(月の初日)～締切日
大ホール 小ホール	本番利用(準備等含む)	13ヶ月前～7日前
	練習利用	6ヶ月前～3日前
楽屋	ホールとともに利用	13ヶ月前～7日前
	単独で部屋を利用(会議等)	1ヶ月前～3日前
展示室 会議室 練習室	ホールとともに利用	13ヶ月前～7日前
	単独で部屋を利用(展示・会議・練習等)	12ヶ月前～3日前
市民 ギャラリー (無料)	安来市民・市民団体の利用	12ヶ月前～3日前
	上記以外	6ヶ月前～3日前
その他の 共用 スペース	ホールへお問い合わせください。	

(例) 9月23日に小ホールで音楽会を開催する場合⇒9月23日の13カ月前は、前年の8月23日となりますが、受付は8月1日(その月の初日)から可能となります。

■予約方法

受付開始日に「抽選会」を行います。

利用希望日が重複した場合は、抽選で決定いたします。

抽選に参加された方のみ優先で予約を受け付けます。

受付開始日	スケジュール
毎月1日 <small>*1日が休館日の場合、翌開館日</small>	9:00～ 抽選会受付開始
	9:30 受付締切 (締切以降は抽選会参加不可)
	9:30～ 抽選会開始
	13:00～ 窓口での一般利用受付開始

- ・抽選会には必ず利用する団体の代表者か会場責任者の方が、直接窓口にお越しください。
- ・抽選は、1団体・1公演厳守で行います。代表者1名でお申し込みください。
- ・利用日の連続しない2件目の申請につきましては抽選会終了後の受付となります。
- ・抽選会当日は、施設予約の手続きに時間がかかる場合がございますので余裕をもってご来館ください。
- ・月をまたいで翌月まで連続で利用される場合、翌月分もまとめて申請いただけます。
- ・受付開始日13:00以降は随時、申込みを受け付けます。

■利用時間区分

施設区分	時間													
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
大ホール	午前 9:00～12:00			午後 13:00～17:00					夜間 18:00～22:00					
	午前・午後 9:00～17:00													
小ホール	午前・午後 9:00～17:00													
展示室														
会議室														
練習室													午後・夜間 13:00～22:00	
楽屋	全日 9:00～22:00													
その他の 共用 スペース	1時間単位													

■連続使用日数の制限 ※休館日を含まない

- 大ホール、楽屋 … 5日間
- 小ホール、展示室、会議室及び練習室 … 5日間
※展示目的として利用するときは14日間
- 市民ギャラリー(無料) … 14日間

3 施設利用料の支払い ～予約の確定～

■仮予約期間

利用申請受理後、請求書を発行いたしますので

14日以内に窓口または金融機関にて利用料金をお支払いください。

※14日以内に利用料金のお支払いがなかった場合、予約は無効となります。

■予約の確定

仮予約期間内に施設利用料金をお支払いいただき、『予約の確定』となります。

■利用許可書の発行

利用料金お支払い後に、利用許可書を発行いたします。

4 打ち合わせ

■事前打ち合わせ (大ホール・小ホール・展示室利用者対象)

- ①催事を円滑に進めるため、ホールスタッフと事前打ち合わせをお願いいたします。
- ②打合せ日時につきましては、ホールより代表者にご連絡いたします。

(大・小ホールの場合)

- ・タイムスケジュールの確認
(搬入・搬出・準備・リハーサル・公演内容・終演時間など)
- ・舞台・音響・照明などステージ備品について
- ・舞台技術者の増員、ピアノ調律について
- ・受付・スタッフ人員配置、ロビー周りの掲示物や看板
- ・物品の販売、撮影など
- ※主催者・出演者に関する資料、過去の公演プログラムなどがございましたらご持参ください。

5 施設利用当日

■許可書の提示

利用許可書を窓口でご提示ください。

6 追加料金の支払い

※追加料金が発生した場合

■追加料金精算

ご利用日後に請求書を発行いたしますので、

14日以内に窓口または金融機関にてお支払いください。