



# アクロス福岡

---

福岡シンフォニーホール

---

利用マニュアル

Asian Crossroads Over the Sea – Fukuoka

公益財団法人 **アクロス福岡**

2024年6月

アクロス福岡をご利用いただきありがとうございます。

公益財団法人アクロス福岡では、ご利用にあたり、皆様に有効かつ安全に施設及び設備をご利用いただくために、本マニュアルを作成いたしました。

本マニュアルの内容を十分にご理解いただくとともに、禁止・制限事項等の順守と催物関係者への周知徹底につきまして、よろしくお願い申し上げます。

## C O N T E N T S

■利用申込みから利用・精算までのスケジュール概要	P 1
■利用料金（予約金）のお支払い	P 2
■利用の承認	P 2
■利用の変更、取消	P 2
■事前打合せ	P 2
1 利用計画書等の提出	
2 消防署等関係機関への届出・申請	
■利用承認の取消、制限等	P 4
1 利用承認の取消、制限	
2 利用権の譲渡・転貸の禁止	
■主催者の責務	P 4
1 管理責任	
2 関係規程の順守	
3 原状回復	
4 事故等と損害賠償	
5 施設等の破損または紛失と賠償責任	
■催物運営上の注意	P 5
1 施設等への入場から退場まで	
2 ホワイエ、客席の注意事項	
3 舞台の利用	
4 舞台作業上の制限行為等	
5 舞台への搬出入について	
6 ホワイエの利用	
7 楽屋・控室の利用	
8 その他留意事項	
■施設概要	P 11
■施設基本利用料金表	P 13
■付属設備等利用料金表	P 16
■施設利用打合せ表等	

■利用申込から利用・精算までのスケジュール概要

		打合せ・手続等の内容	
		主催者（利用者）	（公財）アクロス福岡
事前準備	会場検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お問い合わせ</li> <li>・日程調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用のご案内</li> <li>・施設概要、利用条件等のご説明</li> </ul>
	会場決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申込票のご提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用承認申請書等の発行</li> </ul>
	指定日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設基本料金予約金のお支払い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用承認書の発行</li> </ul>
	開催60日前まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用変更のお申し出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用変更承認書の発行</li> </ul>
	事前打合せ		
事前準備	開催1ヵ月前まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用計画書等のご提出と設備備品等の確定</li> <li>・関係機関への届出・申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用上注意のご説明と利用内容の確認</li> <li>※見積書の発行</li> </ul>
	指定日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設基本料金残金のお支払い</li> </ul>	
施設利用	搬入・設営・リハーサル等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用承認書の提示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鍵の引き渡し</li> <li>・設備備品の貸出</li> <li>・設営上の注意、協力</li> </ul>
	本番		
	撤去・搬出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原状回復</li> <li>・設備備品の返却</li> <li>・鍵の返却</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原状回復の確認</li> </ul>
	料金精算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・精算</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書の発行</li> </ul>

## ■利用料金（予約金）のお支払い

### 1 お支払い方法

銀行振込でのお支払い、または財団窓口において現金でのお支払いをお願いします。

### 2 支払時期

利用料金のお支払いにつきましては、一括支払いまたは分割支払いを選択することができます。

\*分割支払いをされる場合

○第1回（予約金）のお支払いは、施設利用料金の30%を利用承認申請書発行から14日以内または指定された期日までをお願いします。

○第2回（残金）のお支払いは、施設利用料金の残り70%を利用開始日の30日前まで、または指定された期日までをお願いします。

なお、指定期日までに残金のお支払いがない場合には、利用承認を取消すことがありますのでご注意ください。

### 3 控室、楽屋等付属設備の利用料金、舞台・照明・音響等の備品利用料金等のご利用後14日以内、または、指定された期日までに精算をお願いします。

## ■利用の承認

予約金のご入金を確認後、利用承認書を発行いたします。

この承認書は、施設を利用する際に必要ですので、紛失しないようご注意ください。

## ■利用の変更、取消

### 1 利用の変更

(1) やむを得ない事情による利用日の変更は、予約可能期間内で変更先の希望日があいている場合限り1回のみ可能です。

(2) 変更される場合は、利用開始日の60日前までに財団までご連絡のうえ、書面でのお手続きをお願いします。

(3) やむを得ない事情による主催者の変更は認めますが、実質上の主催者の変更となるような変更、及び催物内容が事実上変更となるような変更はできません。また、異なる施設間での変更はできません。取消扱いとさせていただきます。

