

横浜市磯子区民文化センター 杉田劇場

# ホール

ご利用の手引き

# ホール ご利用のてびき

横浜市磯子区民文化センター 杉田劇場

## ■はじめに

この度は「横浜市磯子区民文化センター 杉田劇場」をご利用いただき、ありがとうございます。  
ホールをご利用の皆様のために、『ホール 利用のてびき』を作成しました。

企画の立て方からご利用当日まで、催し物の準備に必要な事柄を記載いたしておりますので、ご利用の際にお役立てください。なおご不明な点がございましたら、お気軽に杉田劇場までお問い合わせください。

## ■目次

1 施設概要	資料1	施設利用申込書（ホール）
	資料2-1	ピアノ調律のご案内
2 催物開催まで	2-2	調律依頼表
	2-3	ピアノ調律報告書
3 利用の申し込み	2-4	ピアノ調律師の皆様へ
	資料3	利用の申込みから公演当日までの流れ
4 催し物の宣伝、ご案内	資料4	情報掲載依頼書
	資料5	ホール打ち合わせ表
5 打ち合わせ	資料6	搬出入エレベーター案内図
	資料7	掲示ボード一覧
6 催し物当日	資料8	舞台平面図・断面図
	資料9	ホール座席表
	資料10	杉田劇場館内案内図

# 1 施設概要

## 1.1 ホール

可動式プロセニウムや、音響反射板を備えた多機能ホールです。催物の内容に合わせ、プロセニウム仕様と音響反射板仕様のどちらかをお選びいただけます。

ピアノ、コーラス、ブラスバンドなどの発表会や練習に、また演劇、バレエ、日本舞踊の発表会や稽古に、そして各種講演会などにと、ジャンルを問わず皆様の文化芸術の鑑賞・発表の場としてご利用いただけるホールです。

客席数

310席（他に親子室4席、車椅子スペース4席分有り）

舞 台

舞台寸法	プロセニウムなし	プロセニウム設置	音響反射板設置
間口	14.5m（約8間）	12m（約6.5間）	14.5m（約8間）
奥行	8m（約4.5間）	8m（約4.5間）	6m（約3間）
高さ	7.5m（約4間）	6.5m（約3.5間）	7.5～5.5m

## 1.2 楽屋（有料）

控え室として、楽屋A・B・C・Dが利用できます。定員および広さは以下の通りです。

シャワールーム設備あり。

	広さ	定員	イス	備品
A	25 m <sup>2</sup>	12名	12	全身姿見、簡易応接セット、パイプハンガー
B	16 m <sup>2</sup>	8名	8	全身姿見、パイプハンガー
C	11 m <sup>2</sup>	4名	4	全身姿見、パイプハンガー
D	11 m <sup>2</sup>	4名	4	全身姿見、簡易応接セット、パイプハンガー ※非常避難口がある都合上、扉に鍵がかかりません。

楽屋は、ホールご利用者のため部屋です。楽屋単独では借りることはできません。

楽屋には、舞台の様子を確認できるTVモニターがあります。

## 2 催物開催まで

### 2.1 企画を立てる

#### 2.1.1 催物の概要

どのような公演を行うのか、思いやアイデアを実現するため、公演の内容を具体的に決めていきます。公演の素材が揃ってから企画書をお作りになることをお勧めします。

公演前に決めることは、次のとおりです。

- ①開催日、時間
- ②会場（ホールの場所、収容人数、舞台設備などが参考になります。）
- ③行事名
- ④内容
- ⑤入場料金
- ⑥主催者／連絡責任者

会場を申し込まれる際、受付で書いていただく『施設利用申込書』（→資料1）に正確にご記入いただくためにも、また決定事項を確認する際にも、企画書は役に立ちます。

#### 2.1.2 会場利用申請者について

ホールのお申込みは、主催者が行ってください。ポスター、チラシ等の主催団体名と申込みの主催者名との間に相違が認められた場合、また第三者にホールを利用する権利を譲渡・転貸した場合にはご利用をお断りすることになります。

また、ひとつの団体が団体名を変えて複数の申し込みをされることは出来ませんのでご注意ください。

#### 2.1.3 当日の利用責任者を決める

ホールを利用される場合は必ず当日の『利用責任者』を決めてください。ホールからの連絡は団体の「連絡者」の方にいたしますので、「責任者」と「連絡者」が異なる場合は、お互いに連絡を取り合うようにしてください。

『利用責任者』はご利用前（1か月前程度）に行う「打ち合わせ」にお越しいただくほか、公演当日には最初から最後まで立ち会うこととなります。したがって、『利用責任者』は企画の内容全てに詳しい方をお選びください。

#### 2.1.4 公演名について

催し物の正式なタイトルですが、タイトルをつけるコツは“短い言葉で内容が理解できる”ことです。「ピアノ発表会」等を公演名とされる場合、主催者等が分かるように「第〇〇回 △△のピアノ発表会」などとおつけください。

## 2.2 具体的な内容の検討

### 2.2.1 舞台の仕様について

杉田劇場のホールは、「プロセニウム仕様」と「音響反射板仕様」のどちらかをお選びいただけます。

**プロセニウム仕様**・・・可動式のプロセニウムアーチを備えています。演劇やダンスなどに適した、いわゆる劇場スタイルの舞台になります。

※プロセニウムアーチは可動式ですので使用しないことも出来ます。その場合、緞帳を下ろした際にバトンが完全には隠れない状態になりますので、予めご了承ください。

**音響反射板仕様**・・・音響反射板を備えています。クラシック音楽やコーラスなどに適した、いわゆる音楽ホールの舞台になります。残響時間は 1.45 秒（空席時、中心周波数 500Hz）と豊かな響きが得られます。

音響反射板の設置・撤去には、約 1 時間かかります。休憩時間などの短い時間に、別の仕様への転換は出来ませんのでご注意ください。

音響反射板を使用するとその構造上、舞台上部にある美術バトン・照明バトンを使用することができなくなります。したがって緞帳の使用や、吊看板などをバトンに吊ることができません。

また、照明で色を付けることもできなくなります。

	緞帳	吊看板	照明(色を付ける)	響き(残響時間)
プロセニウム仕様	○	○	○	○ (1.0 秒)
音響反射板仕様	×	×	×	◎ (1.45 秒)

### 2.2.2 張り出し舞台・オーケストラピット・仮設花道の利用について

杉田劇場の舞台機構として、張り出し舞台・オーケストラピット・仮設花道がございます。

これらの特別な舞台機構の設営はご利用時間内に行います。なお、自動ではなく人力での設置となりますので、各機構の仕様等によって、約 2 時間～6 時間程度の設置時間が必要となり、その間は舞台のご利用はできません。また、専門スタッフの手配が必要になる場合がございますので、上記舞台機構のご利用を検討される場合は、必ず事前に、劇場へご相談くださいますようお願いいたします。

## 2.3 当日のタイムスケジュール

### 2.3.1 タイムスケジュールを立てる

ホールを申し込まれる際には、必ず「準備（仕込み）」の時間と「片付け（ばらし）」の時間が必要だということを忘れずに、タイムスケジュールを立ててください。舞台の準備を始める時間から、催し物が終わって後片付けが終わるまでのすべての時間が、主催者の利用時間に含まれています。

