

北九州市立戸畑市民会館 ご利用案内

作成：北九州市社会福祉協議会 施設部ウェルとばた管理課（指定管理者）
作成日：令和2年4月1日

戸畑市民会館ご利用にあたってのお願い

1 ホールスタッフとの打合せについて

舞台上の進行や演出、その他設備の準備等についてホールスタッフと打合せを行っていただきます。
(打合せに必要なものは6ページをご参照ください。)

打合せ日の目安 : 本番の2週間程前

(具体的内容が決まっています、なるべく打合せ後の変更がないよう、上記のような日程とさせていただきます。) 打合せの日程については、ホールスタッフから主催者様(申請書の申請者欄に記載されている方)に連絡を差し上げ、調整させていただきます。(申請書の内容に変更がある場合はお知らせください。)

注) 使用内容が映画上映で、投影機器が映写機の場合は、機器のお持ち込みとなります。

2 ホールスタッフの業務について

ホールの常駐スタッフ(大ホール4名、中ホール3名)(舞台・音響・照明)が担当する主な業務は、以下のとおりです。

- 1) 各備品の管理・貸出
- 2) 舞台機構の操作・安全確認
- 3) 舞台設営のアドバイス等及び楽屋・ロビー周りの管理(設営・撤収作業は行いません。)

上記の業務に支障をきたさない程度の設営及び操作は常駐スタッフで対応できますが、内容が演出効果を伴う催し物や、常設設備以外の仮設設備を使用するなどの場合は対応できませんので、臨時スタッフ(有料)を増員していただくか、各分野の専門業者に直接ご依頼ください。

なお、専門知識のない方のホール設備の扱いはお断りしています。扱いを間違えると機材へダメージを与えたり、思わぬ事故を引き起こしたりする原因となりますので、ご理解いただきますようお願い申し上げます。

3 会場下見について

下見を希望されるお客様は、必ず事前に**2階 総合案内**にお問い合わせください。内容や所要時間によっては、施設使用料が発生する場合がございます。また、ホールの使用料や職員の勤務状況によっては、対応できないことがありますのでご了承ください。

4 器具・空調費のお支払いについて

ご利用当日に現金でお支払いいただきます。

開演後、器具・付帯設備・空調の利用数及び利用時間が確定してから料金明細をお渡しいたします。
(詳しい料金については5ページをご参照ください。)

料金は20時まで、**2階 総合案内**でお支払いください。

5 ピアノのご利用について

ピアノ使用料は調律費を含みません。調律をご希望の場合は調律師とご相談ください。

外国製ピアノを使用する場合は、当館指定調律師(8ページ名簿)の中から選定していただきます。

大ホール	国産ヤマハGF・外国製ベゼントル7 Model 275	中ホール	国産カワイEX・外国製スタインウェイD-274
------	-----------------------------	------	-------------------------

6 車椅子席について

常時3席をご用意しております。大ホール…最大32席 中ホール…最大12席まで対応可能です。増減につきましては、打合せ時に必ずホールスタッフにご相談ください。(仕込みから開演まで時間がない場合、車椅子席への座席変更のために別途人件費が発生することがあります。)

7 ホワイエ(ロビー)のご利用について

許可を受けないで、物品の販売、陳列又は飲食物の販売・提供、寄附金品の募集をしないで下さい。受付、プログラムの配布以外のご利用がある場合は別途使用料がかかります。(900円/1時間)

例) 出演者のCD・書籍の展示販売・パネル展示など
催物とは関係のない物品の展示販売はご遠慮ください。
飲食物の販売は原則ご遠慮ください。

※募金活動を行う場合は、利用日の7日前までに【戸畑市民会館寄附金品の募集行為申請書】を提出し、寄附金品の納入後、速やかに【戸畑市民会館寄附金品の募集結果報告書】を提出してください。

9 大・中ホール共有スペースでの受付・展示等はお断りします。

10 館内のガラス、壁に直接張り紙をすることは固くお断りいたします。

ホール内の案内板をご利用ください。2階 総合案内にも貸出し案内板があります。

11 ホール客席での飲食について

ホールをいつまでも清潔に保つため、客席での飲食は固くお断りします。

多目的ホールを飲食会場としてご利用いただけます。(リハーサル室・練習室は軽食程度可、主目的で食事をとることは不可。)別途予約手続き、使用料が必要です。

12 喫煙について

戸畑市民会館を含むウエルとばた館内は禁煙です。

13 火気及び危険物の使用について

使用日の2週間前までに「裸火使用・危険な物品持込み承認申請書」を戸畑消防署へ提出し、承認を受けてください。(様式は総合案内にあります。)

14 非常時について

災害、緊急事態発生に備え、観客誘導ができるよう、各ホールの避難経路図を予めご確認ください。AED(自動体外式除細動機)は、2階 総合案内及び3階 ホール階段横に設置しています。

15 搬入車について

道具等の搬入車は事前に台数、車種を届け出いただき、打合せ時に駐車許可書を発行します。
(大ホール：4台/中ホール：2台)

道具等の搬入車以外の駐車料金の割引はありません。

また、使用日、使用時間を超える留め置きはできません。(荷捌の駐車スペースは施設します。)

16 駐車場について

ウエルとばたは福社会館を含む複合施設です。1階の市営駐車場は台数に限りがあり料金割引サービスは障害者手帳をお持ちの方のみ実施しています。

入場者にはなるべく公共の交通機関を利用いただくよう、周知をお願いします。

駐車料金 150円/30分(最初の30分は無料。最大料限はありません。)

※回数券を2階 総合案内で販売しています。100枚綴り・・・12,000円 11枚綴り・・・1,500円

17 貴重品の管理について

各自で責任を持って管理してください。

楽屋・貴重品ロッカーの鍵を、2階 総合案内にて貸出しています。担当者が責任をもって管理、返却してください。

18 ゴミについて

ゴミは主催者側でお持ち帰りください。

19 終了・退出について

後片付け終了退出は使用時間内で行っていただきます。使用時間を超えた場合、追加料金が発生します。楽屋や客席に忘れ物がないかをご確認ください。

※後片付けは、当会館ホールスタッフや外部乗り込み業者が、ホールを原状復旧するまでをさしますので、主催者様のみ退館されましても、費用は発生します。

20 使用とリやめおよび変更について

使用をとりやめる場合は、2階 総合案内で手続きを行ってください。

とりやめ申請書をお受け取りの上、手続きは申請者本人が行ってください。

手続きに必要なもの・・・印鑑（申請時と同じもの）・領収書（返金がある場合）・使用許可書
振込口座の名義・口座番号等がわかるもの（通帳のコピーなど）

時間変更がある場合は、必ず館の許可を得た上で行うようにしてください。

変更手続きは、2階 総合案内で行ってください。

日にちの変更はできません。一旦とりやめ手続きをし、新規に申請してください。

使用する権利の譲渡、転貸といった使用者の変更は認められません。

【注意①取り止めについて】

施設使用料は原則返還いたしません。使用日の **40 日前まで**に取り止めを申し出て、市長が相当な理由があると認めるとき、使用料の5割を北九州市より指定の口座に返還します。

使用日の **40 日前を**経過した場合、北九州市の規定により**使用料の返還はできません**。

【注意②収容人員について】

施設内（大ホール、中ホール、リハーサル室、練習室）での催物等について、臨時的に混雑が予測される場合は、予め入場制限等の措置を講じるとともに、避難経路の確保や避難誘導員の配置等の必要な措置を行わせていただきます。

大ホール（816名）、中ホール（324名）（※親子観覧席数を含む）、ともに定められた定員を遵守するとともに、大規模な講演会、コンサート等の催物で定員を超えるような入場者による混雑が予想される場合には、施設管理者判断のもと、人数カウンター等を用いて入場者人数を計数するものとし、定員に達した場合は速やかに当該ホールの入口前に満員札を掲出する措置を行うとともに、主催者様及び警備員立会いのもと、放送等により入場制限を行うものいたしますので、十分にご理解いただきますとともに、下記の署名欄に代表者名のご記入・ご捺印をお願いいたします。

