

ホール使用のご案内 [コンサート・音楽イベント用]

三井住友海上しらかわホールは、開館以来、芳醇な音響と優雅な空間で世界の一流音楽家たちを迎えてまいりました。三井住友海上の社会貢献活動の一翼を担う文化施設として、音楽の感動をより多くの方々にお届けできるホールでありたいと願っています。みなさまのご使用を心よりお待ち申し上げております。

1. 使用申込みなど

■受付開始時期・時間

1. 原則として、使用月の12ヶ月前の初日から受付をいたします。
2. 国際的・全国的規模で行われ、準備に長期間を必要とする認められた公演は、使用月の24ヶ月前の初日から受付をいたします。
3. 受付時間は、ホール営業日の午前10時から午後5時までです。休館日（原則毎週月曜日）、及び臨時休館日（年末年始など）は受付いたしません（その場合は休館日の翌営業日となります）。
4. 毎月初日受付のみ、使用希望日が重複した場合は抽選とさせていただきます。抽選は原則として初日受付日の翌営業日に行います。初日以降の受付は先着順となります。

■申込み方法・使用承諾書の発行

1. 所定の「使用申込書」に必要事項をご記入いただき、FAXもしくはホール事務局へご持参の上お申し込みください。なお、電話によるお申込みは受付けておりません。
2. お申込みに際しては、過去に実施された公演パンフレット、プログラム、出演者のプロフィールなど公演に関する資料を「使用申込書」に添付ください。
3. 申込受付後、使用内容につきご提出いただいた書類をもとに審査いたします。使用を承諾できる場合は、1ヶ月以内に「使用承諾書」と「請求書」を送付いたします。この時点で使用契約が成立します。パンフレットの印刷や入場券の販売等は使用承諾書の発行日以降としてください。

■使用料金の納入

1. 「使用承諾書」と「請求書」の到着後、基本料金の前納金および残金を各々指定された期日までにお支払いください。
2. 基本料金と契約時間区分については、別紙料金表をご参照ください。
3. 期日までに基本料金のお支払いがない場合は、お申込みが取消されたものと見なしますのでご注意ください。この場合、別途取消料がかかる場合があります。
4. 付帯設備などの費用の精算は、公演終了後お送りする請求書をご確認のうえ、必ず指定期日までにお支払いください。

■使用の制限（使用不可の例）および使用承諾の取消など

以下の場合にはホール使用をお断りいたします。また一旦承認した場合でも使用承諾の取消、もしくは使用の停止をする場合があります。

1. ホール使用目的にそぐわないとホールが判断した場合。
2. 公の秩序・善良な風俗を乱し、公益を害する恐れがある場合。
3. 建物および付帯設備を破損、または滅失する恐れがある場合。
4. ホール使用の諸規約に違反した場合。
5. 使用申込書に虚偽の記載があった場合。

6. ホールの音響特性上無理があると思われるPA音響機器のご使用。
7. 政治、宗教等の普及活動と見なされる内容を含む場合。
8. 関係機関への届出を怠った場合。
9. その他、ホールの運営・管理上支障があると認められる場合。
※前項により生じた主催者の損害については、ホールは賠償の責任を負いません。また、基本料金など既に収受した金銭の返還はいたしません。

■追加料金（大規模な展示、PA機材持込、販売物品の手数料）

以下に該当する場合は、ホールの事前承認を受ける必要があります。また、承認された場合でも、所定の追加料金をお支払いいただきます。

1. ホワイエで行う長机2〜3台を利用したサイン会や簡易なポスター展示などを除く、大規模な展示などにてホワイエを利用する場合。
2. 主催者が手配したPA音響機器などを持ち込む場合。
3. 書籍・DVD・CDなどの物品販売は、販売金額の10%（税込）を販売手数料としてお支払いいただきます（当日清算または振込）。

■使用内容の変更・取消

1. 「使用承諾書」発行後に使用内容の変更が生じる場合には、予め変更内容をご相談の上、所定の「使用内容変更届」をご提出ください。
2. お申込み後に主催者の都合により使用を取消される場合は、所定の「使用取消届」をご提出ください。
3. 取消料は次のとおりです。
 - 申込受付日から使用日の6ヶ月前（6ヶ月目を含む）までの取消…基本料金の20%
 - 使用日の6ヶ月前（6ヶ月目を含まない）から1ヶ月前（1ヶ月目を含む）までの取消…基本料金の50%
 - 使用日の1ヶ月前（1ヶ月目を含まない）から当日までの取消…基本料金の全額