タイムスケジュールの決定にあたって、決める必要のある事項は下記のとおりです。

- ①関係者の入館時間
- ②準備開始（仕込み）開始時間／終了時間 ※ピアノ調律時間もここに含まれます。
- ③リハーサル開始時間／終了時間
- ④開場時間（お客様が客席に入る時間。）
- ⑤開演（本番）時間
- ⑥休憩時間
- ⑦終演時間
- ⑧片付け（バラシ）開始時間
- ⑨退館時間

### 2.3.2 準備時間

まず最初に、舞台装置の設営やピアノの位置決め、照明機材の吊り込みや位置合わせ、音響機材のセッティングなどの準備が必要になります。この準備の際には『利用責任者』の方にホールにお越しいただき、ピアノの位置や照明の具合などを確認していただきます。技術スタッフが準備をしている間は、舞台上でリハーサルなどは出来ませんのでご注意ください。

準備時間には、最低でも45分～1時間程度必要になりますので、リハーサルの開始時間、本番の開始時間を決める際には、準備時間を必ず考慮してください。（練習利用の場合でも、準備（仕込み）の時間が必要となります。）

催し物の準備（仕込み）時間は、舞台装置や音響・照明プランによって大きく変わりますので、事前に劇場スタッフへご相談頂くとともに、余裕をもったプランニングを心がけて下さい。

### 2.3.3 ピアノ調律

ピアノの調律料はお客様の負担となります。通常の調律は約2時間、ピッチ変更は約3時間のお時間が必要ですので、ご注意ください。

ピアノ調律は、主催者のみなさんの方で手配していただいても結構です。その場合、所属会社と調律者名をあらかじめお知らせください。またピアノの保全のため、次のことをお守りいただきますようお願いいたします。

- ①ハンマーアクションを削るなど、アクション部の調整はしないでください。
- ②ハンマーフェルト硬化剤を使用しないでください。
- ③ハンマーフェルトに針をささないでください。
- ④440～443Hz以外のピッチに変更される場合は、終演後の「戻し調律」が必要となります。（当館の通常ピッチは442Hz。）調律時間、調律料とも追加で必要になりますので、あらかじめご了承ください。

調律業者をご存知でない場合は、当館が通常お願いしている推薦調律業者をご紹介することもできますので、打ち合わせの際にご相談ください。詳しくは、『ピアノ調律のご案内』（→資料2）を参照ください。

### 2.3.4 開場時間

一般的には、開演の30分前に開場します。開場時間が早すぎますと、リハーサルを早く終わらせなければならないなど、時間的にあわただしく効率的ではありません。逆に開場から開演までに時間がないとお客様が集中し、開演時間になってもお客様がお席につけないということが考えられます。

### 2.3.5 開演時間・諸注意アナウンス

ホワイエなどにいらっしゃるお客様に「まもなく開演する」ことを知らせる予ベルは、開演の5分前に鳴らすことが一般的です。その際に、諸注意を伝えるアナウンスを入れるのが一般的です。(なお、開演時間を知らせる本ベルは、催し物の演出上鳴らさないこともございます。)

### 2.3.6 休憩時間

お客様のトイレ休憩時間に対する心配りと、舞台上の転換時間などを考慮して決定します。

## 3 利用の申込み

### 3.1 申込みの前に

横浜市磯子区民文化センターの利用申込みにあたっては、「横浜市市民利用施設予約システム」をご利用ください。「横浜市市民利用施設予約システム」は、市内の区民文化センターなどの施設の利用申込みや空き状況照会などを、インターネットや電話等で受け付けるシステムです。このシステムをご利用になるには、事前の利用者登録（登録料1,000円／3年間有効。登録完了後「横浜市市民利用施設予約カード「はまっこカード」を発行。）が必要となります。

### 3.2 抽選申込み

文化活動でホールをご利用される場合、利用を希望する月の6か月前の月の1日～15日に予約システムにてインターネットまたは電話で抽選申込みをしてください。1回の抽選につき、第4希望までお申し込みいただけます。抽選結果は18日～25日の間に予約システムにてインターネットまたは電話でご確認ください。当選数は1利用月あたり1件までです。当選が確認されたら、6ヶ月前の18日～末日までに、施設窓口まで利用申請手続きにお越し下さい。

- ◎ 所定の期間内に、抽選結果の確認・利用申請手続きがなされなかった場合、その利用申込みは自動的に取り消されますので、ご注意ください。
- ◎ 複数の施設を併用する形での申込みは、予約システムでは取り扱いできません。施設窓口へお問い合わせください。

### 3.3 空き施設申込み

抽選終了後、利用申込みのなかった利用時間帯につきましては、抽選月の26日から予約システムにて利用申込みができます。

なお、文化活動以外でご利用の場合は、いずれの施設についても抽選終了後から申し込みができます。

◎予約システムでの利用申込み後、**7日以内**に施設窓口での利用申請手続きがなされなかった場合、その利用申込みは**自動的に取り消されます**ので、ご注意ください。

※**利用日の6日前～2日前までの利用申込み**の場合は、**利用日の前日まで**に手続きがなされなかった場合、同様に**自動的に取り消されてしまいます**のでご注意ください。

※利用日前日および当日の利用申込みの場合は直接ご来館の上、利用時間までにお手続きください。

### 3.4 申込みの締め切り

ホールを**本番公演**のためにご利用される場合は、原則として**利用日の4週間前**を締め切りとします。**練習**でご利用される場合には、原則として**利用日の1週間前**まで申込みを受付いたします。なおこの場合、4週間前を切ったホールのお申込みは予約システムではできませんので、直接ご来館のうえお申込みください。（なお、内容によってはお受けできない場合もございます。）

### 3.5 ホール利用料のお支払

原則として申込み手続きの際に、全額を現金でお支払いください。（クレジットカードのご利用はできません。）お支払い時に「利用許可書」をお渡しいたします。

#### 「リハーサル割引」について

杉田劇場のホールで本番公演を実施される場合、そのための準備や練習で利用する際のホール利用料が3割引になる「リハーサル割引」が受けられます。

◎本番1か月前の日から本番直前時間区分までが割引対象です。割引区分の判定は1日ごとに行います。

（連続公演の場合、本番終了後の同日の時間区分は、翌日本番があっても割引にはなりません。割引対象になるのは、翌日の本番直前時間区分となります。）

◎開場時間をもって本番といたします。本番前の利用時間区分は割引となります。

◎利用日と同じ曜日のホール入場料無料時の料金額を算定基準とします。

### 3.6 附帯設備利用料

ホールの附帯設備利用料は、利用当日、利用開始後利用終了時間まで（時間区分が夜間にかかる場合は午後9時まで。）に、全額を現金でお支払いください。（クレジットカードのご利用はできません。）



### 3.7 利用の中止

申込後、ご利用を中止される場合は当館へご連絡ください。なお、すでにお支払いいただいた利用料は原則としてお返しできません。ただし、利用日の30日前までに（同時に利用するほかの施設も含む。）ご来館の上、利用取り消しの手続きを完了した場合、既にお支払済みの施設利用料の半額をお返しします。これを過ぎますと全額ご返金できませんので、あらかじめご了承の上お申込みください。尚、返還金額が1万円を超える場合は、口座振込となりますのでご了承ください。

