

## 「ホール 利用のご案内」

平成27年4月1日 第16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、300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(40分～) / 調律(2時間) / リハーサル/開場/公演/片付け(40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で受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ヶ月前ごろにサンハートからお電話で打ち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、座席スペースが減少します。  
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 楽屋やリハーサルにお使いの部屋

### ●スタッフの配置

当日のスタッフは公演にあわせて、主催者側でご用意ください。

- ① 舞台関係  
舞台下手袖で操作を行う、舞台・照明・音響の操作は主催者でスタッフをご用意ください。  
操作方法は当日ご説明いたします。また次のような場合も人員の手配をお願いします。

客席	座席の移動、取り外し、取り付け
舞台	大道具類(所作台・平台)などの設置・移動/後片付け/幕類の取り付け・取り外し/舞台転換/ピアノなどの配置・調律  その他
照明・音響	基本的な操作を超え、サンハート係員が対応できない照明・音響プランおよび操作
- ② 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。
- ③ 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。  
ホールのピアノ定期調整はヤマハミュージックリテイリング横浜で行っております。
- 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事前打合せが必要です。  
三脚・持ち込み機材の設営は客席内でお願います。

### ●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・販売する場合は、制限や必要な届出がありますので、計画前にご相談ください。  
なお、不特定多数の方への提供は、個別包装されているものに限りです。
- 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・著作権協会・福祉保健センター・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  
受付に「利用許可書」、「主催者業務分担表」、プログラム（2部）をご提出下さい。  
※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、壁への張り紙等をご遠慮下さい。小さな掲示スタンドは必要に応じ受付より貸出いたします。  
掲示：掲示スタンドは受付に2台ご用意しております。  
最大70×50cmのものを、養生テープでお貼りください。
- 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。  
※ ホール内の空調は事務所でのオン・オフ管理になります。  
※ 救急車を呼ばれたときは、受付までご連絡ください（隊員の方の誘導のため）。
  - ② 緊急時、お客様を誘導できるよう、スタッフの方は非常口をご確認ください。
  - ③ 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。
  - 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 通路にコードがはう場合、安全の為養生テープで止めてください。

- ⑥ 楽屋が無人になるときには、受付に連絡し、施錠に伺うまでおまちください。
- ⑦ 貴重品は各自でご管理ください。
- ⑧ 宅配便は利用時間中に時間指定で届くように、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ください)

- 飲食／喫煙
  - 飲食は、ロビーまたは楽屋（有料）をご利用ください。ホール内での飲食は固くお断りいたします。アルコール類のお持込・ご利用はご遠慮ください。なお、楽屋ご利用の際には給湯室備え付けの湯沸しポット、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、ゴミ箱を撤去しております。館内自販機でご購入の飲料の空き容器は、備え付けの回収ボックスにお入れください。  
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、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。  
  - 楽屋を片付け、給湯室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養生した後、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（あらかじめラッピング用材等をお持ちください）。  
※スタンド回収がお帰り後の場合、5階搬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。