（令和４年６月）

広島市青少年センター　ホール

利用の手引き

公益財団法人　広島市文化財団

広　島　市　青　少　年　セ　ン　タ　ー

広島市中区基町５番６１号
電話番号 082-228-0447
FAX　　082-228-7074
Email y-center@cf.city.hiroshima.jp

目次

第１章　予約と申請手続き　・・・・・・・・・・・・・・・・・３

1　規約の確認　・・・・・・・・・・・・・・・・・３

１－１　使用の可否

１－２　休館日と開館時間

１－３　専有できる場所

１－４　駐車スペース

2　予約　・・・・・・・・・・・・・・・・・６

２－１　予約受付開始日と方法

２－２　早期申請

3　経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・７

３－１　経費の内訳

３－２　料金表

３－３　照明・音響・舞台美術業者（参考）

4　予約後の手続き　・・・・・・・・・・・・・・・・１０

４－１　提出書類と提出期限

４－２　経費の支払い

４－３　使用の取消しと変更

第２章　利用当日　・・・・・・・・・・・・・・・・１２

1　利用当日の大まかな流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・１２

2　入館手続き　・・・・・・・・・・・・・・・・１２

3　ホール控室・楽屋・各部屋の利用　・・・・・・・・・・１２

4　ホール・観客席　・・・・・・・・・・・・・・・・１３

（１）　舞台設営

（２）　観客席

5　２階ロビー・２階ベランダ・出入口・ホール入場階段　・・１３

（１）　受付準備

（２）　案内板・ポスターの設置

6　リハーサル　・・・・・・・・・・・・・・・・１３

7　時間設定　・・・・・・・・・・・・・・・・１４

（１）　開場・開演時間

（２）　休憩時間

（３）　終演と片付け・ホール清掃

8 各部屋の清掃 ・・・・・・・・・・・・・・・・１４

9 ゴミの処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・１４

10 鍵の返却と使用報告書の提出 ・・・・・・・・・・・１４

11 精算 ・・・・・・・・・・・・・・・・１４

資料
設備・機材一覧表
使用許可申請書（記入例）
ホール使用計画表（記入例）
駐車リスト
事業計画書の例
収支計画書の例
最終チェックシート
ホール全体図
ホールステージ平面図
観客席配置図
館内案内図

第１章　予約と申請手続き

1　規約の確認

1－1　使用の可否

（１）対象

広島市青少年センターは、青少年の自主活動と青少年を対象とする事業に使用できます。また、青少年のための事業がないときは、その他の団体も使用できます。

※青少年の範囲：小学生以上～３０歳以下

（２）使用の制限・使用許可の取消し

次に該当するときは、使用を許可しません。また許可した場合でもその許可を取消したり、使用を制限したり、もしくは、停止あるいは退去を命ずることがあります。

① 青少年の福祉その他公益を害するおそれがあるとき
② 建物または設備を破損するおそれがあるとき
③ 使用者が広島市青少年センター条例またはこの条例に基づく規定に違反したとき
④ 使用者が使用条件に違反したとき
⑤ 引き続き３日を超えて使用するとき。ただし、特別の必要があると認められるとき、又は管理上支障がない場合は、この限りではない。
⑥ 特定の政党を支持し、またはこれに反対するための政治教育、その他の政治的活動のために使用するとき
⑦ 特定の宗教を支持し、またはこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動のために使用するとき
⑧ 専ら営利を目的とする活動のために使用するとき
⑨ 会合の性質が騒じょうを起こすおそれがあると認めるとき
⑩ その他管理上支障があるとき

（３）その他の禁止事項

① 許可無く物品等を販売すること
② 許可無くロビー、階段、廊下など共用部分を専有利用すること

１－２　休館日と開館時間

（１）休館日

①　毎週火曜日　②祝日の翌日　③１２月２９日から翌年１月３日まで

（２）開館時間

９時から２１時まで

準備のためのスタッフの入館時間及び退館時間も、開館時間と同じです。

（３） 利用時間

① 利用時間区分

ホールは、次表の６つの利用時間区分により、貸し出しています。

利用時間区分			8:30	9:00	12	13	16	17	21	21:30
午前	9：00-12：00		延長	基本	延長					
午後	13：00-16：00				延長	基本	延長			
夜間	17：00-21：00						延長	基本	延長	
午前午後	9：00-16：00		延長	基本	基本	基本	延長			
午後夜間	13：00-21：00				延長	基本	基本	基本	延長	
一日	9：00-21：00		延長	基本	基本	基本	基本	基本	延長	

基本時間　　延長可能時間

② 時間延長

原則として、９：００～２１：００の間に、準備から片づけまでを完了できるようにスケジュールを組んでください。

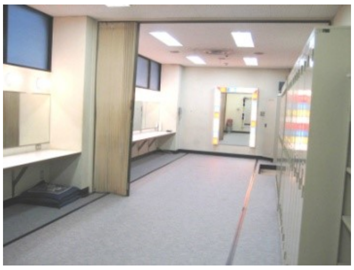
やむを得ない場合に限り、予めご相談の上、８：３０～２１：３０の範囲内で、３０分単位で延長する事ができます。

1−3　専有できる場所

（1）専有できる場所

ホール控室（無料）

２階ロビー（シャッターを閉めて専有できます。）



楽屋（有料）

浴室（有料）

※廊下に物を置いたり、練習をしたり、多人数で占拠して往来を妨げるなど、<u>他の使用者に迷惑となる行為は禁止</u>します。

（2）その他の部屋の使用

出演者の控室やウォームアップルームなどの部屋が不足する場合は、別途申請の上、その他の部屋を使用できます。詳しくはご相談ください。

１－４　駐車スペース

（１）駐車台数

ホール利用団体が駐車される場合は、搬入口の荷物等搬出入スペースをご利用いただき、団体で終日責任をもって管理してください。普通乗用車であれば5 台程度が置けますが、決められたスペースをはみ出して駐車することはできません。

（２）利用制限

機材の搬入車両や主催者車両のみ利用できます。ついては、必要最小限の台数でお願いします。出演者及びその関係者や観客は駐車することはできません。近隣の有料駐車場をご利用ください。

（３）手続き等

利用当日、事務室で搬入口駐車用の駐車許可証受け取り、許可証を駐車車両のダッシュボードにおいてください。

（４）注意事項

①進入路および駐車スペース内では、徐行運転を遵守し事故の無いようにしてください。
②万が一、事故が起きた際の責任を青少年センターは一切負いません。
③駐車責任者は、駐車車両の整理にあたってください。
④運転者の方には、事前に駐車要領を説明しておいてください。
⑤詰めて駐車した場合、奥側の車両は途中退出できないことがあります。
⑥ポスター、チラシ、チケット等に、公共交通機関を利用する旨を記載して下さい。

2　予約

2－1　予約受付開始日と方法

（１） 青少年の自主活動及び青少年を対象とする事業の場合

受付開始日：使用日の１年前の同月同日が受付開始日になります。但し、当該日が休館日の場合は、その直後の開館日となります。月曜日が祝日の場合は、火曜日、水曜日が連休となりますのでご注意ください。予め、受付開始日をご確認ください。