### 3.8 利用時間の延長について

当館では原則としてご利用時間の延長・前倒しはできません。  
（インターバルの時間で音響反射板の設置・撤去を行います。）準備から撤収まで、決められた時間帯内でのご利用を厳守いただくようお願い致します。

### 3.9 定員と座席プラン

ホールの座席数は310席です（この他に車椅子席用として4席分のスペースと、親子室が4席分ございます）。ご利用の際は、定員の厳守をお願いします。

なお、花道、張り出し舞台を設営する場合や、舞台プランによって座席の一部が使用できなくなりますので、打ち合わせ時に必ずご確認ください。

### 3.10 楽屋のご利用について

利用する楽屋は、利用当日にお決めいただいてもかまいません。料金は、附帯設備料金と一緒に利用当日にお支払いいただきます。

### 3.11 他の室場の先押さえ

リハーサルや控え室等でリハーサル室・会議室・練習室を同時に利用される場合は、ホール申請手続きの際に同時に申し込むことができます。（ホールのご利用時間と同じ時間帯に限る。）

ただし、3か月前の1日から抽選処理を完了する25日までの間は、一般のお客様の抽選期間となりますので申し込みを受付けることができません。抽選に参加していただくか、26日以降の空き施設申し込みとなります。

注）日程によりご利用いただけない場合がございますので、事前にご確認ください。

## 4 催し物の宣伝、ご案内

公演ポスターやチラシ・チケットなどには、公演名や公演日、お問い合わせ先を明記してください。問合せ先は、主催者（利用許可を受けた方。）としてください。（当館を問い合わせ先とすることはできません。）

お客様からのお問い合わせは、公演の内容や残席状況など様々ですので、必ず利用許可を受けた方（許可書に記載されている方）を主催者として明記し、お問い合わせ先をご記載ください。

（会場の案内として電話番号を記載することは可。）

会場名は「横浜市磯子区民文化センター 杉田劇場」とご記載ください。新聞・ラジオ・テレビなどのPRのときも同様をお願いします。

作成されたチラシは、当ホール情報コーナーのラックに配架させていただきますので、受付カウンターへお持ちください。

また、当ホールで作成している「杉田劇場イベントカレンダー」に、ホールでの公演・発表会の情報掲載をご希望の方は、申請時にお渡しする「情報掲載依頼書」（→資料4）にご記入のうえ、公演開催月の3か月前の20日までにお送りください。（FAX可。）期限内の送付がない場合は掲載できませんので、あらかじめご了承ください。なお、財団法人横浜市芸術文化振興財団発行の「ヨコハマ・アートナビ」への情報掲載をご希望の場合、公演情報をお客様より直接「ヨコハマ・アートナビ」編集担当にご送付ください。（当館からの情報転送は行っておりません。）

## 5 事前打ち合わせの実施

催し物をスムーズに進行させるため、附帯設備・舞台・照明・音響などについて、杉田劇場の舞台技術スタッフと『ホール打合せ表』（→資料5）に沿った形で、ご利用の1か月前までを目処に打ち合わせをさせていただきます。この打ち合わせは、利用当日に催物がスムーズに進行するために非常に重要になってきますので、事前に資料等を準備しておいてください。

舞台の機構などの関係上、公演プランやスケジュールを調整していただく場合がありますので、打ち合せには公演の内容・進行に精通した責任者の方が出席してください。

なお、打ち合わせ日時については、ご希望の日時をご連絡ください。（公演の約1か月前。）日程調整の上、打ち合わせ日時を決めさせていただきます。

リハーサルで舞台設営や照明・音響の準備が必要な場合も、内容によっては事前打合せが必要になります。

## 5.1 ご用意していただくもの

事前打合せの実施にあたって、ご用意いただく資料は下記のとおりです。

- ① プログラム（間に合わない場合は、当日までにご用意ください。）
- ② 進行表／演奏順曲目一覧／台本（打ち合わせ時点でプログラムがない場合は必ず。）

次の内容を確認いたしますので、具体的に決定しておいてください。

- ③ 舞台上の配置
- ④ 照明、音響のプラン
- ⑤ 受付など表回りのプラン
- ⑥ 搬出入時間・車種（搬入出がある場合。）

## 5.2 荷物の搬出入について

### 5.2.1 通常の搬出入

正面入口の人荷用のエレベーターをご利用ください。（幅約 80cm×高さ約 200cm×奥行約 120cm）

### 5.2.2 大型機材や作品等の搬出入

搬入口をご利用いただけますが、事前の届出が必要です。必ず利用申請手続き時、もしくは打ち合わせ時にお申し出ください。

○搬入用エレベーター 幅 2.0m×高さ 2.5m×奥行 4.1m 荷重 3 t

### 5.2.3 搬入口利用時の注意

商業複合施設のため、搬入口利用に数々の制限があります。ご利用にあたっては、下記をお守りいただくようお願い致します。

- ① 搬入経路、駐車場所は、資料6「搬入口エレベーター案内図」の指示に従ってください。
- ② 搬入口への車両の留め置きはできません。搬出入作業が終わりましたら、すみやかに車両を移動させてください。（建物周辺への路上駐車は固くご遠慮いたします。）
- ③ 搬出入作業は車両1台ずつ行ってください。数台でお越しの際は搬出入時間をずらして下さい。
- ④ 届出時間帯以外での搬出入作業は原則としてできません。スケジュールの大幅な変更がある場合は、必ず事前にご一報ください。
- ⑤ 当日は劇場スタッフの指示に従ってください。

## 5.3 駐車場について

当館専用の駐車場はございませんが、杉田劇場ご利用者の方に、「らびすた新杉田」の駐車場（3階）【高さ 2.1m までの車両の駐車が可能。6:30～0:30 まで利用可。180 台収容。】について、1 時間利用券を 200 円にて割引販売しています（通常料金 1 時間 500 円）。当日受付にてお申し出ください。

## 5.4 官公庁などへの届出について

舞台上は通常火気禁止です。演出上の効果のため、喫煙や煙をたく場合は、消防署の許可が必要です。また、催し物の内容によって次のような官公庁などへ届出が必要となります。

- 裸火，煙，危険物を使用する場合……横浜市磯子消防署 TEL：045-753-0119  
〒235-0016 横浜市磯子区磯子 1-3-11
- 警備に関する場合……神奈川県磯子警察署 TEL：045-761-0110  
〒235-0016 横浜市磯子区磯子 1-3-5
- 音楽著作権を使用する場合……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

## 5.5 物品販売と手続き

プログラム・出演者のCDなど、公演の内容に関連のある物品をホワイエで販売する場合や、宣伝・寄付の勧誘などをする場合には、打ち合わせの際に「物品販売等許可申請」を提出してください。

なお、公演日当日、販売手数料として合計金額の10%をいただきます。

## 5.6 親子室の利用

舞台正面最後部に前面ガラス張りの親子室があります。乳幼児連れなどの方にご利用いただくことを想定していますが、完全防音ではありません。

座席までの階段が急になっていますので、怪我などのないよう充分ご注意ください。また、前部足元の壁に触れた場合音がホール客席に響く場合があります。ご利用いただく場合は、その点にご注意ください。ご利用の有無は、打合せ時にお伺いします。

