# 横浜市市民文化会館 関内ホール YOKOHAMA KANNAI HALL

# 利用のご案内

1.事前注意事項について

2.各種許可申請について

3.入退館の手続き・貸し出し備品・カギの貸し出しについて

4.掲示物について

5.受付設営・来場者誘導について(大ホール)

6.受付設営・来場者誘導について (小ホール)

7.利用後の後片付け・ゴミ処理等について

8.重要な注意点について

9.駐車場について

10.施設利用料・付帯設備利用料

〒231-0013 横浜市中区住吉町4-42-1 TEL:045-662-1221 FAX:045-662-2050 E-mail:butai@kannaihall.jp URL:www.kannaihall.jp

# ・利用責任者等の確保

利用責任者の方は入館から退館まで常に所在を明らかにし、施設職員と連絡がとれるようにお願いします。

# ・非常時の誘導について

地震や火災などの非常時には、一斉放送とともに施設職員が誘導にあたりますので、その場にあった身の安全を 図り、落ち着いて行動してください。また、主催者側で**非常誘導担当者 (大ホール8名・小ホール6名)**を 決めていただき非常時は、客席扉を全て開放し来場者の安全確保をお願いします。

施設内の避難経路図を別途用意しておりますので、必要な場合はお申し付けください。

# ・場内誘導ならびに警備について

来場者の入退場の際に、客席階段やロビー階段での転倒事故が予想されます。

事故防止対策として、場内(特に階段付近)に注意喚起の声掛けや導線の安全確保、整理誘導等をしていただく スタッフを必ず配置してください。

また防犯上、開場から終演までの間は、ホール出入り口が無人にならないよう受付スタッフを配置してください。

# ・音漏れについて

当施設は構造上、大ホール・小ホールにおいて音漏れの懸念があります。

申請時に指定した音コードに添った利用内容を厳守してください。

実施するイベントの音や振動による影響を考慮し、他施設を押さえていただく場合がございます。

# ・音量の制限について

ロック、ダンス公演等の音量は測定器の実測により120db以内に音量調整を要請いたします。 要請に従っていただけない場合は、やむを得ず公演中止とさせていただく場合がございます。 公演中止に伴う損害等は一切補償いたしかねます。

# ・不可抗力の場合の措置

天災、交通機関のトラブル、その他不可抗力によって、予定のご利用ができない場合、 また不測の事態等による損害が生じた場合は、当館では責任を負いかねますのでご了承ください。

# 物品販売について

ロビー等での物品販売につきましては、ご利用日の10日前までに**物品販売物 申告書**を提出ください。 なお、上演する公演と関連性の無い商品の取り扱いはできませんのでご注意ください。

# ・ロビー等での展示物・設置物の設営について

ロビー等での展示物・設置物を行う場合は、ご利用日の10日前までに

展示コーナー設置承認申請書および設置図面をご提出ください。

大ホール2階3階ロビー設置のテーブル、ソファーは破損防止の為、原則移動禁止です。

3階ロビーの設営では必ず展示コーナー設置承認申請書を提出し、許可をとった後に

施設職員立ち会いのもと テーブル、ソファーの移動を行ってください。

無断で移動し、床面等が破損した場合、実費にて修繕費を請求させていただく場合がございます。

# ・寄付・募金活動について

寄付を募る、募金活動を行う場合は、ご利用日の10日前までに**募金活動許可申請書を**ご提出ください。

# 飲食物販売・提供・サンプル品等配布について

上演する公演と関連性のある"キャラクター商品"などの一部の加工食品(市販品)については保健所への届け出を行なった後、販売可能な商品もございます。

また臭いの強いもの、生モノ、調理を伴うものについての販売はお断りします。

# ・消防等の申請について

演出上、火気やクラッカー等火薬類の使用やスモークマシンなどの危険物を持ち込む場合や

客席を取り外しての舞台装置の設置(仮設花道など)は中消防署ならびに関内ホールへ届出が必要となります。

※中消防署と関内ホールへの申請→火気や火薬類の使用、スモークマシン(油性タイプ)、仮設舞台の設置。

※**関内ホールのみの申請**→スモークマシン(水溶性タイプ)