受付方法：受付開始日の午前９時から１２時までの受付時間中に、電話または来館の上、お申し込みください。受付時間中に複数の申し込みがあった場合は、その日の１８時から職員立ち会いのもと、申込者全員で話し合いをしていただきます。話し合いの結果、折り合いがつかない場合は、抽選となります。

受付時間中に申し込みが無かった場合は、午前１２時以降、使用日の８日前まで、先着順で受け付けます。

例　　　　　１１月２日の受付開始日＝前年の１１月２日

（２） 青少年を対象としない事業の場合

受付開始日：使用日の１０ヶ月前の同月同日が受付開始日になります。但し、当該日が休館日の場合は、その直後の開館日となります。月曜日が祝日の場合は、火曜日、水曜日が連休となりますのでご注意ください。予め、受付開始日をご確認ください。

例　　　　　１２月１日の受付開始日＝前年の２月１日

特別な例　　７月３１日の受付開始日＝前年の１０月１日

（９月３１日が存在しないため、その直後の日になります。）

受付方法:受付開始日の午前９時から使用日の8日前まで、電話又は来館の先着順で受け付けます。但し、青少年の事業の予約により、受付開始時間でも予約が入っている場合があります。

2－2　早期申請（受付拒否期間の優先使用申出）

上記予約受付開始日以前に、下記の理由に該当する事業は、「受付拒否期間の優先使用申出」による手続きにより、受付開始日より前に予約ができます。ただし別途、申請が必要です。詳しくは、青少年センターにお問い合わせください。

①国、地方公共団体もしくは地方公社、又はこれに準ずる者が主催（経費を負担する場合の共催を含む。）する場合で、日程が確定しているもの

②国際的又は全国的又は広域的（広島県内以上）な事業で、早期に会場を確保しなければ事業の実施が困難と認められるもの（学会、研究会等）

③複数の会場を使用した事業の一会場として青少年センターを使用する場合で、他会場の予約は既に完了しており、早期に青少年センターの会場を確保しなければ事業の実施が困難と認められるもの

④正規の手続でホールの使用許可を受けた者が、楽屋のみでは円滑な事業実施が困難として諸室の優先使用を申し出るもの

3　経費

3－1　経費の内訳（3－2料金表参照）

（1）ホール利用に係る経費

①ホール使用料【必須】

ホールの使用料です。青少年の場合と、それ以外の場合とで料金が変わります。

②ホール管理料　【必須】

当センターでは、専門業者（令和4年度は㈱篠本照明）にホール管理業務を委託しています。その費用は使用者にご負担いただきます。ホール管理は、安全確保、設備保全をする重要な業務であり、ホール利用の際には、その利用内容如何を問わず必要となります。

③付属設備使用料　【必須】

照明設備や音響設備、楽屋等の使用料です。

③　照明・音響・舞台美術等操作料

演出を伴う音響操作等が必要であれば専門業者に依頼が必要です。（3－3参照）

（2）部屋利用に係る経費

①各部屋使用料

分科会会場やイベント出演者の控室などの用途で、集会室等を利用する際の各部屋の費用です。但し、青少年の事業の場合は無料となります。

（3）その他の経費

①音楽著作権使用料

入場料の有無に関わらず、楽曲を使用したり、演奏した場合は、著作権使用料が発生します。詳しくは社団法人日本音楽著作権協会中国支部 082（249）6362 までお問い合わせください。（社）音楽著作権協会ホームページ　http://www.jasrac.or.jp/

②定期のピアノ調律（例年9月実施）以外に調律を希望される場合は、使用者の負担となります。業者の指定はございません。概ね1回1～3万円程度が相場のようです。

③コピー機（モノクロ限定）、印刷機を利用（セルフサービスです）できます。

コピー		1枚15円（全サイズ）	
印　刷（製版）		1枚30円	
	（印刷）	上質紙	B5・B4・A4　1枚2円、A3　1枚4円
		色上質紙B5・B4・A4	1枚3円、A3　1枚6円

※色上質紙は、色、サイズ、数量に限りがあります。

用紙持ち込みの場合は、全サイズ共通で片面印刷の場合、1枚 0.5 円、両面印刷は1円

※但し、紙質によっては印刷不可能な場合があります

３−２　料金表

（１）ホール利用料（原則、２名分のホール管理料が含まれます）

※料金は、税込価格

利用形態			利用区分	午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	１日	超過料金(30 分毎)	
				9-12	13-16	17-21			9-21	9-17	その他
青少年の自主活動又は青少年を対象とする事業の場合	入場料なし	平日		41, 700	42, 240	47, 830	55, 820	61, 130	66, 860	3, 150	5, 220
			施設使用料	4, 300	4, 840	8, 230	7, 420	10, 530	14, 060	950	1, 920
			ホール管理料	37, 400	37, 400	39, 600	48, 400	50, 600	52, 800	2, 200	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								
		土日・休日		42, 650	43, 180	49, 450	57, 320	63, 160	69, 700	3, 340	5, 580
			施設使用料	5, 250	5, 780	9, 850	8, 920	12, 560	16, 900	1, 140	2, 280
			ホール管理料	37, 400	37, 400	39, 600	48, 400	50, 600	52, 800	2, 200	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								
	入場料あり	平日		44, 950	45, 770	53, 660	61, 240	68, 590	77, 020	3, 830	6, 600
			施設使用料	7, 550	8, 370	14, 060	12, 840	17, 990	24, 220	1, 630	3, 300
			ホール管理料	37, 400	37, 400	39, 600	48, 400	50, 600	52, 800	2, 200	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								
		土日・休日		46, 450	47, 530	59, 500	63, 820	72, 270	81, 760	4, 200	7, 310
			施設使用料	9, 050	10, 130	16, 900	15, 420	21, 670	28, 960	2, 000	4, 010
			ホール管理料	37, 400	37, 400	39, 600	48, 400	50, 600	52, 800	2, 200	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								
青少年を対象としない場合	入場料なし	平日		83, 790	86, 360	102, 890	99, 110	114, 430	132, 170	8, 140	13, 000
			施設使用料	22, 190	24, 760	41, 290	37, 510	52, 830	70, 570	4, 840	9, 700
			ホール管理料	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	3, 300	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								
		土日・休日		88, 120	91, 230	111, 160	106, 550	124, 980	146, 240	9, 080	14, 880
			施設使用料	26, 520	29, 630	49, 560	44, 950	63, 380	84, 640	5, 780	11, 580
			ホール管理料	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	3, 300	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								
	入場料あり	平日		99, 780	104, 110	132, 430	126, 060	152, 210	182, 830	11, 670	20, 050
			施設使用料	38, 180	42, 510	70, 830	64, 460	90, 610	121, 230	8, 370	16, 750
			ホール管理料	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	3, 300	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								
		土日・休日		107, 370	112, 510	146, 520	138, 940	170, 240	207, 090	13, 430	23, 570
			施設使用料	45, 770	50, 910	84, 920	77, 340	108, 640	145, 490	10, 130	20, 270
			ホール管理料	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	61, 600	3, 300	3, 300
			※照明・音響操作については、別途かかります								

