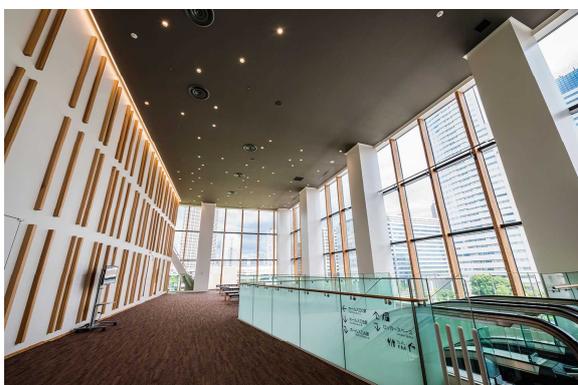
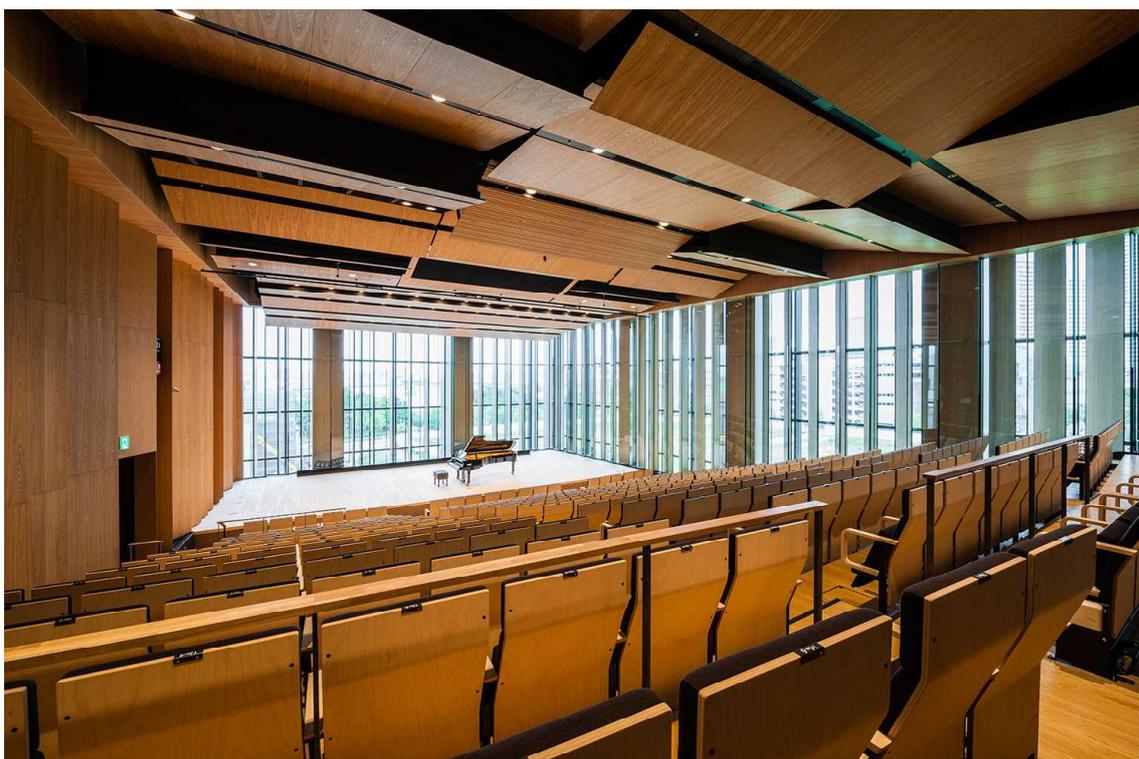


