

大ホール使用打ち合わせ説明書

入館から退館まで

① 入館手続き及び搬入時の注意事項

- ・主催者責任者は事務室で入館手続きを行ってから入館して下さい。
- ・8時30分使用開始の場合は8時30分から、その他の場合は5分前から入館できます。
- ・北側駐車場入口で荷下ろしを行う場合は、使用開始15分前から1時間以内とし、指定区画内で行います。
- ・楽屋口ドアは、事務室で入館手続き後、主催者様で鍵の解錠をお願いします。
- ・大道具搬入口は入館時間に合わせて会館職員が開けます。
- ・搬入口前のロープは搬入開始の15分前に解錠します。車止めポールは、必要に応じて抜いてください。抜いたポールは壁面に沿って横に倒して置いてください。道路幅が狭いため解錠前は搬入口付近に車両を停めないようお願いします。なお原則として車両による搬入・搬出を行う際は道路使用許可が必要となります。
- ・原則として西側非常口からの搬入はできません。やむを得ない場合は事務室にご相談下さい。また、出入口としての使用はご遠慮願います。（ドア付近の喫煙もご遠慮願います）
- ・大ホール正面からの搬入出も歩行者の通行の妨げとなるためご遠慮願います。

② 施錠管理について

- ・準備で使用の場合、ロビーのガラス扉の一部（主催者控室側・右端側）を解錠いたします。ガラス扉上部の錠前を解錠しますので、下部のサムターンを使用の都度解錠してご使用をお願いします。楽屋口及び、ロビーにスタッフ等が不在の場合は、防犯管理上、会館職員が施錠させていただき場合がございますので、予めご承知おきください。

③ 定員及び立見席

- ・入場定員（1,590名）は必ず守って下さい。1階の立見は80名までです（2階、3階の立見は消防法で禁止）。※当館の立見スペースは限られた範囲のため、ご利用の際は感染対策にご留意いただき御利用をお願いいたします。

④ 楽屋の使用について

- ・使用する楽屋の鍵は事務室でお渡しします。
- ・室内を確認してから使用する楽屋を決める場合、確認を希望する楽屋の鍵をお渡ししますが、使用しない楽屋の鍵は30分以内（厳守）に返却願います。返却されない場合は、料金が発生します。

⑤ 冷暖房の使用について

- ・大ホール（客席及びロビー）の冷暖房は有料（6,900円/h）です。舞台職員にご依頼ください。
- ・客席及びロビーの温度設定は一括となりますが、個別にオンオフすることが出来ます。
- ・有料楽屋（B02 / B03 / B07 / 201 / 202）の冷暖房は有料です。事務室へご連絡ください。
- ・無料楽屋（B04 / B05 / B06 / B08）の冷暖房は無料です。室内のスイッチで操作ができます。

⑥ 浴室及び温水の使用時の注意点

- ・男性用及び女性用浴室の鍵は事務室でお渡しします。有料で、区分毎に料金がかかります。
- ・楽屋（B08 楽屋を除く）で温水を使用する場合、温水ボイラーを稼働させる必要があるため、浴室の使用はなくても、浴室のいずれか1室をお借りください。
- ・当日お申し込みの場合は、給湯可能となるまで、30分から1時間程度かかります。
- ・温水や浴室の予約時間に合わせて給湯できるよう温水ボイラーを稼働させているため、当日に予約をキャンセルした場合には、1区分の料金をいただきます。
- ・浴室内で洗濯機を使用する等温水を使用しない場合でも、浴室利用料金は生じます。

⑦ 敷地内禁煙について

- ・当館は原則として敷地内（搬入口、楽屋出入口、駐車場出入口付近等）含む全館禁煙となっています。携帯灰皿を持参した喫煙もご遠慮願います。
- ・外出が困難な出演者等のため「大ホール主催者用喫煙室」（定員7名）があります。ドアを必ず閉め、換気扇をONにしてご使用ください。なお、駐車場側ドアからの出入り、喫煙室ドア前の地下階段の利用はできません。

⑧ 駐車場及び駐輪場

- ・大型車両の駐車場はありませんので主催者様で手配願います。なお搬入口付近の留め置きもできません。
- ・地下駐車場に主催者専用無料駐車場（No. 1. 2. 9）が3台分あります。No. 1. 2 が車高2m未満、No. 9 が車高1. 8m未満の普通乗用車が駐車可能です。
- ・関係者駐輪場は地下駐車場内にあります。定禅寺通り側駐輪場の使用はご遠慮願います。

⑨ 雨天時の対応

- ・大ホールロビーには傘立てがありませんので、雨天時は傘袋をご用意願います。
- ・ロビー側の主催者控室にごみ箱付きの傘袋スタンドが4台ありますので、ご利用ください。
- ・ご用意がない場合は、館内でも販売しています。

