

響ホール催事利用について

○事前打ち合わせをお願いします

本番の1ヶ月前を目安に必要書類をご持参の上、舞台技術員との打ち合わせをお願いします。

【必要書類】

- ・進行表（タイムテーブル）
- ・舞台配置図
- ・司会原稿
- ・プログラム など

※外部業者による音響・照明設備利用の場合は、利用日の1～2週間前までに電話等で外部業者との打ち合わせをお願いいたします。事前にFAXやメールにて図面等の資料を送付してください。

《打ち合わせの日程調整について》

打ち合わせのご希望の日時を響ホールまでご連絡ください。舞台技術員の勤務状況によりご希望に添えない場合もございますので、予めご了承くださいませようをお願いいたします。

《舞台技術業務の主な内容について》

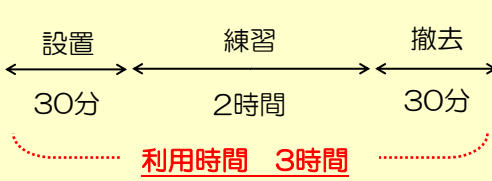
響ホール舞台技術員の主な業務内容は、基本的には危機管理と催事の立会いとなっています。安全管理上、催事内容によって外部業者への依頼が必要となる場合があります。公演中のトラブル防止やスムーズな進行のため、ご理解くださいますようお願いいたします。

- ・舞台機構・・・音響反射板、絞り緞帳、暗転幕、スクリーン、美術バトン 等
- ・音響設備・・・音響調整、音響拡声装置（マイク）、レコーダー類
- ・照明設備・・・多灯照明

催事例	舞台設備を使用した主な内容	舞台技術業務
<ul style="list-style-type: none">・講演会・単独でのピアノ発表会	<ul style="list-style-type: none">・舞台真上からの照明程度。・司会進行等でのマイク使用。・CDの再生、プロジェクター使用によるDVD上映。	響ホール舞台技術員で 対応が可能
<ul style="list-style-type: none">・舞踊や歌謡、ダンス等の公演・複合公演	<ul style="list-style-type: none">・音響と照明を同時に使用。・シーン毎に音響や多灯照明を使用。・公演中の舞台転換。・マイクを多数使用し、音響の細かい調整が必要な場合。	<u>別途外部業者への</u> <u>依頼が必要</u>

○催事で使用するピアノや平台をはじめとした備品の設置や移動については、安全への配慮として舞台技術員の指示のもと、主催者様からのご協力をお願いいたします。

○主な設備の利用時間、利用料金の算出について

設 備	請 求	内 容
ピアノ	1時間単位	<ul style="list-style-type: none"> ・大ホール スタインウェイ D-274 小ホール ヤマハ S6 《本番》リハーサル開始から終演時間までの請求。 ※リハーサル前に調律を行う場合は、 調律開始からの請求となります。 《練習》練習開始から終了時間までの請求。 <ul style="list-style-type: none"> ・次の利用に配慮し、利用終了10分前には練習を終了し、清掃のご協力をお願いします。
舞台設備 ・音響反射板 ・松羽目 ・スクリーン等	4時間で1回分 以降は1時間毎 0.25加算	準備から撤去までの時間での請求となります。 音響反射板については、昇降にそれぞれ30分程度時間を要します。設置・撤去の時間を考慮してのご予約をお願いします。 例  <p style="text-align: center;"> ← 設置 ← 練習 ← 撤去 </p> <p style="text-align: center;"> 30分 2時間 30分 </p> <p style="text-align: center;"> 利用時間 3時間 </p>
音響拡声装置	//	リハーサル開始から終演までの申請時間での請求となります。 内容により、マイクの準備や音の調整などに時間を要します。 例 <ul style="list-style-type: none"> ・マイク2本のみの講演会の場合・・・10分～20分 ・カラオケで、マイク+モニター・・・30分～1時間 スピーカーなどを使用する場合

○大ホール催事にて録音対応はいたしますが、より良い音で確実な録音を希望する場合は、別途外部業者へご依頼ください。

○その他貸館等のお問い合わせにつきましては、響ホールまでお願いいたします。