

「音楽ホール 利用のご案内」

令和3年4月1日 改訂

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。
控え室、練習室としてミーティングルームや工房を同時に利用の場合、利用申請時にお申し出ください。
3ヶ月前の抽選に先駆けて申込みができます。申請後の申込みの際は、「利用許可書」をご持参ください。
申込みは先着順になります。

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。
館内掲示用：A4サイズまでのポスター、ラック配架・2階E V横掲示用：A4サイズまでのチラシ
※2階E V横の掲示は、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 ◇ ※原則として打合せが必要です

- 公演1ヶ月前頃、内容が確定されましたら打合せの日程をご相談いたしますのでご連絡をお願いします。
- 公演内容・舞台・音響・照明・搬出入などについて、当日の進行等具体的に催事内容を理解している方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、各責任者と揃ってお越しい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：
内容によっては、申請時の打合せ、もしくは電話の打合せのみで対応可能な場合もあります。

●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

- 当日のスタッフの配置の確認：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だき、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A-442Hz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、共同搬出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。
※搬出入用エレベーター（E V）：高さ2.0m、間口1.8m、奥行き3.4m
・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、駐車券のサービスがあります。詳細は二俣川ライフ(045-366-8181)にご確認下さい。
- 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・後日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・発電装置の持ち込み

・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：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：搬出入用エレベーター利用、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のご遠慮下さい。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

※当日に掲示するポスターは、A3サイズまで可能です。

■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、⇒前キャスト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 無人になるときには、受付に連絡し、施錠に伺うまでお待ちください。

⑧ 貴重品は各自で管理してください。

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。

・飲酒後のご来館、ご利用、館内での飲酒、アルコール類のお持込は固くお断りいたします。

・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、粗大ゴミに相当するもの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階搬出入用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。

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 約10m/奥行 約4.1~2.1m/客席との高さ 約+0.6m/天位高さ 約8.3m

残 響：空席時 1.5秒/満席時 1.4秒

バトン：2本(うち1本はライト用)

6m50cm 有効利用寸 6m40cm 飛切り高 7m

◇ 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(70×50cm)	2台
掲示スタンド(50×35cm)	1台
長机(白45×180cm)	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)	15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)	1式	2,400
スポット5台+ポーター		
スポットライト(1KW)	5台	400
スポットライト(500w)	13台	200
ポーターライト	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	2本	700
*DIも使用可		
ワイヤレスマイク	2本	1,000
マイク+スタンド		
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デッキ ※	1台	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

※ホールと共用(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。