※映像を使用しない被爆体験講話・ダンス・演劇等の練習で付帯設備のない利用等の場合は、ご相談ください。
※区分を超えると３０分単位で、超過料金がかかります。
※ホール管理料金は、別途ホール管理委託業者からの領収書を発行いたします。

（２）付属設備使用料・・・使用する内容により変わります。

品名	単位	使用料	適用
ピアノ	１台につき	４，４００	調律料は使用者の負担
拡声装置	１式につき	２，２００	マイク２本を含む
マイク	１本につき	６４０	マイクスタンドを含む
スポットライト	１台ごとに	５２０	
ピンスポットライト	１台ごとに	１，６２０	
電源装置	１Kw につき	２５０	持ち込み電気器具の消費電力
山台	１個につき	２００	
所作台	１式につき	６，６００	
楽屋用設備	１式につき	２，２００	
浴室	１室につき	２，２００	

※使用料は、午前(9−12)、午後(13−16)、夜間(17−21)のそれぞれ毎に支払っていただきます。

（３）各部屋使用料

青少年の自主活動又は青少年を対象とする事業は、無料です。

青少年を対象としない事業は、下記の使用料がかかります。　　　　　　　　（単位；円）

区分	３時間	４時間	５時間	６時間	７時間	８時間	９時間	３時間を超え１時間毎
第１集会室 第３集会室 レクリエーション室	4,230	5,640	7,050	8,460	9,870	11,280	12,690	1,410
上記以外の部屋	1,380	1,840	2,300	2,760	3,220	3,680	4,140	460

３−３　照明・音響・舞台美術業者（参考）

①広島市内及び近郊の主な照明・音響関係の業者（５０音順）

音響・照明設備は、専門業者に操作を依頼してください。

㈲アーティス	０８２（２９７）４７２０
㈱篠本照明	０８２（８８５）６６７７
㈱スタックトラスト	０８２（２７０）１５０２
㈱ステージユニオン広島	０８２（２４７）１１１６
㈱フルライトユニオンコーポレーション	０８２（２７８）５３２２
㈾Ｌａmp	０８２（８７６）４７７０
㈲ワークス	０８２３（８２）９１３０

②広島市内及び近郊の主な舞台美術制作関係の業者（５０音順）

センターの付属設備以外に、照明・音響機材や舞台セットを業者に追加する場合は、リース費用がかかります。

㈲アーティス	０８２（２９７）４７２０
㈱シーン	０８２（２６３）００４４
㈱中国ステージ	０８２（２２７）１７７７
㈱美術センター	０８２（２２０）２３２０
㈱フルステージ	０８２（２７９）５２６６

4　予約後の手続き

4－1　提出書類と提出期限

（1）広島市青少年センター使用許可申請書　２部（ホール使用料分及び付帯設備分）

所定の申請書に必要事項を記入の上、予約受付後１ヶ月以内又は使用日の８日前のどちらか早い方までに提出してください。

（2）団体調査票、事業計画書及び収支予算書

団体のプロフィールと事業内容を確認するため、事業計画書及び収支予算書（ともに自由書式）を予約受付後１ヶ月以内又は使用日の８日前のどちらか早い方までに提出してください。政治・宗教・営利が目的であったり、事業内容が青少年を対象としていないと判断される場合は、予約を取消す場合があります。

（3）ホール管理委託業者との打ち合せ

予約の確定後ホール管理業者よりご連絡いたしますので、実施スケジュール、スモークマシンなどステージ上で火気の使用の有無、持ち込み機材の数量等の打ち合せをしてください。付帯設備以外に貸し出しを希望する物品がありましたら、あらかじめお問い合わせください。これらは、無料でお使いいただけます。

4－2　経費の支払い

（1）ホール利用に係る経費

①ホール使用料

予約受付け後１ヶ月以内又は使用日の８日前のどちらか早い方までに窓口にてお支払いください。当日、延長となった場合の延長料金は、当日使用終了後お支払いください。

なお、キャンセルなどに伴う使用料の還付の際に、使用許可書と領収書は必要になりますので必ず保管しておいてください。領収証の再発行は致しません。

②付属設備使用料

使用終了後に窓口にてお支払いください。

③ホール管理料

使用終了後に付属設備使用料とともに窓口にてお支払いください。

※ホール管理料金は、別途ホール管理委託業者からの領収書を発行いたします。

④音響／照明設備操作料及び機材リース

支払い方法と時期について、依頼した業者と事前に打ち合わせてください。

（2）部屋利用に係る経費

①各部屋使用料

予約受け付け後１ヶ月以内又は使用日の８日前のどちらか早い方までに窓口にてお支払いください。なお、使用当日、やむを得ない事情により延長となった場合の延長料金は当日終了後、お支払いください。なお、青少年利用の場合、部屋使用料は無料です。

（３）使用の取消しと変更

使用者の都合により、予約を取消しまたは時間を変更する場合は、決まり次第ご連絡ください。但し、変更については、空き状況によりご希望に沿いかねる場合があります。なお、使用日の変更は、広島市の規定により予約の取消し扱いになり、新たに使用料の納付が必要です。既納の使用料と相殺はできません。

（４）還付される金額（キャンセル料）

①８日前までに使用の取消しまたは変更をされた場合………全額還付

②使用日の７日前から前日までに取消しまたは変更をされた場合……半額還付

③当日に使用の中止または変更をされた場合　…………………………還付なし

※ホール管理料についても、青少年センターのキャンセル料の還付割合に応じた金額をお支払いいただきます。（当日キャンセルの場合の支払方法については、相談させていただきます。）

（５）還付申請に必要なもの

①　使用料お支払い時にお渡しする使用許可書及び領収証書。コピー後、お返しします。

②　代表者の印鑑（認印でかまいませんが、インク浸透印等は不可です。）

（６）還付申請手続き

①　前記の還付申請に必要なものをご持参の上、還付申請手続きをしてください。

②　還付金額が、５万円程度以下の場合は、必要書類提出後、直ちに返金できますが、概ね５万円を超える場合は、申請受理後、広島市からの直接振り込みによる還付となります。なお、振り込みには手続き後１～２カ月程度かかります。

第２章　利用当日

１ 利用当日の大まかな流れ

入館手続き ⟹ 車両搬入 ⟹ 照明・音響・装置搬入設営

⟹ リハーサル ⟹ 開場 ⟹ 開演 ⟹ 終演

⟹ 装置片付け ⟹ 各部屋の荷物搬出

⟹ ホール・各部屋の清掃 ⟹ 忘れ物チェック

⟹ 鍵の返却 ⟹ 支払い ⟹ 最後の総チェック

２ 入館手続き

事務室にて、駐車車両の有無、鍵の受け取り、外部からの問い合わせの取次先の確認を行います。また、延長・短縮など予定に変更がありましたらこの時点までにお知らせください。

