

八尾市文化会館

利用のしおり



公益財団法人八尾市文化振興事業団

平成26年4月1日改訂



PRISM HALL 八尾市文化会館

〒581-0803 大阪府八尾市光町2-40

TEL 072-924-5111 FAX 072-924-5010(総合事務所)
072-924-5809(お客様窓口)

<http://prismhall.jp/> Eメール info@prismhall.jp

プリズムホールをご利用いただき、誠にありがとうございます。
スタッフ一同、皆様のご来館を、心からお待ちいたしております。

<目次>

★ご利用の流れ（お申込み～ご利用・ご精算まで）	P3
★ご利用のお申込み・ご利用方法	
① 休館日	P4
② ご利用時間	P4
③ 申込受付日・受付時間窓口営業時間	P4
④ 申込方法	
1. 会員登録	P4
2. ご利用のお申込み	P4
A. 自動抽選へのお申込み	P5
B. 随時受付開始後のお申込み	P5
⑤ お申込み受付期間	P5
⑥ 連続ご利用可能期間	P5
⑦ ご利用料金	P6～P7
⑧ ご利用の制限	P8
⑨ ご利用内容の変更	P8
⑩ キャンセル・変更及び施設使用料のお返し	P8
★ご利用にあたって	
【全施設共通事項】	P9
【ホールのご利用について】	P10
★施設の概要について	P11
★附属設備等使用料料金表	P12
★消耗品並びに舞台増員費等価格表	P13

ご利用の流れ（お申込み～ご利用・ご精算まで）

1. 会員登録（P4-④-1）

- 施設のご利用には、まず**会員登録が必要**です。
（プリズムホールホームページ、窓口での登録が可能です。）
- 団体概要やご利用内容を確認後、施設ご利用許可を出させていただきます。

2. 施設利用のお申込み（P4-④-2～）

- プリズムホールホームページ、窓口、お電話でお申込みください。
 - A. 随時受付開始前の**自動抽選**へのお申込み
 - B. 随時受付開始後のお申込み

3. 施設使用料のお支払い（P6）

- お支払いは、現金または銀行振込でお願いします。
- 施設使用料は、抽選申込み分の当選後もしくは随時受付分の申請後、ご利用までに必ずお支払いください。

※ホールをご利用のお客様

3' 舞台打合せ（P10）

- 舞台、音響、照明等の必要な内容を、舞台スタッフと必ず打合せしてください。
- お客様から舞台スタッフ（TEL072-924-5113）にご連絡いただき、催しの1ヶ月前を目途に打合せ日程のお約束をしてください。

4. ご利用当日

- 鍵は、ご利用**開始時間の5分前（午後・夜間区分は10分前）**から、お貸し出しいたします。（ただし、前区分のご利用の延長などにより、対応できないこともございます。）
- 給湯室（湯呑み・きゅうす・ポットを設置）は、4階・大・小ホールにあります。水差し・おしぼり卓・表彰盆は、2階総合事務所にてお貸し出しいたします。
- その他、P9～10の「**ご利用にあたって**」をご参照ください。

5. ご利用後

- ご利用後は、設備等を元の状態に戻していただき、施錠して鍵をご返却ください。（窓口営業時間外の午後7時以降は、2階総合事務所にご返却ください。）
- ご利用時間は必ずお守りいただき、時間内に鍵をご返却ください。
- ご利用中に破損または紛失された場合、実費を申し受けることとなりますので、予めご了承ください。

6. ご精算

- ご利用後（鍵の返却時）に、設備・備品等のご利用料金をお支払ください。
- ホールご利用の場合は、事前にお申出がある場合を除き、後日精算になります。（ご利用料金確定後、請求書を送付させていただきます。）

