

## 「音楽ホール 利用のご案内」

平成 27 年 4 月 1 日 第 12 版  
横浜市旭区民文化センター サンハート

### ◇ 3ヶ月前までに：ご利用の計画と広報 ◇

- ご利用時間、103 席の定員数をご確認の上、無理のないご計画をお立てください。  
ご利用時間には、搬入・準備から、片付け・搬出、点検までが含まれます。  
楽屋等にミーティングルームほかをご利用の場合、抽選期間前に優先的に予約ができます。  
搬入／準備と説明（30分～）／調律（2時間）／リハーサル／開場／公演／片付け（30分～）／搬出

- ポスター・チラシ・チケットの作成  
公演名・日時・会場・料金・主催者（TEL）を必ず明記してください。  
館内掲示：A3 サイズまでのポスター、ラック配架・2階E V横掲示：A4 サイズまでのチラシ  
※2階E V横掲示は、利用当日のみです。  
※チケットは有料にてサンハートに委託販売することもできます。事前にご相談ください。

- サンハートの『催し物案内』への掲載  
コンサートや発表会の情報を、サンハートが毎月発行している「催し物案内」に掲載することができます。**2ヶ月前頃**お送りする用紙にご記入の上、ご返信ください。

### ◇ 1ヶ月前頃：事前打合せ ◇

- 公演 1ヶ月前頃にサンハートからお電話で打合わせ日程をご相談いたします。
- 公演内容・舞台・音響・照明・搬出入などについて、責任者が打合せにご来館ください。  
プランの調整やスケジュール調整をお願いすることがございます。複数団体で行う催しの場合、各責任者揃ってお越しただくと良いでしょう。練習やリハーサル・録音でご利用の場合も、内容によっては来館での打合せをお願いいたします。
- 内容の確認
  - ① 催し物の内容と設備  
舞台：公演プラン、演奏楽器の種類や編成、ステージの設営を打合せます。  
※進行が判るものやプログラムがございましたら、ご持参ください。  
※機材・設備・道具類やスターター等の利用は、必ずお打合せください。  
音響：影アナマイクのご利用や録音・録画、持ち込み機材の設営などについて伺います。  
※録音などで客席に機材を設営する場合、座席をつぶす為、定員が少なくなります。  
照明：全体明かりのほか、背景色、固定スポット、簡易なスポットなどの附帯設備がございます。
  - ② 控室やリハーサルにお使いの部屋

- 当日のスタッフ配置の確認：4箇所以上での作業になります。
  - ① 舞台  
舞台下手（控室側）で、舞台進行・下手扉の開閉介助などを行う係です。
  - ② 音響照明  
客席上の調整室で、ステージ明かりをつけたり、録音作業を行ったりする係です。  
簡易スポットのご利用時など作業が多い場合、2名以上必要になります。  
※係の方は準備時間よりお越しいたごき、当館スタッフの説明を受けていただきます。
  - ③ ロビー  
受付・ご案内・チケット発売・客席扉の開閉を行う係です。
  - ④ 場内管理  
お客様の安全管理。緊急時の誘導ほかを行う係です。

- 業者発注について
  - ① ピアノ調律  
打合せ時にご連絡いただきますが、**調律師を指定する**場合、打合せ前にもご相談承ります。  
基本ピッチは@442です。ピッチ変更の際には戻し調律も必要となります。  
音楽ホールのピアノ定期調整は松尾楽器商会で行っております。
  - ② スタンド花・花鉢ほか  
飾り付けの際には、水・土・花粉などがこぼれないようご配慮ください。  
スタンドなどは、ご利用時間内に納入業者が回収・搬出するようご手配ください。
  - ③ 音響照明・写真・ビデオほか  
音響照明や当館設備を一部使用しての利用は、当館技術スタッフと打合せが必要です。  
三脚・持ち込み機材の設営は客席内でお願ひします。