### 2 利用の取消

利用申込の取消、または施設利用の取消をされる場合は、財団までご連絡のうえ、書面でのお手続きをお願いします。なお、施設利用の取消の場合は、次のとおり取消料を申し受けます。

〈取消料〉

○利用開始日の30日前まで「利用料金の30%相当額」

\*既にお支払いいただいている利用料金から施設基本利用料金の30/100相当額を差し引いた額に残余がある場合、その額は還付します。

○利用開始日の29日前以降「利用料金の全額」

\*既にお支払いいただいている利用料金から施設基本料金の全額を差し引いた額に残余がある場合、その額は還付します。

## ■事前打合せ

### 1 利用計画書等の提出

催物を円滑に進行するため、利用開始日の1ヵ月前までに、別紙「利用打合せ表」により、係員と施設利用にあたっての詳細な打合せを行ってください。なお、その際には施設利用に関する計画書、その他関係書類を当財団にご提出ください。

## 必要書類等一覧

- 福岡シンフォニーホール利用打合せ表及び避難誘導案内要員報告書
- 消防署への書類提出
  - ・喫煙等許可申請書（様式第3号）（演出上スモークマシンや喫煙がある場合）
- 施設利用計画書（スケジュール表、舞台図面、ホワイエレイアウト図面等）
- 運営責任者、運営組織図
  - ・事前の打合せまでに会場責任者・防災責任者、その他必要に応じて舞台監督や舞台・照明・音響等の責任者の決定をお願いします。
- 付属設備（楽屋・舞台・照明・音響）の利用
  - ・「練習室」の併用利用を希望される場合は、財団施設サービスグループへお申込みください。
- 持込機材等の詳細（舞台・照明・音響・映像等）
  - ・仕込み図の提出および機材の種別、重量、消費電力、台数などの情報を添付してください。

下記の内容は必要に応じて申請をお願いします。

- 車両搬出入計画
  - ・搬入車両はその大きさ、台数を打合せ時にお知らせください。なお駐車場はございませんので、特にトラックの駐車場はお客様で確保願います。またアクロス福岡北側の明治通り及び昭和通りと交差する通りは、積載量5t以上もしくは車載総重量8t以上の大型トラックは7:00~20:00の間通行禁止です。搬出入で通行の際は、所轄の警察署へお問い合わせください。
- 誘導案内サイン、立看板及び当日券売場前（アトリウム）への受付等の設置
  - ・所定の場所以外への設置はできませんので、あらかじめ当財団へご相談ください。
- 物品販売行為
  - ・所定の場所以外での物品販売行為はできませんので、あらかじめ当財団へご相談ください。
  - ・事前に当財団の承認が必要です。関連書籍以外の物品については、消費税込売上額の5%を手数料として申し受けます。
- 臨時電話回線、インターネット光回線等の使用
  - ・福岡シンフォニーホールにWi-Fi環境はありません。一部楽屋関係者向けのWi-Fiはありますが、臨時電話回線、インターネット光回線等をご希望の場合は、当財団へご相談ください。
- 飲食物のケイタリング実施
  - ・施設への飲食物の持込みは、当財団の指定業者へ発注されたものに限りです。また所定の場所以外での飲食はできませんので、あらかじめ当財団へご相談ください。
- 主催者用無料駐車場の利用  
(2台/1日 貸館時間内、また2日以上連続利用の場合でも停泊は不可。)

\*施設の見学、下見等は催物（仕込み、搬出入を含む）が入っていない場合に限りです。事前に当財団またはホール管理事務室へご連絡ください。

## 2 関係機関への届出・申請

催物の内容によっては、あらかじめ官公署等への届出・申請が必要な場合があります。法令等で定められた届出事項や催物実施に関して必要な事項については、主催者の責任で所定の期日までに、届出・申請を行ってください。