関内ホールへの申請書類(**発煙喫煙等使用承認申請、仮設舞台設置承認願**)はご利用日の10日前までにご提出ください。

※小ホールでは、スモークマシンを使用することはできません。

# 入退館の手続き・貸し出し備品・カギの貸出について

# YOKOHAMA KANNAI HALL

# 入館時の手続きについて

- 利用責任者は、事務室にて事前にお渡ししています入館申告書を必ず提出し入館手続きを行ってください。
- ・太線枠内につきましては、あらかじめ記載をお願いいたします。
- 非常誘導担当者(大ホール8名、小ホール6名)を事前にお決めいただき入館申告書へ記載してください。
- ・ 楽屋・ロビーや客席での貸し出し備品の確認を行いますので事前に下記リストをご確認ください。
- 事務室との連絡用に館内専用PHSをお渡しします。連絡をとれる方が常に携帯してください。

# 退館時の手続きについて

- 利用責任者は、当日にお渡しします**利用者終了点検報告書**を必ず提出し退館手続きを行ってください。
- ・付帯設備使用料金を含む当日精算のお支払いは**現金**のみになりますので予めご準備お願いいたします。 なお午後8時までに精算をお済ませください。

# 

[入館申告書]

# [利用者終了点検報告書]



# 貸し出し備品

## ※事務室受付での貸し出し備品

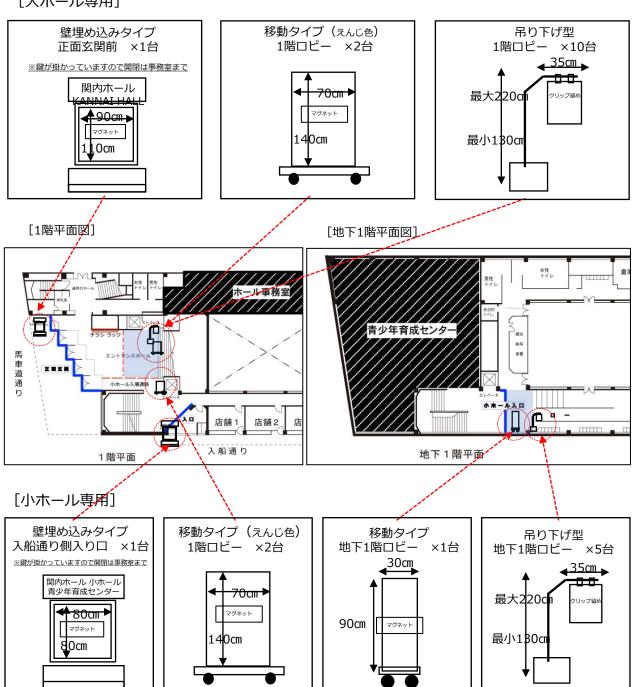
- ・掲示用マグネット→20本 ・台車→2台 ・B4型サインボード→3台 ・客席椅子関係者席フダ
- ・誘導用先頭フダ→1本 ・誘導用最後尾フダ→1本 ・誘導用メガホン→4台 ・客席扉締切→4枚
- ・表彰盆→3台・アイロン一式→1組・電気ポット→大ホール3台、小ホール1台

# 楽屋、リハーサル室のカギの貸出について

入館手続き時の際にご利用の楽屋、リハーサル室のカギをまとめてお渡しいたします。
利用期間中は主催者側で解錠・施錠をお願いいたします。退館の際に返却をお忘れないようご注意ください。
カギを紛失された場合は交換費用を実費にてご請求させていただきます。

- ・施設内の壁面・ガラス・扉・客席の背もたれ等へのテープ類による張り紙は**禁止**です。塗装物が剥がれる原因となります。 粘着力の弱い養生テープ等も不可となりますのでご注意ください。
- ・下記の各専用掲示スタンドは、マグネットでの貼り付けやクリップ留めによる掲示が可能です。
- ・ 持ち込みの掲示スタンド・立て看板等は<u>壁・扉などへの立てかけは**禁止**です</u>。 自立するもので、転倒防止対策を行ってください。

