

☆☆ ご利用のてびき 「ホール」 ☆☆

ホールは、[プロセニウム形式]・[音響反射板形式]の2形式でご利用いただけます。
クラシック音楽など各種音楽からダンス、演劇など、幅広い舞台芸術に対応しています。

《舞台の概要》

プロセニウム形式： 間口 約 8.6~13.4m × 奥行 約 8.8m

音響反射板形式： 間口 約 13.4m × 奥行 約 7.9m



ホール残響時間(2013年6月7日測定)

	空席時(測定値)	満席時(推定値)
音響反射板	1.9 秒	1.75 秒
プロセニウム	1.3 秒	1.25 秒

《客席》

通常 451席 車イス席 2席 親子室 6席

※補助イス利用時は、最大 500 席まで可能です。詳しくはご相談下さい。

《付属施設》 ※定員は目安です。

楽屋1	約 20 m ² (5~8名)
楽屋2	約 32 m ² (10~19名)
楽屋3	約 35 m ² (15~24名)
楽屋4	約 45 m ² (20~30名)

楽屋ラウンジ	(15名)
主催者控え室+クローク	
バーカウンター	
パントリー	

《申請後の流れについて》

6ヶ月前の
18日~

申請手続き

2ヶ月前の
10日

催物情報掲載
用紙の提出

例：9月に催物がある場合、7月10日が締切です。
※情報誌等に掲載をご希望の方のみご提出ください。
当館が発行する「月間スケジュール」「ホームページ」また、ヨコハマアートナビ等に催し物の内容を掲載することができます。ご記入の上、当館受付窓口に直接ご持参いただくか、郵送・FAXにてご提出ください。

1ヶ月前頃

打合せの
調整

さくらプラザまでお電話ください。打合せの日程調整をさせていただきます。
●本番利用の場合は打合せが必要です。打合せには、主催団体の責任者の方と当日の運営進行の責任者の方が出席してください。
※練習利用の場合でも、内容によっては打合せが必要になりますのでご協力をお願いいたします。

1ヶ月前~
2週間前まで

打合せ日

■打合せ時に必要なもの
○プログラム/進行表/演奏順曲目一覧/台本
○舞台装置平面図/舞台配置図
○照明・音響プラン
○受付など表回りのプラン
○利用許可書

利用当日

事前打合せ

本番利用の場合は、舞台・照明・音響・受付設営などについてさくらプラザのスタッフと事前に《打合せ》を行っていただきます。打合せには、主催団体の責任者の方と当日の運営進行の責任者の方が出席してください。※運営進行の責任者の方は、内容・進行・技術など、全体を把握した方がお越しく下さい。

打合せ日時は、利用日の1ヶ月前の1日から調整を行います。さくらプラザまで希望日をご連絡ください。
※打ち合せまでに資料等のご準備をお願いいたします。

※練習利用の場合でも、内容によっては打合せが必要になりますのでご協力をお願いいたします。

催しをスムーズに進行にするためには、事前の打合せが重要です。事故なく運営が出来るよう、さくらプラザスタッフ一同サポートに努めてまいります。主催者のみでの実施が困難な場合は、専門の業者にご依頼ください。

【《打合せ》にあたってご用意いただく資料等】

- ① プログラム / 進行表 / 演奏順曲目一覧 / 台本
- ② 舞台装置平面図 / 舞台配置図
- ③ 照明プラン
- ④ 音響プラン
- ⑤ 受付など表回りのプラン
- ⑥ 利用許可書

広報

【イベント情報】

当館が毎月発行する「イベント情報」に催し物の内容を掲載することができます。

ご利用申請の際に情報提供用紙をお渡ししますので、ご記入の上、催し物開催日の2ヶ月前の月の10日までに当館受付窓口へ直接ご持参いただくか、郵送・FAXにてご提出ください。

【お客様発行の広報物について】

催し物の広告・宣伝にあたっては主催者(利用許可を受けた方)を問い合わせ先とし、さくらプラザが連絡先と誤解されるような表記はお止めください。

その他

【各責任者について】

安全・スムーズに催物が実施できるよう、各責任者の選出をお願いします。

- ◆利用責任者…公演又は催事全体に関する責任者です。
- ◆舞台責任者…舞台進行に関する責任者(舞台監督)です。
- ◆受付責任者…受付・客席などの管理や来場者への対応を行う責任者です。
- ◆楽屋責任者…楽屋の管理を行う責任者です。
- ◆防災責任者…災害時等が発生した際にお客様の避難誘導を行う責任者です。

【定員について】

ホールの定員は最大で500名です。定員を越える入場は、消防法により固く禁じられています。定員を超えた入場者がいる場合は、利用停止になりますのでご注意ください。

※なお、定員未満でも、ホールでの立ち見はできません。

【火気等の使用禁止】

火気厳禁です。スモークマシン等煙が出るものも一切使用できませんので予めご了承ください。

【音楽著作権について】

音楽著作権に抵触する楽曲を使用する場合は、社団法人日本音楽著作権協会に届出を出してください。

(楽曲の演奏・使用には、著作物使用の手続きが必要です。無断使用には罰則がありますのでご注意下さい)
届出提出先……………日本音楽著作権協会横浜支部 TEL:045-662-6551