市民会館において定められた定員を遵守するとともに、定員を超えるような入場者による混雑が予想される場合は、施設管理者の指示に従い入場制限を行うことに同意します。

団体名（所属名） _____

代 表 者 名 _____ (印)

スタッフとの打合せについて

皆様の催物をより良いものにするために、ホールスタッフはできる限りの演出をお手伝いします。そのため、本番へ向けて、ホールスタッフとの十分な打合せが必要です。その打合せの手順と準備について、下記のとおり行っていただくようご協力お願いいたします。

- 1 使用日の2週間前程に、ホールスタッフから主催者様（申請書の申請者欄に記載されている方）に連絡を差し上げます。そこで、打合せ日時を調整させていただきます。
- 2 打合せの際は、**会場責任者**および**舞台責任者（舞台監督等）**がお揃いの上、お越しください。（外部に専門スタッフを委託する場合も同様です。）
※催物の内容、進行等の打合せを行ううえで、以下のものを準備していただけると、より十分な打合せができます。

● **会場責任者（1名）**

会場全体の管理責任者。ホールスタッフへの指示。

● **舞台責任者**

舞台監督等。会場責任者が兼務されてもかまいません。

※ 責任者以外に、音響や照明の各専任者を置いていただいても構いませんが、舞台の進行や演出上での変更、冷暖房使用の指示（温度調整や切り替え）は**会場責任者**が行ってください。いろいろな人が指示をすることにより、トラブルの原因となります。

○ 「行事全体の進行表」※ [見本①] 参照

関係者の入館から全員退出まで、全体の流れがわかるもので、予定時間を書き込んだもの

○ 「舞台上の進行表及び舞台図」※ [見本②③] 参照

舞台上での進行について、進行順に沿って設定を伺います。打合せでは、双方で確認しながら決めていきます。ただし、未定なものについては、少なくとも仕込み前までには決定し、スタッフに必ず連絡・確認してください。

○ 「公演プログラム」

入場者に渡すものと同じで構いません。

全体進行表

見本①

〇〇カラオケ大会スケジュール

12月2日(土) 仕込、リハーサル

時間	内容	担当	説明
9:00	各団体楽屋表示 受付設営 ステージ、看板取付け	A 各担当	楽屋入口に団体名表示 チケット・プログラム販売機 設営・表示物取り付け
16:00	仕込終了		
16:00	出演者、スタッフ集合		
16:05	リハーサル最終打合せ	A	
17:40	1ベル		
17:45	本ベル	B	
17:50	司会ドン前・各団体紹介 主催者挨拶	C	舞台袖 ドン前下手にて(ピン) 舞台センター (ワイヤレス・スタンド準備)
18:00	リハーサルスタート		
22:05	終了	A	以降順次紹介

12月3日(日) 本番

時間	内容	担当	説明
9:00	出演者・スタッフ集合	A	ミーティング
9:30	最終チェック	各担当	受付・会場整理
10:40	1ベル		
10:45	本ベル 司会ドン前・各団体紹介 主催者挨拶	B C	開演前の放送 ドン前下手にて(ピン) 舞台センター (ワイヤレス・スタンド準備) 以降順次紹介
11:00	開演 進行(※別紙参照)		
15:20	手締め 木入り	D	(〇〇歌謡教室)
15:30	終演		
15:30	後片付け		
16:30	撤収		

舞台進行表

見本②

時間	内容	説明
10:40	1ベル	
10:45	本ベル 司会ドン前・各団体紹介 主催者挨拶	開演前の放送(〇) ドン前下手にて(ピン) 舞台センター (ワイヤレス・スタンド準備) 以降順次紹介
11:00	開演 〇〇協会	
11:35	カラオケ〇〇	
12:10	〇〇カラオケ教室	
12:45	〇×カラオケ	踊り…小迫りで上がる
13:20	◆◆歌謡教室	小迫りで上がる
13:55	▲▲歌謡教室	すっぽん迫りで上がる
14:30	カラオケボランティア〇〇	
15:20	手締め(〇〇協会) 木入り	
15:25	終演	
16:30	撤収	

舞台進行表

見本③

〇〇カラオケ大会タイムスケジュール 12月3日(日)

【開場】	10:30	
【開会挨拶】	10:50	カラオケ大会実行委員会会長
	10:55	出演団体紹介
【開演】	11:00	
1	〇〇協会	(演奏時間 35分)
2	カラオケ〇〇	(演奏時間 35分)
3	〇〇カラオケ教室	(演奏時間 35分)
【休憩】	12:45~13:00	(15分間)
4	〇×カラオケ	(演奏時間 35分)
5	◆◆歌謡教室	(演奏時間 35分)
6	▲▲歌謡教室	(演奏時間 35分)
7	カラオケボランティア〇〇	(演奏時間 35分)
【終了】	15:20	
【手締め】	15:20	
【終演】	15:25	

戸畑市民会館 大・中ホール器具料金表

◆ 1時間、またはその端数ごとの金額

大	中	舞台器具	単位	金額	大	中	舞台器具	単位	金額	
■		能舞台	1式	3,900	■	■	長机	1脚	30	
■		所作台	1式	1,560	■	■	平台	1枚	30	
■		バレエマット (テープ含まず)	1式	1,050	■		舞台用階段	1台	30	
■		松羽目	1式	390	■	■	箱馬 (大)	1個	20	
■	■	金屏風	1双	780	■	■	箱馬 (小)	1個	10	
■		銀屏風	1双	390	■		反響板	1式	2,730	
■	■	鳥の子屏風	1双	390	■	■	山台	1組	70	
■		大迫り上げ	1式	390	■	■	演台	1式	70	
■		小迫り上げ	1式	150	■	■	指揮台・譜面台	1式	70	
■		回り舞台	1式	390	■	■	演奏者用譜面台	1台	20	
■		日舞用袖	1式	390	■		大太鼓	1個	150	
■	■	紗幕	1枚	220	■		ドライアイスマシン	1台	580	
■		地がすり	1枚	220	■		スモークマシン	1台	580	
■		黒幕	1枚	150	ピアノ※1					
■		振落し幕	1枚	150	■		ピアノ【ベークンツォルファ Model 275】	1台	3,000	
■		浅黄幕	1枚	220	■		ピアノ【スタインウェイ D-274】	1台	3,000	
■	■	映写幕	1枚	220	■		ピアノ【ヤマハ CF】 (国産)	1台	1,500	
■		花道スッポン	1式	150	■		ピアノ【カワイ EX】 (国産)	1台	1,500	
■		毛せん	1枚	30	設備		電気コンセント	1kW	70	
■		山台用座ぶとん	1枚	30				シャワー	1室	70
■	■	上敷	1枚	30				浴場	1槽	300
大	中	照明器具	単位	金額	大	中	照明器具	単位	金額	
■		ボーダーライト (10~15kW 未満)	1列	220	■		ロアーホリゾントライト	1本	100	
■		ボーダーライト (5~10kW 未満)		150	■		ストリップライト (9灯用)	1本	100	
■		アッパ°ホリゾントライト (10~15kW 未満)	1列	220	■		ストリップライト (6灯用)		70	
■		アッパ°ホリゾントライト (10kW 未満)		150	■		ミラーボール	1式	220	
■	■	ピンスポットライト	1台	390	■	■	照明器具用スタンド	1本	30	
■	■	スポットライト (1kW)	1台	100	■		特殊照明効果器具	1台	390	
■	■	スポットライト (500W)		70	■		特殊照明効果レンズ	1個	30	
■	■	シーリングスポットライト	1回路	200	■	■	電気コンセント (持込)	1kW	70	
大	中	音響器具	単位	金額	大	中	音響器具	単位	金額	
■	■	アンプ	1式	780	■	■	ワイヤレスマイク (ハンド/ピン)	1本	390	
■	■	はね返りスピーカー	1台	90	■	■	音響器具スタンド	1台	30	
■	■	プレーヤー・レコーダー	1台	220	■	■	特殊音響効果器具	1台	390	
■	■	マイクロホン (有線)	1本	150	■	■	電気コンセント (持込)	1kW	70	
大	中	その他※2	単位	金額	大	中	その他※2	単位	金額	
■	■	液晶プロジェクター	1台	1,500	■	■	DVDプレーヤー	1台	600	
■	■	ジョーゼット	1式	1,500	■	■	ポリエステルカラー	1枚	370	
■	■	譜面台ライト	1台	20						