販売場所：会議棟2階東龍門（毎週水曜日定休） 価格：100枚入り1袋 ￥350

事務室（東龍門定休日のみ販売） 200枚入り1袋 ￥700

⑩ 館内の掲示

- ・ガラス扉や客席扉以外に表記等の掲示を行う場合は、L型フロアスタンドやポスターボード等をご活用ください。
- ・展示・掲示物の貼り付けは、弱粘着のテープでお願いします。
- ・座席に表記を貼り付ける場合は、背もたれ上部の席番プレートのみにお願いします。

⑪ 物品販売及び展示

- ・開場前に物品販売を希望する場合には、場所に制限がありますので、事前に事務室まで相談願います。販売時間もお知らせください。

⑫ スケジュールの変更及び利用の延長

- ・開場時間・開演時間を変更する場合は、事務室に必ずご連絡ください。なお、開場時間の変更により大ホール利用料金が追加になる場合もありますのでご承知願います。
- ・退館時間が21:00を過ぎると、利用料金が割り増しとなりますのでご承知願います。21:00以降の利用料金は、夜間区分（18:00から21:00）料金の3分の1×使用時間×1.5で算出した額となります。

⑬ ごみの処分

- ・ごみは原則として持ち帰りです。ただし事務室で指定ゴミ袋を購入し、楽屋出入口内側の指定場所に置いていただければ当館で処分可能です。

[指定ごみ袋価格：燃えるごみ 280 円、雑紙類 205 円、カン・ビン・ペットボトル 205 円]

- ・大量のダンボールを処分する場合は、保管場所を案内しますので事務室にご連絡ください。

⑭ 撤収後の点検及び原状回復

- ・舞台撤収後は舞台上の清掃をお願いします。
- ・撤収後に舞台職員が幕類や備品などチェックを行いますので、異常がある場合はご報告致します。
- ・主催者又は来場者が備品及び施設の破損、汚損、紛失をした場合は、主催者の責任において原状回復あるいは実費の弁償をお願いする場合があります。

⑮ 退館時間・退館手続き

- ・使用後の備品類は、必ず元の場所に戻してください。責任者は、最後に原状回復や全員の退館を確認後、事務室で退館の手続き（鍵等の返却、退館時間と責任者名を記入）をしてからお帰り願います。
- ・退館手続きをした時間が、退館時間となります。

申請書や届出書の提出について

- ・使用許可変更申請書や施設利用時の安全管理に関する届出書の提出期限は3日前までです。
- ・申請書等の団体名及び氏名は、使用許可申請者の主催者名を記入願います。担当の個人名や委託業者名では受付出来ません。
- ・押印が必要な書類には代表者の押印（法人・団体名の印鑑、無い場合は代表者の認印）をお願いします。

無料備品貸し出しのご案内

① ロビー側主催者控室内の主な貸し出し備品

- ・長机 10 台（その他2階ホワイエ用として2階多目的室内に5台有り） ・もぎり台 4 台
- ・車椅子 2 台 ・スタッキング椅子（車椅子席介添え者用） 3 脚 ・パイプ椅子 20 脚
- ・ホワイトボードパーテーション 1 枚
- ・L型フロアスタンド 10 本（事務室に予備10本があります。）

② 事務室の主な貸し出し備品

- ・ロビー用サーマルカメラ 2 台、非接触サーモグラフィカメラ（楽屋口用常設） 1 台
- ・ポールパーテーション 12 本 ・ポスターボード 5 枚 ・ホワイトボード用マーカー
- ・ハンガー25本×2セット ・卓上アクリルスタンド 5 枚

③ 守衛室貸出し備品（ロビー側主催者控室・横）

- ・ドアストッパー（正面ガラス扉、各客席扉用）

緊急事態発生時の対応

① 緊急時の連絡方法

- ・舞台職員⇒口頭で舞台責任者
- ・事務室職員⇒内線（主催者控室あて）で主催者責任者

※主催者責任者への内線電話が不通時には、表方責任者に口頭で連絡

② 火災警報器発報時

- ・まず職員が現場確認し、状況を報告します。誤報の場合も必ずご連絡します。
- ・避難が必要となった場合は、主催者様に観客の避難誘導をお願いします。
- ・舞台及び客席内に非常ベルはありませんが、ロビー及び通路の非常ベル音が漏れ聞こえることがあります。

③ 地震発生時

- ・震度5以上の場合・・・被害確認と館内点検のため一時公演を中断します。
被害状況を報告のうえ、継続か中止について主催者様と協議します。
- ・震度4以下の場合・・・状況に応じて職員が館内点検し、その結果を報告します。
公演の継続については、主催者様で判断願います。

④ 避難経路及び避難場所

- ・別紙でお渡ししている避難経路と避難場所は、必ず事前にご確認願います。
- ・長机やパーテーション等を設置する場合には、避難経路や避難口をふさがないように設置願います。
- ・災害発生時には、避難口の確保にご協力願います。また、お客様へ影アナ等でのアナウンスや避難誘導についてもご協力をお願いします。

