

【日暮里サニーホール】

ホール、コンサートサロンのご利用にあたって

日暮里サニーホール
指定管理者 株式会社コングレ

ホール、コンサートサロンのご利用に際し、本書をお読みいただき、催事をご計画ください。安全かつ円滑に催事を行うため主催者・利用者様のご理解とご協力をお願いします。

1. 承認内容(施設・時間・催事内容)の遵守

- ① ご利用時間内には機材等の搬入、舞台・照明・音響の設営、後片づけ、機材の搬出、退館手続きまで含まれます。準備・片づけにはそれぞれ最低限 30 分かかります。舞台・照明・音響の仕込み内容によっては、1 時間以上を必要とする場合もあります。詳細は当館の管理スタッフにご相談ください。
- ② 9 時前の入館、22 時以降の延長利用はできません。
- ③ 承認された利用目的以外の施設利用はできません。
- ④ 承認された利用施設以外への立入りはできません。
- ⑤ 管理上、ご利用中の施設に当館の管理スタッフが立ち入ることがございます。あらかじめご了承ください。

2. 利用承認書の提示

- ① ご利用日当日、入館前に受付に「利用承認書」を提示してください。
- ② 利用承認書のコピー、または利用承認書を写した画像の提示でも可能です。

3. 定員の厳守・導線の確保

- ① 消防法上、施設の定員を超えてのご利用はできません。定員を守ってご利用ください。
- ② 立見、飛び跳ね行為、通路に座ること、通路に物を置くことはできません。
- ③ 防火シャッターの下に物を置かない、消火栓前に物を置かない、避難口付近を塞がないなど、避難誘導路の確保を行い、事故防止にご協力ください。

4. 打ち合わせ

- ① 主催者はご利用日のおおよそ 1 ヶ月前までに、当館の管理スタッフと打ち合わせを行ってください。
- ② 打ち合わせは事前予約制です。お電話のうえ予約をお願いします。
- ③ 打ち合わせの際はプログラム・台本・タイムスケジュール・進行表・チラシ等の資料を必ずお持ちください。

5. 搬入・搬出

- ① 搬入・搬出は日暮里サニーホール専用搬入出口にてお願いします。搬入・搬出エレベーターはホールとコンサートサロンの共有ですので、譲り合ってご利用ください。
- ② 搬入・搬出の際は、近隣へ迷惑にならないよう、騒音等にご配慮ください。

6. 駐車場

- ① ホール、コンサートサロン主催者は各駐車場を下記台数のみ無料でご利用いただけます。
 - 搬入・搬出エレベーター前駐車場＝ホール、コンサートサロン各 1 台（2 トン車まで可・ロングボディー不可）※日暮里サニーホールが発行する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ください。
 - アートホテル日暮里ラングウッドの有料立体駐車場＝ホール 2 台、コンサートサロン 1 台（高さ 155cm、長さ 550cm、幅 205cm、重量 2,200kg）※日暮里サニーホールが発行する駐車券を必ず入庫時に駐車場警備員にご提示ください。
- ② 上記駐車場のご利用は、施設の利用時間内に限ります。

7. 利用後の原状復帰とゴミ

- ① 施設利用後は設備・備品等をご利用前の状態に戻し、客席等の忘れ物の点検と清掃を行った上で当館スタッフの確認を受けてください。
- ② 施設常備のゴミ箱の収容範囲を超えるゴミは、お持ち帰りください。

8. 展示品、持込備品、機器等の管理

- ① 盗難、破損等について当館は一切責任を負いません。
- ② 展示品、持込備品、機器等は主催者責任で管理してください。

9. 飲食の制限

- ① 飲食を主たる目的とする利用はご遠慮ください。
- ② 本番・準備に関わらず、舞台・客席・ロビーでの飲食はできません。来場者への周知の徹底をお願いします。ただし、ペットボトルのお飲み物に限り、客席・ロビーでの水分補給は可能です。
- ③ 楽屋内は軽飲食可能です。アルコール類の持込みはご遠慮ください。
- ④ 調理、飲食の配膳、熱源の持込みはできません。

10. 必要要員の確保

- ① ご利用当日は、必ず会場責任者を配置し、責任の所在を明確にしてください。
- ② 入場者の整理や案内・もぎり・交通整理・避難誘導・場内放送など進行に必要な要員は、主催者にてご手配ください。コンサートサロンは客席の設営・撤去まで行っていただきます。
- ③ ホール、コンサートサロンの上下階ではホテルの催し物（式典等）が行われています。ホテル利用客の迷惑にならないよう出演者・来場者への注意喚起など、アナウンス等をお願いします。