【冷暖房使用料】 30分、またはその端数ごと

大ホール 2,400円

中ホール 900円

※1 ピアノはフルコンサート。調律料は含みません。

※2 その他備品等に減免適用はありません。

※パソコンの貸出備品はありませんので、主催者側でご準備ください。

外国製ピアノ調律師の指定について

1 調律師を指定する理由

- (1) ピアノをよいコンディションに保つには、調律と保守点検が重要な作業です。
- (2) ピアノには、そのピアノの状況を詳しく知っているホームドクター的な技術者が必要です。
- (3) 色々な、技術者が独自の技術と判断で作業にあたるとコンディションが一定しなかったり大事な部分を見逃ごしたりしてピアノが痛むことがあります。
- (4) 高価なピアノを良好な状態に保つためには、メーカーで研修を受けた技術者や長年地元でキャリアを積まれた技術者に調律を指定することが必要です。

2 調律師を指定するピアノ

戸畑市民会館に設置している外国製のピアノ

大ホール ベーゼンドルファ Model275

中ホール スタインウェイ D-274

3 指定する調律師

氏名	所属	連絡先	備考
江里口 正実	江里口ピアノ調律技術 ぎじゅつやさんのピアノ店	093-622-1900	北九州市在住
大久保 武	(株)河合製作所九州支社MPA カワイ楽器サービスセンター	092-921-0551 (カワイ太宰府ショッ) 090-1082-6254	太宰府市在
神崎 曙	(株)こうのピアノ店	093-561-4007	北九州市在住
村山 幸穂	(株)コンサート技研	093-981-0085	北九州市在住
湯浅 勝行	湯浅ピアノ調律センター	090-5728-5692	宗像市在住
木村 紳一郎	スタインウェイピアノ正規特約店 (株)ファイネストピアノ福岡	090-3079-0486	北九州市在住