⑤ Jアラートによる弾道ミサイル情報受信時

- ・当館が鉄筋コンクリートの頑丈な建物であり、公共施設であることから、一時的にロビーへ避難者の受け入れを要請することがありますので、ご協力願います。なお、避難場所は 1F 西側トイレ付近となります。

⑥ 緊急時対応備品について

- ・刺股（設置場所：事務室・守衛室）、AED（設置場所：事務室）の用意がございます。
必要に応じて、ご利用ください。

こちらの説明書は、当館の御利用に関する基本的な項目について記載しています。

運営スタッフの方と共有いただく事項もありますので、使用当日はご持参くださいますようお願いいたします。

令和 年 月 日 大ホール使用打ち合わせ説明書について確認しました。

<ご署名欄>

団体名： _____

担当者名： _____

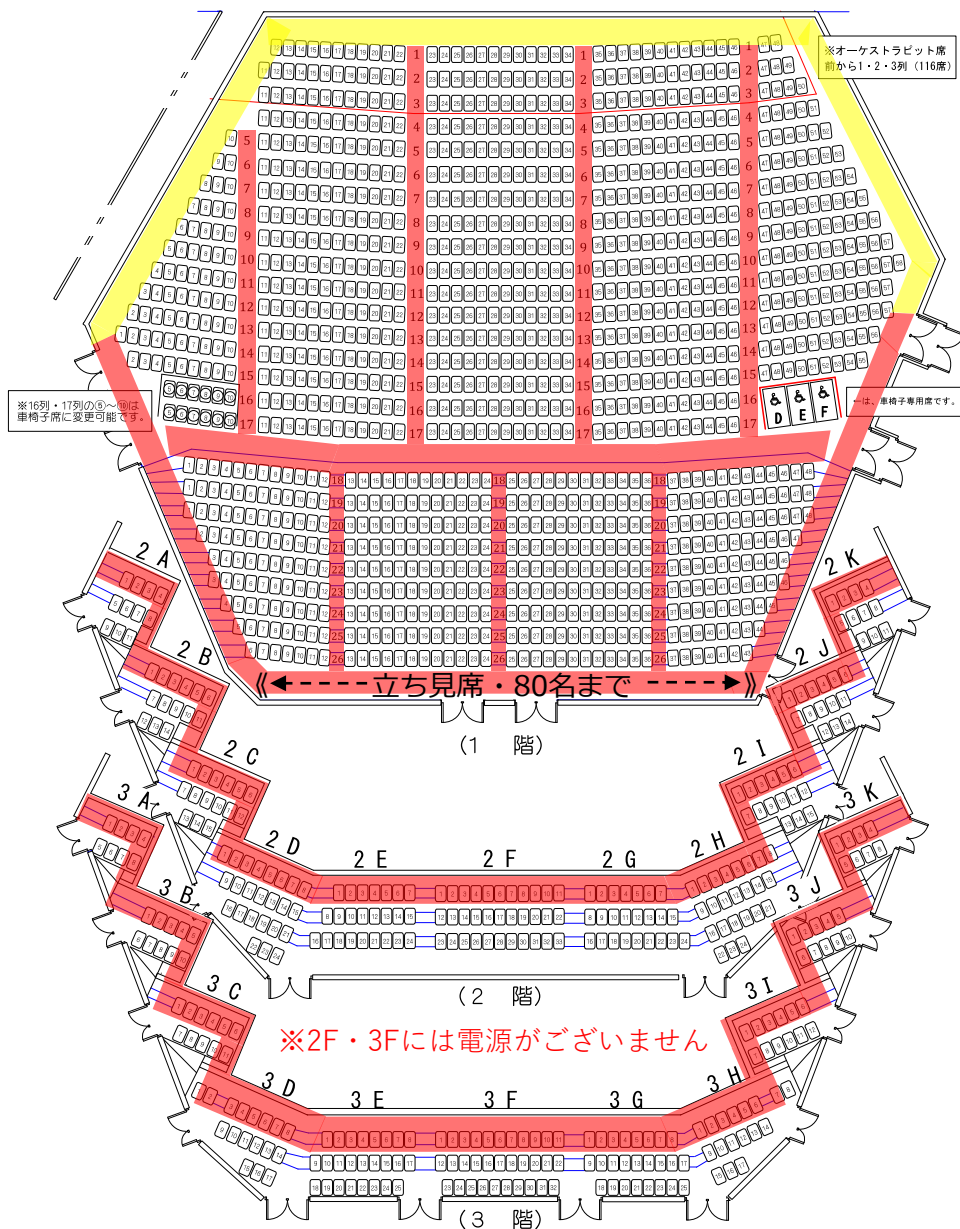
催事名： _____

催事日程： _____

東京エレクトロンホール宮城座席表

2012.4/1現在

(舞台)