## 5.7 スタンド花の扱い

舞台やホワイエに生花を飾る場合は、水がこぼれないようにしてください。また、スタンドは当日中に納入業者が責任をもって回収・処理するようあらかじめご手配ください。また、花を花束に作り直される際には、楽屋通路にて花束にお作り直してください。

## 5.8 記録用写真撮影及びビデオ撮影

打ち合わせの際にご確認ください。専門業者が入る場合は、搬入出時間を決めた上で、打合せ時にお申し出下さい。主催者側が撮影される場合には、他のお客様への充分なご配慮をお願いいたします。

## 5.9 シャワー室の利用

楽屋の通路には、給湯室、トイレ、シャワー室があります。シャワー室のお湯はボイラーで沸かすため、お湯が出てくるまでに時間が必要になります。ご利用になられる場合は、遅くとも1時間前までに受付までお申し出ください。

## 5.10 録音(記録録音)について

杉田劇場の附帯設備(有料)をご利用いただき、公演の様子を録音することができます。この録音は公演の最初から最後までを記録として録音するものですので、編集等はお客様でお願いいたします。

また、あくまで記録録音ですので音響的に責任は負えませんので、予めご了承ください。

なお、記録媒体はお客様の方でご用意ください。

## 5.11 めくり台について

杉田劇場のめくり台をご利用の場合、用紙のサイズは次のとおりです。

最大サイズ：幅42cm × 長さ120cm

必ず上部に10cm程度の余白をおとりください。

## 5.12 吊り看板

吊り看板の使用を希望される場合は、必ず事前に杉田劇場スタッフにご相談下さい。

なお、音響反射板仕様の場合は看板を吊ることが出来ませんので、予めご了承ください。

## 5.13 機材・装置等の持ち込み

照明、音響機材、設備、道具類などをお持ち込みになる場合には、あらかじめお申し出ください。  
(特別な設備を持ち込まれる場合、別途申請が必要です。)

## 5.14 舞台のくぎ打ち

事前に杉田劇場スタッフにご相談ください。

## 5.15 舞台床面のケアについて

スタンド花、鉢植え、ドライアイスやシャボン玉など、ステージ床の汚れが懸念されるものについては、あらかじめ杉田劇場の了承を得たうえで、当日はビニールシートで覆うなど床面の十分な養生をお願いします。

## 5.16 スライド映写機・16mm映写機の利用

杉田劇場には設備がございません。ご使用になられる場合は、機材を持ち込んでいただくことになります。

## 5.17 ビデオプロジェクターの利用

ビデオプロジェクターの設備を利用される場合、舞台プランによっては客席の一部を使用できないようにする必要がありますので、事前にご相談ください。

# 6 催し物当日

## 6.1 利用開始（利用許可書の提出）

まず最初に、受付にて利用許可書をご提出ください。利用許可書の提出後、ご利用開始となります。

また、当日の利用責任者の方は、利用開始（利用許可書の提出）から撤収まで、立ち会っていただきますようお願いいたします。

## 6.2 客席並びにホワイエ設営

ポスターや看板などを掲示するときは、ホール備品のサインスタンドをご利用ください。

詳しくは『掲示ボード一覧』（→資料6）をご参照ください。

なお、施設の壁・柱・扉・舞台などに掲示物を貼りたいときは、専用のテープを貸し出しますので、必ず受付へお申し出ください。ピンや釘、ガムテープの使用はおやめください。

## 6.3 飲食

ホール内での飲食・飲酒・喫煙は、固くお断りします。ホワイエをご利用ください。ご来場のお客様へのご案内もあわせてお願い致します。

楽屋で使用できる、ポット・湯飲み茶碗・急須などをご用意いたしております。ご利用の際は、受付でその旨をお申し出下さい（お茶の葉、ふきん・台ふきん、などはご持参ください。）

また、楽屋通路の冷蔵庫・電子レンジもご利用いただけます。

## 6.4 館内全館禁煙

館内は全館禁煙となっております。喫煙は、館外にてお願い致します。お客様へのご案内もあわせてお願い致します。

## 6.5 安全、火災、地震、避難誘導

次のような会場整理や安全確保は、主催者が責任をもって行ってください。

- (1)開場前の入場者の行列の整理と誘導
- (2)会場内の整理と警備
- (3)会場案内／入場券販売／もぎり／手荷物のお預かり／場内アナウンス
- (4)「場内禁煙」と「ホール内飲食禁止」のアナウンス
- (5)舞台・客席・楽屋・給湯室の管理
- (6)楽屋・給湯室などの火の始末                      など

## 6.6 雨天の時

正面入口エントランスに傘立てと傘袋をご用意しておりますので、そちらをご利用ください。

## 6.7 館内の取り次ぎ

お客様から主催者の方宛てのお問い合わせのお電話等は、基本的にお繋ぎできませんのでご了承ください（緊急時を除きます。）

## 6.8 盗難の防止

お荷物は各自ご管理くださいますようお願いいたします。ホールでは盗難、紛失の責は負いかねますのでご了承下さい。貴重品をお持ちの方は、楽屋通路と受付横に、コインリターン式のコインロッカーをご用意いたしておりますのでご利用ください。

## 6.9 原状復帰・ゴミ処理

### 6.9.1 原状復帰

椅子などの備品類を利用したときは、かならず元の位置にお戻し下さい。また、お持ち込みの照明・音響機材や道具類などの完全撤去と原状復帰をお願いいたします。

また、床や壁、机等が汚れた場合は、主催者の責任で必ず清掃してください。原状復帰できない汚れや破損・紛失が発生した場合は、損害実費の費用をご負担いただきますので、利用時には十分ご注意ください。

業者に依頼された看板や花のスタンドなどは、当日中に納入業者が責任をもって処理されますよう、あらかじめご手配ください。

## 6.9.2 ゴミ処理について

ゴミは原則としてお持ち帰り下さい。やむを得ず杉田劇場内で処理する場合は、専用のゴミ袋を購入してください。「燃えるもの」(400円)と「ビン・缶・ペットボトル」(各400円)の二種類に分別の上、それぞれ専用ゴミ袋に入れて、事務室までお持ちください。