# [大ホール専用]

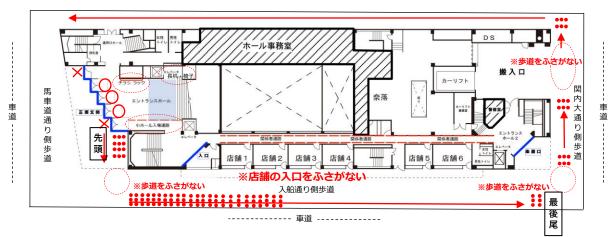


# 大ホール受付設営について

- 受付設営用に、**長机6台と椅子10**脚が1階ロビーに収納してあります。
- 1階ロビーに受付を設置する際は、正面向かって左側チラシコーナー、右側の地下1階小ホールへの 通路 (パーテーションポールで区切りあり) を塞がぬよう、スペースを十分に確保してください。
- 物品販売用に2階ロビー喫茶コーナー向かって左側の倉庫内に長机4台と椅子10脚が収納してあります。

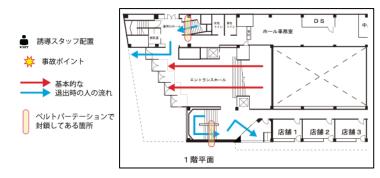
# 大ホール来場者誘導について

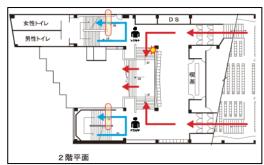
- ・ 整理誘導は主催者側でスタッフを配置し行ってください。
- ・1階エントランスホールのスペースがせまいため場外への整理誘導につきましては、歩道と建物側面店舗入口を ふさがぬよう**3列**でお並びいただき正面玄関から歩道の車道側に沿って整列してください。先頭フダ、最後尾フダ、 メガホンの貸し出しを行っております。



# 退場時の誘導、事故防止対策のお願い

来場者退場時に、階段における転倒事故が発生しています。事故防止対策として2階ロビーの階段付近に誘導スタッフを配置し**注意喚起の声掛けや誘導**をお願いします。なお、退場時の合流ポイントの 混雑緩和のため、通常は封鎖している非常階段のベルトパーテーションをはずし開放、分散退場を 促すようお願いします。場合により規制退場を行い、退場経路の混雑緩和を行ってください。

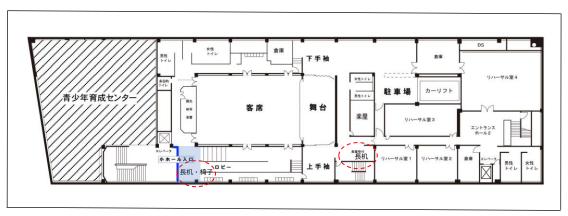




# 小ホール受付設営について

- 地下1階は、一部青少年育成センターとの共用スペースとなっておりますので受付設営は、ガラス扉内の 小ホールにお願いいたします。
- ・受付設営用に、長机2台と椅子2脚が地下1階小ホール入口に収納してあります。
- ・ロビー内に追加で長机をご使用される場合、楽屋廊下に2台収納してあります。

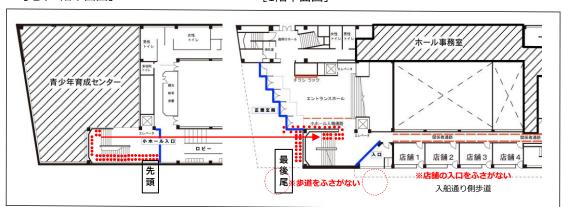
### [地下1階平面図]



# 小ホール来場者誘導について

- 誘導は主催者側でスタッフを配置し行ってください。
- ・来場者は**2列**で地下1階小ホール入口から階段の壁側に沿って<u>(※階段の通路確保は必ずお願いします</u>。) 1階へ向かい小ホール入場通路(**1列**)に沿い入口から場外へ出て(**2列**)建物側面に沿って整列してください。 先頭フダ、最後尾フダ、メガホンの貸し出しを行っております。

[地下1階平面図] [1階平面図]