ご利用のお申込み・ご利用方法

①休館日

- ・毎週月曜日（月曜日が祝祭日の場合はその翌日）
- ・年末年始（12月29日から1月3日まで）

②ご利用時間（開館時間）

- ・午前9時から午後10時まで
午前区分 午前9時～12時 午後区分 午後1時～5時 夜間区分 午後6時～10時

※使用時間には、準備・リハーサル・観客の入退場・後片付けなど全ての時間を含みます。
時間の配分に十分留意して催し物の計画を立てご利用ください。

③申込受付日・受付時間（窓口営業時間）

- ・開館日の午前9時から午後7時まで

④申込方法

1. 会員登録

お申込みにあたっては、まず会員登録が必要です。

■プリズムホールホームページから登録

お客様の団体概要やご利用内容を、追って窓口担当者から確認させていただきます。

■窓口での登録

施設会員入会申込書をご記入ください。

⇒お客様の団体概要やご利用内容を確認させていただきますので、それらがわかる資料をご持参ください。



確認が完了し、ご利用の許可を出させていただいた時点で、会員登録が完了します。

※会員登録時の、会員番号（ID）とパスワードは、今後のお申込みなどに必要です。
必ずお控えください。

2. ご利用のお申込み

ご利用時期によって方法が異なり、次のどちらかのお申込みとなります。

- A. 貸館開始前の自動抽選へのお申込み
- B. 貸館開始後の随時受付へのお申込み

お申込みの方法は以下のとおりです。

★インターネットからのお申込み

プリズムホール ホームページ ⇒ <http://prismhall.jp/>

※パソコンのみ。携帯電話等からのインターネット接続には対応していません。

★窓口でのお申込み

※窓口のパソコンにて、お客様自身でご登録いただくこともできます。

★お電話でのお申込み

A. 随時受付開始前の自動抽選へのお申込み

■自動抽選への申込み方法

プリズムホールホームページから登録・窓口にて申込み（自動抽選予約申込書をご記入ください。）

■自動抽選の日程について

ホール・展示室はご利用希望日の1年前（日曜日までの週区切りとなりますので、1年1ヶ月前の場合もあります。）、
 その他諸室は半年前に自動抽選を行います。

自動抽選日は毎月1日（休館日の場合は翌営業日）となり、その前月5～25日が自動抽選へのお申込みの受付期間です。期間を過ぎますと、受付できませんのでご注意ください。

（抽選日とご利用希望日の日程については、ホームページ掲載の自動抽選日程を参照してください。）

■自動抽選へのエントリー方法について

- 希望施設や日程を間違われた場合は、一度削除してから、再度登録を行ってください。

※当選された時点で、ご利用の変更・取消しにキャンセル料が発生いたします。

- 自動抽選には1団体（個人）につき、8エントリーまでお申込みいただけます。

※8件の異なったイベントのお申込み、もしくは1件のイベントに対して8希望までお申込みが可能（例えば2件のイベントに対して4希望ずつというお申込みもできます。）

※複数の別イベントをお申込みされてご利用可能（当選）となった場合、そのすべてをご利用いただくことになり、取消しするには、キャンセル料が発生いたしますのでご注意ください。

※公平で適正な抽選になるよう、同一のイベントに対して、複数団体を会員登録して、抽選エントリーすることは絶対にしないでください。ルール違反になります。

■自動抽選結果のお知らせ等について

ご登録のメールアドレスもしくは携帯メール等へ、抽選日の午前中に抽選結果をお知らせいたします。

（メール受信設定により結果のメールが届かない場合がありますので、迷惑メールの設定は解除しておいてください。結果の連絡が届かない場合は、お手数ですが窓口までお問合せください。）

施設使用料は、抽選後1ヶ月以内に銀行口座への振込みか、窓口にて現金でお支払いください。

B. 随時受付開始後のお申込み

自動抽選日の午前11時から受付いたします。（対象期間の空き状況は午前9時より公開いたします。）

※お申込み内容を入力し、ご利用確定の場合は、「申請ボタン」を押してください。

「申請ボタン」を押す前の状態では「仮予約」となり、1週間で自動的に削除されてしまいます。

⇒ただし、申請後の取消しはキャンセル料が発生いたしますので、ご注意ください。

※施設使用料は、申請後お早めに銀行口座へ振込みいただくか、窓口にて現金でお支払いください。

⑤お申込み受付期間

施設名	窓口での受付期間	インターネットでの受付期間
大ホール・小ホール	利用日の20日前まで	利用日の20日前まで
レセプションホール・展示室	利用日の3日前まで	利用日の20日前まで
リハーサル室・会議室・研修室 練習室・和室・回廊ギャラリー	利用日当日まで	利用日前日まで