- 各種届出
  - ① 搬出入届  
台車をご利用になる場合、共同搬入口をご利用ください。  
搬入前日までに搬入日時／搬出日時／主催／搬入者／物品／搬入先をお知らせください。  
※搬出入エレベーター（EV）：高さ 2.0m、間口 1.8m、奥行き 3.8m  
・**サンハートへの入館は 9 時～22 時です。9 時前には入館できません。ご注意ください。**  
・**当館専用駐車場はありませんので、近隣の有料駐車場をご利用ください。**  
**【二俣川ライフ契約駐車場】二俣川有料駐車場／タウンパーキング ※二俣川ライフでお買い物をされた場合、駐車サービス券の贈呈があります。贈呈の条件、金額等はお問合せ下さい。**
  - ② 物品販売・募金活動時の届出  
打合せ時に申請をお願いします。承認を受けてから販売・募金活動を行ってください。  
責任者／日時／目的／販売内容／定価・販売価格、または寄付先をお届けいただきます。  
出演者CDなど公演関連物品をロビーで販売する場合 ⇒ 申請・事前承認  
寄付の勧誘などをする場合 ⇒ 申請・事前承認・寄付先の領収書コピーを添えて報告
  - ③ ティーサービスなど  
お客様に飲食物を提供する場合、および飲食物を販売する場合は制限や必要な届出があります。利用申請手続き前にご相談ください。なお、サンハートでは不特定多数の方への飲食物の提供は、個別包装されているものに限らせていただいております。

#### ④利用内容の変更

公演時間の変更など、利用内容の変更があれば事前にご申請ください。

主催者の変更など変更内容によっては利用を取り消した上で、改めてご予約いただきます。

#### ⑤消防・警察・福祉保健センター・著作権協会・管理事務所への届出

持ち込み機材状況やご利用の内容によっては、各種届出が必要になります。

詳しくは各官公庁へお問い合わせください。

事例)・消防署：ろうそく、炭火、スターターなどを含む裸火、発煙・発電装置の持込み

- ・警察署：駐車禁止道路への駐車、警備など
- ・福祉保健センター：ティーサービス、食品販売、飲食物を含むチケット販売
- ・音楽著作権協会：楽曲演奏利用申し込み、楽譜・歌詞の掲載、録音物の製作
- ・その他出版物：他の著作物に関しては、出版元にお問い合わせください。
- ・管理事務所：搬出入エレベーター利用、連絡通路でのチラシ配布・案内など

#### ⑥ 未成年者の利用

未成年の方が利用するときは、使用責任者（20歳以上で民法上行為能力を有する人）の「承諾書」が必要です。また、公演当日は成年の方にお立会いただきますよう、お願いします。

## ◇ 当 日 ◇

### ● 持ち物

「利用許可書」、「主催者業務分担表」、プログラム、各種届出の承認書・許可書、

●持参されたほうが、便利なもの：文房具、養生テープ（掲示スタンド、舞台・客席床に使用）、お茶、ふきん、台ふきん、持ち帰り用ゴミ袋、花を分けるラッピング用のものなどをお持ちください。

### ● ご利用の始まり

ご利用の始めに、受付に「利用許可書」、「主催者業務分担表」、プログラム（2部）をご提出ください。

※当日券の発売情報を受付にお伝えください。

※使用責任者は利用の始めから終了まで、必ずお立会ください。

### ● 会場設営

舞台：当館スタッフの指示に従い、安全にご利用ください。

受付：ロビー内にご設営ください。ドア・壁・ガラスへの張り紙等をご遠慮下さい。必要に応じ、小さな掲示スタンドを受付でお貸し出ししております。

掲示：ポスターボード

■70×50 cm／受付カウンター脇 1箇所、音楽ホール前 1箇所

■35×50 cm／給湯室横 1箇所

### ● 安全にお使いいただくために

① ご気分の悪いお客様がいらっしゃいましたら、当館スタッフまでご連絡ください。

※空調は事務所でのオン・オフ管理になります。尚、ホールと控室は連動しています。

② 設備に不具合がございましたら、当館スタッフにご連絡ください。

③ ピアノ移動時には、3名必要です。下記手順に従い、安全に作業してください。

手順：大屋根・譜面台を閉じ、⇒前キャスターのストッパーを緩め、⇒移動後、締めます。

④ 通路に三脚など、通行の障害となるものを設営しないでください。

⑤ 通路にコードが這う場合、安全の為養生テープで止めてください。

⑥ 非常時の避難誘導の妨げになりますので、中から鍵をかけずに、ご利用ください。

⑦ 無人になるときは、受付に連絡し、施錠に伺うまでお待ちください。

⑧ 貴重品は各自でご管理ください。

⑨ 宅配便は利用時間中に着くよう、ご手配ください。（トラブル防止のため必ず団体名・受取者（個人名）・携帯番号を送り状に記載して下さい。）

### ● 飲食／喫煙

・飲食は、ロビー、控室、及びミーティングルーム（有料）をご利用ください。音楽ホール内での飲食は固くお断りいたします。また、アルコール類のお持込・ご利用はご遠慮ください。