なお、大型ゴミはお引き受けできませんので、主催者で処分してください。

**舞台・楽屋・客席・ホワイエ等の片付けが終わりましたら責任者の方は受付までお申し出ください。**  
スタッフが原状復帰の確認をさせていただきます。

## 6.10 精算

楽屋／附帯設備の利用料は当日お収めいただきますので、受付までお越しください。利用料は利用終了まで(夜間の場合は21時まで)にお支払ください。

お帰り時に許可書をお渡しいたします。



# 資料1

<h2 style="margin: 0;">施設利用申込書（ホール）</h2>		受付日	入力者				
			杉田劇場				
利用者登録番号	団体名	来館者名	電話番号				
利用年月日等	平成 年 月 日( ) 9～12時 / 13～17時 / 18～22時 から						
	平成 年 月 日( ) 9～12時 / 13～17時 / 18～22時 まで						
舞台の形態	プロセニウム / 音響反射板 / 未定						
	仮設花道 / 張出舞台 / オーケストラピット ⇒左の場合、作業時間が必要です。						
本番／練習	本番での利用 / 練習での利用 (客席利用あり) (客席利用無し)		※練習(リハーサル)利用の場合、本番を杉田劇場で実施する場合に限り、施設利用料金が30%割引になる場合があります。本番利用の場合も開場時間以前の時間帯は、割引対象になります。				
「」 利用内容	行事名						
	内 容						
	音量等	大きな音を出すご利用ですか？(エレキベース・和太鼓など) はい / いいえ (はいの場合には職員まで。別途手続きが必要です)					
	本番利用 のお客様	ご利用の約1ヶ月前に、ご来館いただき、打合せをさせていただきます。					
	練習利用 のお客様	以下の点についてお答え下さい。 ◇本番と同様の照明を使いますか？ はい / いいえ(練習できる程度の明かりでよい) ◇音響設備(マイクやスピーカー)を使いますか？ はい / いいえ ◇大きな荷物の搬入出はありますか？ はい / いいえ その他、事前に必要な物がございましたらご記入ください。					
開場	開演	終了(予定)	入場予定者数(利用予定人数)				
時 分	時 分	時 分	出演者: 名 / 観客: 名				
入場料	無料 / 有料( 円)						
他 の部 屋を 併 せ て「」 利用 の場 合	リハーサル室	月 日( )	9:15～12:15	12:45～14:45	15:00～17:00	17:30～19:30	19:45～21:45
	会議室A	月 日( )	9:15～12:15	12:45～14:45	15:00～17:00	17:30～19:30	19:45～21:45
	会議室B	月 日( )	9:15～12:15	12:45～14:45	15:00～17:00	17:30～19:30	19:45～21:45
	会議室C	月 日( )	9:15～12:15	12:45～14:45	15:00～17:00	17:30～19:30	19:45～21:45
	練習室A	月 日( )	9:15～12:15	12:45～14:45	15:00～17:00	17:30～19:30	19:45～21:45
	練習室B	月 日( )	9:15～12:15	12:45～14:45	15:00～17:00	17:30～19:30	19:45～21:45
	練習室C	月 日( )	9:15～12:15	12:45～14:45	15:00～17:00	17:30～19:30	19:45～21:45
	楽 屋	※当日お申ください (A:12名 B:8名 C:4名 D:4名)					
施設利用料合計		円					
備 考							

## ピアノ調律のご案内

「横浜市磯子区民文化センター 杉田劇場」では、ピアノ調律を行う際に推薦調律業者をご紹介します。ご希望の方は、「調律依頼表」にご記入のうえ、杉田劇場までお申し込み下さい。

## 1 ピアノ調律にあたって

(1) 調律の作業は、お客様のご利用時間内に行ってください。

通常の調律は約2時間、ピッチ変更は約3時間、戻し調律は公演後に約1時間半必要です。

(2) 基本ピッチはA = 442Hz と定めています。A = 440Hz～443Hz の範囲外での調律は、必ずA = 442Hz への戻し調律を行ってください。

## 2 推薦調律業者

株式会社ヤマハミュージックリテイリング横浜店

ピアノフォルテ上大岡 ピアノ技術営業課

〒232-0064 横浜市南区別所 1-2-6 TEL 045-716-4560 FAX 045-716-4601

## 3 ピアノ・調律料金

## (1) ホール

ピアノ: ヤマハ・フルコンサートグランドピアノ(CFIII SA)

調律料金:

調律料金 (基本時間 2 時間)	9 時～19 時	¥25,300
割増料金 (基本料金に加算)	19 時～22 時	¥5,500
技術者立会料金	1 時間につき	¥3,300
ピッチ変更料金	(A = 440Hz～443Hz) 以外	調律料金の 5 割増し
戻し調律	1 回	¥19,800

## (2) リハーサル室

ピアノ: ヤマハ・セミコンサートグランドピアノ(S4A)

調律料金:

調律料金 (基本時間 2 時間)	9 時～19 時	¥25,300
割増料金 (基本料金に加算)	19 時～22 時	¥5,500
技術者立会料金	1 時間につき	¥3,300
ピッチ変更料金	(A = 440Hz～443Hz) 以外	調律料金の 5 割増し
戻し調律	1 回	¥19,800

- ・調律料金は、調律師に直接お支払い下さい。
- ・上記料金は10%の消費税が含まれております。

横浜市磯子区民文化センター 杉田劇場(R3年5月改定)



# 利用の申し込みから公演当日までの流れ

(本番でホールを利用する場合)

利用月の 6ヶ月前	…	利用月の 3ヶ月前	利用月の 2週間～ 1ヶ月前	当日
1日～15日 * 抽選申込み  16日 * 抽選  18日～25日 * 抽選結果確認  18日～末日 * 利用申請手続き (利用料金の支払い)  ※支払期限を過ぎます と自動的に予約が取り 消されます。 十分ご注意ください。	…	20日 * 情報掲載×切  * 打合せ日程の 決定  … タイムテーブル等が決 まり次第、打合せ日 をご利用者様からご 連絡ください。 (公演日の1ヶ月前 までを目安として ください。)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">* 打合せ</div>  * 空き施設の 申込み制限  <本番利用> 利用月の4週間前 まで。 <練習利用> 練習日の1週間前 まで。	* 附帯料金の支払い * 楽屋料金の支払い  * チケット精算 * 物品販売精算  (当館にチケット販売を 委託された場合、もし くは公演日に物品販 売を行った場合のみ。 その場合、どちらも 販売手数料として合 計金額の10%をお 支払いいただきます。)

## ホール 公演情報掲載依頼書

送付締切：公演月の3か月前の月末

例：6月5日の演奏会の場合⇒3月末締切

杉田劇場ホームページ及びイベントカレンダーに催事の告知を希望される場合、本書のご提出をお願いいたします。ご提出は、直接劇場へお持ちいただくか、郵送またはFAXにてお送りください。

締切日を過ぎますと、情報の掲載ができない場合があります。予めご了承ください。

公演日時	年 月 日 ( ) [開場] 時 分 [開演] 時 分 [終演] 時 分
入場料・席種	無 料 ・ 有 料 ( 円) 指定席 ・ 自由席
公演タイトル	
出演者	
内容・曲目 (30文字以内)	
掲載用のお問合せ先	お名前 TEL ( ) E-mail
整理券	有 ・ 無
一般の方の入場	可 ・ 不 可 (関係者のみ)
主催団体名 (利用許可申請を受けた団体名)	

※ウェブサイト「ヨコハマ・アートナビ」へ情報掲載をご希望の場合は、イベント情報掲載希望

(<https://artnavi.yokohama/info/>) をご覧になり、ヨコハマ・アートナビ編集部へ直接情報をご提供ください。

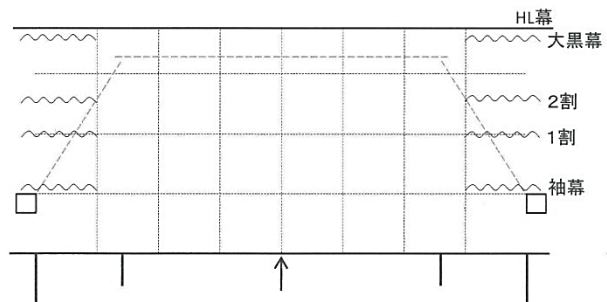
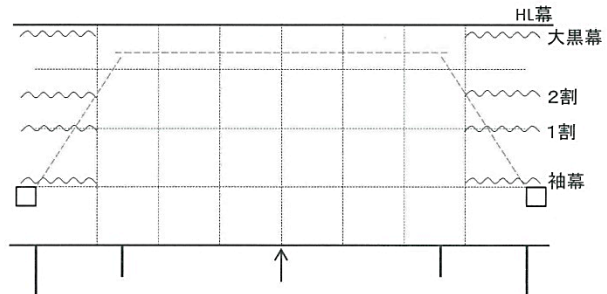
ご不明な点は磯子区民文化センター杉田劇場 (TEL : 045-771-1212) までお問い合わせください。