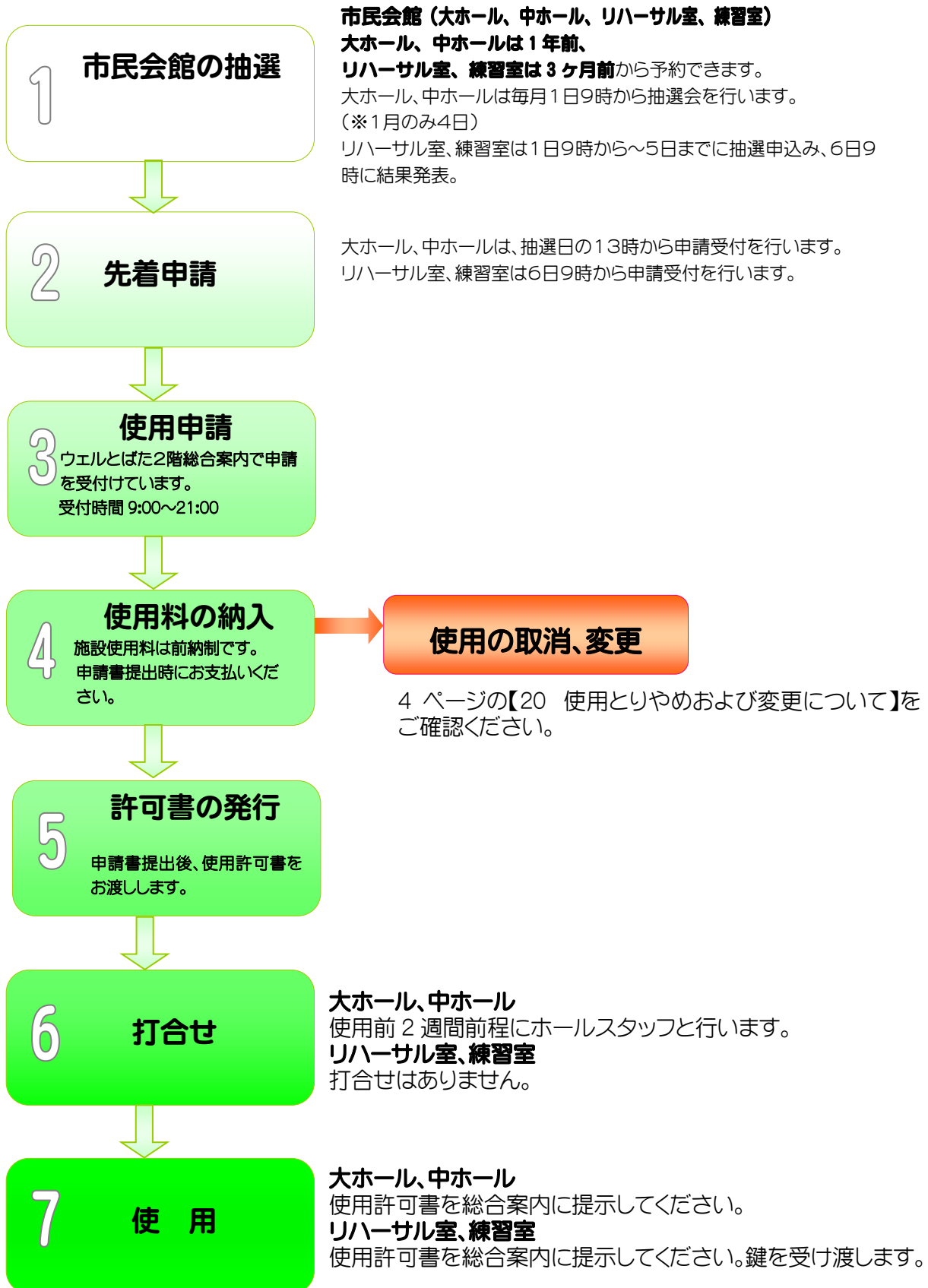
4 調律料金

調律師と利用者で協議・決定してください。

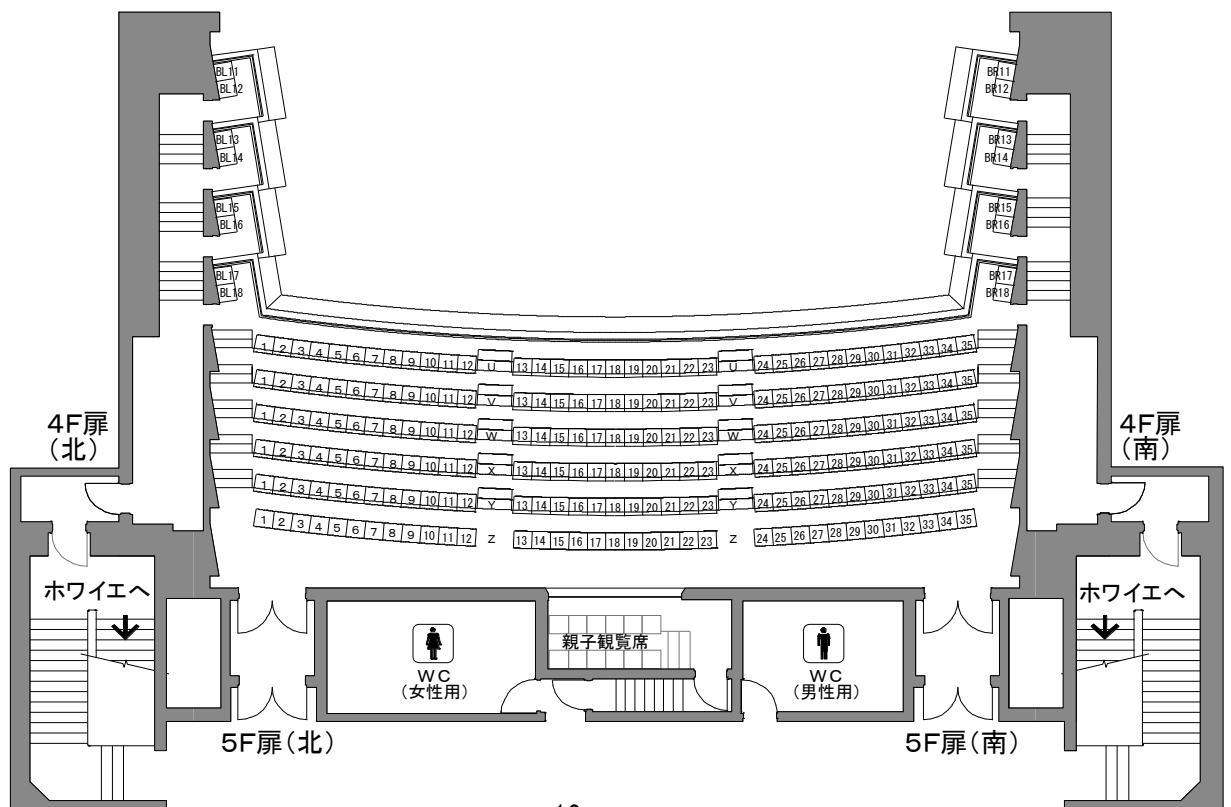
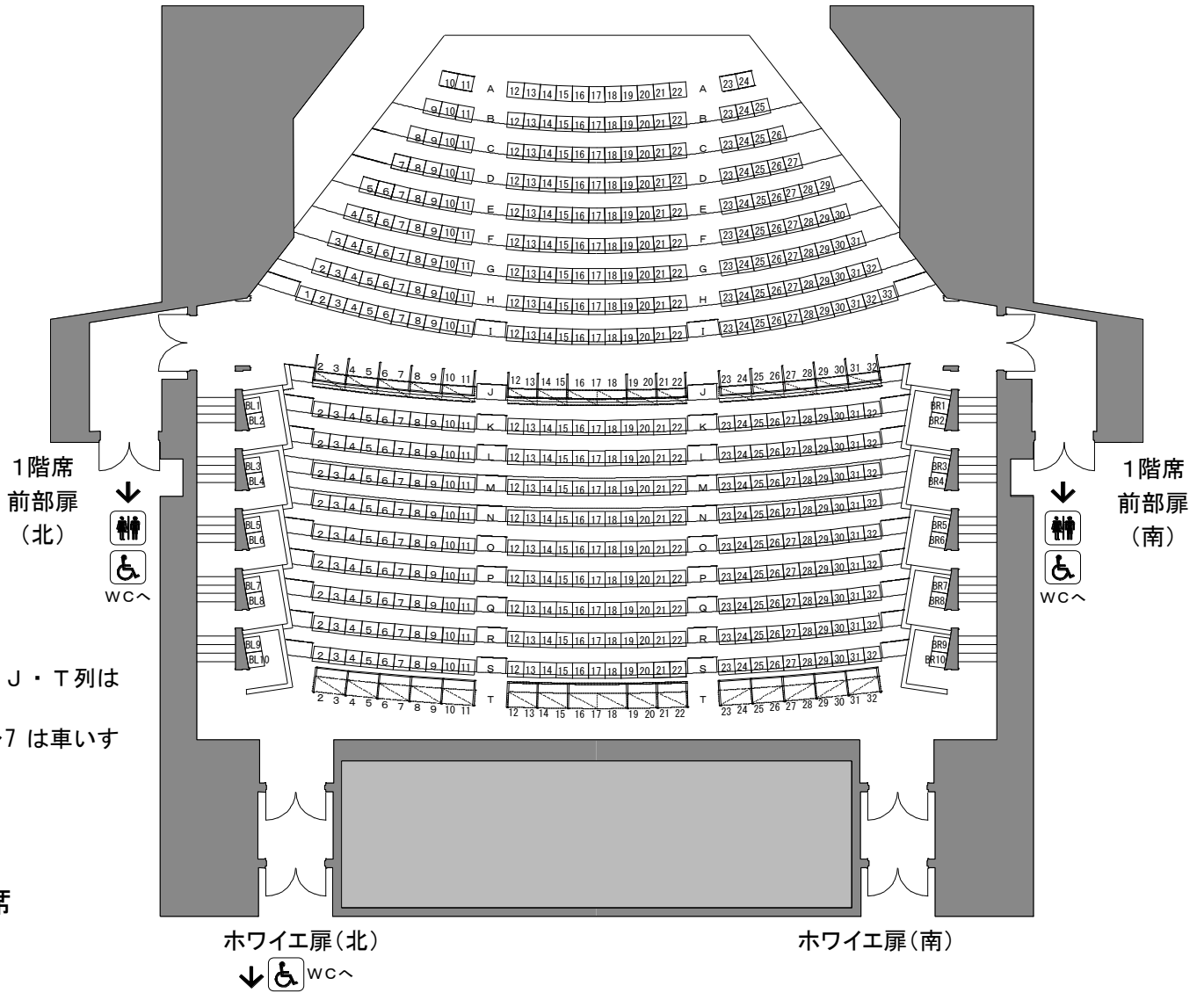
5 国産ピアノについて

調律師の指定はないため、利用者で手配してください。

ご予約の流れ

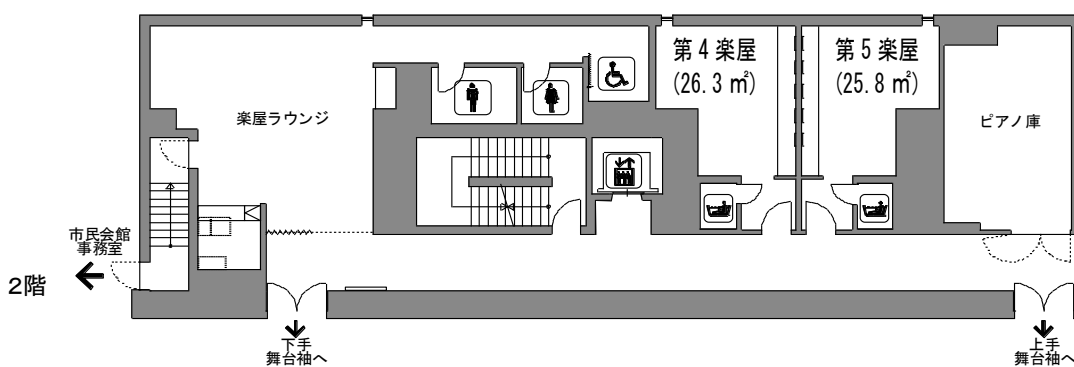
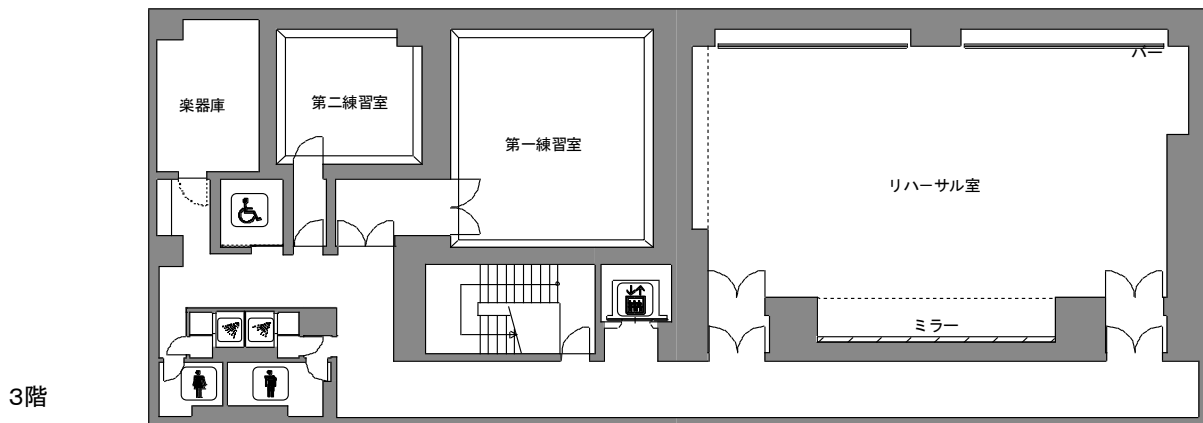


