

# 日暮里サニーホール

## ～ホール・コンサートサロン ご利用上の諸注意・お願い～

この度は、日暮里サニーホールにお申込みをいただき、ありがとうございます。  
ホール・コンサートサロンご利用にあたり、以下のことをあらかじめご承知おき下さい。

### 事前の打ち合わせ

主催者の方は、必ず1か月前を目安として、日暮里サニーホール舞台技術職員と舞台・音響・照明等に関する十分な打合せをして下さい。特に日暮里サニーホール舞台技術職員による本番オペレーションや、設営に関する増員対応等のご依頼は、なるべく早めにお知らせ下さい。

お打合せの際、本番に関わる資料(チラシ・ポスター・プログラム・台本・図面・進行表等)をご持参下さい。  
打合せにご来館の際は、事前にお電話でのご予約が必要です。ご予約なくご来館された場合、その日の催し物の状況等により、職員が対応出来ない事がございます。

※尚、15 日前になってもご連絡がない場合は、ご希望に添えない場合がございます。

### ピアノの調律の手配

調律を希望される方は、ご利用承認時間内での実施になります。打ち合わせ時にお申し出下さい。

調律師は、ホール保守業者の松尾楽器商会・B-tech Japan・(株)ヤマハミュージックリテイリング池袋店所属か、各保守業者が了承した方のみになります。

依頼はホール保守業者にお客様より直接ご連絡いただくかたちになります。

※詳しくは日暮里サニーホール職員にお尋ね下さい。

ピアノの附帯設備利用料は、調律を開始した区分から発生いたします。(調律料は別途掛かります)

ピッチ(442Hz)の変更は、原則として出来ません。詳しくは職員にお尋ね下さい。

### 弦楽器お持込みのお客様へ

舞台床面を傷つけない為に、エンドピンカバー等をご用意下さい。

### コンサートサロンご利用のお客様へ

客席の設営と復帰はご利用承認時間内に、お客様で行っていただきます。(定員 100 名)

### 共用の備品の追加

有料楽屋・ピアノ・プロジェクター・会議用テーブル等の共用備品の追加・変更を希望される方は、事前に空き状況を確認して下さい。

### ご利用時間の変更

ご申請いただきました利用日程・利用時間(区分帯の変更・開演・終演時間等)にご変更が生じた場合は、事前にご連絡の上、すみやかに手続きを行って下さい。期限を過ぎた場合、手続きをお受け出来ない場合がございます。

尚、当日後片付けを含むご利用時間を超えた場合は、次の区分の追加申請を行っていただく場合がございます。

## 利用当日にあたってのお願い

### ◇承認書の提示◇

ご利用日当日、4階事務所に施設利用承認書をご提示下さい。ご提示がない場合、施設のご利用が出来ませんので、ご注意下さい。

### ◇利用時間◇

承認された施設の利用時間には、搬入・仕込み、楽屋・ロビーの準備、撤去・搬出、後片付けを含みます。

搬出入エレベーターの利用、楽屋・ロビー等への入室も承認された時間内になります。

お帰りの際には必ず係員の点検を受けてからお帰り下さい。

### ◇楽屋の管理◇

利用日当日は関係者の出入りをチェックし、無人で部屋を離れる際は盗難防止の為、楽屋の施錠をして下さい。

コイン式ロッカーもご利用いただけます。楽屋の鍵は事務室にてお貸出し致します。

### ◇観客の整理・定員の厳守◇

当ホールは、ホテルラングウッドとの複合施設です。上下階ではホテルの催し物(結婚式、式典等)が行われていますので「大声を出す」「ロビーで走る」「エスカレーターで遊ぶ」等しないよう、出演者・来場者の方々へのご配慮、ご注意をお願い致します。お子様が多く出演・来場される催しに際しましては、事故による怪我の防止の為、監督者を配置するなど、安全に催し物が進行できるよう心掛けて下さい。