# 資料5

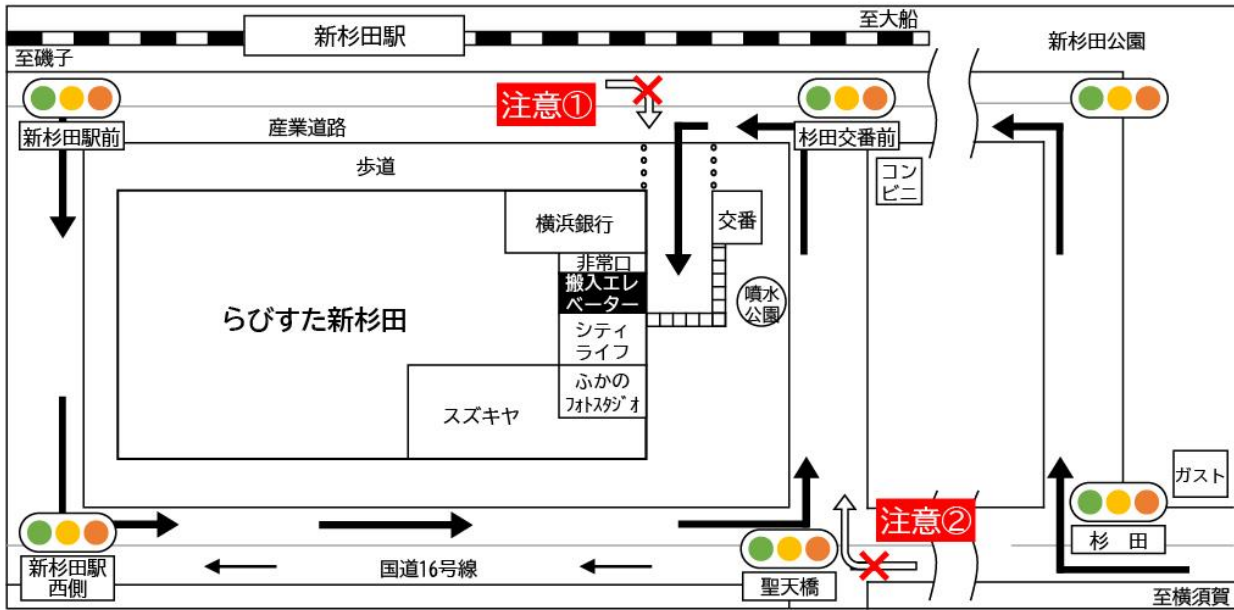
## ホール打ち合わせ表 杉田劇場

館長	副館長	担当	ホール	打合せ日

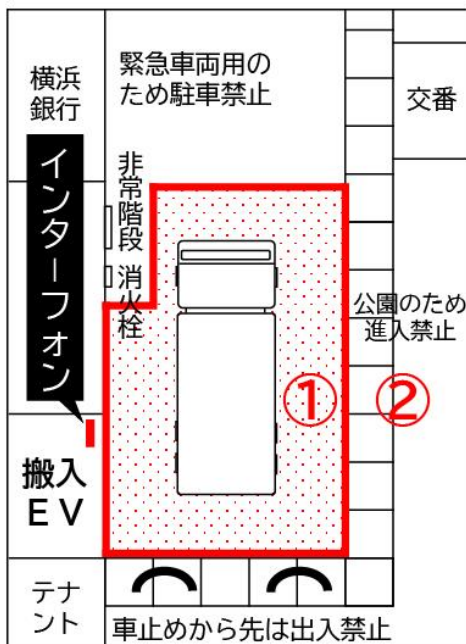
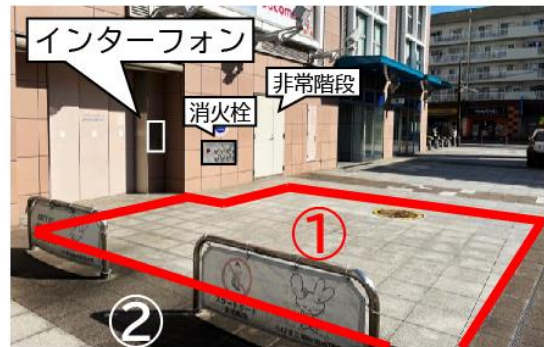
利用日時	年 月 日 ( ) : ~ :			
催し物名				
主催団体名				
打合せ来館者	TEL ( )			
時間	入館 :	RH : ~ :	①開場 :	開演 : 終演 :
	退館 :	休憩 ① ②	②開場 :	開演 : 終演 :
販売物	無・有	当日配布物 無・有	入場整理券 無・有	
入場料	無・有	一般・関係者	自由席・指定席 ¥	当日券 無・有 ¥
利用人数	出演者	名	表方スタッフ	名
	入場者数	名	裏方スタッフ	名
舞台仕様	プロセニウム	音響反射板	張り出し舞台	三尺 間・四尺 間・七尺 間・フル
	座席外し	埋め台	手摺外し	下手 上手
ピアノ調律	無・有	手配 主催者・劇場	調律師入り :	セットアップ : ピッチ
楽屋利用	楽屋A	楽屋B	楽屋C	楽屋D 当日確認
同時利用	リハーサル室	会議室 A・B・C	練習室 A・B・C	
搬出入	無・有	一般・舞台 届出(済・予)	搬入 :	台 搬出 : 台



杉田劇場 搬入エレベーター 案内図



- 注意①** 産業道路 本牧側から来る方は「新杉田駅前」右折、「新杉田駅西側」左折、「聖天橋」左折、「杉田交番前」左折、交番隣を左折 ※新杉田駅を通り過ぎると搬入口へ右折できません
- 注意②** 国道16号線 横須賀側から来る方は、手前の「杉田」右折、次の信号を左折、産業道路へ入り、交番隣を左折 ※「聖天橋」では右折できません。



搬入の方法

- ・ 杉田劇場へご利用の1週間前までに搬入届をご提出ください。
- ・ 原則、施設利用時間内(9:00~22:00)に行ってください。
- ・ 搬入エレベーターの壁の右にあるインターフォンを押してください。事務所に繋がります。
- ・ 職員が確認し次第、操作ボタンがある扉の鍵を開けます。
- ・ エレベーターのスイッチを押してください。
- ・ 搬出の際は舞台スタッフ・または事務所に必ずお声掛けください。