- 催物開催関係：中央消防署 予防課  
福岡市中央区那の津 2-5-1  
TEL 092-762-0119
- 警備防犯関係：中央警察署  
福岡市中央区天神 1丁目 3-33  
TEL 092-734-0110
- 音楽著作物の使用：日本音楽著作権協会九州支部  
福岡市博多区博多駅中央街 1-1  
新幹線博多ビル 7F  
TEL 092-441-2285

## ■利用承認の取消、制限等

### 1 利用承認の取消、制限

ご利用内容が次のいずれかに該当する場合は、利用の承認を取消、もしくは利用の中止をさせていただきますことがあります。

- (1) 申込票、利用承認申請書または変更承認申請書に虚偽の記載があったとき。
- (2) 利用承認または変更承認の条件に違反したとき。
- (3) 正当な理由なく、指定期日までに施設利用料金を支払わないとき。
- (4) 法令、福岡県公の施設の設置及び管理に関する条例、福岡県国際文化情報センター条例、またはこれに基づく施行規則、利用規程等に違反したとき。
- (5) 利用に関する規程もしくはそれらに基づいて発せられる指示に違反したとき、または粗暴なもしくはけんやな行為等により利用上の秩序をみだし、またはみだすおそれのあるとき。
- (6) 施設、設備・備品等を損傷し、または損傷させるおそれがあるとき。
- (7) 他人に迷惑をかけ、または危険を及ぼすおそれのあるとき。
- (8) 風紀をみだし、またはみだすおそれがあると認められるとき。
- (9) 各施設の定められた定員をこえる利用のとき。
- (10) 施設の設置目的に照らして、管理運営上支障があると認められるとき。
- (11) 公益を害し、または害するおそれがあると明白に認められるとき。
- (12) 利用者が暴力団、暴力団員が役員となっている団体及び暴力団員と密接な関係を有する団体であることが確認されたとき。またそれらの利益になる利用であると認められるとき。なお、ご利用にあたっては福岡県暴力団排除条例に基づき、警察に照会する場合があります。
- (13) 公の行事、緊急を要する工事その他の事由により県において施設の利用を停止する必要があるとき。
- (14) その他公の施設として適正な運営管理を保つために必要があるとき。
- (15) 施設管理者の指示に従わないとき。

### 2 利用権の譲渡・転貸の禁止

主催者は、当財団の承諾を得ないで、施設の利用権の全部または一部を、第三者に譲渡転貸することはできません。

## ■主催者の責務

### 1 管理責任

- (1) 施設の利用期間中（準備・撤去を含む）に、施設内において発生した事故等については、関係業者、来場者の行為によるものであっても、すべて主催者に責任を負っていただきますので、事故防止には万全を期してください。
- (2) 入場整理・会場警備要員の配置等、避難誘導體制については、主催者の責任において、警備会社等へ委託するなどの方法により、場内整理、盗難、火災等の防止に努めてください。

### 2 関係規程の順守

- (1) 利用期間中は、福岡県国際文化情報センター条例、これに基づく規則、利用規程、または、ビル管理会社の管理規則に従ってください。
- (2) 利用にあたっては、本マニュアルに定められた事項を順守するとともに、関係業者、来場者に対しても周知徹底してください。

### 3 原状回復

- (1) 利用施設の原状回復と清掃は、主催者で行っていただきます。施設利用終了時に係員の確認を受けてください。
- (2) 貸出備品、鍵は利用後、すみやかに返却してください。

### 4 事故等と損害賠償

- (1) 施設利用中（準備・撤去を含む）に、施設内において生じた盗難・破損等すべての事故については、当財団に重大な過失がない限り、財団は賠償の責を負いません。

- (2) 天災地変、交通機関の運休などの不可抗力によって催物を実施できなくなった場合の損害についても、当財団ではその責を負いません。

5 施設等の破損または紛失と賠償責任

- (1) 施設、設備、備品等の破損または紛失した場合は、すみやかに当財団までご連絡ください。  
(2) 修理復旧費等については、主催者の責任において原状回復するか、その損害を賠償していただきます。

