

# 講堂(舞台)ご利用の手引き

改訂：令和3年9月23日

TEL：045-367-5770 FAX：045-367-5771

指定管理者：グリーンファシリティーズ瀬谷株式会社

## 1. 講堂(舞台)の利用

### <ご利用にあたって>

- ◆ご利用時間には、準備・後片付けにかかるすべての時間が含まれます。
- ◆当日の準備・舞台管理・演出・照明操作・音響操作・運営はご利用者様が行ってください。  
公会堂職員が機器の使用法の説明をいたします。  
※利用者様が上記の操作を行えない場合は専門業者をご手配いただくか、下記<舞台業務等臨時人件請負業務>をご参照ください。

### <広報に関するお願い>

- ◆イベント情報は公会堂発行「イベントのお知らせ」とホームページに掲載いたします。イベント情報の掲載をご希望の方は、受付申請時にお渡しする『イベントのお知らせ掲載申込書』に必要事項をご記入の上、期日までにご提出ください。
- ◆チラシなどの宣伝配布物を館内に掲示することができます。(A4サイズで30枚程度)  
※スペースの関係で掲示できない場合もございます。
- ◆チラシ・ポスター・広告掲載時には、以下の点にご注意ください。
  - ①主催者名の明記：宣伝配布物には、必ず【主催者名】【連絡先】を明記してください。
  - ②問合せ先：主催連絡先を明記し、瀬谷公会堂を問合せ先として記載しないようお願いします。
  - ③駐車場：来館者様にはなるべく公共交通機関をご利用いただくよう告知してください。
  - ④会場名：会場名・住所・連絡先は、正しくご記載ください。

### <1か月前打合せについて>

- ◆講堂をご利用になる場合は、利用日のおよそ1か月前に打合せをお願いしております。  
事前にご希望日をご連絡ください。時間帯によっては変更をお願いする場合がございます。
- ◆『講堂利用打合せ表』にご記入いただき、資料が他にあればご持参ください。  
(プログラム・タイムスケジュール・仕込み図など)
- ◆打合せに要する時間は、約30分～1時間程度となります。
- ◆打合せには、舞台の進行や内容を管理される方がご参加ください。(主催責任者及び舞台責任者)
- ◆講堂ご利用時には、主催者用として講堂搬入口の駐車スペースが利用できます。
- ◆催し物の内容によっては、下記の官庁等への届け出が必要になる場合がございます。  
届け出をされる場合は一度公会堂までご相談いただき、手続きを行ってください。

内容	届出先	住所	電話番号
火気の使用	横浜市消防署	瀬谷区二ツ橋町190(瀬谷区総合庁舎内)	045-362-0119
食品の提供等	横浜市保健所	横浜市中区港町1-1	045-671-4182
著作権	社団法人日本音楽著作権協会 横浜支部	横浜市中区本町1-3 綜通横浜ビル	045-662-6551

## 2.施設の概要

概要					
舞台	通常舞台 間口:6間(10.8m) 反響板使用時 間口:8間(14.5m) 奥行:5間(9m)				
座席数	506席	一般席:492席(固定席:434席+移動席:58席) 車椅子席:8席 親子席:6席(2室)			
部屋名	収容人数	椅子	テーブル	面積	備考
楽屋1	12名	12脚	1台	約24.0㎡	鏡台・姿見・給湯設備あり
楽屋2	12名	12脚	1台	約20.0㎡	

◆客席前側の4列(58席)を取りはずし、スペースを作ることが可能です。

4列(58席)を取りはずした場合、幅約10m×奥行約3mほどのスペースとなります。

◆楽屋にはそれぞれに、カーテンで仕切られた着替えスペース(1人用)があります。

## 3.舞台設備・附属設備

◆講堂での音響・照明設備や、講堂内の道具置き場、館内倉庫などにある設備・備品をご利用いただけます。

中には使用説明が必要なものや、数名でセッティングしていただくものもあります。

ご利用の際には、公会堂職員までお声かけください。

◆ピアノの調律を行う際は、440～445Hzでご利用ください。

大幅にピッチの変更を行った場合は、利用時間内で戻し調律をお願いいたします。

◆ご利用いただいた附属設備利用料金は、利用日に公会堂受付で現金にてお支払い下さい。

附属設備	1区分料金	全日料金	無料をご利用いただける目安	
グランドピアノ	1,500円	4,500円	調律まで	
アップライトピアノ	1,000円	3,000円	なし	
照明設備	1,500円	4,000円	点灯チェックまで	※チェック時間の目安は30分まで
拡声装置	1,500円	4,000円	回線チェックまで	
音響装置	1,000円	3,000円	再生チェックまで	
映像装置	2,000円	6,000円	投影チェックまで	

### <操作機器のご利用>

◆ご利用者様側で舞台設備を操作する人員が必要となります。

公会堂職員より操作の説明をさせていただきます。(各機材マニュアルあり)

操作機器	必要人数	操作場所	備考
緞帳・吊物	1名	舞台下手袖	
拡声(マイク)	1名	舞台下手袖	通常利用:ワイヤレス4本・有線2本まで
音響	1名	舞台下手袖	カセット・CD・MD・持込音響機器
照明	1名	舞台下手袖/3階照明室	
ピンスポットライト	1～2名	3階ピンスポットルーム	
プロジェクター	1名	舞台下手袖	対応素材:持込PC(Windows) VHS・DVD・BD

※プロジェクターへの再生機持込の場合、事前に出力確認をお勧めします。

#### <設営・準備(片付け)時間の目安>

※内容によって必要人数・準備(片付け)時間が変わる場合があります。打合せ時にご確認ください。

内容	必要人数	準備(片付け)時間
反響板	4～6名	30～40分
コーラス台	2～4名	10分
ひな壇組み	4～10名	15～30分
可動席取りはずし	4～10名	15～30分
ピアノ	3～4名(入出庫は職員が行う)	5～10分
金屏風	1～2名(入出庫は職員が行う)	5～10分

#### 4. ご利用にあたってのお願い

##### <当日のご利用について>

- ◆利用当日は利用許可書をご持参ください。  
1階公会堂受付に許可書をご提示いただき、公会堂職員の確認を得てから入館してください。

##### <原状復帰>

- ◆退館される際は使用した備品類を戻し、公会堂職員の確認後にご退館ください。
- ◆公会堂備品に破損・紛失等があった場合は、ご利用者様の責任において弁償していただく場合がございます。  
速やかに公会堂職員までお申し出ください。

##### <避難誘導等防災協力員届>

- ◆地震・火災等の非常時に備え、『避難誘導等防災協力員届』の提出をお願いしています。  
来館者100名につき1名の防災協力員を決めていただき、利用当日に避難経路説明をいたします。
- ◆収容人数(定員)を超えての入場はできません。  
また非常時の被害拡大につながるため、定員に満たない場合でも立ち見は禁止いたします。

##### <忘れ物>

- ◆拾得物は、一時的に公会堂事務所で預かりしますが、ご連絡が無い場合、定期的に瀬谷警察署へ届け出いたします。

##### <飲食・喫煙>

- ◆公会堂館内は禁煙です。講堂内(舞台・客席)・1階ロビーでの飲食は固くお断りいたします。
- ◆会館備品の茶器をご利用の客様は、布巾をご持参ください。

##### <ゴミ>

- ◆当日出たゴミはお持ち帰りください。