※内容によっては、期間経過後の受付も可能です。窓口までご相談ください。

⑥連続ご利用可能期間

施設名	使用期間 (連続利用可能期間)	自動抽選以降の 使用期間
大ホール・小ホール	7日間	10日間
レセプションホール・リハーサル室 会議室・研修室・練習室・和室	3日間	6日間
展示室	10日間	
回廊ギャラリー	30日間	

※大・小・レセプションホール・展示室の控室としてご利用いただく場合は、その期間と同じになります。

⑦ご利用料金

ご利用料金には、施設使用料・附属設備等使用料・その他使用料（消耗品並びに舞台増員費等）がございます。

- 施設使用料は、抽選申込み分の当選後または随時受付分の申請後、ご利用までに必ずお支払いください。
- 現金または銀行振込でお支払いください。お支払いいただいた使用料は原則としてお返しできません。
※振込手数料は、お客様負担となります。手数料については、ご利用の金融機関にお問合せください。
※請求書が必要な場合はお客様窓口へお申し出ください。
- 施設使用料で、後述の加算使用料等の算出により生じた100円未満の端数は切り捨ていたします。
- 附属設備等使用料・その他使用料は、ご利用後にお支払いください。

★施設使用料（基本使用料）

平成22年9月1日改定

施設の名称		使用時間					
		午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~17:00	13:00~22:00	9:00~22:00
大ホール	平日	30,000	50,000	60,000	80,000	110,000	135,000
	土日祝	42,000	68,000	80,000	110,000	148,000	180,000
楽屋(1)		300	400	400	700	800	1,100
楽屋(2)		300	500	500	800	1,000	1,300
楽屋(3)		500	600	600	1,100	1,200	1,700
楽屋(4)		500	600	600	1,100	1,200	1,700
楽屋(5)		800	1,100	1,100	1,900	2,200	3,000
小ホール	平日	12,000	18,000	21,000	28,000	35,000	45,000
	土日祝	15,000	23,000	27,000	36,000	45,000	58,000
楽屋(1)		100	200	200	300	400	500
楽屋(2)		100	200	200	300	400	500
楽屋(3)		300	400	400	700	800	1,100
楽屋(4)		400	600	600	1,000	1,200	1,600
レセプション ホール	平日	3,600	4,700	4,700	8,300	9,400	13,000
	土日祝	4,600	6,100	6,100	10,700	12,200	16,800
リハーサル室	平日	1,700	2,400	2,400	4,100	4,800	6,500
	土日祝	2,300	3,100	3,100	5,400	6,200	8,500
練習室(1)	平日	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
	土日祝	1,500	2,100	2,100	3,600	4,200	5,700
練習室(2)	平日	1,200	1,600	1,600	2,800	3,200	4,400
	土日祝	1,500	2,100	2,100	3,600	4,200	5,700
展示室	平日	5,000	7,000	7,000	12,000	14,000	19,000
	土日祝	7,300	9,800	9,800	17,100	19,600	26,900
控室		300	500	500	800	1,000	1,300
会議室(1)		2,800	3,600	3,600	6,400	7,200	10,000
控室		200	300	300	500	600	800
会議室(2)		1,300	1,700	1,700	3,000	3,400	4,700
会議室(3)		1,100	1,500	1,500	2,600	3,000	4,100
研修室		2,500	3,400	3,400	5,900	6,800	9,300
和室		900	1,200	1,200	2,100	2,400	3,300
回廊ギャラリー		200	200	200	400	400	600

※利用者、利用内容により別途加算があります（7ページの加算使用料をご参照ください）。

★附属設備等使用料

12ページの附属設備等使用料料金表をご参照ください。

★その他使用料（消耗品並びに舞台増員費等）

13ページの消耗品並びに舞台増員費等価格表をご参照ください。

施設使用料の減額

- 大ホール、小ホールを利用する場合で、準備、練習または搬出に充てる利用区分の基本料金は、3割となります。
- リハーサル室を楽屋で利用する場合の基本料金は、5割となります。