〒231-0005 横浜市中区本町1-3 綜通横浜ビル4階

【官公庁などへの届出について】

警備について……………戸塚警察署

TEL/FAX:045-862-0110

〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 3158 番地1

【物品販売について】

公演などに付随したものに限りです。(公演のパンフレット、演奏者の CD など)。その他は原則禁止です。
なお、物品販売を行う場合、申請手続きが必要です。打ち合わせ時にお申し出ください。

【ピアノ調律】

ピアノを調律して使用する場合は、ピアノの附带設備利用料とは別に調律料が発生します。
調律業者はさくらプラザ指定の業者に直接ご連絡いただけますよう、お願いいたします。

【松尾楽器商会】 TEL:03-3539-1720

【ヤマハミュージックリテイリング 横浜店】 TEL:045-716-4560

打ち合わせ時に調律師名をお知らせいただき、終了後、作業報告書を提出していただきます。詳しくはお問合せください。

※ピアノ調律は利用時間内の対応となります。ホール指定ピッチは 442Hz です。ピッチ変更をされる場合は、ご利用後、442Hz へ戻していただきます。

【レコーディング】

レコーディングでホールをご利用になる場合、建物の構造上、他の施設及び各室場から音漏れが生じることがあります。詳しくはスタッフまでお尋ねください。

【ごみの処理】

ごみは全てお持ち帰りいただきます。

また、フラワースタンドも当日のうちに確実に回収できるよう業者を手配ください。

【屋外掲示板(3F ペデストリアンデッキ)について】

チラシ等をお持ちいただければ、3F 入口横の掲示スペースに、ポスター等を張り出すことが可能です。
(サイズ:A3 以下)※掲載期間は催物期間中のみとなります。

利用に際してのお願い・注意事項

【ホール】

催し物の内容によっては、舞台・照明・音響のスタッフを主催者側で手配するようお願いすることがあります。

○舞台について

【準備・片付け】 準備・片付けは利用時間に含まれます。

当ホールの技術員は舞台、照明、音響各一人です。従って一人で出来る範囲のサービスを行います。

・音響反射板やピアノなど設備・機材の準備、最終打ち合わせ、ご説明や受付設営などにお時間をいただく場合があります。また、映像機材を使用する場合は、設置・調整等に 30 分程度お時間を要します。

そのほか本番内容によって準備時間は変動いたしますので、余裕をもったスケジュールを立ててください。

・催し物によっては、舞台、照明、音響の技術者を主催者側で手配していただくことがあります。

※以下の様な場合はプロの技術員を配置して下さい。

- ①マイク使用が複数あり、本番中にマイクの移動がある場合。
- ②本番中再生、録音のタイミング等、複雑な場合
- ③PIN スポットを使用する。
- ④複雑な演出に関する照明を必用とする。
- ⑤平台等、多量の舞台設置・転換がある…等

【客席】

通路やドアの前に、物を置くことは出来ません。

2 階席最前列の撮影および機材の設置は、落下防止のため禁止とさせていただきます。

養生テープ以外での貼紙はご遠慮ください。

【楽屋】

楽屋内を含め、施設内はすべて禁煙です。
シャワー室をご利用の場合は、打ち合わせ時にお申し出ください。
ご使用後はお忘れ物の無いようにご確認をお願いいたします。

【バーカウンター】

- ホールホワイエのバーカウンターをご利用の際は、事前に申請書をご提出ください。(申請書受理後、使用許可書をお渡します)
- 別途、区への提出書類がございますので、詳細についてはご相談ください。
- グラスに注ぐ行為も調理になります。調理品の提供を希望する場合は、以下【パントリー】のご案内をご確認ください。
- ホール内に飲食物を持ち込まないよう、公演中は必ずホール入口に係りの方を配置してください。
- バーカウンター以外での飲食の提供はご遠慮ください。
- 利用日の1週間前までに申請してください。

【パントリー】

- 容器に飲み物を注いで出す場合や、調理品での提供をする場合は、保健所の許可が必要となります。
- ご希望の場合は、3階“102Cafe”へ飲食物の販売を依頼できます。
発注はさくらプラザ経由で行います。利用日の1ヵ月前までにお問合せください。
- 詳細はお問合せください。

【クローク】

ご利用ご希望の場合は打ち合わせ時にお申し出ください。
※番号札はご用意ください。

非常時の対応について

- 公演又は催事中に火事、地震など不測の事態が生じた場合、主催者の皆様は施設の利用を中止し、来場者の避難誘導等を行う等、来場者の安全を確保するための措置を講じていただきます。ご理解とご協力の程、よろしくお願いいたします。
- 地震・火災等の非常時に備え、非常口・避難経路・消火器の場所などを『避難経路図』にてご確認ください。非常時の対応について事前にご確認ください。
- ホール客席だけではなく、諸室に置きましても、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されております。
- ホールでの催事開催中は、利用階に客席整理員を必ず配置してください。
催事開催中は、開演中も常時1名を受付に配置してください。

【駐車場】

地下2.3階に有料駐車場がございます。主催者の方は3台まで利用時間分の減免サービスがございます。
※舞台装置など大型の搬入物以外は一般エレベーターをご利用下さい。

- 一般エレベーター：幅 100 cm × 奥行 200 cm × 高さ 210 cm

入出庫時間 7:00~22:30=200円/30分 22:30~翌7:00=100円/60分(ただし入出庫は不可) 土・日・祝のみ当日最大料金=1800円

戸塚区民文化センター さくらプラザ 〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 16-17 TEL: 045-866-2501/FAX: 045-866-2502