当日はホールの入場口及びステージ入り口はあらかじめ開錠しておきます。

３ ホール控室・楽屋・各部屋の利用

① 事務室受付で鍵・除菌用具一式を受け取ってください。

② 受け取り後の鍵の管理は、責任を持ってお願いします。

③ ゴミは持ち帰りです。使用者でゴミ袋を各部屋に設置してください。

④ 机を移動させる場合は、脚を完全に折り畳むか、完全に９０度まで開きロックを確認した上で、引きずらないように移動させてください。脚が中途半端な状態で移動させると脚が簡単に破損します。破損した場合は、弁償していただきます。

⑤ 施設内での金品の盗難・破損には、責任を負いかねますので、使用者あるいは個人で管理をお願いします。

⑥ 使用後は、除菌用具一式及び各階洗面所のロッカーにある掃除用具を使って清掃（掃き掃除、拭き掃除）をしてください。ホール控え室・楽屋のカーペットは掃除機をかけてください。

⑦ 最終チェックシートを、鍵の返却時に一緒に提出してください。

4 ホール・観客席

（１）舞台設営

舞台装置、照明・音響設備の搬入は、ステージ横の搬入口から行います。搬入口のバリカー（車止め）は施錠していませんが、事務室に連絡の上、車を入れてください。搬入口の扉は大きく外に開くので、車にぶつけないようにご注意ください。

持ち込みの照明・音響装置は、ホール管理委託業者（㈱篠本照明）が数量と消費電力をチェックします。また、当センターの付属設備や機材の利用については委託業者の指示に従ってください。

（２） 観客席

当センターでは、随時清掃しておりますが、今一度清掃をお願いします。掃除用具は、ステージ上手にあります。

5 ２階ロビー・２階ベランダ・出入口、ホール入場階段

（１） 受付準備

備え付けのカウンターを使用して、受付を設置します。入場券の販売、チケット半券もぎりや花の受付などがある場合は、観客の動線を考えて設置してください。カウンターの設置場所は、階段周辺の防火シャッターの作動に支障のない場所にしてください。カウンターの数が足りない場合は、ホール控え室の長机も使用できます。

必要に応じて、中２階からの階段をロープで通行止めにして、２階の各部屋との間にシャッターを下ろして通行を制限できます。

（２） 案内板・ポスターの設置

ホール入場階段前や正面玄関等に、順路、開場時間、開演時間などを記載した案内板を設置してください。来場者が多く、列を作る事が予想される場合は、案内係の配置をお願いします。

ポスターなどを貼る場合は、場所や枚数など予め職員と打ち合わせをお願いします。

6 リハーサル

ダンスショー、演劇、コンサートなど音響・照明を多用する場合は、一度、通しリハーサル（ゲネプロ）をすることをお勧めします。

7 時間設定

（１） 開場・開演時間

開演３０分程度前に、開場します。長すぎるとお客様を待たせるようになりますし、短すぎると席に着く前に開演ということになってしまいます。

（２）休憩時間

公演時間が１時間半を超える場合は、間に一度、休憩時間を入れることをお勧めします。トイレの使用時間を考えると１５分から２０分程度が妥当だと考えられます。トイレの数は、半地下が一番多いので、休憩の際は半地下のトイレをご案内ください。また、中２階にはコーヒー等の自動販売機コーナーを設置しております。

（３） 終演と片付け・ホール清掃

終演後の片付けに要する時間は、そのイベントの規模・内容によって時間が変わります。片付け時間の目安は下記のとおりです。

① 講演会、ピアノ発表会など。舞台装置なし、マイク数本、照明演出なし…３０～４５分

② 学会、シンポジウムなど。多数のマイク、複数の机・いす、山台など簡単な舞台等使用…３０～９０分

③ ダンスの発表会、演劇など。舞台装置や照明演出や大きな音響設備を持ち込みで実施する場合…９０～１５０分

客席・ステージは、舞台装置等を撤去後、掃き掃除をしてください。

8 各部屋の清掃

楽屋や各部屋は個人の荷物を整理後、机･いすを元に戻し、机上の水拭き掃除、床掃き清掃をしてください。楽屋は、化粧台は水拭きし、カーペットに掃除機をかけてください。

9 ゴミの処理

利用上、発生したゴミはすべて持ち帰りいただくか、使用者負担で廃棄物処理業者に収集を依頼してください。なお、収集を業者に依頼する場合は、<u>当日中又は翌日の朝まで</u>に収集を済ませるようにしてください。

10 鍵の返却と最終チェックシートの提出

各部屋の鍵を返却するとともに最終チェックシートを提出してください。チェックシートについては点検項目をチェックし、利用人数を記入のうえ提出してください。

11 清算

付帯設備使用料、照明･音響設備管理料、使用当日急遽時間を延長した場合は延長料金を事務室で支払います。

設備・機材一覧表

【ステージ関係】

品名	仕様	数量	備考
ステージ間口	16.4m(約9間)	-	
ステージ奥行き	10m	-	
ステージ高さ	約 7m	-	
上手脇舞台	約 50 ㎡	-	
緞帳		一式	開帳時間 16 秒
反響板	約 13m	一式	天板のみ
吊り物バトン	手動式	5 本	5 バトン大黒
機材搬入口	開口　2.4m 高さ　2.9m	-	
映写用スクリーン	7.7m×4.3m	一式	
平台	H1尺×4尺×6尺	20 台	
	H5寸×4尺×6尺	10 台	
	H5寸×3尺×6尺	10 台	
	H4寸×3尺×6尺	12台	
	H1尺×2尺×6尺	5台	
	H1尺×2尺×4尺	5台	
箱馬	H6寸×1尺×1.6尺	30台	
	H5 寸×1尺×1尺	30台	
開き足	H2寸×4尺	7 台	
所作台		24 台	
ピアノ	ヤマハ製／ フルコンサート型	1 台	
指揮者台		一式	
指揮者用譜面台		一式	
演台		一式	

【照明関係】

品名	仕様	数量	備考
調光設備	東芝ライテック製　TOLSTARⅢ	一式	TRDM3-20M
設備総容量	120kVA		
負荷回路数		75 回路	客電 2 回路
プリセット	2 段　60 本		（切替1段　120本）
ステージコンセント	《上手》 《下手》 《切替フットライト》	6 回路 6 回路 6 回路	内 3 回路 LH 使用
センタースポット	クセノン1kw	2 台	
アッパーホリゾントライト	ナス球 150w 3色	各 20 灯	#72、63、22
ロアーホリゾントライト	レフ球 150w 3色	18 灯	#72、59、22
1ボーダーライト 2ボーダーライト	切替　外　3回路 切替　中外　6回路	20 灯	
シーリングライト	1CL／1kw 9回路	17 台	
2フロント 3フロント	上下各2回路	上下各 3 台 上下各 4 台	
サスペンションライト	1SUS	10 回路	
	2SUS	6 回路	