又、施設内の定員は消防法で定められている人員を厳守して下さい。

### ◇日暮里サニーホール共用エリア◇

事務室前ロビー・エレベーター・エスカレーター前・楽屋通路・トイレ・シャワー室・給湯室は、各施設共用エリアです。譲り合っ  
てご利用下さい。

### ◇ホテルラングウッド共用エリア◇

エレベーター・エスカレーター・5階ロビー・5階トイレはホテルラングウッドや、他のテナントのご利用者との共用エリアです。  
迷惑の掛からないよう、譲り合っ  
てご利用下さい。

### ◇火災・事故への対処◇

火災等の事故防止には万全を期しておりますが、万一の事態に備え、避難誘導路の確認、緊急連絡員の確保など万全の体制が取れるようご協力下さい。

急病人が発生した際は、人命の確保の為、救護活動にご協力下さい。事故等が発生した際には、係員の指示に従い、  
落ち着いて行動していただきますよう、お願いいたします。

火災を発見した場合は、近くの火災報知器を押すか、事務室へ連絡して下さい。大声で周囲の人に火災である事を知らせ、  
消火する余裕があれば消火器で消火。消火しきれない場合には、直ちに最も近い非常口から落ち着いて避難して下さい。

非常ベル又は非常放送により火災発生の通報があった時は、直ちに最も近い非常口から落ち着いて避難して下さい。

主催者の方には来場されたお客様の避難誘導補助を行っていただきますので、誘導の際には、係員又は非常放送の指示  
に従って下さい。

非常口から出る際には延焼防止と煙の拡散防止の為、必ずドアを閉めて下さい。

催物運営の際には、火気・危険物・凶器等を持ち込まないで下さい。

防火シャッターの下に物を置かない、避難口付近を塞がない等導線の確保をし、事故の防止にご協力下さい。

### ◇スモークマシーン・火気の使用にあたって(ホールご利用の方)◇

ホール内にて、スモークマシーンを利用する場合は、あらかじめ日暮里サニーホールの承認が必要になります。演出上必要な火気(裸火・火薬等)をご利用になる場合、消防法上、禁止行為解除申請が必要になります。消防署への届出をお願い致します。

### ◇災害時の非常放送◇

この建物は自動火災報知設備が設置されており、感知器が作動すると非常放送が優先されます。

※詳しくは日暮里サニーホール職員にお尋ね下さい。

### ◇禁煙◇

当館では、平成15年に施行された健康増進法に基づき、全館禁煙とさせていただきます。

尚、2階フロアにおける喫煙場所は、ホテルラングウッド利用者専用です。2階での喫煙はご遠慮下さい。

### ◇職員の立会い◇

日暮里サニーホールの管理上、必要と認められたときは、利用中の施設に職員が立ち入ることがございます。

### ◇飲食◇

飲食物の持ち込みには制限があります。事前に承認を受けて下さい。又、指定された場所(会議室・楽屋・休憩所)以外での飲食は、ご遠慮ください。

### ◇利用者側で用意するもの◇

当日、施設利用にあたって必要な、テープ・紐類・ゴミ袋・用紙類・画鋏・筆記具・マジックインキ・はさみ・ホッチキス等の消耗品・事務用品は必ずご持参下さい。

### ◇原状回復とゴミの始末◇

各施設退出時には、原状回復をして下さい。

机・イス・ご利用になられた備品は全てホール・コンサートサロン所定の場所にお戻し下さい。

燃えるゴミ・生ゴミ・缶・ビン・燃えないゴミ(ペットボトル等のプラスチック類)は、完全に分別して捨てて下さい。

段ボール箱はつぶしてまとめて下さい。

ゴミの量が多い場合は、1階ゴミ捨て場にお捨て下さい。係員が場所をご案内致します。

原則的にラメの使用は禁止です。催事上やむを得ずご使用の場合は、ラメを完全に除去するお時間(次の区分又は翌日など)をお取りいただく場合がございます。詳細については当館スタッフと十分な打合せをした上でご利用をご検討下さい。

