

大ホール・展示ホールを初めてご利用になる方へ

大ホール・展示ホールは、あらゆる催し物に対応できるよう、催し物にあった準備を事前に行います(これを「仕込み」といいます)。会場の扉を開け舞台の灯り(これは舞台照明ではなく「作業灯」といいます)を点灯しただけではどんな催し物も出来ません。

仕込み及び仕込みをした備品の撤収はお客様が利用許可を受けている時間の範囲内で全て行います。また、仕込みから撤収までに利用した備品については全て利用料がかかります。さらに、仕込みは舞台に何も無い状態から始めるため一定の時間がかかります。場合によっては本番よりもはるかに長い仕込み時間を必要とする場合もございます。

催し物は内容が単一のものからアトラクション等バリエーションに富んだもの、シンプルな演出から凝った演出、1場面が終わるものから舞台転換の数が多いもの等内容は様々で、それに応じた仕込み時間を必要とします。

看板や懸垂幕、演台や司会台、マイクが複数本あるいはBGM、演者や看板等に照明が必要といった項目が増えれば仕込み時間はどんどん長くなっていきます。どんなに省略したところで仕込み時間を完全になくすことは出来ませんが、催し物の構成や共通で使える部分等を工夫することで、ある程度短縮することは可能です。そして、仕込み時間を短縮、利用備品を減数することが出来れば催し物の(特に時間的な)自由度が大きくなります。これについてのノウハウは会館の技術担当職員や舞台スタッフにご相談いただければ一緒に検討させていただいたり、ご不明な点の説明をさせていただきます。こちらで検討する時間を長くいただける程、良い案が生まれる可能性が広がります。

まずは、こういう事をやりたい、こんな演出をしたいといったご要望を利用者の方にお伺いしなければ、ご提案が何一つできません。より良い催し物を計画・実施出来ますよう、どんな些細なことでもご相談ください。

またご相談の内容によっては、やむを得ず当初予定されていた開場、開演及び終演時間の変更やプランの変更、あるいは利用時間の変更や延長等をお願いすることもございますので、これらの変更がきく段階、つまりは催し物のご案内(チラシ、ポスター、パンフレット等)を作成される前に、事前のご相談やご検討をお願い申し上げます。

お問合せの際は舞台図面や演出内容、進行表(タイムスケジュール等)の案を図表等にまとめていただければ、よりスムーズにご回答や打合せが出来ると思います。また、お問合せ時に担当が不在の場合は、改めてご担当者からご連絡を申し上げます。

事前にお伺いしたい内容

- 1 . 会場（ホール）の利用時間
- 2 . 催し物の開場、開演、終演（予定）時間
- 3 . 大まかな時間割（仕込み・リハーサル・本番・片付け）
- 4 . 入場料金、物品販売及び入場制限（整理券）の配布並びに方法
- 5 . 舞台レイアウト（展示ホール展示会については什器等レイアウト図面）
- 6 . 電源等の要・不要
- 7 . 看板・懸垂幕の有無及び数
- 8 . 大まかな内容（式典、講演、演奏会、展示会、発表会 等）
- 9 . 禁止行為の解除（火気、水等の使用、誘導灯消灯 等）
- 10 . 舞台操作の外部委託等（舞台監督、オペレーター、現地手配舞台要員）

事前にご相談いただきたい内容

- 1 . 関係者及び来場者駐車場について
- 2 . 持込み什器・備品等及び搬入経路について
- 3 . 外部委託業者（舞台、音響、照明、会場設営）について
- 4 . 予想来場者数（定数を超えそうな場合）や整理券配布枚数について
- 5 . ポスター等掲示物について
- 6 . 必要な備品や調律等について
- 7 . 食事や弁当に関することについて
- 8 . 下見やプランに関することについて