【音響関係】

品名	仕様	数量	備考
PA 電源	《上手》A 型 12kVA	4 口	
	《下手》C 型 12kVA	4 口	
残響時間	1.2 秒位		
調整卓	ヤマハ製 16IN／12OUT	一式	
SUB	ヤマハ製 12IN／12OUT	一式	
プロセニアム スピーカー	WS－9000　2WAY	2 基	
パワーアンプ	ヤマハ製 P3200／P1600	各 2 台	
ステージスピーカー	WS－9501　2WAY	1 セット	
モニタースピーカー	WS－A200	2 台	
マイク回路	舞台～音響室	28 回路	
マイクロフォン	SM－58	6本	
	C38B	2本	
	565SD	2本	
ワイヤレスマイク	WX－4100A	2本	
	WX－4300A	2本	
カセット	TASCAM102MKⅡ	1台	
MD/CD プレーヤー	TASCAM　CD—150	1台	
	TASCAM　CD－A500	1台	
マルチコード	12CH　30m	2本	12C30
	16CH　50m	1本	16C50-M2
	24CH　50m	1本	24C50-M2
コネクタボックス	12ch　パラパラ	2台	12J12N12
	16ch　パラ(オス/メス)	2台	16J12F1,16J12F2
	24ch　パラ	2台	24B12MS
マイクスタンド	中型	5本	
	卓上型	5本	
	ブーム型	5本	

【楽屋など】

部屋名	仕様
ホール控え室	38.88 ㎡
浴室、シャワー室	各 1 部屋
第 1 楽屋	22.12 ㎡
第 2 楽屋	21.53 ㎡
第 3 楽屋	21.52 ㎡
第 4 楽屋	21.72 ㎡

楽屋には、鏡・化粧台・ロッカー・ステージモニターが備え付けです。

【無料貸し出し物品】

（ホール内にあり）

・長机

・折りたたみ椅子

・液晶プロジェクター

（事務室にあり）※事前に事務室への予約が必要です。

・CD ラジカセ

・電源ドラム

・DVD プレーヤー／ブルーレイプレイヤー

・ビデオケーブル（赤白黄）10m

・VGA ケーブル（D-サブ 15 ピン）15m

・HDMI ケーブル　5m、10m、15m

・レーザーポインター

参考例

事業計画書

<table>
<tr><td>事業の名称</td><td colspan="5">青少年〇〇フェスティバル</td></tr>
<tr><td>事業の目的</td><td colspan="5">①団体間の情報交換や交流により友情の輪を広げ、団体の活動を活性化させる。
②企画力や実行力を高めるとともに、協調性を養う。
③自らの活動をふりかえり、新たな目標設定を行う機会とする。
④発表を通じ、活動内容を多くの青少年に周知を図る。
③広島市青少年の交流の場として幅広く参加を促し、青少年活動の活性化を図る。</td></tr>
<tr><td>事業の対象</td><td colspan="5">事業参加者は青少年、来館者は一般</td></tr>
<tr><td>日時(期間)</td><td colspan="5">令和〇〇年〇月〇〇日　〇：〇〇～〇〇：〇〇</td></tr>
<tr><td>事業内容
(具体的に)</td><td colspan="5">実施内容
講演会と青少年センターで活動しているグループのダンスや演劇などの合同発表会</td></tr>
<tr><td rowspan="3">経費
(収支計画書を添付)</td><td>総経費</td><td colspan="4">６４０，９３０　　円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">入場料
(〇で囲む)</td><td>有料（〇で囲まれている）</td><td colspan="3">小人　２００　円　大人　５００　円</td></tr>
<tr><td>無料</td><td colspan="3">ホールイベントのみ</td></tr>
<tr><td rowspan="6">物品販売

(注)数が多い場合は、リストを添付してください。</td><td colspan="5">有（〇で囲まれている）・無</td></tr>
<tr><td colspan="2">品　名</td><td>単価(円)</td><td>品　名</td><td>単価(円)</td></tr>
<tr><td colspan="2">パンフレット</td><td>２００</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>後援団体
申請中はその旨記載</td><td colspan="5">広島市教育委員会、広島市青少年センター</td></tr>
</table>

(注)物品販売は、本事業に伴う活動の成果品の販売や事業に関連する教材、パンフレットなどの営利性の薄いものに限ります。

収支計画書

参考例

収入の部

区　　分	金　額	内　　訳
入場料	220,000　円	小人２００　円×１００人 大人５００　円×４００人
物品販売	90,000　円	パンフレット 450 部
参加負担金	0　円	
広告代(協賛金等)	200,000　円	
補助金	100,000　円	補助金元　広島青年団体連絡会議
寄付金	10,000　円	前実行委員長から
繰越金	21,518　円	
	円	
	円	
	円	
合計	641,518　円	

支出の部

区　　分	金　　額	内　　訳
施設使用料	93,350　円	ホール使用料、付帯設備使用料
音響・照明等費用	327,200　円	篠本照明
広告費	50,000　円	ポスター作成、タウン誌広告費
謝礼金	30,000　円	講演会講師謝礼
賃金	0　円	
消耗品費	80,000　円	舞台装飾、チケット作成他
物品借り上げ	30,000　円	レンタカー
著作権使用料	15,000　円	ダンス、BGM 用音楽
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
予備費	15,968　円	
合計	641,518　円	

最終チェックシート　最後に提出してください。

令和　　　年　　　月　　　日　団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

記入者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

区　分		乳幼児	小・中学生	15～30 歳	31～64 歳	65 歳以上	合計
ホール	キャストスタッフ						
	入場者（注）						
ホール控室							
室							
室							
室							
室							
室							

（注）入場者は、複数回公演の場合、合計人数を記入してください。

全室共通事項

□　貸し出し物品の返却

□　使用料金及びホール設備管理料の支払い

□　車両退出・駐車カード・駐車スペース鍵の返却

□　楽屋、ホール控え室、その他使用した部屋の鍵の返却

ステージ

□ ステージ上の掃き掃除

□ 使用した机・いす・その他物品の片付け

□ 忘れ物・落し物のチェック⇒落とし主が不明な場合は事務室に届けて出てください。

観客席

□ 清掃　（客席・通路の掃き掃除とごみ拾い）

□ 忘れ物・落し物のチェック⇒落とし主が不明な場合は事務室に届けて出てください。

□ 客席の収納（座席を立てる）

ステージ上手入り口・搬入口付近

□ 清掃

□ 使用した机等の片付け

□ 掲示物の撤去

楽屋

☐ 清掃（掃除機を全体にかける）
☐ 忘れ物のチェック（ロッカー、下駄箱、鏡台前）
☐ ごみの持ち帰り
☐ 窓の施錠確認
☐ ドアの施錠

ホール控え室

☐ 清掃（室内全体に掃除機をかける。掃除機は事務室にお申し付けください）
☐ 机･いすを元の位置に戻す
☐ ごみの持ち帰り
☐ 窓の施錠確認
☐ ドアの施錠

２階ロビー・バルコニー

☐ カウンターの片付け（元の位置に戻す）
☐ ロビー全体及びバルコニーの掃き掃除
☐ ポスターなど掲示物の撤去
☐ 忘れ物･落し物のチェック→落とし主が不明な場合は事務室に届けて出てください。