# 利用後の後片付け・ゴミの処理等について

# YOKOHAMA KANNAI HALL

# ・ゴミの処理について

利用当日に発生したゴミは主催者側でお持ち帰りいただくか、

事務室で処理料込みのゴミ袋をご購入いただき(現金にて随時販売中)**搬入口(警備室外)**へお出しください。 大型産廃ゴミの処理は出来ませんので予めご了承ください。

「缶・ビン・ペットボトル」45ℓ1枚600円、70ℓ1枚900円

[可燃ゴミ] 20ℓ1枚200円、45ℓ1枚300円、70ℓ1枚500円

[プラスチック類専用] 45ℓ1枚700円 ※容器等は水で濯いで水を切って入れてください。

[段ボール] 1枚~50枚 300円、51枚~100枚 600円、101枚~200枚 1000円 ←数量申告にて

# ・花スタンド・花瓶・壷の回収について

手配したお店に回収を依頼し、利用時間内に**搬入口(警備室外)**へお出しください。 翌日の午前中には必ず回収作業を終えるよう予め手配してください。

# ・利用後の原状復帰について

終演後は、施設内を見回り原状復帰を行ってください。忘れ物、落とし物、配布したプログラムなどが落ちていないかの確認。また、事務室や警備室で貸し出した備品は全てご返却してください。

# 施設内の喫煙・飲食について

**敷地内完全禁煙**となっております。喫煙室等もございません。

**舞台、客席内での飲食は禁止**となっております。必要に応じ場内アナウンスで周知してください。 ロビー、楽屋内は飲食可能です。

# ・貴重品の管理について

主催者や来場者各自で責任もって管理ください。楽屋、リハーサル室のカギの貸出を行なっています。

100円リターン式コインロッカー(事務室前18台、リハーサル室前12台)ダイヤル式ロッカー(大ホール 楽屋受付内6台、小ホール楽屋横6台)をご利用ください。

## ・雨天時の来場者用力サ袋設置について

雨天の場合は、各出入口に来場者用力サ袋を施設側で設置します。なお、ロビーにカサ立て等はございません。

# ・来場者へのご案内について

来場者用の駐車スペース、駐輪スペースはございません。公共交通機関をご利用いただくようご案内ください。

# ゴミについて

客席内、ロビー、トイレ内手洗い場、トイレ個室内におきまして「お弁当の空き箱」や「空き缶」「ペットボトル」が放置されていることが見受けられます。

客席内につきましては飲食の禁止、ゴミはすべてお持ち帰りをお願いしております。

主催者様には、来場者へ注意喚起のアナウンスをお願いいたします。

また、終演後各所に残置物が無いことをご確認の上、退館手続きを行ってくださいますようお願いいたします。

# 衣装 針の落とし物

楽屋やリハーサル室にて、衣装で使用した「針」が机や椅子にそのまま放置されていることや
通路床のカーペットに落ちている、刺さっていることがあり清掃スタッフが怪我をする事案がありました。
事故につながりますので、「針」は予め本数を確認し厳重に管理していただきますようお願いいたします。

# 装飾 ラメについて

舞台、楽屋に衣装の「スパンコール」や「装飾品」の落とし物が回収清掃されずに残っていることやメイクのラメが館内中の床や客席に付着していることがございます。これらを全て取り除くには
困難な作業になるため、出演後「ラメ」はすぐに拭き取る、拭き取ってから 移動をするなど吸着する清掃用具を準備して拡散をしないようにするなどのご協力をお願いいたします。

入館時への状態**【原状復帰】**を行い退館手続きを行ってくださいますようお願いいたします。 原状復帰がなされず、こちらで清掃業者を手配した場合は実費にてご請求させていただきます。

> ただいまマナーアクション実施中 ご協力お願いいたします!