## ■催物運営上の注意

1 施設等への入場から退場まで

アクロス福岡は公民複合施設です。福岡シンフォニーホールご利用における注意事項以外に、ビル管理上の制約、規制等がありますのでご注意ください。

(1) 利用承認書の提示

施設利用の際は、必ずホール管理事務室に「利用承認書」をご提示ください。

\*ホール管理事務室（TEL 092-725-9106）へは東ウイング B1F「楽屋・練習室入口」よりお入りください。

(2) 施設等の解錠、施錠

施設本体及び控室、楽屋については、鍵をお渡しいたしますので、会場責任者は責任をもって解錠・施錠してください。なお、鍵の授受は原則として会場責任者以外とは行いません。

(3) 利用時間の厳守

あらかじめ承認された利用時間には準備・撤収及び原状回復の時間も含まれていますので、時間内にすべての作業を終了してください。

(4) 主催者連絡場所の確保

ア 控室、楽屋には外線電話はありません。あらかじめ外からの電話が多く見込まれるときは、必要に応じて臨時電話、ファクシミリを設置してください。この場合、電話番号が確定され次第、財団へお知らせください。なお、臨時電話等を設置する場合は、あらかじめ財団の許可を得てください。また、施工業者につきましてはビル管理会社指定業者をご紹介します。

イ 原則、財団事務所、ホール管理事務室とも外線電話の取次ぎはいたしません。緊急の場合に限り、財団事務所（TEL 092-725-9113）またはホール管理事務室（TEL 092-725-9106）より内線電話にてお取次ぎいたしますので、連絡場所として特定の控室等を確保のうえ、財団へお知らせください。

(5) 施設への入退場

主催者、出演者等関係者は、原則として「楽屋・練習室入口」より入退場してください。楽屋出入口の管理は、主催者にてお願いします。

(6) 会場責任者は、スタッフ等の入場、機材等の搬入から退出、搬出がすべて終了するまで必ず立ち会ってください。

(7) 施設内外の整理等

ア 催物にかかる入場者の誘導・整理、楽屋などの付属設備・備品の管理、展示品の管理は、主催者で責任をもって行ってください。

イ 利用承認を受けていない施設には立ち入らないでください。また、利用承認を受けていない設備・備品等は使用しないでください。

(8) 看板・ポスター等の掲示

ア 所定の場所以外での掲示はできません。あらかじめ当財団にご相談ください。

イ 壁、柱、扉、ガラス等に貼り紙、押しピン、釘類等を使用することはお断りします。施設備え付けのサインボードをご利用ください。

ウ 花スタンド、サイン等は指定された場所に掲示してください。

エ アクロス福岡 1F アトリウムなど施設共用部分への掲示物・受付機等の設置については、ビル管理会社の許可が必要ですので、あらかじめ当財団にご相談ください。

オ その他施設の外観を著しく損なうおそれがあるもの、危険行為、消防法に反するおそれのある行為等はお断りいたします。

## (9) 清掃

ア 利用対象施設の利用後の清掃とごみ処理につきましては、主催者の責任において行ってください。なお主催者の経費負担により会場指定の業者で行うこともできますので、ご希望の場合は当財団にお問い合わせください。また粗大ごみ、大量のごみ、産業廃棄物、医療廃棄物等については処理できませんので、必ずお持ち帰りください。

イ 清掃終了後、係員の点検を受けてください。

## 2 ホワイエ、客席の注意事項

### (1) 入場定員の厳守

ホール内に定員を超える観客を入場させることは、消防法により禁止されています。定員は厳守してください。

○収容人数は、ステージ形式、オーケストラピット、客席音響・照明等ミキシング席、カメラ席などの使用状況により異なりますので、あらかじめ当財団へお問い合わせください。

○自由席の場合、チケットの発券数には十分配慮してください。なお、当施設には立見席の設備はありません。

○照明操作卓、音響操作卓等の大型機材を客席内に設置する場合は、事前に必要な客席を確保してください。観客の通路を妨げたり、安全上疑義がある場合はお断りすることがあります。