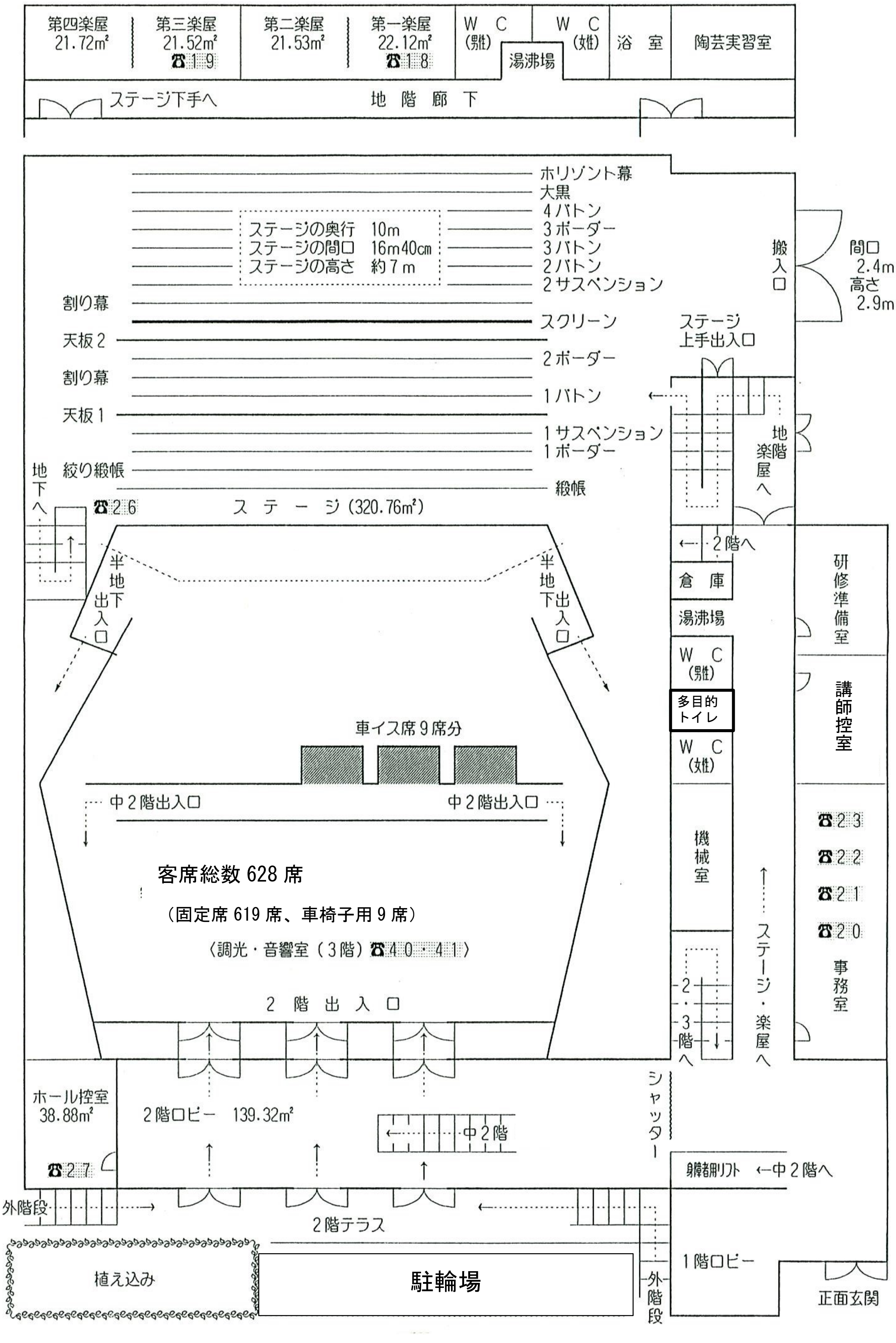
各室（使用していれば）

☐ 清掃（掃き掃除、ごみ拾い）
☐ 机･いすを元の位置に戻す
☐ ごみの持ち帰り
☐ 窓の施錠確認
☐ ドアの施錠

最後のお願い

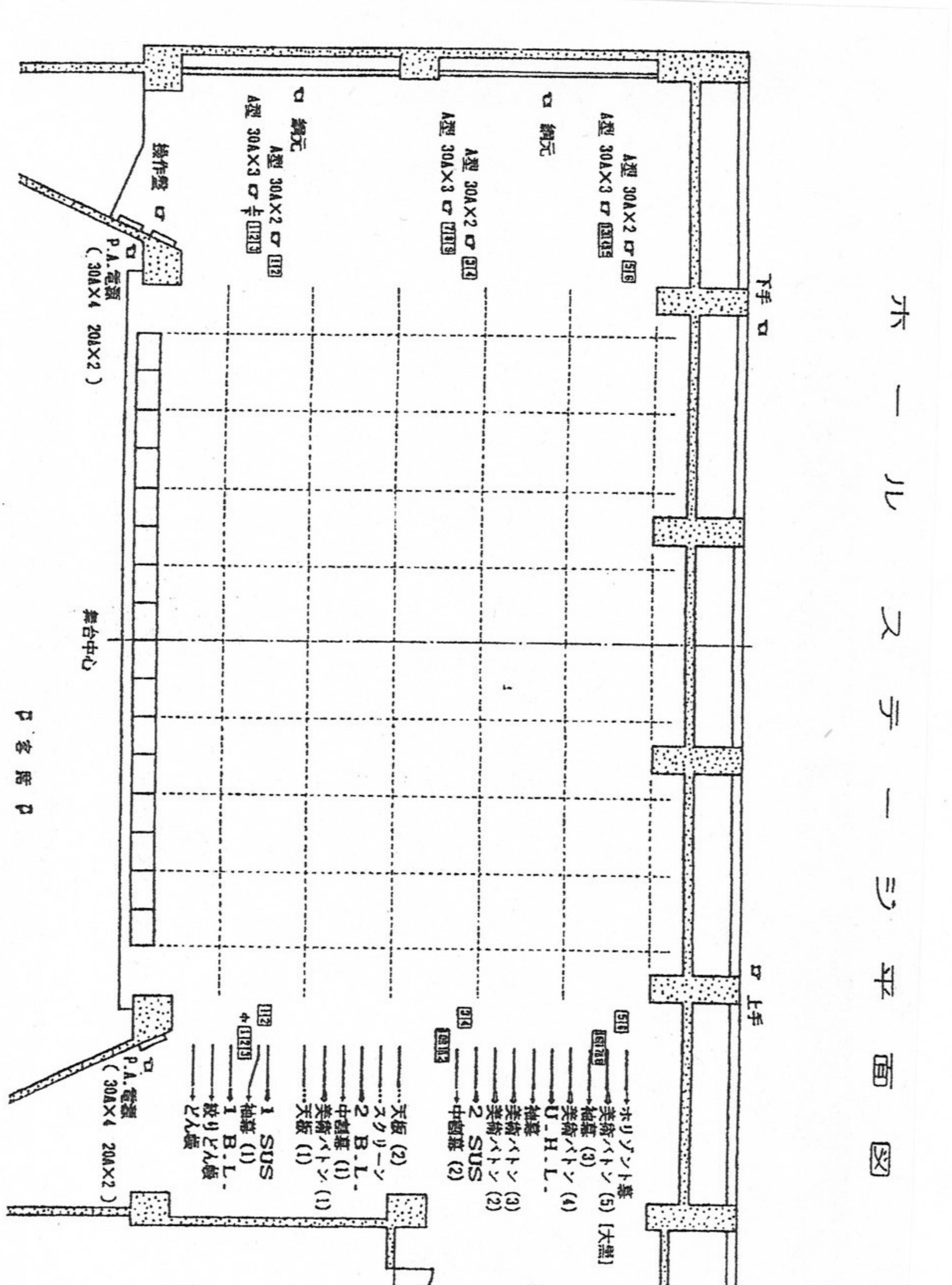
イベント終了後、建物外に集まったスタッフ・キャスト等がジュース缶、
ペットボトル、吸殻などを放置しないように指導してください。