重要な注意点について PAGE 8

- ・関内ホールの駐車場へは、関内大通り側の搬入口からお入りください。
- 事前配布された駐車券を警備員に提示し、指定された場所に駐車してください。
- ・地下駐車場へは、搬入口内にあるカーリフトを利用して入庫してください。
- ・車両の泊車については事前にご相談ください。搬入口シャッターが閉まらない場合は泊車をお断りします。

# [駐車場入口]



### 「搬入口平面図]



[カーリフト寸法]

高さ2.2m 幅2.2m 奥行き5.5m 制限荷重2.5トン

# 大ホール専用駐車スペース(普通乗用車スペース合計10台分)

# 搬入車両(1階搬入口駐車場4台分)

- ・搬入車両用駐車スペースとして、1階搬入口に普通乗用車4台分の駐車スペースがあります。
- ・トラックの場合は2台まで駐車可能です。但し、8トン以上の車両の場合1台しか駐車できません。
- トラックの駐車に関しては、事前にホール職員にお問い合わせください。
- 歩道に車体が出てしまう場合は、運転者が搭乗した状態での搬入搬出作業となります。

# 普通乗用車(地下2階駐車場6台分)

- ・ 普通乗用車専用の駐車場は地下2階にあります。
- ・大ホールご利用の主催者用として6台分の駐車スペースを確保しております。
- 普通サイズのワンボックス車両まで入庫可能です。カーリフト寸法をご確認ください。

# 小ホール専用駐車スペース(普通乗用車スペース合計3台分)

# 搬入車両(地下1階駐車場1台分)

- ・搬入車両用駐車スペースとして、地下1階小ホール舞台裏に車両1台分の駐車スペースがあります。
- ・カーリフト扉の構造上、地下1階に駐車を行う際は、まず地下2階の駐車場スペースで車を転回し 再度、正面からカーリフトへ入り直し、地下1階の駐車場にはバックで駐車スペースに駐車してください。
- 小ホール用の搬入トラックの駐車スペースはございません。
- ・ 普通サイズのワンボックス車両まで入庫可能です。カーリフト寸法をご確認ください。

# 普通乗用車(地下2階駐車場2台分)

- ・ 普通乗用車専用の駐車場は地下2階にあります。
- ・小ホールご利用の主催者用として2台分の駐車スペースを確保しております。
- ・ 普通サイズのワンボックス車両まで入庫可能です。カーリフト寸法をご確認ください。

# 横浜市市民文化会館関内ホール利用料一覧表

### 改定版(R5.4月より)

### [施設利用料]

	7.0-11 2								
		午 前		午 後		夜 間		1 日	
	種別	AM 9:0	0~12:00	PM 1:00~5:00		PM 6:00~10:00		AM 9:00~PM10:00	
		平日	日曜·土曜·休日	平日	日曜·土曜·休日	平日	日曜·土曜·休日	甲日	日曜·土曜·休日
大ホール (1,038)	入場料等を徴収しない場合	40,000	45,000	53,000	66,500	59,000	66,500	152,000	178,000
	1,000円未満の入場料を徴収する場合	54,500	59,000	71,500	90,000	76,000	90,000	202,000	239,000
	1,000円以上、3,000円未満の入場料等を徴収する場合	68,000	75,000	90,000	113,000	97,000	113,000	255,000	301,000
	3,000円以上の入場料を徴収する場合	80,000	91,000	106,000	135,500	121,000	135,500	307,000	362,000
小ホール (264)	入場料等を徴収しない場合	9,000	9,500	12,000	15,000	12,500	15,000	33,500	39,500
	入場料等を徴収する場合	15,000	16,500	19,500	25,000	21,500	24,500	56,000	66,000
リハーサル室 1・2		1,600		2,300		2,400		6,300	
リハーサル室 3		2,300		3,200		3,400		8,900	
リハーサル室 4		4,100		5,700		6,000		15,800	
大ホール楽屋 1・2・3 小ホール楽屋		1,000		1,000		1,000		3,000	
大ホール	楽屋 4	1,	500	1,500		1,500		4,500	

- ◎本番利用に伴う準備(会場設営)またはリハーサルを行う区分帯の料金は、「入場料を徴収しない場合」の料金の30%割引となります。
- ◎午前帯から午後帯、午後帯から夜間帯など2区分以上を連続して利用する場合、連結時間(12時~13時または17時~18時)の利用料金は発生しません。