・給湯室備え付けの湯沸かしポット、茶器などの備品をお使いいただけます。

・館内は全館禁煙です。喫煙場所はありません。

### ● ゴミ

・ゴミはすべてお持ち帰りください。ゴミ削減運動の一環として、館内のゴミ箱を撤去しました。なお、館内自販機でご購入の飲料の空き容器は、備付けの回収ボックスにお入れください。（空きペットボトル、空き缶以外のゴミは捨てないでください。）

・公演等で多量のゴミが出てお持ち帰りが困難な場合、受付で処理料込みのゴミ袋をご購入のうえ、分別収集していただければ、当館にて処分させていただきます。ただし、舞台装置・大道具などはお預かりできません。

## ◇ ご利用の終わり ◇

### ● お支払い

ご利用当日の附帯設備料は、日々のご利用終了（夜間は21時）までにお支払いください。

### ● 片付け

終了が間に合わない事が見込まれる場合、終了時間の確認に伺うことがございます。

ご協力をお願いいたします。サンハートは 22時に閉館いたしますので、

夜間ご利用の方は特にご注意ください。

・控室を片付け、給湯室の備品は洗って元にお戻し下さい。

・清掃道具などが必要でしたら、お声をおかけください。

・花スタンドは床が汚れないようにした後、花・葉・枝を外し、花屋さんがスタンドを持ち帰れるようにしてください。（ラッピング用材をお持ちください。）

※花スタンド回収がお帰り後の場合、5階搬出入エレベーター脇でお預かりいたします。

主催者名・公演日・回収予定日・生花店名&電話番号を書いたメモを貼付して、お帰りください。

### ● ご利用の終わり

片付けた後、利用終了の10分前には受付にご連絡ください。場内の忘れ物確認を行いますので、責任者の方はお立会ください。確認後、許可書をお渡しし、ご利用の終了となります。

## ◇ 施設について

アコースティック楽器や声楽に志向したホールです。発表会や練習にご利用いただけます。

アンプ等の音響機材や複雑な照明、設備をご利用の場合にはホールをご利用ください。

## ◇ 設備ご案内

### 備品（無料）

ロビー	
掲示スタンド(70×50 cm)	2台
掲示スタンド(50×35 cm)	1台
長机 (白 45×180 cm)	1台
折りたたみ椅子	2脚
モニターテレビ	1台

### 控室

定員数 4名程度
モニター室兼用
冷蔵庫・化粧台・トイレ

### ステージ

折りたたみ椅子	24脚
ピアノ椅子(背つき)	3脚
ピアノ椅子(背なし)	2脚
コントラバス椅子	1脚
花用テーブル	1台
箱足	10台

### 給湯室

湯沸しポットと湯呑みほか
--------------

### 有料付帯設備

付帯設備	個数	単価 円
譜面台 (標準)	5台	100
譜面台 (折りたたみ) ※	40台	100
ピアノ (スタインウェイD274)	1台	8,000
ピアノ補助ペダル	2台	100
標準明かり (舞台全体・白) スポット5台+ボーダー	1式	2,400
スポットライト (1KW)	5台	400
スポットライト (500w)	13台	200
ボーダーライト	1式	400
アッパーホリゾンライト	1式	600
ロアホリゾンライト	1式	600
ピンスポットライト	1台	1,400
有線マイクロホン マイク+コード+スタンド *DIも使用可	2本	700
ワイヤレスマイク マイク+スタンド	2本	1,000
吊りマイク装置セット (録音集音用)	1式	2,400
吊りマイク機構 (マイク持込のとき)	1台	1,000
バトン (持ち込み品一つにつき)	1掛	600
看板枠 (80×540cm) ※	1台	400
司会者台	1台	500
演台	1台	800
花台	1台	300
カセットデッキ (調整室)	2台	1,000
MDデッキ (調整室)	1台	1,000
CDプレイヤー ※		1,000
電源使用料 (持込み機材 1台 1KW 当り)	1KW	200
シールド		100
電源ケーブル		100
ホワイトボード	1台	200
長机 (追加分) (45×180×70cm)		100
短机 (45×90×70cm)	2台	100
パーカッションテーブル ※	1台	100

※ホールとの共用です。ホールでの使用が優先になります。(その他、他室との共用機材も含まれています。詳細は打合せの際におたずねください。)

## 音楽ホール座席図

客席数：103(固定席)

\*車椅子のスペースはございません。A列15番にお入りください。

舞 台：間口 10m / 奥行 4.6~2.1m / 客席との高さ+0.6m / 天位高さ 8.3m

残 響：空席時 1.5秒 / 満席時 1.4秒

バトン：2本 (うち一本はライト用)

6m50cm 有効利用寸 6m40cm 飛切り高 7m