■権利の譲渡・転貸の禁止

ホールの使用権を第三者に譲渡または転貸することはできません。第三者に譲渡又は転貸された場合は、直ちに使用の承認を取消します。

■公演中止・中断の決定および管理責任

1. 火災・盗難・停電・地震その他の事故により、使用者・出演者・関係者および来場者等に事故（損害）が生じた場合、ホールに重大な過失がない限り、その責任は負いかねます。なお、非常事態の発生または発生の恐れがあり、当局の公演中止などの命令又は勧告がなされた場合、ホールでは主催者・来場者への責任は負いかねます。
2. 天災地変・交通機関のスト・その他の不可抗力によって公演が開催でき

- ない場合、これら不測の事態による損害については責任を負いかねます。
3. 以下の場合にはホールが施設管理者権限として公演を中止、または安全確認のため、一時中断の決定を行う場合があります。なおホールに重大な過失がない限り、この決定に伴い主催者・出演者・関係者・来場者等に損害が発生したとしても、ホールはその責任を負いません。
 - 公演中および公演前に震度5弱以上の地震が発生した場合
 - 公演中および公演前にホール内で火災が発生した場合
 - 停電が発生し、数分を経過しても復旧しない場合
 - 東海地震注意情報、東海地震予知情報（警戒宣言）が発表された場合
 4. 以下の場合には主催者は公演開催についてホールと協議を行うこととします。この場合の公演開催決定権限は主催者にあります。ホールは公演開催

に伴う事故による損害については、施設管理上の重大な過失がない限り、一切責任を負いません。

- 気象庁が定める警報が発表された場合
 - 気象庁の定める特別警報が発表された場合（原則は中止とする）
 - 公共交通機関が途絶された場合
5. 上記、3. 公演の中止または一時中断、および4. 公演開催の協議、の規定に基づいて公演が中止された場合は次の通り取り扱います。
 - 「公演の中止または一時中断」の規定による中止決定については使用料全額を返還します
 - 「公演開催の協議」の規定による中止決定については使用料は原則として返還しません

2. 使用当日までの準備など

■ 公演内容の打合せ

使用日の2週間前までに、主催者はホール担当者と公演に関し、次の内容について資料をご持参の上、打合せを行ってください。

1. 公演当日のスケジュール 楽器・機材類の搬入・仕込み時間など
2. 舞台の準備（舞台・照明・音響）など
楽器（ピアノ・チェンバロ・オルガン）の使用
楽屋・控室・リハーサル室の使用
3. 持ち込みの機材・楽器など
4. 表方運営・裏方運営・ロビー・ホワイエの準備
5. 販売物（CDなど）・配布物の有無
6. 使用を希望する設備・備品
7. 予定入場者数・入場者の整理方法・入館者リスト・入庫車両リスト
※打合せ後、内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

■ 公演関係者要員の配置・分担

1. 舞台・照明の基本的な操作については、ホールのスタッフを配置します。
2. 上記以外に、音響機器の操作員費、特殊な演出・機材、楽器などの費用および操作要員費は、全て主催者がご負担ください。
3. 開場後の場内案内、チケットテイク、クローケ業務は、ホール専属のレセプションистを配置いたします。なお、レセプションистの業務はホール開場時からとなりますので、開場前にホール入口前で並ばれる来場者の整列は、主催者の責任で行ってください。
4. 上記以外に、表側責任者（来場者対応の責任者）、入口受付（当日券販売など）、プログラム・アンケートなどの配布要員、販売物などの販売員は、全て主催者が配置してください。

■ ホール備品使用時の主催者負担

1. ホールの楽器（ピアノ・チェンバロ）を使用される場合は、楽器使用時の適正な管理・調整のため、使用時間の長短にかかわらずホールが指定する調律師による調律が必要です。調律費用は主催者がご負担ください。
2. ホールの備品マイクを使用する場合は、ごく簡易な使用の場合を除き、ホールが手配する音響操作員が必要です。要員費用は主催者がご負担ください。

■ 監督官庁への届出

通常のコンサートについては、ホール側で消防署・警察署へ事前に届出済みです。ただし、特別な警備・防犯・舞台への危険物の持込み及び火気の使用などで届出の必要がある場合は、必ず主催者から監督官庁へ早めに届出手続を行ってください。

