

各務原市文化会館使用者 各位

各務原市文化会館（市民会館・文化ホール）の「使用時間」及び
文化会館の舞台管理職員が行う「技術提供範囲」等について

各務原市文化会館（以下「会館」という。）をご予約いただき、誠にありがとうございます。

会館の使用方法につきましては、かねてより市ウェブサイト、パンフレット等にて周知させていただいているところですが、これから「使用許可申請書」をご提出いただく皆様方に、標記の「使用時間」及び「技術提供範囲」等について、改めてご案内させていただきます。

すでにご承知の事項もあるかと存じますが、今一度ご確認ください、催事の構成・進行をご検討いただきますようお願い申し上げます。

記

■「使用時間」について

	午前	午後	夜間	全日
時間区分	午前9時から 正午まで	午後1時から 午後4時まで	午後5時から 午後9時まで	午前9時から 午後9時まで

- ・会館をご使用いただける時間は午前9時から午後9時までです。
- ・施設及び設備の使用は、使用許可を受けている時間内で行ってください。
- ・使用時間は、舞台・諸設備の準備から後片付け、観客・出演者などの入退場まで、施設使用に要するすべての時間を含みます。
- ・使用許可を受けている時間区分が**午前**の場合、午前9時より前にご入館いただくことはできません。

■会館の舞台管理職員が行う「技術提供範囲」について

会館が配置する舞台管理職員数	
市民会館 3名	文化ホール 2名
<ul style="list-style-type: none"> ●上記職員数で対応可能な範囲の舞台技術の提供（【舞台】【照明】【音響】の操作等）を行う ●使用者に舞台設備を安全かつ適切にご使用いただけるよう指導及び助言を行う 	

- ・照明等について、ご希望される演出内容によっては上記以上の舞台技術者の配置が必要となります。その場合は使用者において別途舞台技術者の配置（増員）をお願いします。

■その他

【舞台管理職員との事前打ち合わせ】

- ・打ち合わせを実施する時間帯は会館開館日の午前9時から午後5時でお願いします。

- ・打ち合わせの際は催事スケジュール及び内容の記載のある資料のご用意をお願いします
- ・会館の下見は他の使用者が使用していない時間帯に限らせていただきます。なお、舞台設備の確認等を行う場合は長時間とならないようご配慮をお願いします。

【舞台】

- ・危険を伴うため、吊り物（つりもの）及び迫り（せり）の操作を行うことができるのは専門知識のある舞台技術者のみとします。また、反響板、迫り及びオーケストラピットの稼働時には、舞台技術者以外の舞台内への立ち入りをお断りします。
- ・繁茂な美術バトン昇降や舞台転換が考えられる場合や、高度な台組がある場合は、安全のため多くの人員を必要とすることから、使用者において舞台技術者の別途配置（増員）をお願いします。

【照明】

- ・会館の舞台管理職員が提供する照明は、舞台全体を明るくし、催事を支障なく行える生明かり（色のない照明）を基本とします。色を付ける場合は Horizont幕（舞台の最後方にある幕）を染める程度の照明とし、サスペンションライト（舞台上部のバトンに設置されるスポットライト）等の色入れ照明は行いません。
- ・使用者のご判断による演出照明が必要な場合、またピンスポット（動作を追うスポットライト）が必要な場合には、使用者において舞台照明技術者の別途配置（増員）をお願いします。

【音響】

- ・会館の舞台管理職員が機材の調整、操作を行う場合、使用できるマイクはワイヤレスを含め4本までを基本とします。ただし、カゲマイク（舞台袖など客席から見えない所に設置されたマイク）は含みません。
- ・返しモニタースピーカー（舞台に音を返す装置）は会館の常設設備である固定スピーカーの使用を基本とします。移動スピーカーは調整が必要となるため、使用者において設置及び操作をしていただくか、舞台音響技術者の別途配置（増員）をお願いします。
- ・音源再生は、国歌や簡易なBGM程度とします。長時間に及ぶ音源再生や操作が必要な場合は、使用者において操作をしていただくか、舞台音響技術者の別途配置（増員）をお願いします。

【録音・録画・映像】

- ・録音は、会館の附属設備である録音再生機の使用を基本とします。持ち込み機材による録音を行う場合は使用者において設置及び操作をお願いします。
- ・使用者のご意向に沿った録音を行うため、録音機材のスタート及びストップは使用者において操作をお願いします。
- ・会館の録音再生機は複数の記録メディアに対応していますが、SDカードのご使用を推奨します。なお、SDカード等記録メディアは使用者においてご用意をお願いします。
- ・録音は、劇場常設のエアモニターマイクの使用を基本とします。
- ・3点吊りマイクロホンを使用する場合は事前の打ち合わせが必要です。【催事前の打ち合わせ】の際に必ずお申し出ください。
- ・会館には録画機材がございません。録画を行う場合は使用者において録画機材をお持ち込みいただき、

設置及び操作をお願いします

- ・プロジェクタ（スクリーンに画像や映像を投影する機器）を使用する場合は、設置投影環境の都合上、事前に打ち合わせが必要です。【催事前の打ち合わせ】の際に必ずお申し出ください。

【共通事項】

- ・きっかけ（舞台転換・照明・音響などのタイミング）を伴う、演出の絡む公演や催事については、催事責任に関わることから、会館の舞台管理職員による仕込み（準備）及びオペレート（照明や音響の操作）は行うことができません。ご理解を賜りますようお願い申し上げます。

以上

各務原市文化会館（市民会館・文化ホール）
副館長：関口
〒504-0813 各務原市蘇原中央町 2-1-8
TEL 058-389-1818 FAX 058-371-0061