加算使用料

- 冷暖房加算（冷房期間：6月1日～9月20日、暖房期間：12月1日～3月20日）
冷暖房期間及び、期間外でも冷暖房をご利用される時は基本料金の2割を加算いたします。
- 市外加算
八尾市民（八尾市内居住者、又は事務所のある団体）以外の方がご利用される場合は、基本料金の3割を加算いたします。
- 入場料加算
入場料や会費及び入場料に類するものを徴収される場合、基本料金に下記の割合を加算いたします。
 - ・大ホール… 入場料等の額が5,000円以下の場合 5割 5,000円を超える場合 10割
 - ・小ホール… 入場料等の額が3,000円以下の場合 5割 3,000円を超える場合 10割
 - ・それ以外の施設… 入場料等の額に関わらず、3割
- 営利加算
入場料等を徴収しないが営利・宣伝目的で利用される場合、基本料金の5割を加算いたします。

例えば、こんなご利用の場合には・・・

※すべて土日祝開催の場合です。
加算使用料や楽屋使用料はいっさい含まれておりません。

<大ホール>

オーケストラ（吹奏楽）コンサート

・施設使用料	前日夜間（仕込み） 当日午前（リハ） 午後（本番）の場合	¥104,600
・附属設備使用料	照明セット、大迫り、音響反射板、譜面台、パイプ椅子等	¥81,800
・舞台増員費他	舞台2名、照明1名、看板セット料等	¥119,700
	合計	¥306,100

講演会

・施設使用料	午前（準備） 午後（本番）の場合	¥80,600
・附属設備使用料	照明セット、演台、司会者台、スピーカー、マイク等	¥9,800
・舞台増員費他	増員なし、吊看板、表看板、壺活け盛り花	¥135,000
	合計	¥225,400

<小ホール>

ピアノ発表会

・施設使用料	午前（準備・リハ） 午後（本番）の場合	¥25,500
・附属設備使用料	照明セット、音響反射板、ピアノ、マイク等	¥27,000
	合計	¥52,500

講演会

・施設使用料	午前（準備・リハ） 午後（本番）の場合	¥25,500
・附属設備使用料	照明セット、スピーカー、マイク等	¥6,000
・舞台増員費他	吊看板、表看板、壺活け盛り花	¥70,200
	合計	¥101,700

カラオケ大会

・施設使用料	午前（準備） 午後・夜間（本番）の場合	¥47,500
・附属設備使用料	照明セット、スポットライト、スピーカー、マイク等	¥41,700
・舞台増員費他	舞台1名、音響2名、照明2名、ポリカラー等	¥127,550
	合計	¥216,750

♪ 料金はあくまでサンプルです。内容により金額は大幅に変動いたします。
料金のお見積りは、バーチャル舞台見積りをご利用いただくか、お気軽にご相談ください！！ ♪

駐車料金 ※駐車台数が限られておりますので、満車の際はご容赦ください。

普通自動車（軽自動車を含む）	--	30分を超え2時間まで	300円、	以後1時間まで	ごとに100円加算
中型自動車	-----	//	450円、	//	150円加算
大型自動車	-----	//	600円、	//	200円加算

お得情報

●パック料金

※パック内容や割引の詳細は、お気軽にお問合せください。

オーケストラ・吹奏楽パック	演劇パック	ダンスパック	コーラスコンサートパック	ピアノ練習パック
----------------------	--------------	---------------	---------------------	-----------------

●割引料金

など

次のような場合は、割引料金でご利用いただけます。

- ・直前割：利用月の2ヶ月前以降に申し込まれた大・小ホールの利用
 …施設使用料の基本料金を**15%割引**
- ・素舞台割：利用月の2ヶ月前以降に申し込まれた大・小ホールを素舞台での利用
 …施設使用料の基本料金を**30%割引**

