

## チケット委託販売についての要項

### ○販売の流れ

1. お電話、メールまたは窓口にてお問い合わせください。ご説明の上、申請書をお渡しいたします。
2. 申請書ご提出後、チケット販売準備に2週間ほどお時間を頂戴します。
3. チケットは、販売開始3日前までに、ご郵送いただくか、窓口までお持ちください。
4. チケットの販売は公演3日前までとなります。公演当日の販売は主催者様ご自身でお願いします。
5. 公演終了後（ご希望の場合は公演当日）に、総販売枚数をお知らせします。売上から各種手数料を差し引く形で売上の請求書をご作成の上、お送りください。
6. 請求書をもとに売上をお振込みいたします。振込日は通常、15日締めのお月末日となります。

### ○チケット販売システム利用料

1 公演につき、システム登録料 5,000 円（税込）

※複数回公演がある場合、公演ごとに 5,000 円頂戴いたします。

※登録料はお申し込み時に頂戴いたします。

### ○販売手数料

チケット売上の 10%を頂戴いたします。

また、システムによるチケット発券をご希望の場合、

チケット用紙代として1枚につき15円（税込）頂戴いたします。

### ○販売場所

・水戸市民会館窓口（平日 9:00-20:00、土日祝日 9:00-17:00）

・電話 029-350-6060（平日 9:00-20:00、土日祝日 9:00-17:00）

・チケット予約サイト (<https://www.mito-hall.jp/ticket/>)

※作成済みのチケットを販売する場合、窓口のみの販売となります

※全館貸切や保守点検により、窓口・電話販売のないお日にちがございます。予めご了承ください。

### ○チケット枚数

最初のご委託は 30～200 枚でお願いします。その後、売れ行きを見て追加いただくことは可能でございます。

また、券種（S 席、A 席、学生券など）は 5 種類まででお願いします。

※S 席、A 席を一般料金と学生料金で販売する場合、「S 席 一般」「S 席 学生」「A 席 一

般」「A席 学生」の4種類のお取り扱いとなります。

○広報について

ご提出いただいた「イベント情報掲示申込書」をもとに水戸市民会館ホームページにイベント情報を掲載いたします。アーティスト写真やチラシ画像の掲載も可能です。

また、チラシの配架やポスターの掲示をご希望の場合、窓口にご持参いただくか、郵送にてお送りください。

チラシ・ホームページ等の広報媒体に水戸市民会館を掲載いただく場合には、「水戸市民会館」の名称と連絡先は、「チケットの取り扱い先」としてのみご記載いただくようお願いいたします。当館が主催者および公演に関する問い合わせ先であるとの誤解を招くような表記はご遠慮ください。公演全般に関する問い合わせ先として、主催者の名称と連絡先の別途明記をお願いします。広報媒体作成前に、一度内容確認をさせていただきますと幸いです。

○公演が延期・中止になった場合

チケット購入者への払戻などにかかわる一切の業務は、主催者様のご対応をお願いします。