豊洲シビックセンターホール 利用案内



施設概要

施設名	面積	定員	概要（サイズ、備え付け器具など）
ホール （5階）	593.0㎡	300名 ※1	ピアノ演奏・室内楽・バレエ・講演会・舞踊などの本格的な公演から、講習会・説明会・総会などに利用できる多目的ホールです。 【舞台】間口約14.0m、奥行き6.5m 【舞台の高さ】50cm
親子室 （5階）	9.2㎡	2名	無料。テーブル、2人掛けソファ備付。
ホワイエ （5階）	431.4㎡	—	無料。ホールで催し物を行う際に、受付を設ける場所などにご利用いただくことができます。カウンター3台・表示板及びロープパーテーション備付。
第1楽屋 （4階）	7.9㎡	2名	洋室。応接セット（2人用）・洗面/化粧台・丸机・ハンガーラック・姿見・舞台モニター・小型金庫備付。
第2楽屋 （6階）	35.2㎡	12名	洋室。長机・椅子・丸椅子・ハンガーラック・姿見（壁据付）・洗面/化粧台・舞台モニター・靴箱・フィッティングルーム・コインロッカー・電動ポット・小型冷蔵庫・空気清浄機備付。
第3楽屋 （6階）	39.1㎡	12名	洋室。長机・椅子・丸椅子・ハンガーラック・姿見（壁据付）・洗面/化粧台・舞台モニター・靴箱・コインロッカー・電動ポット・小型冷蔵庫・空気清浄機備付。
シャワー室 （6階）	男女各 3.2㎡	1名	石けん・シャンプーなど洗面用具の備付はありません。
サブ・レクホール （7階）	128.9㎡	136名 ※2	長机・椅子・鏡面（壁据付 W12.4m × H2.14m）・バレエバー（鏡前据付10m）

※1 定員300名（固定席240席、可動席60席）

※2 定員136名（椅子のみの場合。机（教室形式）利用の場合は108名）

施設利用料金

施設名	曜日	午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
		9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	9:00～17:00	13:00～22:00	
ホール	平日	7,800	15,350	19,300	23,150	34,650	42,450
	土・日・休日	9,600	19,400	24,200	29,000	43,600	53,200
第1楽屋	/	600	1,100	1,400	1,700	2,500	3,100
第2楽屋		1,050	2,150	2,850	3,200	5,000	6,050
第3楽屋		1,050	2,150	2,850	3,200	5,000	6,050
サブ・レクホール		平日	2,200	4,450	5,850	6,650	10,300
	土・日・休日	2,600	5,300	7,250	7,900	12,550	15,150

単位：円 / 2015年9月現在

※上記表のうち、休日とは国民の祝日に関する法律に定める休日をいいます。

※利用時間には、準備及び原状復帰に要する時間を含みます。

※午前（9:00～12:00）、午後（13:00～17:00）、夜間（18:00～22:00）を引き続き利用する場合の中間時間についてはそのままご利用いただけます。

※施設の利用者が、入場料・参加費などその他これに類する料金（ホール2,001円以上、サブ・レクホール1,501円以上）を徴収して利用する場合は、上記利用料金の100分の50相当額を増徴いたします。（本番時間帯のみ適用）

※備付有料器具料金は、別紙「備付器具利用明細書」をご覧ください。

施設利用のお申込み

1. 開館時間 9:00 ～ 22:00

2. 継続利用期間 5 日間（ホール併用の場合の付帯施設も同様）

3. 休館日

毎月、祝日を除く第 2・第 4 月曜日および年末年始（12/29 ～ 1/3）。その他、設備の保守・点検のために臨時休館することがあります。

4. ホールの予約・申込み方法

自動抽選に参加する方法と、自動抽選後、空いている日付を予約する方法の 2 通りございます。

4-1. 自動抽選による申込み

①利用者登録

自動抽選に参加する場合には、あらかじめ利用者登録が必要になります。抽選の際は、「江東区内団体」を優先します。江東区内登録の要件を満たす団体は、一般団体よりも抽選時に優先が受けられます。登録の要件等は事前に豊洲文化センターにお問い合わせください。

②抽選申込み

毎月 13 ヶ月前の 20 日から 12 ヶ月前の 1 日（1 月は 4 日）までが抽選申込期間となります。

③自動抽選

毎月 2 日（1 月は 5 日）にシステムによる自動抽選を行います。この日の申込み、照会はできません。

④抽選結果の確認

毎月 3 日（1 月は 6 日）9:00 から窓口・電話・インターネットで抽選結果を確認することができます。当選されていた場合には自動的に予約状態となります。利用者登録時にメールアドレスを登録された方にはメールでもご通知いたします。

4-2. 自動抽選以外の申込み

12 ヶ月前の 3 日（1 月は 6 日）13:00 から利用希望月の前月まで、先着順にて予約を承ります。豊洲文化センター窓口またはお電話にてお申し込みください。