※いずれも練習でご利用される場合は、リハーサル料金（基本料金の3割）に対して上記割引を適用します。

⑧ご利用の制限

- 次のような内容でのお申込みは受付できません。
 - ・公の秩序または善良な風俗を害するおそれのある催し
 - ・施設や附属設備その他の器具備品等を破損・汚損または滅失させるおそれのある催し
 - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になる催し
 - ・管理上支障があると判断する催し
 - ・その他ご利用が不適切と判断する催し
- 虚偽の申請・権利譲渡の禁止
 許可を受けた目的以外に会館を利用し、またはその権利を譲渡、転貸することはできません。

⑨ご利用内容の変更

ご利用内容を変更される場合は、あらかじめ使用変更許可を受けてください。

ただし、ご利用の施設・日時等の変更することができません。

なお、参加人数の増などの合理性が認められる理由により、施設（同日同区分に空きが無い場合は日時）を変更される場合は、差額のみを追加請求いたします。

⑩キャンセル・変更及び施設使用料のお返し

ご利用の取消しや施設及び日時の変更をされるときは、次のとおり、料金のお返しまたはキャンセル料の請求をさせていただきます。（届出をされるときには使用許可書・申請者の印鑑をお持ちください。お持ちでない場合はお手続きできませんので、予めご了承ください。）

取消し・変更の理由	届出時期		料金のお支払い状況	お返しまたは請求額
	大ホール・小ホール レセ・展示室	その他の施設		
天変地異など利用者の責任でない理由	当日まで (増員や看板等の発注物があれば、ご請求いたします)		支払い済み	全額お返し
			未納	請求の中止
その他利用者のご都合による理由	利用日の 30日前まで	利用日の 7日前まで	支払い済み	半額お返し
			未納	半額請求
	上記の期間経過後		支払い済み	お返しなし
			未納	全額請求

ご利用にあたって

【全施設共通事項】

会館施設のご利用にあたっては、八尾市文化会館条例及び八尾市文化会館条例施行規則に基づき、次のことをお守りいただきますようお願いいたします。

- 利用者の方は会館内の秩序を保つため必ず責任者を決めてください。
利用責任者は関係者及び入場者に責任をもってご指示くださいますようご協力をお願いいたします。
- ご利用内容の確認・把握をするために会館スタッフが立ち入りをさせていただく場合がございます。
- お守りいただく事項
 - ・使用許可のない施設を利用したり、立ち入ったりしないでください。
 - ・使用許可のない設備、器具を利用しないでください。
 - ・ご利用後の施設及び設備・器具は会館の指示に従い元通りに戻してください。
 - ・施設を破損、又は汚損するおそれのある行為をしないでください。
 - ・許可を受けずに館内及び敷地内に貼紙や釘打ちをしないでください。
 - ・危険物や他人に迷惑となる物品又は動物（盲導犬、介助犬などを除く）を持ち込まないでください。
 - ・会館の許可なく火気の使用はできません。やむを得ず演出上の都合などで使用する場合は事前に会館の防火管理者の許可を得たうえで、八尾市消防本部に申請してください。
 - ・収容人員を超えて入場させないでください。
 - ・入場者の安全を確保してください。
 - ・大きな音の出る楽器の練習や演奏会等には、ご利用の制限があります。詳しくは窓口にお問合せください。
 - ・所定の場所以外での飲食をしないでください。（ホール客席は飲食禁止となっております。レセプションホール・和室は、届出をしていただければ飲食可能です。詳細はお問合せください。）
 - ・全館禁煙となっております。（喫煙につきましては、受動喫煙防止のため1階会館東側駐輪場、4階庭園等の所定の場所をお願いいたします。）
 - ・中学生以下のお子さまのみで夜間の時間帯にご利用いただくことはできません。必ず保護者同伴でお願いいたします。（登録は保護者のお名前をお願いいたします。お子さまだけのお手続きはできません。）
 - ・電源利用を必要とする機材を持ち込みされる場合は必ず窓口へお申し出ください。
 - ・ワイヤレスマイクの持ち込み使用につきましては、周波数によってご使用をお断りする場合がございます。
 - ・許可を受けずに物品の展示、販売または広告類の掲示、配布をしないでください。
 - ・ご利用時に出たごみにつきましては、お持ち帰りください。やむを得ない場合については当会館指定のごみ袋を購入していただき、所定の場所へ廃棄してください。
 - ・会館利用中の盗難につきましては一切責任を負いかねますので、注意してください。
 - ・ご利用施設への電話のお取次ぎは、緊急時以外はお受けできません。
 - ・他人に迷惑をかける行為をしないでください。
 - ・その他、会館の指示に従ってください。
- 利用のしおりに記載されている内容以外のご利用は、窓口までご相談ください。（休館日のご利用など）
- チラシ・ポスター等ご作成の際は、記載事項に間違いがないよう、特にご利用の施設名称は詳細部分まで（例：会議室1・練習室1など）正確にご記入ください。
- 以下については、会館に申請をいただいた上でお取扱いすることができます。