開催届… 名古屋市中消防署 予防係
〒460-0008 名古屋市中区栄1丁目 23-13
TEL(052)231-0119

警備・防犯… 愛知県中警察署 警備係
〒460-0012 名古屋市中区千代田2丁目 23-18
TEL(052)241-0110

※ご参考 音楽著作権…（社）日本音楽著作権協会 中部支部
〒450-0003 名古屋市中村区名駅南 1-24-30
名古屋三井ビル本館 13階
TEL(052)583-7590

3. 使用当日

■ 公演前

1. 関係者の施設への出入りは、全て契約時間内に楽屋口をご使用ください。
2. 関係者は、入・退館用に関係者専用の入館証を事前にご準備いただき、使用日の前日までに見本またはコピーをご提出ください。
3. 使用する楽屋・控室などの鍵が必要な場合は、公演責任者が楽屋口にてお受取り下さい。鍵は退出時まで保管・管理いただき、終演後に楽屋口までご返却ください。
4. 施設・備品などのご使用について事前打合せ以降に変更がある場合は、必ず事前にホール担当者の了承を得てください。
5. 入場者定員は、消防法により700名（車椅子専用席を含む）と定められています。補助席、および立見席はありません。定員を超えた場合は、消防法上開演を認められませんのでご注意ください。

■ 公演終了後

1. 関係者は、必ず契約時間内にご退出ください。契約時間を超過した退出には延長料金が発生しますので充分にご注意ください。
2. 使用された施設・備品などは全て元の状態に戻し、必ずホール担当者の確認を受けてください。

3. ロビー・ホワイエなどで出演者のサイン会を行われる場合は、事前にホール担当者にご相談ください。
4. 契約時間内であっても、公演終了後のホール施設内での出演者・関係者などによる打上げや練習など、契約内容以外での使用については、施設管理上の理由によりお断りいたします。
5. 施設・備品を破損・汚損または滅失された場合は、相当額の弁償をしていただきます。

■ 災害・防犯・緊急事態の対応

1. 災害および緊急事態の発生に備え、観客の避難誘導・緊急連絡・応急処置について、公演の事前打合せ時にホール担当者にご確認いただくとともに、整理員の配置など、万全の対策を講じてください。
2. 災害および緊急事態が発生した場合は、ホール担当者に速やかにご連絡いただき、必ずその指示に従ってください。
3. 公演開催中に重篤な急病人が発生した場合、急病人の救命を最優先とするため、公演の中断など非常措置をお願いすることがあります。
4. 舞台周辺および控室での盗難・事故に関し、ホール側は一切の責任を負いませんので、扉の施錠・管理は必ず主催者の責任で行ってください。

4. ホール使用上のお願い

1. 定員（700名）以上の入場は固くお断りいたします。
2. 使用当日は、裏方責任者（出演者担当責任者）と表方責任者（来場者担当責任者）が必要です。円滑な公演開催のため本番中も各担当場所に必ず常駐してください。
3. 開場前、ホール前に並ばれる来場者の整理は主催者の責任で行ってください。特に自由席の場合、お客様は開場時間より早めから並ばれる場合がありますので、歩行者や近隣に迷惑がかからないように、お客様の整理を必ず行ってください。
4. 不測の災害等に備え、主催者は消火設備・非常口の位置などを予めご確認ください。
5. 危険物の持ち込み、火気の使用、および動物の持ち込みはお断りいたします。
6. ホールに無断でのホール施設内および敷地内での掲示・物品販売・寄付金募集などの行為はお断りいたします。
7. ご使用にあたって、ホールに特別な工作を施す場合、また特殊な物品を搬入する必要があるときは、必ずホール側の承認を得た上で担当者の指示に従ってください。なお、その撤去または搬出が遅れ、ホール運営に支障がある場合はホール側で適切な処置をとり、その費用は主催者にご負担いただきます。
8. エントランス・ホワイエ等での生け花の飾付はお断りいたします。
9. ホール内の飾付・舞台装置等で、柱・壁・床に釘打・糊付など破損・汚損の恐れがある行為は一切ご遠慮ください。
10. 主催者の不注意によるホール施設・設備等の紛失または汚損は、現状に復するための実費をお支払いいただきます。
11. ホール使用後は直ちに設備・器具等を戻し、ホール担当者の点検を受けてください。

