

## 4. 申し込みから利用後までの流れ

### ■抽選申し込み（音楽イベント等で舞台使用を希望する場合）

#### ●申込受付期間

使用希望日の月の1年1か月前の16日から1年前の1日まで受け付けます。  
音楽堂宛にメール（FAX・郵送）で「申請書」と「企画書」をお送りください。  
（例）2025年7月に利用する場合、2024年6月16日から7月1日



#### ●利用決定

使用日の1年前の2日から10日までに内容の審査、日程調整のうえご連絡します。  
内容によっては申請をお受けできない場合もあります。利用希望者が複数の場合、抽選により利用者を決定するのが原則です。抽選はご来館のうえ実施します。  
（例）2025年7月に利用する場合、2024年7月2日から7月10日



#### ●リハーサル室のみの利用

使用日の1か月前の1日から3日前まで受け付けます。既に舞台使用の申込があるときはお受けできません。



### ■抽選後の申し込み受付

音楽堂宛にメール（FAX・郵送）で「申請書」と「企画書」をお送りください。内容によっては申請をお受けできない場合もあります。

#### 【音楽イベント等で舞台使用を希望】

使用日の1年前の11日から1か月前の1日まで先着順で受け付けます。

#### 【音楽以外の利用目的で舞台使用を希望】

使用日の3か月前の1日から1か月前の1日まで先着順で受け付けます。



#### ●使用料の振込

使用決定後、請求書をお送りします。請求書の発行月の翌月末日が振込締め切り日となります。  
使用料の入金を以って、使用承認の通知と使用許可証を発行します。

## ■事前打ち合わせ



### ●事前打ち合わせ

使用日の1か月前までに、必要書類（進行表、会場図、音響・照明仕込図、舞台図面、その他弊社書式の各種書類）を各4部ご持参のうえ、舞台装置、照明、音響、進行等について必ず音楽堂職員と打ち合わせを行ってください。打ち合わせができない場合、使用いただくことはできません。  
なお、打ち合わせ後の大幅な内容変更は認められません。

## ■当日～使用後



### ●来館

主催者は音楽堂ご使用開始時間前に大阪城パークセンター1階受付にお越しのうえ、受付手続きを行ってください。使用開始時間前に音楽堂へ入館することはできません。音楽堂への搬入車両は音楽堂開門までパークセンター駐車場で待機ください。その他、注意事項については事前に「大阪城音楽堂マニュアル」をご確認ください。



### ●使用

使用開始時刻に音楽堂職員が門扉を開門します。それ以降の門扉の開閉については主催者で行ってください。舞台および会場の使用については、すべて音楽堂職員と協議してください。公園の一般利用客の妨げにならないよう、使用においては細心の注意を払ってください。使用時間内に舞台および会場を原状回復し、職員の点検を受けてください。その他、注意事項については事前に「大阪城音楽堂マニュアル」をご確認ください。



### ●退館

使用時間内に音楽堂およびパークセンター駐車場からの退館をお願いします。退館時にパークセンター1階受付までお越しください。  
※使用時間を超過した場合（退館できない場合含む）は延長料金が発生します。技術延長人件費は当日現金精算となります。



### ●精算

付帯設備使用料、舞台・リハーサル室使用料等について後日請求書をお送りします。請求書に記載の期日までにお支払いください。  
※期日までに入金が確認できなかった場合、次回以降抽選にエントリーできません。