### (2) 避難誘導・案内要員の確保

避難誘導要員等として、「会場責任者」のほか適正な「場外整理」「受付」「出入口扉」「非常口等」及び「楽屋まわり」の各担当者を配置して、入場者等の安全確保に万全を期してください。

\*必要な避難誘導要員等の確保が困難な場合は、当財団で適当な警備会社または派遣会社をご紹介しますので、ご相談ください。

### (3) 喫煙

ホール内、ロビー及び楽屋・控室等は全面禁煙です。喫煙は所定の場所にてお願いします。

### (4) 飲食

客席内及びホワイエ（1F ホワイエのドリンクコーナー以外）での飲食を禁止しています。また主催者のご希望により、ドリンクコーナーでドリンク、軽食類を提供できますので、あらかじめ当財団とお打合せください。

### (5) ホワイエでの物品販売または展示

ア 催物に関係のない物品の販売または無料配布行為はできません。催物に関連するプログラム、CD、グッズ等の販売については、あらかじめ当財団の承認を受けてください。なお、関連書籍以外の物品については、消費税込売上額の5%を手数料として申し受けます。

イ 展示会場として利用することはできません。催物に関係のある展示については、自立式パネルによるものに限りません。また、展示できる場所も消防法の関係から制約がありますので、あらかじめ当財団とお打合せください。

### (6) 動物の持込み

ア ホワイエ及び客席内へのペット（動物類）の持込みは原則禁止します。

※ほじょ犬の入場制限はありません。

イ 福岡シンフォニーホールは音楽ホールを主目的としていますので、動物等の出演する催物は原則としてお断りいたします。

## 3 舞台の利用

### (1) ピアノの調律について

ア 当施設のピアノをご使用になる場合は、財団指定の調律師による調律を行っていただきます。原則として、指定調律師以外の調律師の乗込みはお断りいたします。

イ 調律に要する費用は主催者負担で、調律は利用時間内に行ってください。

ウ ピッチ 442Hz 以外でご使用になる場合、主催者の負担により、使用後すみやかに 442Hz への戻し調律が必要です。

### (2) 舞台及び舞台機構の使用について

ア 音響反射板について、同一催物で同日内でのシューボックス・プロセニウム形式相互の変換または公演中のオーケストラピットの昇降は、原則行いません。

イ オーケストラピットまたは前舞台をご使用になる場合、最前列から6列までの座席（204席）の撤去・復元作業が必要です。作業は財団指定の業者により、主催者の負担で行ってください。

(3) 舞台、舞台袖での喫煙は禁止します。

(4) 写真またはビデオ撮影について

ア 客席内で撮影される場合は、機材設置のためのスペースを客席内に確保してください。出入口扉前及び通路での撮影は禁止します。

イ 建築物内の各種設備など催物内容と直接関係のないものの撮影は原則できません。

#### 4 舞台作業上の制限行為等

(1) 舞台設営・演出上の留意事項

ア 壁、扉、音響反射板等に直接、両面テープ、クラフトテープ等の粘着テープの使用は禁止します。床面については係員の指示に従ってください。

イ 舞台上での釘類の使用は、指定された場所に限り、大道具の固定にあたっては、施設の吊物装置またはホール備え付けのウエイト（しず）をご利用ください。

ウ 地絨の釘打ちについても指定された場所に限り、

エ 水、水溶液等液体類、砂、土等粉末類または紙片（雪）を使用する場合は、使用スペースの養生を確実に行ってください。また、公演後の清掃を徹底してください。

オ スモークマシン、レーザー光線を使用する場合は、機材設置スペースの養生を確実に行ってください。なおスモークマシンについては建物火災報知機が煙を感知しますので、発煙スケジュールをお知らせください。演出上、裸火・スモークマシンを使用する場合は、消防署への届出が必要です。