内 容	申請書類等	手数料等
物品販売	ホール・ロビーでの 展示および物品販売許可申請書	売上の10%
飲食物の持ち込み	飲食物等持込許可申請書	持ち込み額（領収書）の15%
チケット販売	貸館事業チケット販売依頼書	売上の10%、 クレジット決済分については16%
製作看板の 持ち込み	ホール利用…打合せ時、舞台スタッフに ホール以外…窓口スタッフにお伝えください。	表看板 2,700 円 吊看板 5,400 円

※会館の許可のないお取扱いはできません。

■申請時の利用団体名・代表者名・住所・連絡先などに変更が生じた場合には、登録内容の変更が必要となりますので、窓口までご連絡ください。また個人情報については、当会館からのお問合せ、催し案内等の発送に使用させていただく場合がございますが、それ以外の目的には一切使用いたしません。

【大ホール、小ホール、レセプションホールのご利用について】

■事前打合せ

ホールを利用される方は催し物を円滑に運ぶために、舞台、音響、照明設備、特別な設備の設置等、その他ご利用について必要な事項を舞台スタッフと必ず打合せしてください。

- ・催しの約1ヶ月前を目途に、お客様から舞台スタッフ（TEL072-924-5113）にご連絡いただき、打合せ日程のお約束をしてください。
- ・ご利用内容により舞台技術者の増員が必要となります。その場合の増員費は、お客様のご負担となります。
- ・当館は市立の文化会館ですので、スタッフへの食事等の提供はお断りしております。ご用意いただく必要はございません。
- ・区分を連続してご利用いただく場合は、スタッフの食事に充てる休憩時間を考慮して、催し物の内容を企画してください。休憩時間をスケジュールに組み込めない場合は、交代要員が必要となります。また、安全管理のためにも、余裕のあるスケジュールをお願いいたします。
- ・ホールの安全なご利用のために、避難経路図をお渡しし、避難誘導についてご説明します。避難誘導員を記載していただく避難誘導員名簿もお渡します。本番までにご提出ください。
- ・ご要望や疑問がある場合は、どのような些細なことでも結構ですので舞台スタッフにお伝えください。

■その他

- ・開場前に大勢の観客が並ばれることが予想される場合は、会場整理係を開場時間前から、配置していただきますようお願いいたします。
（必要であれば、誘導ロープのお貸出しもいたします。）
- ・大、小ホールにはシャワー室がございます。ご利用（有料）の際には、舞台スタッフまでお申し付けください。
- ・3t以上の車両での荷物搬入につきましては、2週間前までに八尾警察署の通行許可を受けてください。
※会館付近の交通網図面、車検証、印鑑等が必要です。
- ・舞台上での喫煙、裸火、煙（スモーク）、危険物品等の使用につきましては、2週間前までに、八尾市消防本部で使用許可を受けてください。
- ・音楽を使用される場合、音楽著作権協会（JASRAC）へ使用手続きが必要な場合がございます。
お客様にて手続きを行ってください。