大ホール（客席図）



大ホール（楽屋配置図）

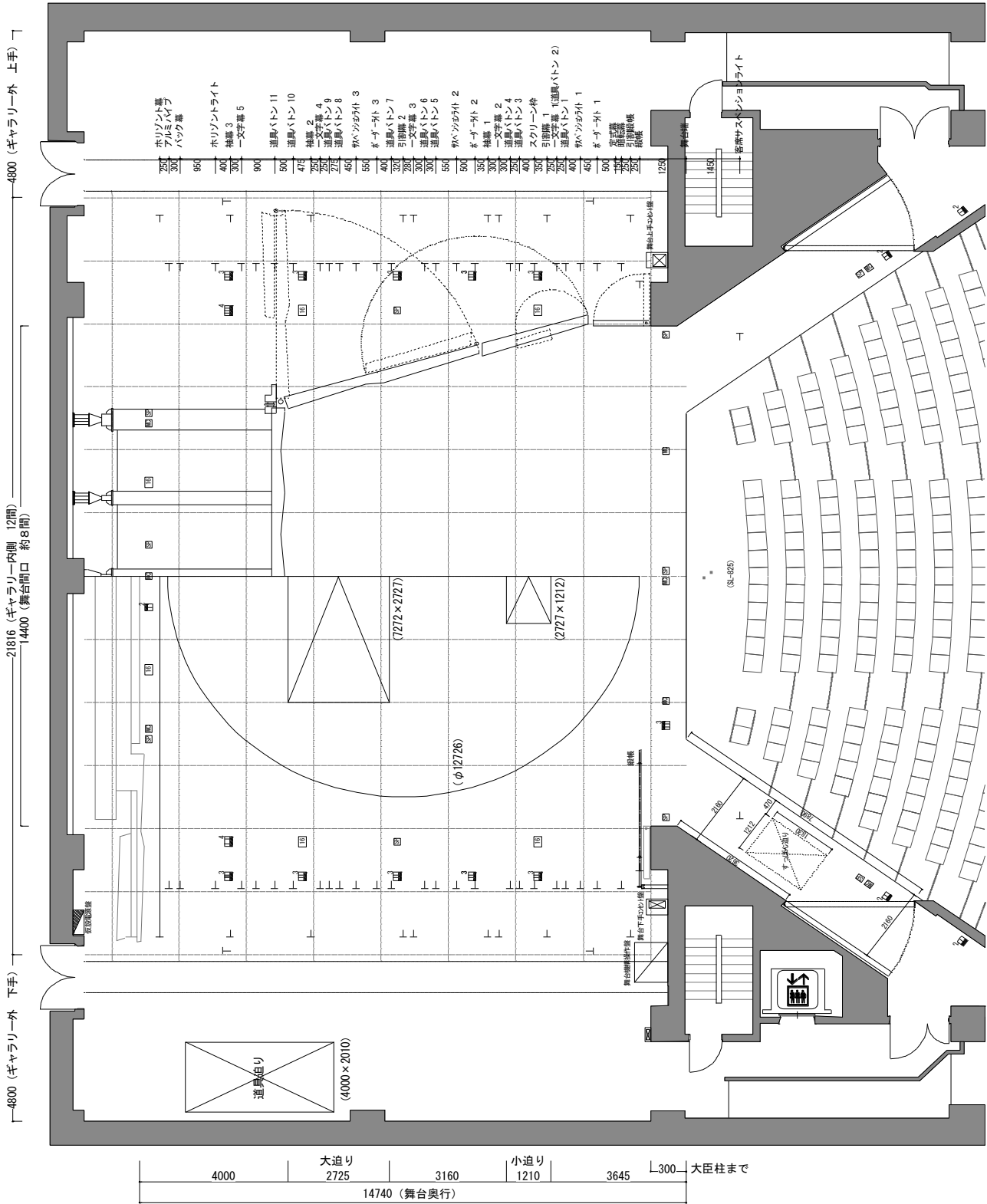
※リハーサル室・第一練習室・第二練習室の使用は有料



	楽屋名	化粧前数	仕様
2階 (舞台階)	第4楽屋	5	ユニットバス付
	第5楽屋	5	ユニットバス付
M2階	第1楽屋	13	洗面台、ユニットバス付
	第2楽屋	11	洗面台、シャワー付
	第3楽屋	10	洗面台、シャワー付