ホ ー ル 全 体 図

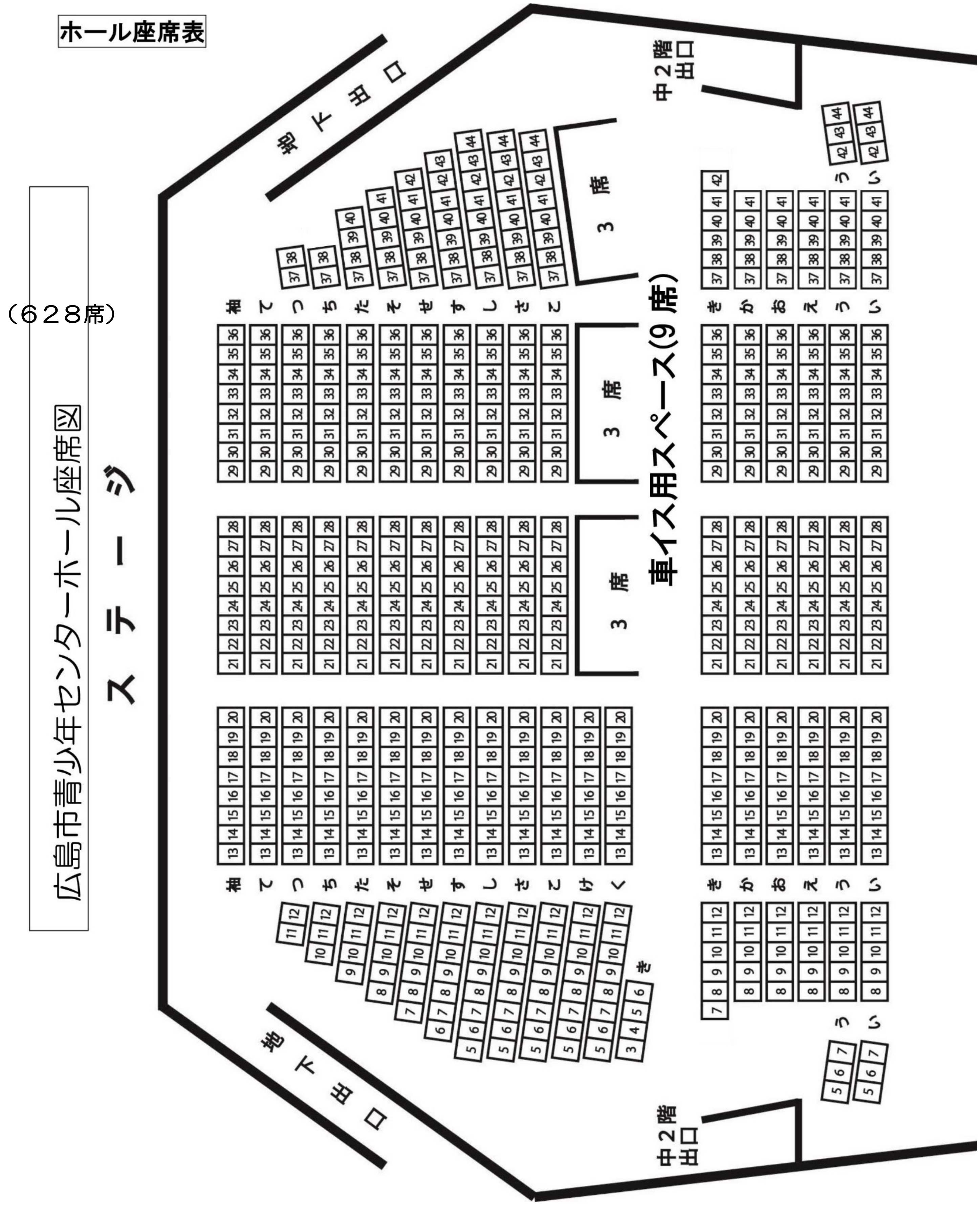


第四楽屋 21.72㎡
第三楽屋 21.52㎡ ☎19
第二楽屋 21.53㎡
第一楽屋 22.12㎡ ☎18
WC（男性）
湯沸場
WC（女性）
浴室
陶芸実習室
ステージ下手へ
地階廊下
ホリゾント幕
大黒
4バトン
3ボーダー
3バトン
2バトン
2サスペンション
ステージの奥行 10m
ステージの間口 16m40cm
ステージの高さ 約7m
割り幕
スクリーン
天板2
2ボーダー
割り幕
1バトン
天板1
1サスペンション
1ボーダー
絞り緞帳
緞帳
搬入口
間口 2.4m
高さ 2.9m
ステージ上手出入口
地階楽屋へ
地下へ
☎26
ステージ（320.76㎡）
2階へ
半地下出入口
半地下出入口
倉庫
湯沸場
WC（男性）
多目的トイレ
WC（女性）
研修準備室
講師控室
車イス席9席分
中2階出入口
中2階出入口
客席総数 628 席
（固定席 619 席、車椅子用 9 席）
〈調光・音響室（3階）☎40・41〉
機械室
☎23
☎22
☎21
☎20
事務室
ステージ・楽屋へ
2・3階へ
2階出入口
ホール控室 38.88㎡
2階ロビー 139.32㎡
中2階
シャッター
☎27
身障者用リフト
←中2階へ
外階段
2階テラス
植え込み
駐輪場
外階段
1階ロビー
正面玄関