客席ご利用案内

客席通路の機材設置について

設置可

客席の通路に機材を設置する場合は90cm幅を確保し設置。または客席内に設置をお願いします。

設置不可

客席通路・立ち見席・2階・3階客席の1列目には機材を設置することができません。

※2階・3階には電源がございません

座席のブロック制限について

座席をブロックする場合は、養生テープやビニールテープをご利用いただき制限をお願いします。

※ブロック全体をテープで囲むことは禁止ですので、座席肘かけ間での設置をお願いします。

※紐やスズランテープ(ビニール紐)等のご使用はご遠慮ください。

掲示物

掲示物の貼り付けは、養生テープやビニールテープをご使用ください。

※セロテープやガムテープのご使用はご遠慮ください。

※客席の壁面には掲示物は貼れません。

※座席に表記を貼り付ける際は、背もたれ上部の席番プレートのみをお願いします。

※客席扉以外に表記等の掲示を行う場合は、L型フロアスタンドやポスターボード等をご活用下さい。

大ホール誘導灯消灯及び客席避難経路誘導員の配置

- ① 誘導灯の消灯は、開演中のみであり、開演前、休憩中及び終演後等観客が自由に行動できる時間は、点灯してください。
- ② 客席照明と連動して誘導灯が消灯します。
- ③ 客席誘導灯(足下灯)は消灯できません。
- ④ 公演開始前にアナウンスにより観客に対し次に掲げる内容の周知を図ること。

**『開演中は、舞台演出の都合により、ホール内の避難口誘導灯を消灯しますので、あらかじめ避難口を確認願います。
なお、非常時におきましては、即時点灯いたします。』**

- ⑤ 開演中(消灯中)は、客席が暗くなりますので案内者をつける等の対策をお願いします。
- ⑥ ホール・会議室・飲食店を含めたすべての施設内で発報した場合は即時点灯します。