注意事項

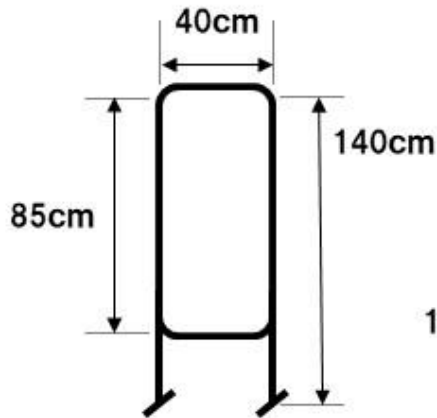
- ・ 自転車や通行人など、周囲には細心の注意を払ってください。
- ・ 大型車両は道路よりバックで進入してください。なお、誘導員を付けるなど周囲にご配慮ください。
- ・ 非常階段や消火栓はふさがないようにご注意ください。
- ・ 必ず①のエリア内のみで駐車・搬出入作業を行ってください。作業中は周囲のテナントや通行人に迷惑をかけないように行ってください。
- ・ ②のエリアは公園の敷地であり、使用には磯子土木事務所の許可が必要です。はみ出さないようにご注意ください。
- ・ 接触事故や物損事故を起こした場合は、当劇場では一切責任を負いかねます。

杉田劇場 掲示用スタンド

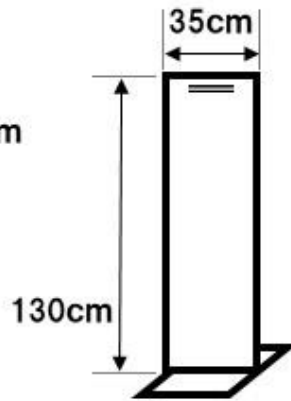
ホール

5階 ホワイエ

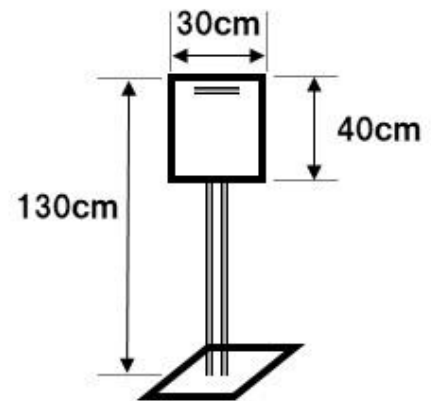
ホワイトボード1台  
(マグネット式)



挟み込み式1台  
(長い)

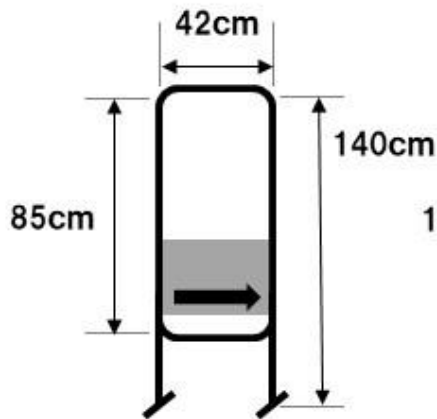


挟み込み式1台  
(短い)

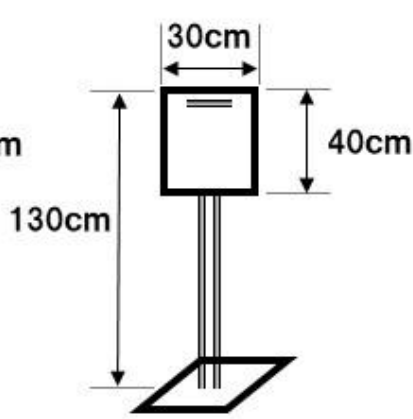


4階 エスカレーター・階段前

ホワイトボード1台  
(マグネット式)

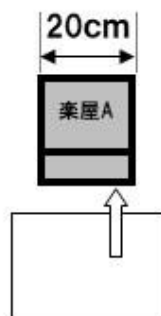


挟み込み式1台  
(短い)



5階 楽屋

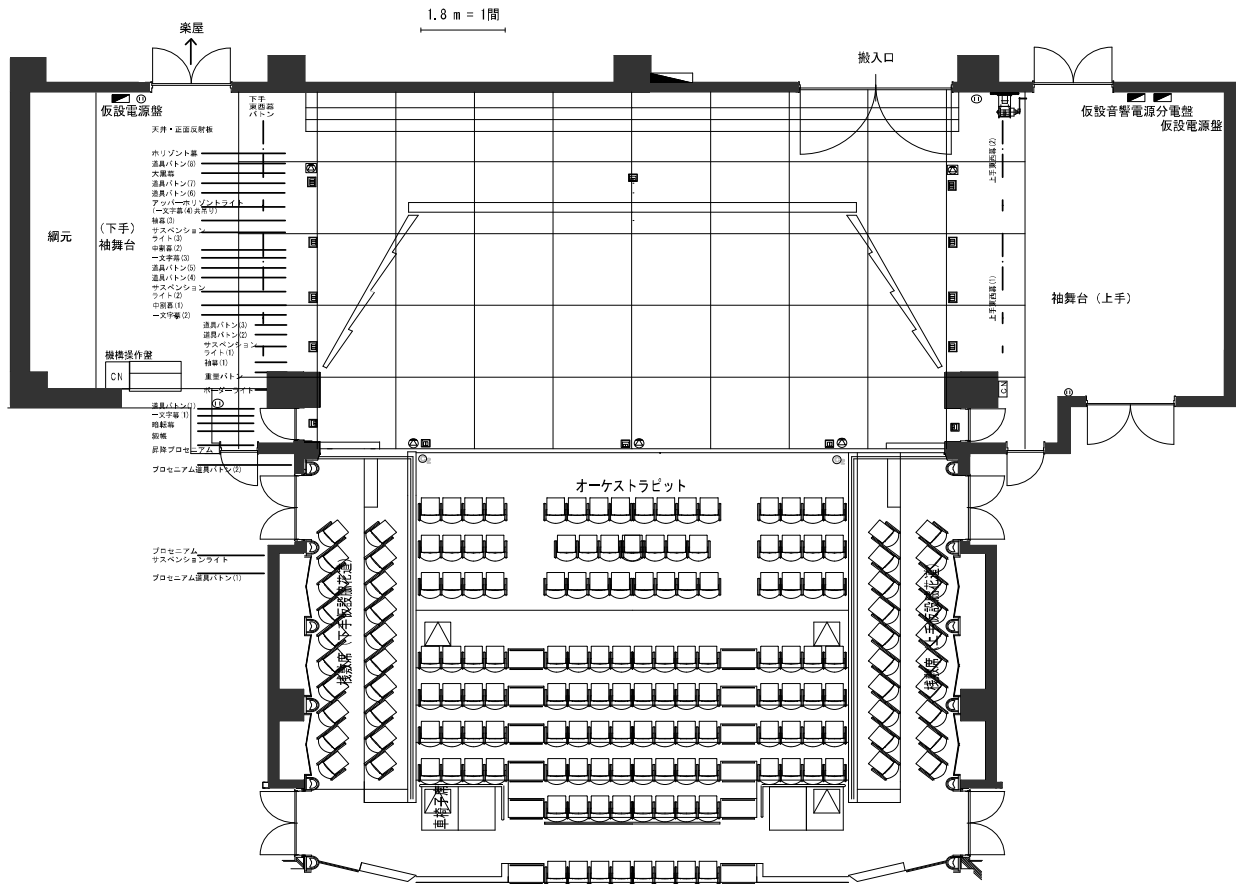
挟み込み式  
各1台(壁面)