ホールステージ平面図

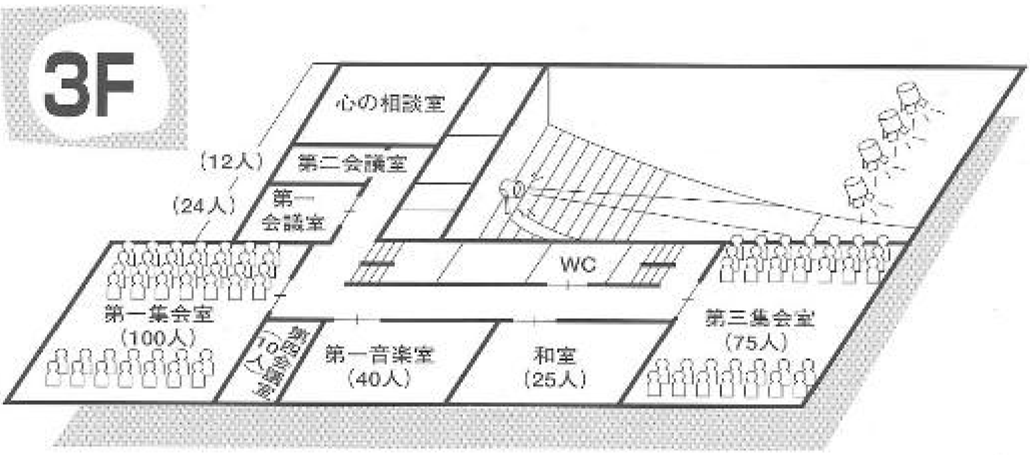

ホールステージ平面図
下手
上手
舞台中心
客席
操作盤
綱元
A型 30A×2
A型 30A×3
P.A.電源
(30A×4 20A×2)
ホリゾント幕
美術バトン (5) [大黒]
袖幕 (3)
美術バトン (4)
U.H.L.
袖幕
美術バトン (3)
美術バトン (2)
2 SUS
中割幕 (2)
天板 (2)
スクリーン
2 B.L.
中割幕 (1)
美術バトン (1)
天板 (1)
1 SUS
袖幕 (1)
1 B.L.
絞りどん帳
どん帳
搬入口
(2.4m[W]×2.9m[H])

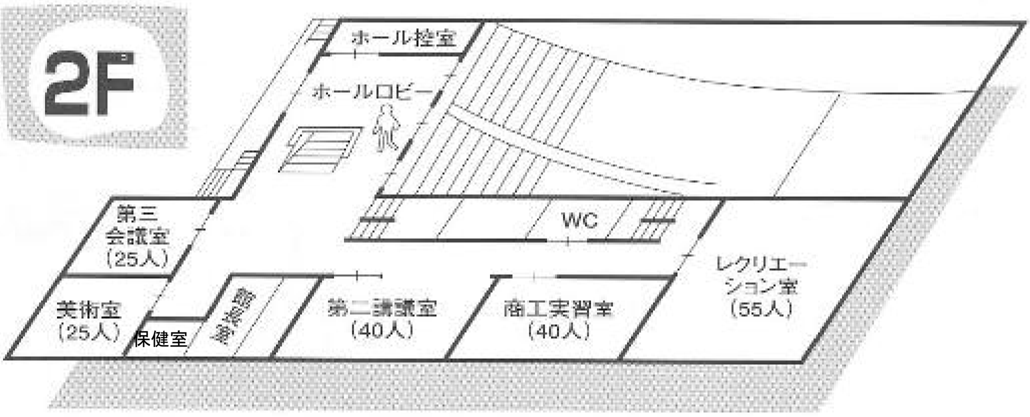
ホール座席表

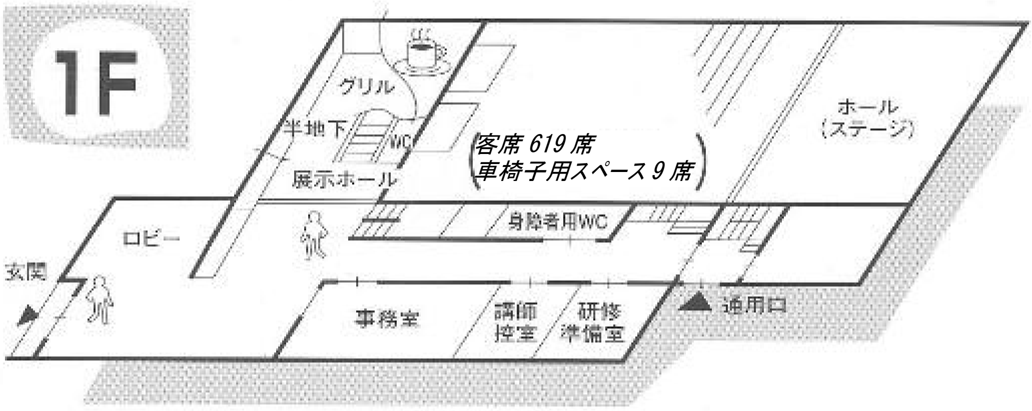


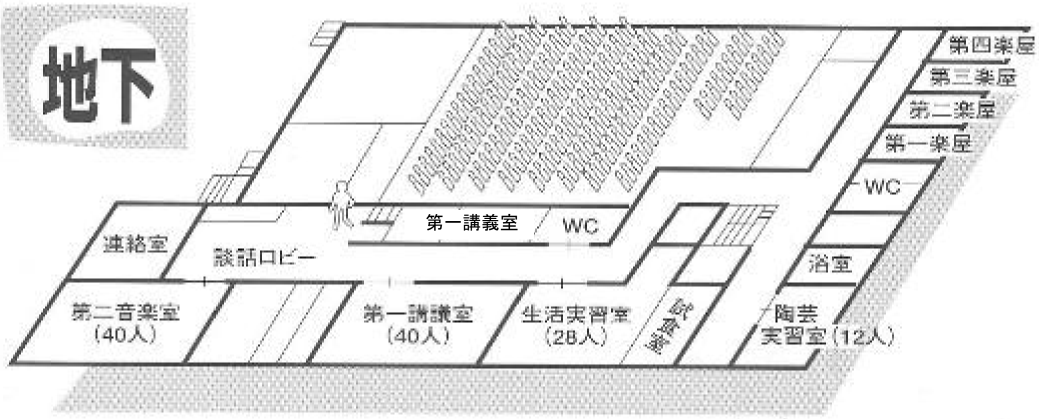
広島市青少年センターホール座席図
（628席）
ステージ
車イス用スペース(9席)
3席
3席
3席
地下出口
地下出口
中2階出口
中2階出口

館内案内図


3F
心の相談室
第二会議室
(12人)
(24人)
第一会議室
WC
第一集会室
(100人)
第四会議室
(10人)
第一音楽室
(40人)
和室
(25人)
第三集会室
(75人)


2F
ホール控室
ホールロビー
WC
第三会議室
(25人)
美術室
(25人)
保健室
館長室
第二講議室
(40人)
商工実習室
(40人)
レクリエーション室
(55人)


1F
グリル
半地下
WC
展示ホール
客席619席
車椅子用スペース9席
ホール
(ステージ)
ロビー
玄関
身障者用WC
通用口
事務室
講師控室
研修準備室


地下
第四楽屋
第三楽屋
第二楽屋
第一楽屋
WC
連絡室
談話ロビー
第一講義室
WC
浴室
第二音楽室
(40人)
第一講議室
(40人)
生活実習室
(28人)
試食室
陶芸
実習室(12人)