## 〔附帯設備利用料〕

名 称		11 /L	1区分の利用料		備	<b>-</b> ±z	名 称		334 J.J.	1区分の利用料		備	考
分 類	種類または品目	単位	大ホール	小ホール	1)用	考	分 類	種類または品目	単位·	大ホール	小ホール	1)用	有
舞台設備	所作台	1式	10,500	5,000				持ち込器具電源	1KW	200			
	平台(大)	1台	200		4尺×6尺.	6尺×6尺		マイクロフォン	1本	700		ダイナミック	ク型・DI
	平台(小)	"	100	100		3尺×3尺		マイクロフォン	"	1,000		コンデンサ	ナ型等
	松羽目	1式	2,500					ワイヤレスマイク		1,600		ハンド/I 最大6	
	金びょうぶ	1双	3,500					3点吊マイク装置	"	2,400	1,500	装置のみ マ	
	鳥の子びょうぶ	"	3,100				J	拡声装置	"	6,000 1,200		調整! 常設スピー	
	地がすり	1式	1,400					移動式スピーカー	1台	500			
	幕類	1枚	700		浅葱幕	·紅白幕	音響設備	MDレコーダー	"	1,000			
	もうせん(大)	"	400		緋毛氈6	尺×39尺		CDプレーヤー	"	1,000			
	もうせん(小)	"	200			・紺毛氈 のサイズ		カセットレコーダー	"	800			
	長座布団	"	200					システムワゴン(ラジカセ等)	"	700(リハーサル室4)			
	高座用布団	"	100					可搬型調整卓	"	1,000		12チャン	<b>/</b> ネル
	上敷	"	200					客席コンセント盤	1台	3,000			
	音響反射板	"	5,000					音響効果機器	1台	2,000			
	指揮者台	1台	200					ロアホリゾントライト	1式	3,900	600		
	指揮者用譜面台	"	200					アッパーホリゾントライト	"	3,600	500		
	譜面台	"	100					ポータルタワースポット	"	1,700			
	譜面灯	"	100		AC·電池 i	両タイプあり		ボーダーライト	1列	500	400		
	コントラバス用椅子	1脚	200					フロントサイドスポット	1式	2,500	1,200		
	演台(花台)	1台	1,500	1,000				第1シーリングライト	"	5,000	1,800		
	司会者台	1台	500				照明設備	第2シーリングライト	"	3,800	1,400		
	机	"	300					スポットライト(大)	1台	400		1kw以上	.の物
	ホワイトボード	"	500					スポットライト(小)	"	200		1kw未満	の物
	バトン	1本	600		吊バ	トン※		ストリップライト	"	200			
	※文字パトン・BLバトン・UH桁吊りなど、美術バトンとして使用した場合もカウン				フォロースポット	"	400						
	ピアノ(スタインウェイD-274)	1台	11,000			別料		センターピンスポット	"	2,700	1,400		
楽 器	ピアノ(ヤマハ:CFX)	"	8,000		,	<b>'</b>		フットライト	1式	700	400	>= <i>u</i>	
	ピアノ(ヤマハ(CFIIISA)	"		6,300	,	"		照明効果機器	1台	2,000		ミラーボー ストロ፣ ディスクマシ	ボ
	ピアノ(セミコン・国産)	"	3,300(リハー	サル室4)	,	<b>'</b>	映写設備	スライド映写機	1台	1,300			
	大太鼓	"	2,000	)			吹 子 改 順	スクリーン	1式	500	300		

◎附帯設備利用料は、ご利用日当日に使用した附帯設備・備品の料金を算出し、それに1日当たり午前・午後・夜間の最大3区分をかけた金額になります。 区分については「リハーサル」と「本番」を行った時間帯区分となります。

例)午前帯に準備、午後帯にリハーサル、夜間帯に本番を行った場合の附帯回数は午後帯と夜間帯がカウントされるため、附帯回数は2回

となり、{附帯設備・備品の料金 × 2回 = お支払いただく附帯設備使用料となります。

◎舞台設営の準備や、ピアノ調律のみでホールを利用した場合は、付帯料金はかかりません。

利用のご案内 PAGE  $1\ 0$