申請・届の内容	申請・届先	電話番号
会館東側3t 規制道路通行許可、警備等	八尾警察署	072-992-1234
火気、危険物の使用許可申請	八尾市消防本部 予防課	072-992-0119
音楽使用の手続き	(社) 日本音楽著作権協会 大阪支部	06-6244-0351

※詳細は「ホール利用マニュアル」に記載しています。（窓口でお渡しいたしますので、お申出ください。）

お客様のご要望にお応えしました！！

資料作成サービス

当会館をご利用の際、大量の資料を準備する必要のある場合ご利用ください。

カラー、2色刷り、両面印刷、ステープル、穴あけの対応ができます。

お客様窓口にて申込用紙にご記入の上、原稿データ（紙ベース、MO、DVD-R、CD-R、USBメモリ）をご提出ください。

料金はコピーサービス料実費に手数料（コピーサービス合計額の10%）を加算させていただきます。

詳しくはチラシをご覧ください。

※ご利用当日を除く4営業日前までの受付になります。（火曜日に必要な場合は前週の木曜日まで）

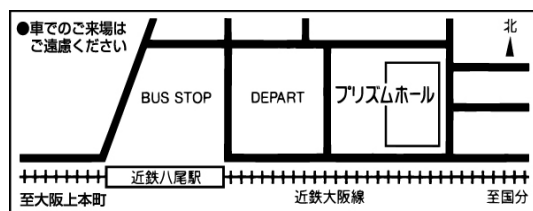
八尾市文化会館（プリズムホール）施設の概要について

階数	施設名	内容（常設無料設備）
地下2階	小ホール	390席（椅子席386席、車椅子席4席） 舞台規模 間口12m×高さ5.5m×奥行12m 楽屋 4室（2人用×2室、6人用、8人用） 主催者控室 長机（白板）7台、（茶板）5台、 パイプ椅子10脚
地下1階	リハーサル室	169.0㎡（土足厳禁 専用スリッパ、椅子25脚、長机3台設置）
1階	お客様窓口	総合案内、貸館受付カウンター、チケットカウンター
	大ホール	1440席（椅子席1434席、車椅子席6席） 舞台規模 間口21m×高さ12m×奥行18m 楽屋 5室（2人用×2室、5人用×2室、7人用） 主催者控室 長机（白板）7台、（茶板）10台、 パイプ椅子10脚
	軽食喫茶室	『カフェ プリズム』 Tel072-996-6666
2階	大ホール出入口	
	事務所	
3階	展示室	262.7㎡（壁面長126m 長机10台、椅子20脚設置）
4階	会議室1	110席（長机37台、椅子110脚、ホワイトボード設置）
	会議室2	55席（長机19台、椅子55脚、ホワイトボード設置）
	会議室3	30席（固定円形テーブル、会議用椅子30脚、ホワイトボード、ハンガーラック設置）
	研修室	80席（長机27台、椅子80脚、演台1台、ホワイトボード設置）
	回廊ギャラリー	12.6㎡（壁面長14m）
5階	レセプションホール	213.6㎡（円形テーブル大・小各12台、長机30台、パーティー用椅子200脚、ハンガーラック設置）
	和室	25畳（座卓14台、座布団、姿見設置）
	練習室1	64.6㎡（椅子15脚、譜面台15台、長机2台設置）
	練習室2	62.9㎡（椅子15脚、譜面台15台、長机2台設置）
	回廊ギャラリー	12.6㎡（壁面長14m）

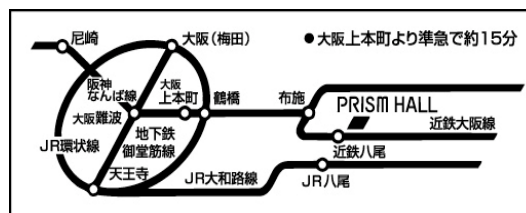
※有料の設備につきましては附属設備一覧表をご覧ください。お客様窓口までお尋ねください。

会場周辺図及び交通アクセス

会場周辺図



交通アクセス



※駐車台数が非常に限られていますので、来館者へのご案内には電車・バスなど公共交通機関を利用していただくよう明記してください。