### ◇附帯設備利用料のお支払いについて◇

附帯設備利用料はご利用当日、事務室にてお支払い下さい。夜間区分をご利用の方は、午後8時までにお支払い下さい。

### ◇その他の注意事項◇

承認を受けていない施設への立ち入りはご遠慮下さい。

壁・柱・床・舞台等に、画鋏他釘類を打たないで下さい。

施設の床には、松脂・ダンスパウダー・ロウ等のご使用できません。

動物を持ち込まないで下さい。(盲動犬・介助犬を除く)

騒音・怒声を発する・暴力を振るう等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないで下さい。

### ◇関係官公署への届出◇

催物によっては、次の関係官公署への届出が必要になることがあります。事前にお確かめの上、必要な手続きを行って下さい。詳しくは日暮里サニーホール職員にお尋ね下さい。

日本音楽著作権協会(JASRAC) 東京支部(該当の音楽・映像の使用等)	自己申告	東京都中央区銀座1-3-9 マルイト 銀座ビル7階 03(3562)4455
荒川警察署 (政治・宗教団体としての利用等)	書類提出 ホール及び警察署へ	東京都荒川区荒川 3-1-2 03(3801)0110
荒川消防署 (消防法上の禁止行為)	書類提出 ホール及び消防署へ	東京都荒川区荒川 2-1-13 03(3806)0119

### ◇足場の組み立てについて◇

労働安全衛生規則の改正により、平成 29 年度 7 月 1 日より足場の組み立て・解体又は変更の作業をする場合は「足場の組立て等作業主任者技能講習」又は「足場の組立て等作業従事者特別教育」の修了が必要となります。

※詳しくは日暮里サニーホール職員にお尋ね下さい。

### ◇ポスター・チラシ等掲示物◇

ポスター・チラシ等には、使用承認を受けた主催者名及び問い合わせ先を明記して下さい。

チラシ・立て看板の掲示場所は事前に承認を受けた場所のみでお願い致します。

※ポスター等の掲示を希望される方は、事前にお持ちいただいた場合、ポスター等掲示場所にて掲示させていただきます。

### ◇施設利用に必要な要員の手配◇

催し物当日は、必ず会場責任者をおき、責任の所在を明確にして下さい。

入場者の整理・案内・館内放送・もぎり・クローク・接客等に必要なスタッフは、主催側で手配して下さい。

催し物の規模により、舞台・照明・音響の要員を主催側で手配していただくか、別途人件費により、日暮里サニーホール技術者が対応させていただく事が可能です。事前に日暮里サニーホール職員と綿密な打ち合わせをして下さい。

### ◇大道具の搬入・搬出と駐車場◇

大道具・照明機器・音響機器・楽器・その他の物の搬入出は、日暮里サニーホール専用搬出入口よりお願い致します。

主催者は、搬出入用車両を日暮里サニーホール専用搬入エレベーター前駐車場にホール・サロン各 1 台(2トン車まで可・ロングボディー不可)が駐車出来る他、ホテルラングウッド有料駐車場を無料サービスとさせていただきます。(ホール主催者は2台分まで。コンサートサロン主催者は1台分)。搬出入口に駐車の際は、日暮里サニーホールが発行する搬出入口駐車許可証をフロントガラスに掲示し、鍵を防災センターにお預け下さい。近隣の迷惑にならないようエンジンを止め、出来るだけ静かに作業して下さい。

来場者には、ホテルラングウッドの有料駐車場をご利用いただけます。(15分 100円・車高制限 1.5mまで)

### ◇機器の操作や特別の設備◇

舞台・照明・音響等の、ホール設備の使用や操作をされる場合は、日暮里サニーホール職員の指示に従って下さい。

事故防止の為、調整室での機器操作は専門技術者に限らせていただきます。(ホールご利用の方)

音響反射板・引割リール等の仮設備品をご利用の際には、設営・撤収に伴う作業時間を承認時間内での確保が必要となりますので、ご注意ください。

特別な機械器具類を持ち込む場合には、予め種類・数量等をお知らせの上、事前に承認を受けて下さい。