11. 技術スタッフ等の増員・手配

- ① 当館の管理スタッフは、主催者様が安全に催事を開催できるよう安全管理を行うスタッフです。演出に関わる設営・調整、操作・オペレーターの技術スタッフは主催者様にてご対応をいただくか、別紙「技術スタッフの増員案内」を参考にご計画ください。
- ② 催事の規模や演出内容によっては、有償にて技術スタッフを手配することができます。詳しくは当館の管理スタッフまでお問い合わせください。
- ③ 人員手配の都合から技術スタッフ等の手配のご依頼は、おおよそ催事当日の 1 ヶ月前までにお願いします。

12. 設備の利用・操作

- ① 舞台・照明・音響等ホール設備の使用や操作をされる場合は、当館の管理スタッフの指示に従ってください。ホールは事故防止のため調整室での機器操作は、専門の技術スタッフに限らせていただきます。
- ② 特別な機械器具類を持込む場合には、あらかじめ種類・数量等をお知らせの上、当館の承認を受けてください。

13. 附帯設備料の精算

- ① 附帯設備の利用料は、ご利用日当日、20時までに現金にてお支払いください。
- ② 複数日の連続利用の場合は、最終利用日にまとめてお支払いいただくこともできます。

14. ピアノの調律

- ① 調律を希望される場合は、主催者にて当館の委託業者に直接ご依頼ください。
- ② 調律の時間はおおよそ2時間となります。
- ③ 調律時間は施設の利用時間に含まれますので、十分余裕をもってご計画ください。
- ④ ホール規定ピッチは A=442Hz（固定）です。詳しくは当館の管理スタッフまでお問い合わせください。
- ⑤ ピアノの利用料は調律開始等の時間に関係なく貸出区分に応じて発生します。

15. 共用施設・共用備品

- ① 有料楽屋・ピアノ・プロジェクター・会議用のテーブル等は、ホールとコンサートサロンで共用です。
- ② 有料楽屋や共用備品の利用を希望される場合は事前に予約をお願いします。追加・変更は事前に空き状況をお問い合わせください。
- ③ ロビーもホールとコンサートサロンの共用スペースです。利用時間よりも早く集まったり、メイクや準備等を行ったりすることはご遠慮ください。（お集まりは利用開始時間の10分前程度を目安にしてください）

16. 禁煙

当館は全館禁煙です。

17. 関係官公署への届け出

催事の内容によっては、次の関係官公署への届出が必要になることがあります。

《禁止行為》荒川消防署

（火気、スモークマシンの使用・消防法上の禁止行為がある場合）※要書類提出

[電話]03 (3806) 0119 [住所]荒川区荒川 2-1-13

《集会届》荒川警察署

（敷地外でチラシ配付等がある場合 政治、宗教団体として利用する場合）※要書類提出

[電話]03 (3801) 0110 [住所]荒川区荒川 3-1-2

《著作権》(一社)日本音楽著作権協会 JASRAC 東京支部

[電話]03 (5157) 1161 [住所]港区新橋 1-1-1 日比谷ビルディング 5階

18. 高所作業について

- ① キャットウォーク作業は、事故防止のため専門の技術スタッフに限定させていただきます。
- ② ヘルメット・安全带のご用意はございません。各自にてお持ち込みください。
- ③ 技術スタッフ以外の出演者・演出家等のキャットウォークへの立ち入りはお断りします。
- ④ ヘルメット・安全带の着用がない場合は作業をお断りする場合があります。

19. スモークマシン・火気使用制限

- ① ホール内にて裸火・火薬類・油性のスモークマシンを使用する場合は、荒川消防署への事前申請と許可が必要です。
- ② 水性スモークマシンを使用する場合は当館の指定書式による申請が必要です。お早目にご相談ください。

20. 非常放送について

- ① 当建物は自動火災報知設備が設置されています。
- ② 感知器が作動した場合は非常放送が優先されます。

21. 物品販売、募金活動の承認

- ① 販売、募金活動を希望される場合は、事前に当館の承認を受けてください。
- ② 内容により施設使用料が加算されることがあります。

22. ポスター・チラシについて

- ① ポスター・チラシ・入場券等の印刷物は承認を受けた主催者名と問い合わせ先を明記してください。
- ② 当館ウェブサイト掲載の地図は転載可能ですが、日暮里サニーホールの電話番号の記載はご遠慮ください。
- ③ ご利用当日のポスター・チラシ掲示・立て看板は所定の位置へ設置してください。
- ④ 当館掲示スペースに事前張り出しを希望される場合は、掲示物を当館までご提出ください。