※ユニットバス・シャワーの使用は
有料
使用される場合は、スタッフに連絡

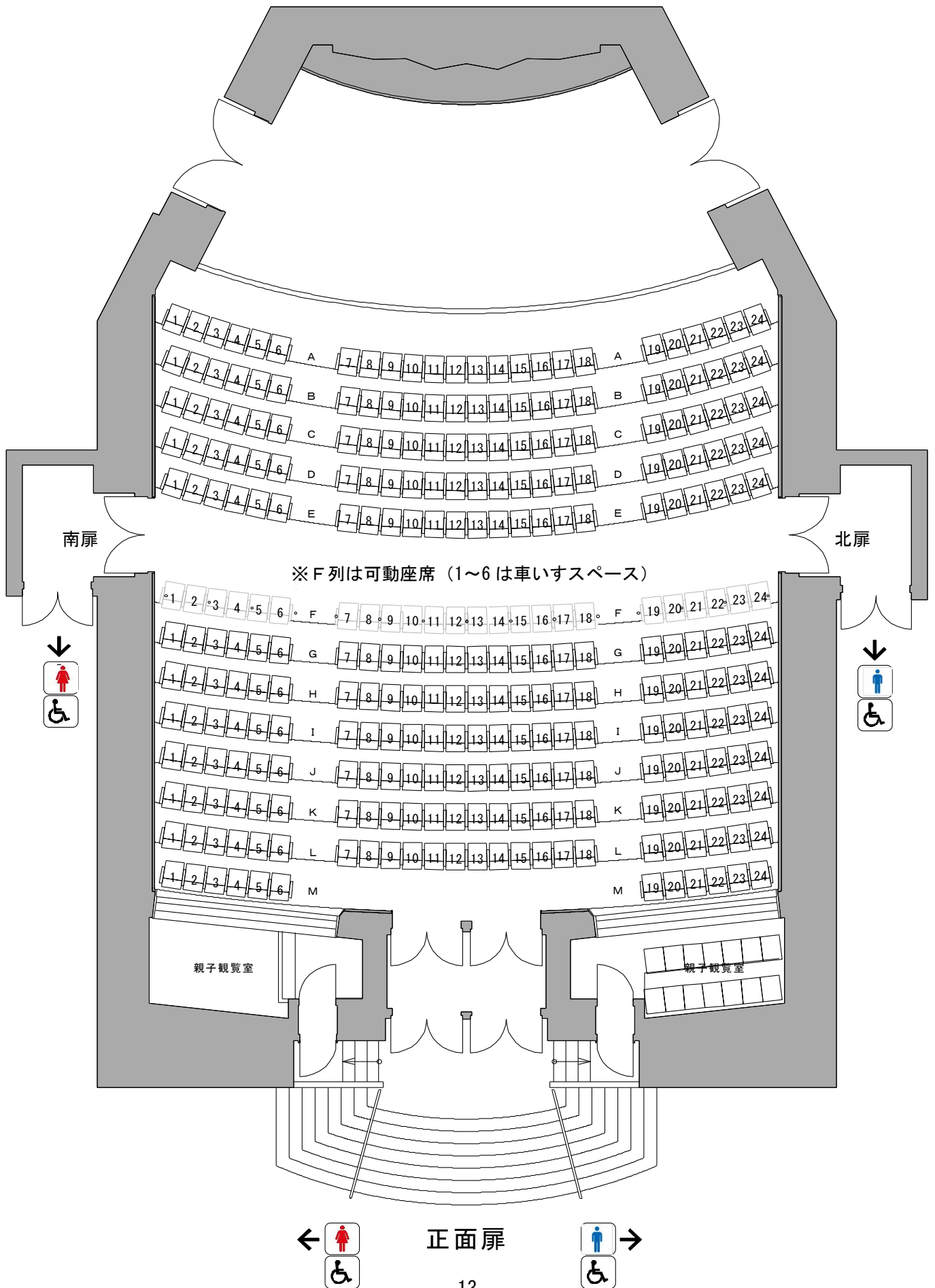
大ホール（舞台回り寸法図）



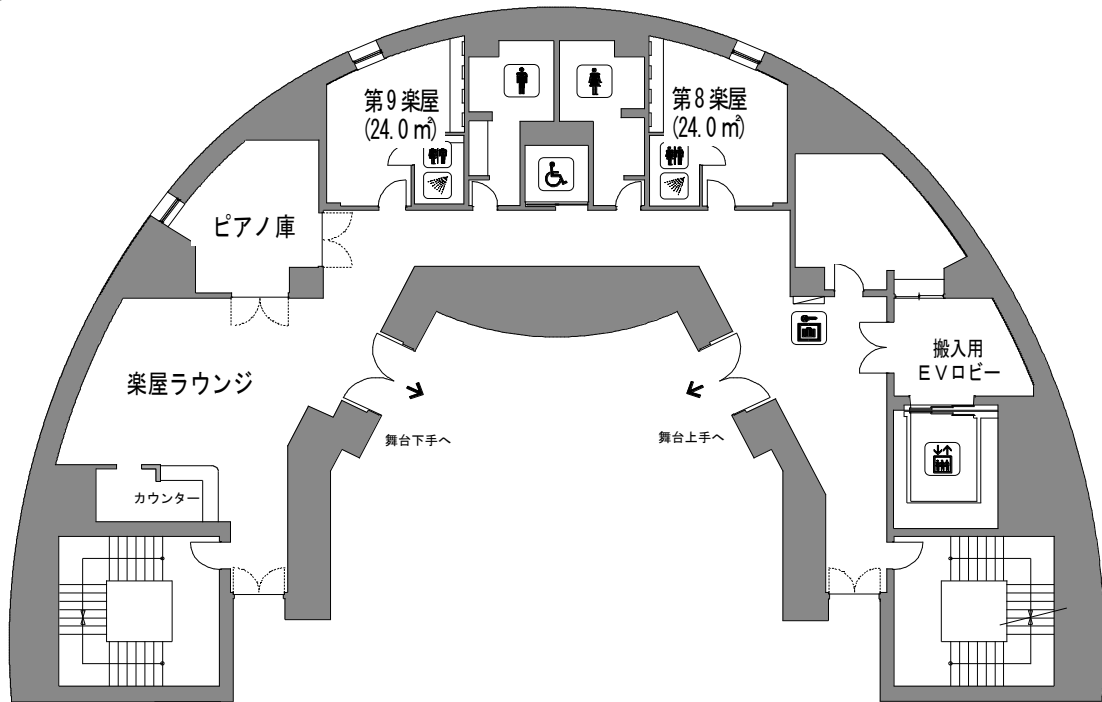
床機構

装置名称	寸法 (mm)	機構	積載質量 (kg/m ²)		速度 (m/min)	ストローク (mm)	備考
			動作時	停止時			
1 すっぽん迫り	1,818x1,212	昇降	100	360	1 ~ 10	3,403	SL±0 ~ SL-3403 M2階・すっぽん迫り乗場
2 回り舞台	φ12,726	回転	100	300	0.1 ~ 1 (r/min)		
3 小迫り	2,727x1,212	昇降	100	300	0.8 ~ 8	3,700	SL±0 ~ SL-3700 M2階(奈落)・小迫り乗場
4 大迫り	7,272x2,727	昇降	100	300	0.6 ~ 6	7,250	SL+1000 ~ SL-6250 1階(奈落)・大迫り乗場
5 道具迫り	4,000x2,000	昇降	1000	360	6	6,250	SL±0 ~ SL-6250 1階(奈落)・道具迫り乗場

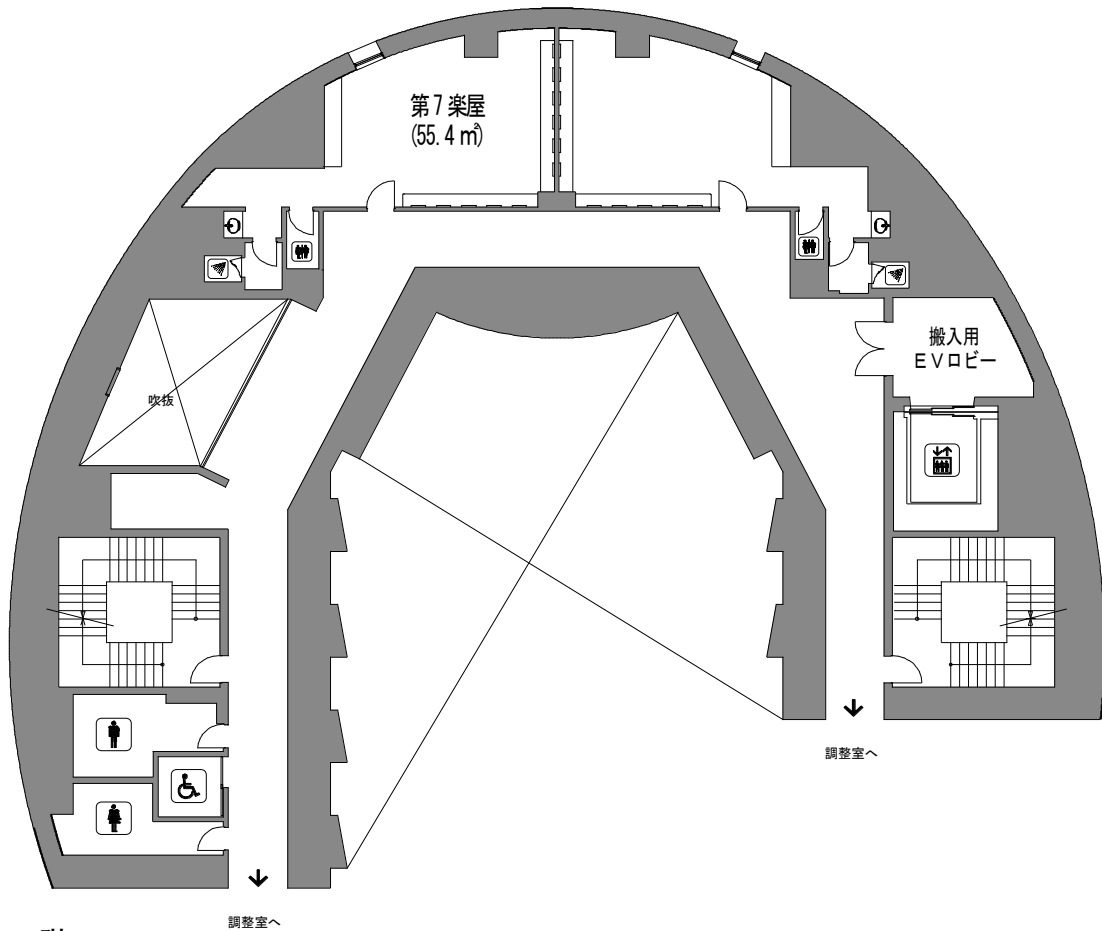
中ホール (客席図)