※インターネットでのお申し込みはできません。

※利用希望月当月の先着順予約をご希望の方は、お電話にてご相談ください。

本番を伴わないリハーサル利用について

本番を伴わない練習・リハーサルなど、本番公演以外の目的で利用を希望する場合の申込みにつきましては、利用希望日の属する月の 3 ヶ月前の 1 日（1 月のみ 4 日）午前 9 時から、電話または窓口にて受け付けます。

4-3. 利用料金の支払い

自動抽選による申込みの方の支払期限は毎月 16 日（1 月は 19 日）となります。それ以外の方の支払期限は、予約をした日から 14 日以内となります。（支払期限が休館日に当たる場合には、翌日が支払期限となります。）支払い方法は、来館でのお支払いが原則ですが、難しい場合は銀行振込による支払も可能です。その際は、事前に豊洲文化センターまでご連絡ください。

お支払い完了後、「施設利用承認書兼領収書」を発行いたします。支払期限までにお支払いがない場合、自動的にキャンセルとなりますのでご注意ください。

5. ホール付帯施設の予約・申込み方法

ホール付帯施設として、楽屋 1 ～ 3 とサブ・レクホールがございます。ホール利用と同一時間帯に限りご予約が可能です。ご希望の方は豊洲文化センター窓口またはお電話にてお申し込みください。

楽屋はホール専用施設のためいつでもご予約が可能です。サブ・レクホールは6ヶ月前より一般利用可能施設となっております。ご希望の際はお早めのご予約をお勧めいたします。空き状況により予約できない場合もございますのでご注意ください。

6. 施設利用料金の増徴について

1回につき2,000円を超える入場料・受講料等（出演者からの参加費含む）を徴収して利用する場合には、施設利用料金の100分の50相当額を増徴いたします。（本番公演の時間帯のみ適用。）

徴収金額が20,000円を超える場合は徴収金額の内訳書が必要となります。詳細につきましては豊洲文化センターまでお問い合わせください。

7. 禁止事項

施設を利用する際、下記事項が禁止事項となっております。利用を承認した後であっても、下記のいずれかに該当する場合は、利用を取消・制限・停止することがございますのでご注意ください。

- ・公安を害し、風俗を乱すおそれがあるとき。
- ・施設あるいは設備・器具などを棄損するおそれがあるとき。
- ・施設・設備・器具を承認を受けた目的以外で利用し、または利用の権利を譲渡・または転貸したとき。
- ・施設・設備・器具に特別な変更を加えたとき。
- ・利用目的または管理上必要な利用条件をお守りいただけないとき。
- ・江東区地域文化センター条例及び条例施行規則をお守りいただけない。または、係員の指示に従わないとき。
- ・その他、管理上支障があるとき。

8. 施設利用料金の還付について

施設名	還付申請期日	返金額
ホール	利用日の6ヶ月前まで	全額
	利用日の4ヶ月前まで	1/2相当額
楽屋、サブ・レクホール	利用日の2週間前まで	全額
	利用日の1週間前まで	1/2相当額

施設利用料金支払後のキャンセルをご希望の場合、所定の期日までに還付手続きをしていただければご返金いたします。「施設利用承認書兼領収書」（本書）と代表者のご印鑑をお持ちの上、豊洲文化センター窓口でお手続きください。還付額が2万円を超える場合は口座振込による返金となります。振込先の銀行口座情報もあわせてお持ちください。（振込手数料は利用者負担。）

詳細は、豊洲文化センター窓口またはお電話にてお問い合わせください。

※上記期日以降になりますとご返金できなくなりますのでご注意ください。

ご利用までに

1. 事前ホール打合せ

利用当日の進行を円滑にするため、タイムスケジュールの確認や舞台・音響・照明器具などの利用等の事項について、舞台スタッフとの打合せを済ませていただきますようお願いいたします。打合せの日程調整の際は、利用日の1ヶ月前までに豊洲文化センターにご連絡ください。（受付時間：休館日を除く9:00～18:00）

打合せ場所の関係上、打合せに参加される人数は、最大3名までをお願いいたします。なお打合せを行わないと、利用当日の進行に支障を来すおそれもございます。必ず事前に打ち合わせを行っていただきますよう、お願いいたします。