《チラシの配架場所》 4階受付前ほか 《掲示場所》 日暮里サニーホール1階のショーウィンドウ 《チラシのサイズ》 最大A4まで

23. 災害対策

- ① 災害発生に備え、避難誘導路の確認、緊急連絡員の確保等、万全な対策が取れるようご計画ください。
- ② 主催者はあらかじめ施設内の非常口の場所をご確認ください。
- ③ 有事の際は、係員または非常放送の指示に従ってください。なお、誘導灯の消灯はできません。

24. 危険物・動物・その他持込み物の制限と承認

- ① 危険物、公衆衛生上不適切な物品、動物の持込みはお断りします。（盲導犬、介助犬を除く）
- ② 消防法上、防炎加工されていない大道具・美術セットのお持ち込みはできません。
- ③ 事前に持込み物・機器・備品等の詳細内容をご相談いただき、承認を受けてください。

25. 楽屋管理

- ① 楽屋の管理は主催者の責任において行ってください。盗難等の責任は一切負いません。
- ② 部屋を空けるときは盗難防止のため、必ず施錠をしてください。鍵は事務室にてお貸出しします。
- ③ 貴重品管理はコイン式ロッカーをご利用ください。

26. 消耗品の用意

テーブル類の消耗品や筆記具・ハサミ等の事務用品の貸し出しはできませんので、主催者にてご用意ください。

27. 茶器の利用

- ① 給湯室にあるポット、湯呑、急須は自由にご利用ください。
- ② ポットはご利用後お湯を捨て、茶器は洗ってから元の場所にご収納ください。
- ③ 茶器等はホール、コンサートサロンの共有備品ですので、譲り合ってください。

28. 損害の弁償

施設や備品を破損・紛失された際は、当館まで速やかにご報告ください。損害の賠償をしていただくことがあります。

29. 事故、怪我等の責任

利用者の不注意による事故については、主催者に責任を負っていただきます。

30. 飾り花について

- ① スタンド花の持込みがある場合は、納品業者にご利用時間内での引取りを依頼してください。
- ② 引取りがない場合は主催者にお持ち帰りいただくことがあります。必ず引取り時間の確認までお願いします。
- ③ 飾り花の分配は、舞台面以外の場所で養生シートを敷いてから行ってください。

31. ホール、コンサートサロン内床面について

- ① 床面を傷つける恐れのある催事は養生を行っていただきます。
- ② 机、椅子等を引きずると床面に傷がつきますので、動かす際はご注意ください。
- ③ ダンスパウダー、松ヤニ、ロウ等の使用はご遠慮ください。
- ④ エンドピンの舞台及びフロアへの直差しはできません。カバー等をご用意ください。

32. コン서트サロンの使用について

- ① 持ち込み機材による拡声、和太鼓・ドラムセットの演奏はできません。
- ② 利用時間内の舞台の転換、定型外の舞台組み、客席用の椅子の設置はすべて主催者にて行っていただきます。
- ③ ステージ上に2台以上のピアノを配置することはできません。
- ④ 2台ピアノを希望される場合はフラットでのご利用に限ります。

33. 裸足の演技

- ① 素舞台での裸足による演技は怪我をする恐れがありますので厳禁です。
- ② 必ずバレエシート、パンチカーペット等で養生してください。

34. 施設への釘、画鋸、テープの使用禁止

- ① 壁、柱、床、舞台に釘、画鋸を打つことは禁止です。ポスター等を掲示する場合は展示板（有料）をご使用ください。
- ② ドア・壁面へのテープ使用はできません。掲示はマグネットをご利用ください。マグネットは無償でお貸出しします。

35. ラメの使用禁止

- ① 原状復帰が困難なため、メイク、衣裳にラメを使用することはご遠慮ください。
- ② 演出上やむを得ず使用される場合は、完全にラメの除去を行ってからご退館ください。
- ③ その他、施設を汚損する恐れのあるメイク、衣裳はご遠慮ください。

その他、ご不明な点がございましたら、

日暮里サニーホール(03-3807-3211)までお問い合わせください。