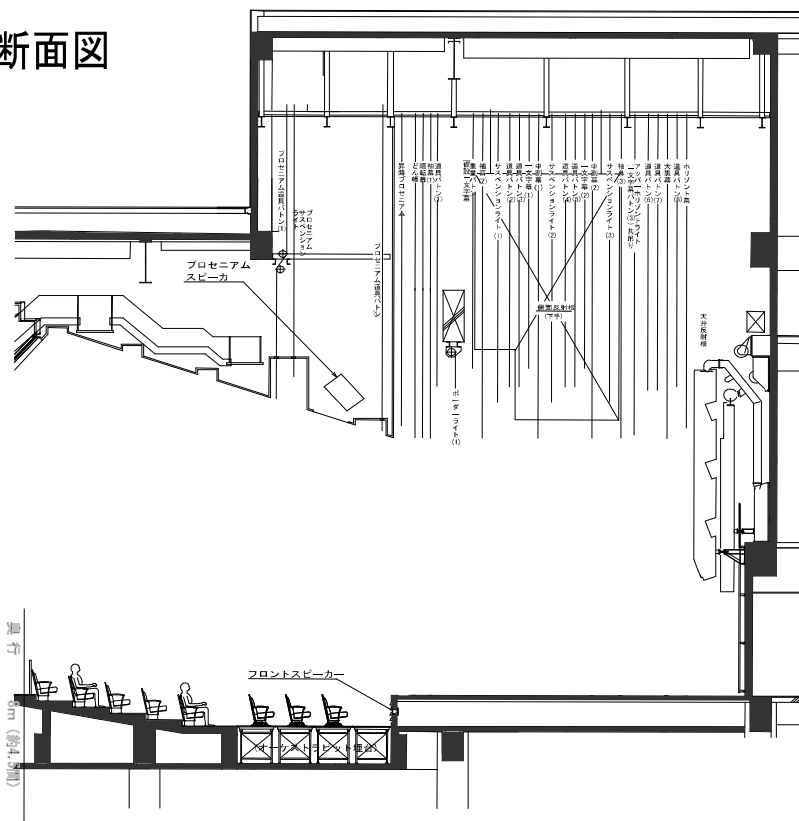
A4横、またはA3縦の紙  
が挟み込み可能



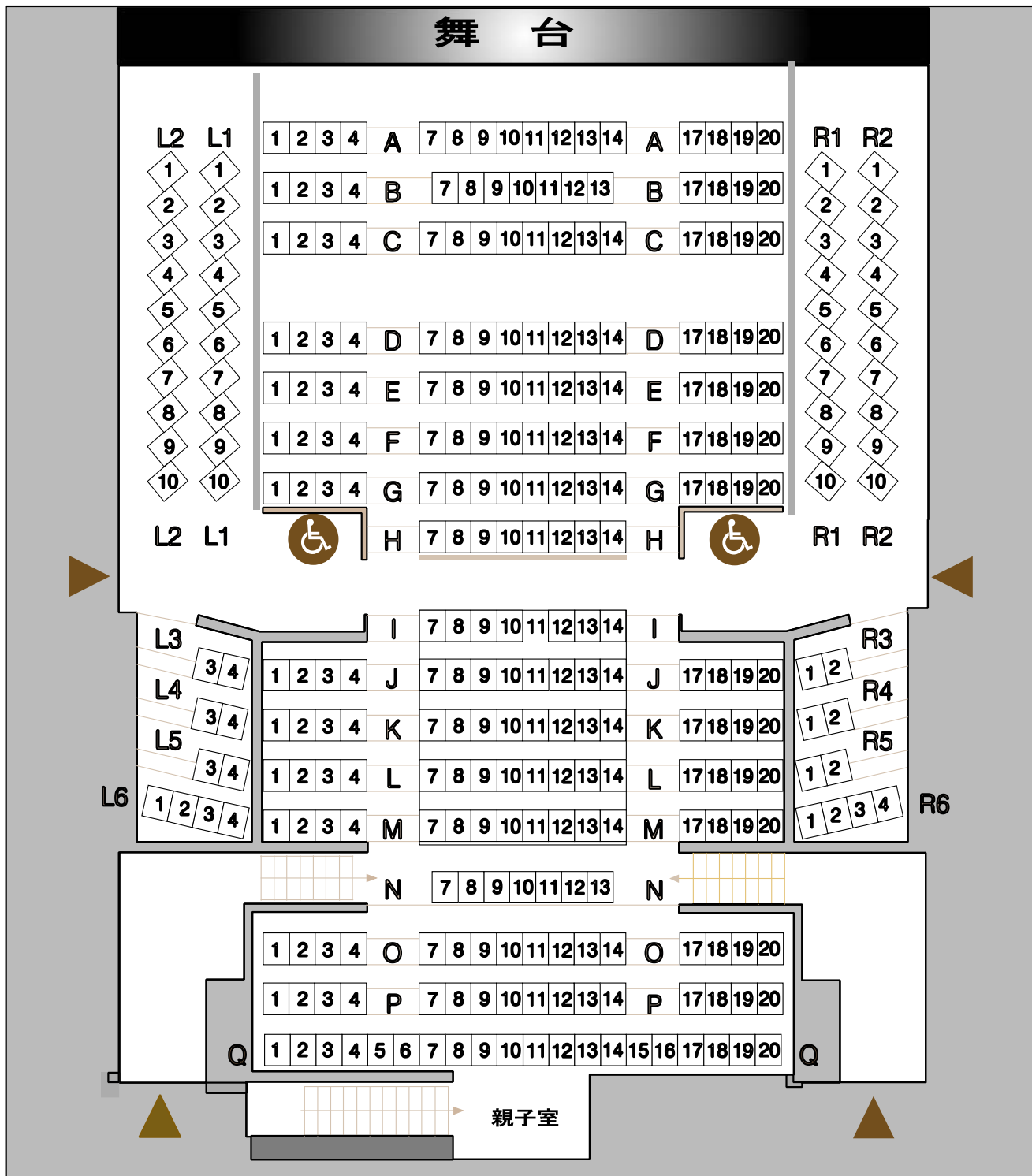
ホール舞台平面図



ホール舞台断面図



# 杉田劇場 ホール座席表



## 5階 フロアマップ



## 4階 フロアマップ



# ＜お問合せ＞

## 杉田劇場 045-771-1212

\*内容は変更になる場合がございます。あらかじめご了承ください。  
\*ご不明な点は、お気軽にお問合せ下さい。

令和5年5月発行 第8版

＜編集・発行＞ 横浜市磯子区民文化センター杉田劇場  
〒235-0033 横浜市磯子区杉田 1-1-1  
らびすた新杉田 4F

＜TEL＞ 045-771-1212 ＜FAX＞ 045-770-5656

＜指定管理者＞ 財団法人 横浜市芸術文化振興財団  
特定非営利活動法人 チーム杉劇  
有限会社 アイコニクス  
株式会社 ニックスサービス 共同事業体