■ 打合せの主な内容

- ・利用（公演）内容、プログラム、入場料・入場者数の確認
- ・タイムスケジュール・駐車場設備・付帯施設等の確認
- ・ピアノ調律・搬入物・スタンド花、物品販売・看板依頼の有無確認

- ・設備・器具などの利用及び持込器材の有無確認
- ・舞台・音響・照明・器具などの操作に関わるスタッフについて
- ・禁止行為解除承認申請の有無確認 など

■ 打合せに必要なもの

- ・進行表（進行内容とタイムスケジュール）
- ・公演プログラムまたはチラシなど、公演に関する印刷物
- ※その他、舞台・音響・照明の利用予定機材表などをお持ちください。

事前打ち合わせ以外での器材の貸出ができない場合がございますので、打ち合わせは正確に行っていただきますよう、お願いいたします。

■ その他必要な書式について

ホール仕込図や座席表、舞台・音響・照明設備表などはホームページからダウンロードできます。必要な場合はこちらをご利用ください。（<https://www.kcf.or.jp/toyosu/outline/docs/>）※打合せ時にも提供可能です。

2. ホール舞台スタッフ業務についての確認

利用当日は原則、舞台・音響・照明のホール舞台スタッフが各 1 名ずつ従事いたします。（催し物の内容により、3 名が従事する必要が無いと判断した時は、この限りではありません。）ホール舞台スタッフの業務内容は下記の通りです。

- ・ホール利用時間における基本的な仕込み、及びその操作、アドバイス
- ・ホール舞台・音響・照明設備、機材の管理
- ・ホール利用における安全管理

複雑な舞台転換、演出照明及び長時間のオペレートなどがある場合には、利用者側でプロの外部スタッフを手配していただくか、ホール舞台スタッフの増員（別途有料）が必要になる場合がございます。詳細はホール打合せ時にご相談ください。

3. 公演に関する印刷物について（お願い）

公演の内容などについてお客様からのお問い合わせがある場合に備えて、プログラムあるいはチラシなどがあれば、参考に **2部**提出していただきますよう、ご協力をお願いいたします。

チラシやポスターなどに豊洲文化センターの名称や地図などを掲載して印刷する場合は、事前に原稿を提出し、承認を得た後に印刷、配布するようお願いいたします。

また、チラシやポスター、チケットなどには、主催者名・会場名・開催日・開演時間などを記載し、問合せ先は利用者側としていただきますよう、お願いいたします。（公演内容の詳細が分かりかねる場合がございますので、豊洲文化センター電話番号を記載するのはお控えいただきますよう、ご協力をお願いいたします。）

4. ピアノの調律について

豊洲文化センターでは、定期的にピアノの調律（年 6 回）及びオーバーホール（年 2 回）を行っておりますが、ご利用前の調律を希望される場合には豊洲文化センターまでご依頼ください。（別途有料。ご利用の 1 ヶ月前までにご予約ください。）文化センター指定の調律師（ファツィオリジャパン株式会社公認の調律師）が調律を行います。直前でのお申込はご希望に添えない場合がございますのでご了承ください。

ピッチは 442Hz に設定しております。ピッチを変更した場合はご利用時間内での戻し調律が必要となります。（別途有料）また、ピアノの内部奏法は一切禁止しておりますのでご了承ください。

5. 看板の利用について

看板サイズは下記の通りとなります。いずれも無料ですが、取り付け作業は利用者側となります。

ホール舞台上で使用する吊り看板（木製パネル） 縦 54cm × 横 90cm

豊洲文化センターでは、ホール舞台上で使用する吊り看板用の用紙作成サービスを有料で承っています。（ご利用の 14 日前までにご予約ください。）なお、本サービスを利用していただいた場合は、ホール舞台スタッフが吊り看板の取り付けを行います。

6. 火気の使用許可申請について

舞台上で火気を使用する場合（火薬・裸火・スモークマシンなどの演出がある場合等）には、事前に深川消防署へ「禁止行為の解除承認申請書」を提出する必要があります。別紙「禁止行為解除承認申請書の手順」をご覧ください。