1階
最低誘導人員
4名

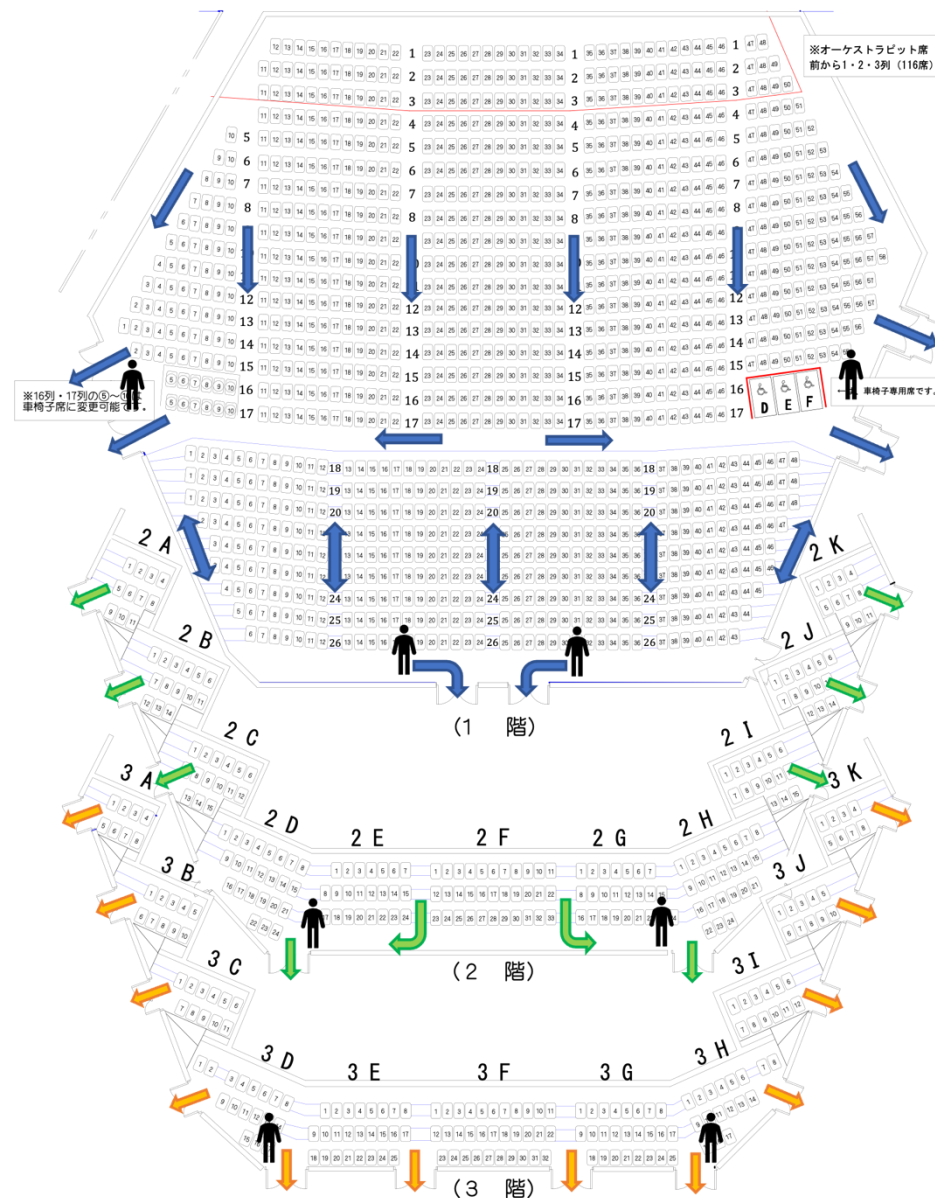
2階
最低誘導人員
2名

3階
最低誘導人員
2名

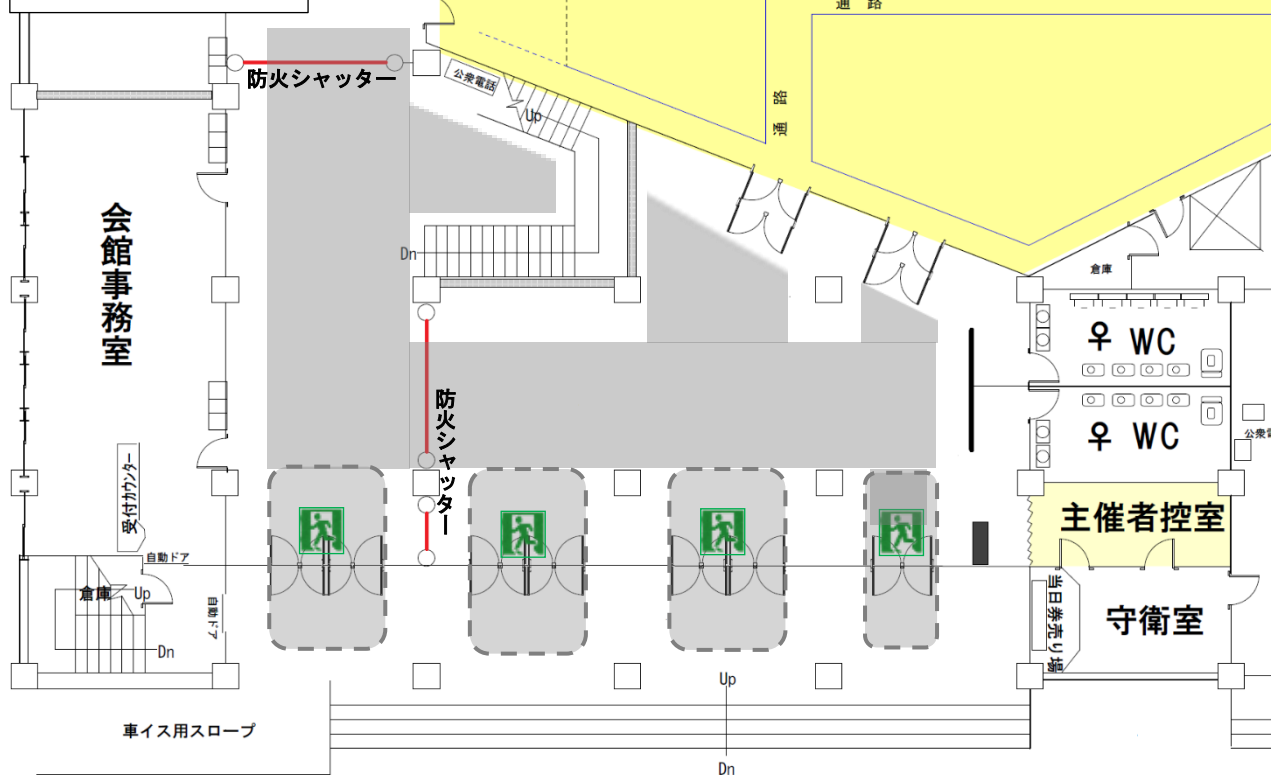
東京エレクトロンホール宮城座席表

2012.4/現在

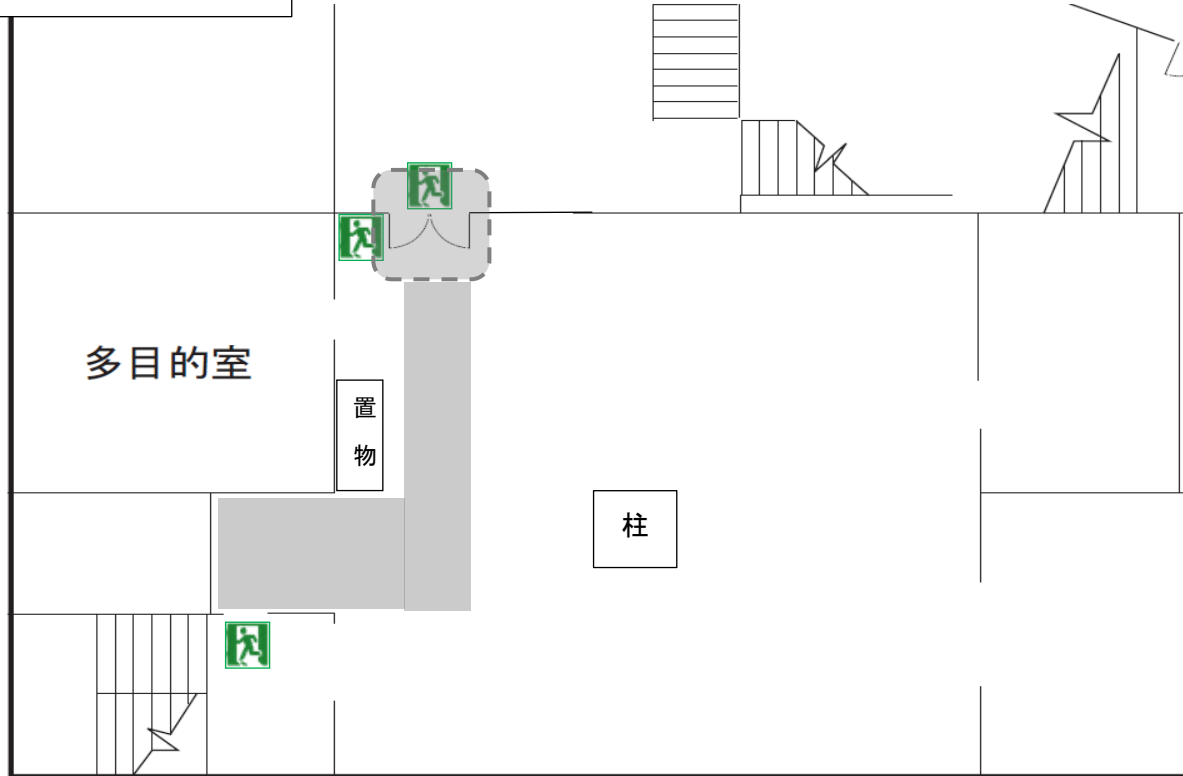
(舞台)



1階ホワイエ見取図



2階ホワイエ見取図



定禅寺通り側

■ 部分は避難経路の妨げとなるため、備品等を設置できません。(物品先行販売時を除く。)

特に ■ 部分に、受付等のために一時的であっても入口を塞ぐ形でテーブルやベルトパーティション等を置くこともできませんのでご注意ください。

1階の物販・展示可能エリアには、床面に目安となるライン(赤と黒の破線)が貼付されています。1階主催者控室内にあるパイプ椅子(20脚)及びテーブル(10台)、2階多目的室内にあるテーブルは、使用後元の位置にお戻しくください。