12. 立看板のホール内への持ち込みはご遠慮ください。
13. 公演当日のポスター掲示は、ホールの掲示用備品をご利用ください。サイズは B2 (515mm x 728mm) 程度のを3枚。チラシ等での代用も可能です。
14. ホール内での呼び出しアナウンスは、原則としてお断りいたします。

■ 来場者への注意事項

円滑な公演運営や事故防止のため、主催者は来場者に次の各事項について周知徹底していただくようご協力をお願いいたします。

1. 盗難には十分に注意し、貴重品は必ず身につけてください。
2. 下駄など音がする履物でのご入場はご遠慮ください。
3. ホール内は控室・トイレ内を含め全館禁煙です。喫煙は所定の場所をお願いいたします。
4. 来場者の事故防止のため、傘（日傘を含む）の館内持ち込みはご遠慮いただいております。傘立てをご利用になるかクロークにお預けください。
5. 自由席公演での荷物による席取りなど、他の来場者の迷惑になる行為は固くお断りします。
6. ホワイエのバーコーナー周辺など許可された場所以外での飲食はお断りします。
7. 非常階段・避難バルコニーの扉は、非常時以外は絶対に開けないようにしてください（開けると警報が鳴ります）。
8. ホール施設内に来場者用駐車場はありません。お車での来場は周辺の有料駐車場をご利用ください。

5. 施設概要

用途	コンサート及び音楽的演出を含む各種イベント
客席	700席（可動席・車椅子スペース7席分を含む） 1階席 428席（可動席・車椅子スペース7席分を含む） 2階席 272席 合計 700席
舞台	間口 14.9m、奥行 9.0m、天井高 14.0m
映像用機器・備品	プロジェクター（エプソン EB-Z8050W 7000LM 解像度 WXGA） 仮設スクリーン（タテ×ヨコ 3313mm×5534mm） 講演会用セット（演台1、司会台1、机、イス、白布、水差し）
音響設備	デジタル音響調整卓……………音響室（主要卓）1卓、舞台袖（補助卓）1卓 メインスピーカー……………1対 ステージバックスピーカー……………1対 2F サブスピーカー……………1式
音響備品	CDレコーダー……………4台 CDプレイヤー……………2台 DATデッキ……………3台 MDデッキ……………2台 ビデオカメラ……………1台 DVDレコーダー……………1台 DVDプレイヤー……………1台（プロジェクターに接続済） 吊りマイク装置：3点吊り（電動）……………1基 1点吊り（手動）……………8ヶ所 ワイヤレスマイクロフォン装置……………1式 マイク各種 ※音響備品は2017年3月現在のものです。予告なく変更する場合がありますので、詳細は舞台担当者までお問い合わせください。
舞台設備	美術バトン……………2列（幅 9.7m） 迫り（奥行 1.8m、幅 9.0m、ストローク 1.0m）……………2基 セミ・オケピット（奥行 3.25m、幅 14.5m、ストローク 0.4m）
照明設備	調光卓……………1卓 シューティングスポット操作卓……………1卓 円形サスペンションライト……………3列 棒状サスペンションライト……………4列 シーリングライト……………1列 センターピンスポットライト……………2台 フロアーコンセント……………1式 客席ウォールコンセント……………1式
楽屋など	アーティストラウンジ……………110㎡（舞台下袖） 楽屋1……………16㎡（収容人数 2名程度） 楽屋2……………16㎡（収容人数 2名程度） 楽屋3……………16㎡（収容人数 2名程度） 楽屋4……………22㎡（収容人数 2名程度） 楽屋5……………25㎡（収容人数 5名程度） 楽屋6……………29㎡（収容人数 10名程度） 楽屋7……………33㎡（収容人数 10名程度） リハーサル室……………108㎡ ※楽屋5とリハーサル室に、グランドピアノ各1台を設置しております。
楽器	コンサートグランドピアノ スタインウェイ D-274 型……………2台 ベーゼンドルファー 290 型……………1台 ヤマハ CFⅢ-S 型……………1台 チェンバロ……………1台（ジャーマン ダブルマニユアル 61 鍵、アドリエフォンナーゲル社製） ポジティブ・オルガン……………1台（4 ストップ・1 段 54 鍵、パーシェン社製）