■ 禁止行為解除申請の必要がないスモークマシンの利用について（使用する専用液が非危険物のもの）

スモークマシンの申請（使用する専用液が非危険物）の場合は、下記書類をご提出ください。

- ・スモークマシン使用予定報告書
- ・タイムスケジュール（スモークマシンを使用する時間帯を明記）
- ・危険物データベース登録確認書（提出できない場合は機器の取扱説明書及び試料分析証明書を提出）

7. 座席の取り外しについて

客席の座席について、一部取り外すことが可能です。（別紙「シビックセンターホールホール平面図」参照）ただし、座席の取り外し及び取り付けは利用者側主導で行い、その際にかかる時間も利用時間に含まれますのでご注意ください。

8. 荷物の送付について

荷物送付の際は、利用日・イベント名を明記の上、原則当日着でご本人がお受け取りください。やむを得ず前日に届いた荷物に限りお預かりいたしますが、大量の荷物はお預かりできない場合がございますのでご注意ください。なお、荷物を送る際は事前に管理事務所までご連絡をお願いいたします。

9. 駐車場・駐輪場の利用

■ 豊洲シビックセンターホール搬入・搬出口

- ・搬入・搬出口に駐車場 1 台をご用意しております。（無料）4tトラック程度までなら駐車可能です。
高さ制限：積み荷の無い状態の時で 320cm
出入り口幅：280cm
入出庫時間：8:45～22:00
- ・ホール事前打ち合わせの際、ご希望の方は「駐車許可証」をお渡しいたします。当日入庫される際はダッシュボードの上に駐車許可証を設置してください。
- ・午前（9:00）区分から利用開始の場合は 8:45～、午後（13:00）区分から開始の場合は 12:45～、夜間（18:00）区分から利用開始は 17:45～入庫可となります。なお、貸出施設内への入場はそれぞれの区分開始時間となりますのでご注意ください。
- ・利用時間終了後は、速やかに出庫をお願いいたします。なお、連日使用の場合でも駐車したままお帰りになることはできませんのでご注意ください。

■ 豊洲シビックセンター地下駐車場

- ・一般の方及び駐車許可証をお持ちでない方は、豊洲シビックセンター地下 1 階の駐車場に駐車をお願いいたします。（最初の 30 分は無料。以後 20 分 100 円。）
高さ制限：240cm
入出庫時間：8:00～22:00
- ・収容台数は 43 台ですが、豊洲シビックセンター全体の駐車場となり台数に制限がありますので、なるべく公共の交通機関のご利用をください。

■ 豊洲シビックセンター駐輪場

・豊洲シビックセンター 2 階に駐輪場がございます（無料）。入庫の際に発券されますレシートを 8 階管理事務所へお持ちいただければ、出庫に必要なコインと交換いたします。

ご利用にあたっての注意事項

■ 利用時間について

施設利用時間よりも前に貸出施設内に入ることにはできません。利用時間には、「搬入」、「音響・照明設備の準備」、「ピアノ調律」、「リハーサル」、「利用者側の受付準備」、「観客・出演者の入場及び退場」、「搬出・後片付け」等に要する全ての時間が含まれています。これを考慮した上で、リハーサルの時間・開演・終演時間等を決定してください。

■ ホール客席定員数について

消防法上、客席通路に責を増やすことは厳禁です。定員数（300名）をお守りいただきますよう、お願いいたします。

■ 「施設利用承認書兼領収書」の提示

利用当日は、利用を始める前に 8 階管理事務所にて「施設利用承認書兼領収書」（コピー可）の提示をお願いいたします。

■ 利用者側で用意するもの

看板に貼る用紙、事務用品、接待用の茶葉などは利用者側で用意してください。湯飲み茶碗・急須は 8 階管理事務所にてお貸し出ししています。利用後は洗浄して、元の場所に戻してください。

■ ポスター等の掲示

舞台面・壁・客席・柱・扉への粘着テープの使用はできません。掲示をする際は案内板の利用をお願いいたします。

- | | |
|-------------------|------------------|
| ・ホールホワイトパネルケース（大） | 縦 116cm × 横 82cm |
| ・ホールホワイトパネルケース（小） | 縦 82cm × 横 58cm |
| ・案内板ホワイトボード 2 枚 | 縦 88cm × 横 40cm |

■ 物品の販売等

許可なく寄付金の募集、物品の陳列・販売・提供等を行うことはできません。

■ 来場者の対応について

開場時前後、豊洲シビックセンター出入口（3 階）付近が混雑する場合がございます。入場時の人員整理やロビー会場のタイミングなど、責任を持って対応していただきますよう、お願いいたします。