中ホール（楽屋配置図）



3階

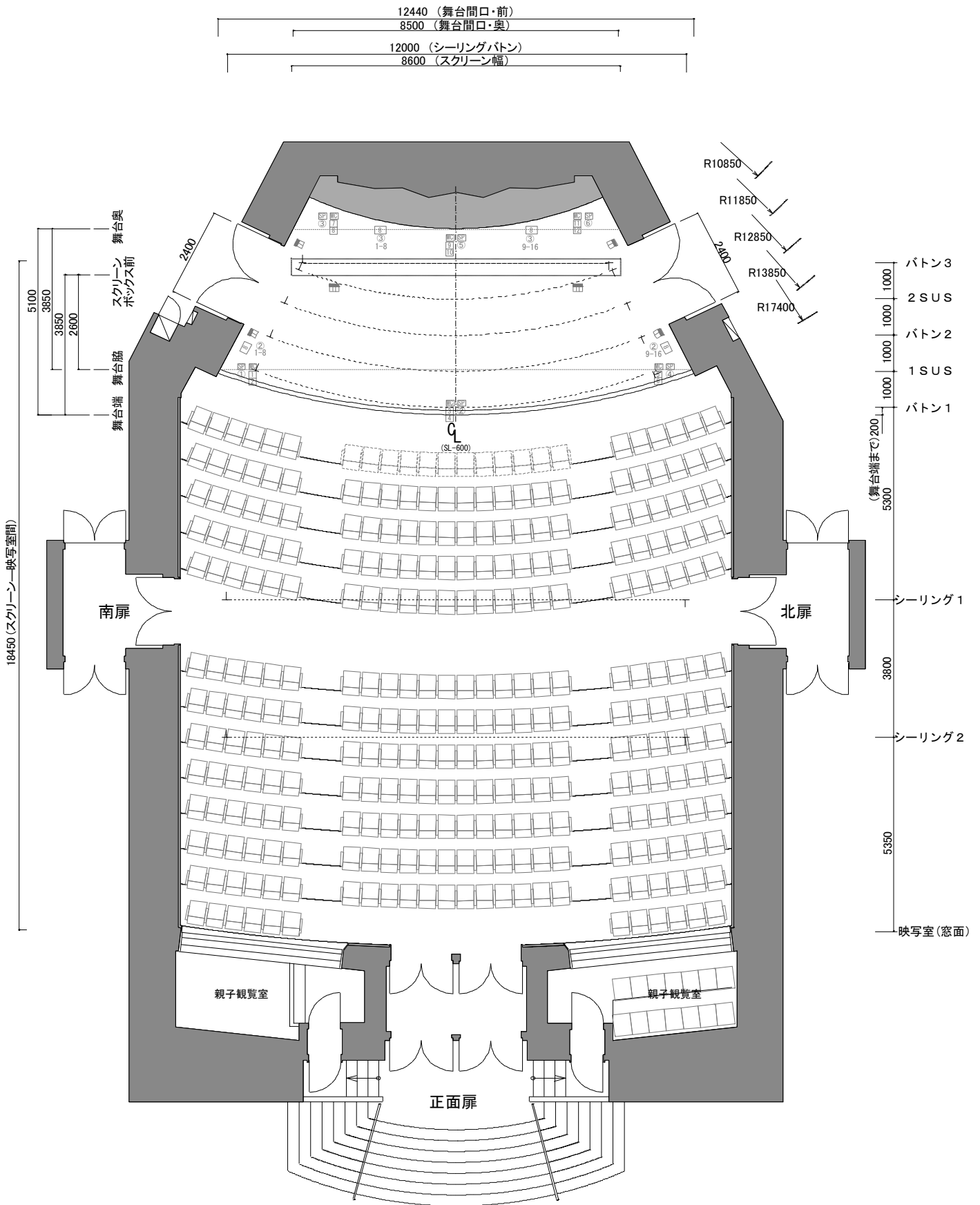


4階

	楽屋名	化粧前数	仕様
中ホール1階 (3階)	第8楽屋	4	ユニットバス付
	第9楽屋	4	ユニットバス付
中ホール2階 (4階)	第7楽屋	11	トイレ、洗面台、シャワー付