大ホール開場前の物販・パネル等展示の範囲について

令和元年7月21日



東京エレクトロンホール宮城

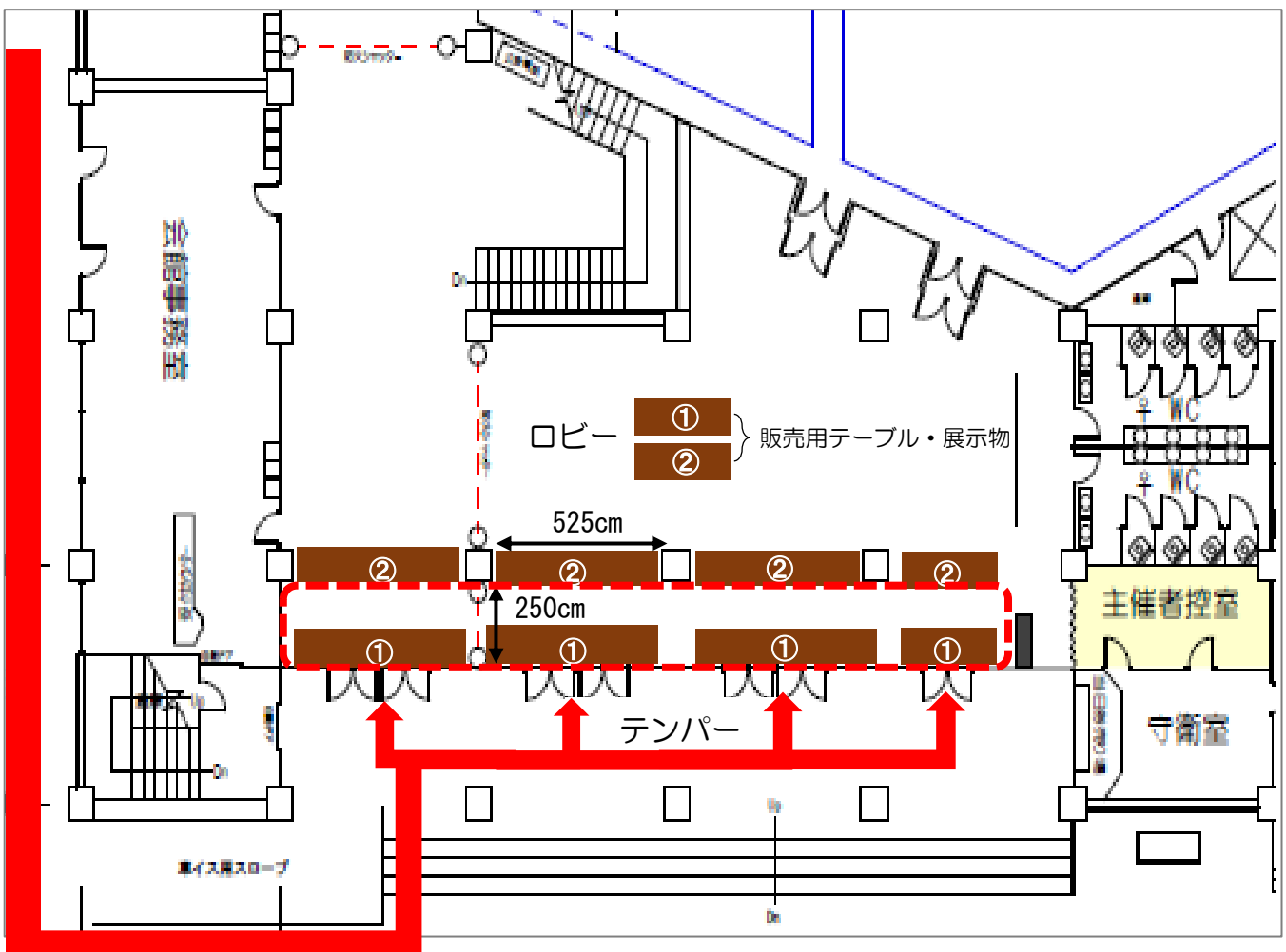
- 1 先行販売・パネル等展示は、下図に示した範囲内（下図の①又は②を選択）で行うことができます。
なお、先行販売の実施については、事前に事務室にお申し出ください。
当日、販売・パネル等展示場所の確認をさせていただきます。

①大ホール出入口のガラス扉部分（下図①）で販売・展示をする場合

- ・ガラス扉を1～4箇所を開けて、販売用テーブルまたはパネル等展示物を置き、ロビーの外に出さないようにする。
- ・テンパーでの販売・パネル等展示は不可。
- ・物販購入者は、ロビー内には入れない。

②ロビー内で販売する場合

- ・販売用テーブルまたはパネル等展示物の位置は、定禅寺通り側の柱の前面に合わせた位置（下図②）とする。
- ・物販購入者がロビーの点線  内から出ないようにする。
- ・ のロビー奥側のラインを越えた場合は、大ホール本番料金が適用となるので注意のこと。



物販購入者列

緊急時における主催者様へのお願い

地震や火災など緊急時には、お客様の安全確保のため、主催者様のご協力をお願いします。

1 緊急時の連絡

緊急時には、舞台担当職員から舞台監督に、事務室職員から主催者責任者（主催者控室に内線）に連絡します。

2 地震について

- ・震度5以上の時は、被害確認と館内点検のため、公演を一時中断させていただきます。点検終了後に主催者様と継続か中止を協議させていただきます。
- ・震度5未満の時は、会館職員が目視での点検を行いますが、基本的には主催者様で公演の継続についてご判断いただきます。
- ・当会館は、耐震構造となっていますので、地震発生時は、慌てず、頭部を保護し、身を低くして、揺れが収まるまで、各席で待機していただくようご案内をお願いします。

3 火災について

- ・火災報知器が発報した場合、一旦非常ベルを停止し、会館職員が現場で火災か誤報かを確認し、主催者様に連絡します。
- ・大ホール内は非常ベルがありませんが、ロビーや通路の非常ベル音が漏れ聞こえる可能性があります。
- ・届出により消灯していた誘導灯は、発報すると点灯しますが、発報原因が判明するまでは、再度消灯の操作を行います。火災の場合は再び点灯します。
- ・火災の時は、主催者様に連絡のうえ、全館一斉非常ベルの鳴動（大ホール客席内は鳴りません）と全館一斉放送（大ホール客席内にも放送されます）を行います。