■ ホール舞台・客席内での飲食・喫煙について

ホール舞台・客席内での飲食はできません。また、7 階喫煙スペース以外は全面禁煙となっております。舞台関係者・出演者及び来場者に充分周知いただくよう、お願いいたします。

■ ゴミなどの処分

発生したゴミは、利用者側の責任においてお持ち帰りください。

■ 貴重品の管理・ロッカーの利用

楽屋・その他の場所での盗難・破損について、豊洲文化センターでは一切の責任を負いかねます。貴重品の管理は利用者側で行ってください。

第 2・3 楽屋には 100 円硬貨返却式のロッカーがありますので、必要に応じて楽屋の利用をお申し込みください。来場者については、ホワイトにある 100 円硬貨返却式ロッカー（64 台：小 W34.6 × D42.2 × H37.0cm、大 W34.6 × D48.2 × H77.4cm）をご利用いただくことができます。

■ 係員の指示

ホール内の舞台、音響、照明設備、器材などの操作その他については、管理事務所員やホール舞台スタッフの指示に従っていただくようお願いいたします。

■ 安全の確保・管理責任

施設利用に先立ち、必ず非常口の確認をしてください。また、来場者に対する周知も充分に行ってください。火災・地震・停電などの理由により事故が発生した場合、ならびに催し物の開催に支障が生じた場合は、豊洲文化センター側に重大な過失がない限り、利用者側の責任となる場合がございますので、十分な管理を行ってください。

■ 緊急事態発生時の対応

火災、地震等が発生した場合、あるいは緊急地震速報があった場合は、状況に応じて利用者の安全確保のため館内一斉に緊急放送を行う場合があります。そのため、リハーサル及び本番公演中であっても、非常放送が割り込み音声等が切れる場合がございますので予めご了承ください。（この行為による損害賠償請求には応じられません。）

また、緊急事態が発生した時には、ホール舞台スタッフあるいは管理事務所員の指示に従って落ち着いて行動してください。

■ 施設・設備の破損

施設・設備などは大切にご利用ください。利用者側の責による破損の場合は、相当額を賠償していただく場合がありますのでご注意ください。

なお、ピンヒールなどのかかとの先が細い靴（かかと部分 1.5cm 未満が目安）は、舞台の構造上ご遠慮いただきますよう、お願いいたします。

■ けが人などの発生

施設利用中に急病人、けが人などが発生した場合には、直ちにホール舞台スタッフまたは 8 階管理事務所までご連絡ください。AED（自動体外式除細動器）は、5 階と 8 階のエレベーターホールに設置しています。

■ 管理事務所員の立ち入り

非常時及び施設管理上必要があると判断した場合は、施設利用中であっても職員が立ち入る場合がありますので、予めご了承ください。

■ 施設・設備などの原状復帰

利用終了後は、ホール舞台スタッフの指示に従って施設利用終了時間までに後片付け及び清掃を済ませ、終了後は点検を受けてください。

また、不要となったスタンド花・花かごは、利用時間内に所定の場所（地下 1 階）へ撤去し、当該業者へ引き取り連絡をお願いいたします。

■ 器具利用料等利用料金の支払い

器具利用料金は当日確定いたします。当日利用された器具・設備などの利用料金は、当日 21:00 までに 8 階管理事務所にてお支払いください。

■ 著作権料の支払い

著作物を使用した場合の著作権料は全て利用者側の負担となります。また、その手続きについても利用者側の責任で行っていただくよう、お願いいたします。

公益財団法人江東区文化コミュニティ財団 豊洲文化センター

〒135-0061

東京都江東区豊洲 2-2-18
豊洲シビックセンター 8階

電話 03-3536-5061

FAX 03-5560-0505

URL <https://www.kcf.or.jp/toyosu>

= 交通案内 =

■ 電車

- ・東京メトロ有楽町線「豊洲」駅下車
7番出口 徒歩1分
- ・新交通ゆりかもめ「豊洲」駅下車
改札フロア直結

■ バス

- ・「豊洲駅前」下車 徒歩2分



公益財団法人
江東区文化コミュニティ財団
心にうるおい、地域ににぎわい。