※ユニットバス・シャワーの使用は
有料
使用される場合は、スタッフに連絡

中ホール（舞台回り寸法図）



1階駐車場

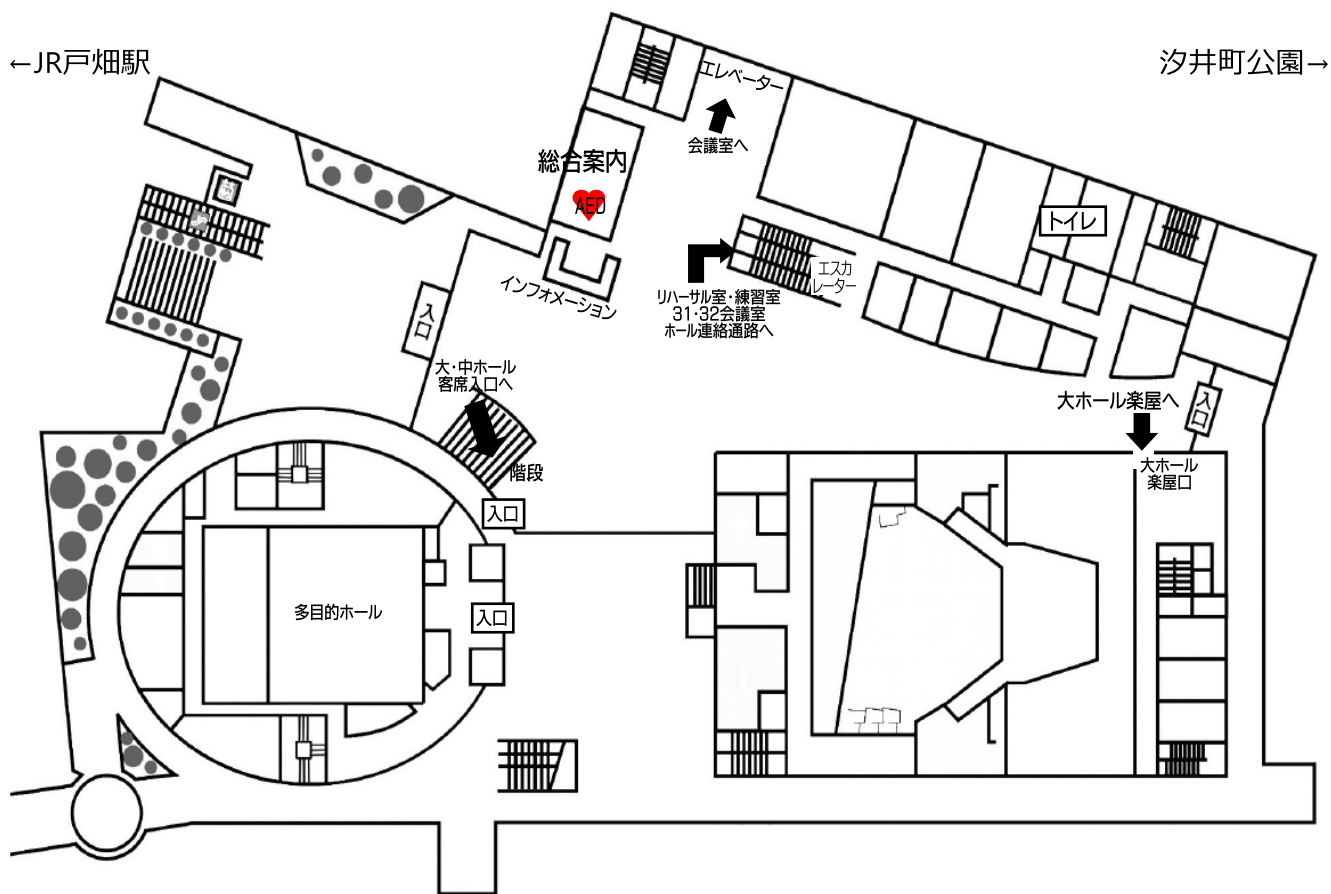
汐井町公園 →

← JR戸畑駅

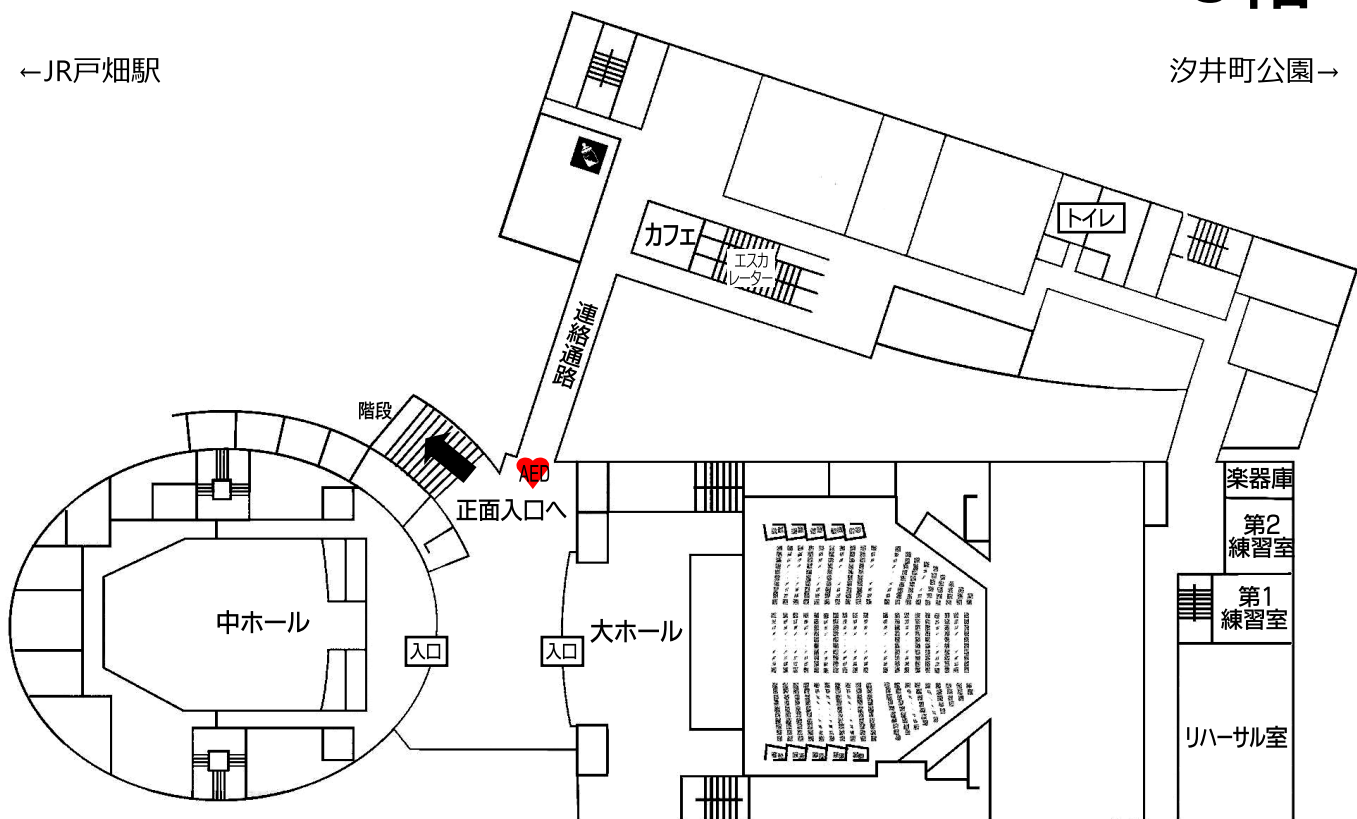


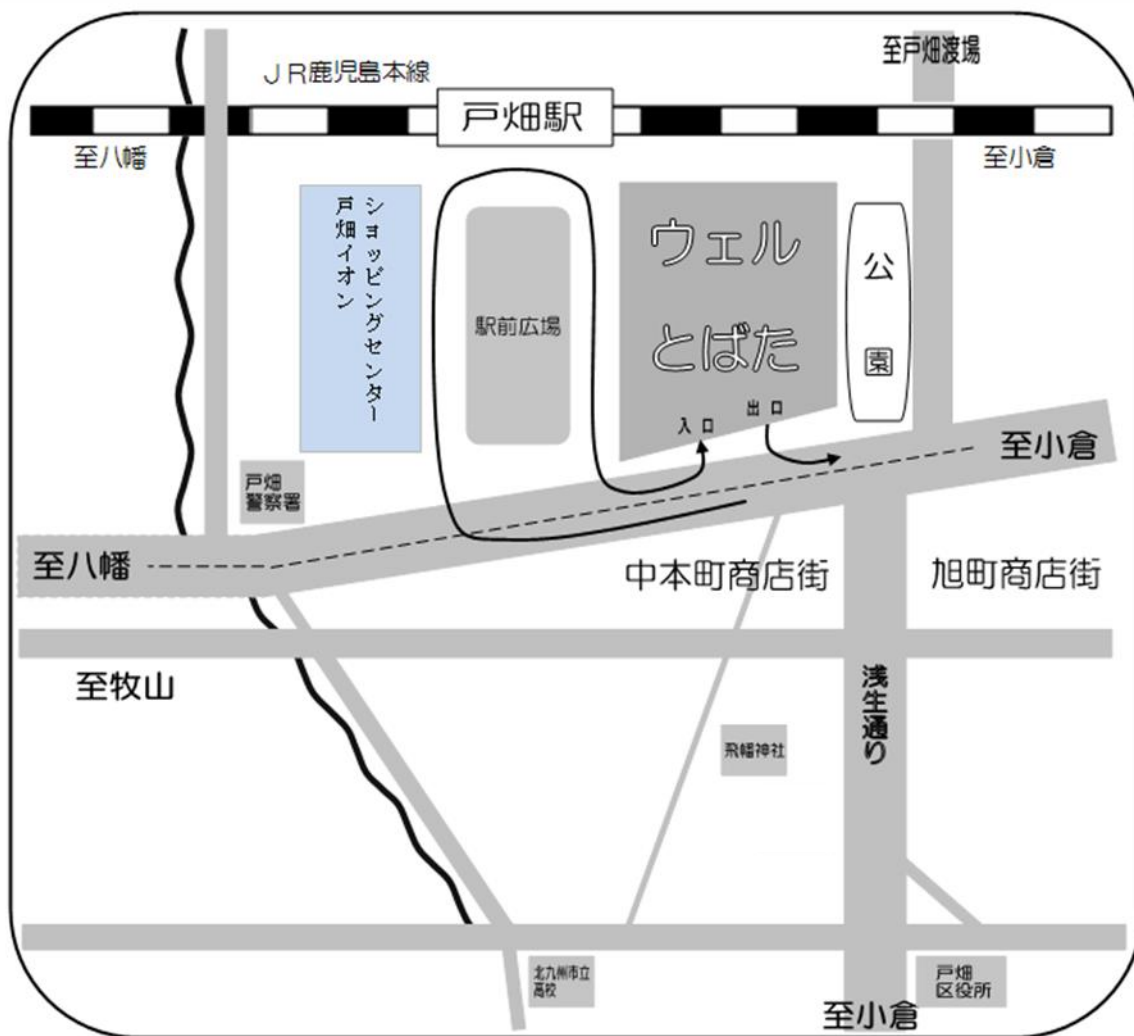
※搬入に関することは、打合せの際にご案内します。

2階



3階





- 【J R】 JR鹿児島本線 戸畑駅下車 徒歩1分
 【バス】 北九州市営バス・西鉄バス 戸畑駅バス停下車 徒歩1分
 【車】 福岡方面より 北九州都市高速 枝光インターより5分
 小倉方面より 北九州都市高速 戸畑インターより5分

- 【駐車場】 場所 1階
 利用時間 7:30から23:00まで(23時以降の出庫はできません)
 料金 駐車開始から30分無料
 その後、30分またはその端数ごとに150円(上限なし)

ウエルとばた

- 開館時間 8:00~22:00
(総合案内 受付時間9:00~21:00)
- 休館日 年末年始(12月29日~翌年1月3日)
- 所在地 〒804-0067 北九州市戸畑区汐井町1番6号

ウエルとばた総合案内(2階)

TEL 093-871-7200 FAX 093-871-7211