4 避難誘導について

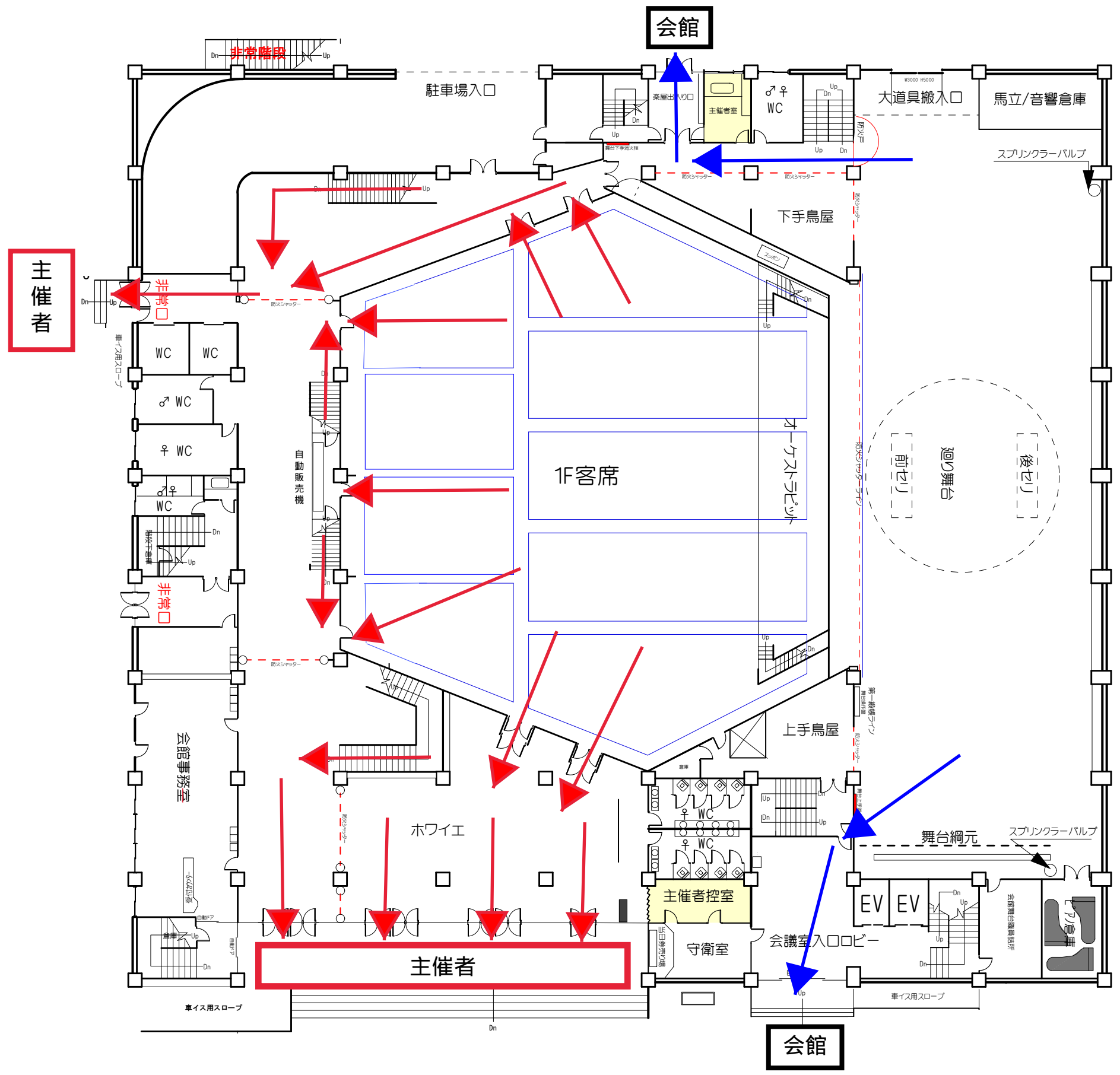
- ・主催者様及び避難誘導スタッフは、あらかじめ避難経路を確認願います。必要に応じて事前に会館職員がご案内いたします。
- ・主催者様及び避難誘導スタッフには、会館の一部外扉と非常扉の開放をお願いします（別添 図面の場所）。
避難誘導にあたっては、お客様のパニック防止に努め、走って出口に殺到することのないよう注意を呼びかけながら誘導願います。また、車椅子利用者、高齢者、妊婦、小さなお子様連れなどを優先して避難誘導いただくようお願いします。
- ・当会館の避難場所は、勾当台公園となっております。

5 その他

- ・お客様には、影アナから繰り返し災害状況や避難場所等をご案内するようお願いします。
- ・不審物、不審者等を発見した場合は、警備員室又は事務室にお知らせ願います。

東京エレクトロンホール宮城 大ホール避難経路図

【避難場所：勾当台公園】



- …主催者様が開放する扉
- …会馆職員が開放する扉
- …観客の避難経路
- …出演者の避難経路