カ 機材等の設置については、必ず事前打合せの方法により施工してください。公演当日に変更を申込まれても、対応できない場合があります。

キ 機器、器具及びコード、ケーブル等は、法規で定められた技術基準に適合したものを使用し、規定容量を順守してください。

ク 通路・出入口等に、やむを得ずケーブル、コード等を敷設する場合は、通行の安全確保のため、必ずカーペットやゴムマット等で養生してください。

ケ 舞台、客席などの作業中の現場では、みだりに作業持ち場を離れないでください。持ち場を離れるときは、必ず安全確認を行った後にしてください。

コ 危険を伴う作業のときは、相互連絡を密にし、必ず複数人数で作業するようにしてください。また、作業に必要な照明を確保する等安全確保に努めてください。

サ 美術バトンなど吊物装置については、耐荷重量を厳守してください。この場合、吊物重量に対し、4倍以上の強度のあるワイヤー等を使用してください。また、一カ所に荷重が集中しないよう、機材を平均的に吊るようにしてください。

シ 床機構等の耐荷重量を厳守してください。この場合、機材やセットの荷重が一カ所に集中しないよう設置してください。

ス 撮影機材を使用する場合は、舞台、客席ともに設置場所等に制約があります。観客の安全確保を考慮して実施してください。観客席の頭上でのクレーンの操作はお断りします。

(2) 舞台機構及び吊物装置を作動させる場合の留意事項

ア 吊物装置、舞台迫り（ひな壇迫り）を昇降させる場合は、主催者側の負担で補助操作員を配置してください。

イ 出演者を吊った美術バトン等の昇降はお断りします。

(3) 禁止事項

ア 防火シャッター、防火扉、防煙扉が作動するスペース及び防災設備の前には、機器、物品を置かないでください。

イ 通路、出入口を妨げる場所には機器、物品を置かないでください。

ウ 舞台セット用合板、カーペット、幕類等で防災処理されていないものは使用できません。

エ その他危険と判断される行為は一切できません。

(4) 消防法による喫煙等の制限事項

○舞台または客席において喫煙、裸火の使用はできません。また、たばこ葉を加熱するタイプのもも使用できません。

○火災予防上危険な物品の持込みはできません。

持込むことができない物品とは火薬類、アルコール、ガソリン、スモークマシン等をいいます。

※催事において演出上使用することが必要な場合、あらかじめ消防署に喫煙等許可申請書（様式第3号）を開催の7日前までに提出し、使用の許可を受けてください。

## 5 舞台への搬入出について

### (1) 資材、資料等の搬出入口の場所

所定の搬出入口をご利用ください。なお、搬出入ルート、搬出入用車両の駐車場所などにつきましては、あらかじめホール管理事務室とお打合せください。

○搬出入口は、建物東側になります。

○明治通り（建物北側）から進入し、バックして搬出入口に進んでください。ただし、搬出入スペースは福岡シンフォニーホール、イベントホール及び民間施設と共用になっています。搬出入時間の調整が必要になりますので、ご協力をお願いします。

○車両の出入りが頻繁に行われる場合は、主催者側で車両誘導員を確保してください。

○搬出入口は共用スペースのため留置きはできませんので、搬入または搬出終了後、直ちに移動してください。

### (2) 搬出入口の規模

11 t までの大型トラックの進入は可能ですが、明治通り（建物北側）は大型車両の通行について規制がありますので、詳しくは中央警察署（TEL 092-734-0110）にお問い合わせください。なお、会場に大型車両用駐車場はありませんので、事前に主催者で確保してください。

### (3) 搬出入時の注意事項

ア 機材等で施設の壁、床等を汚したり損傷しないよう、十分にご注意ください。特に、重量物や長尺物を搬出入する場合は、必要に応じて養生板等を敷くなど十分な対策をとってください。もし、施設を破損または汚損した場合は、すみやかにホール管理事務室までご連絡ください。

イ 搬出入は利用時間内に行ってください。時間を超過した場合、別途超過料金等をいただきます。

## 6 ホワイエの利用

### (1) 利用目的

ア もぎり、登録（受付）コーナー、案内コーナー、誘導サイン等、催物開催に必要な仮設物の設置やサービスコーナー（宅配便受付等）の設置場所としてご利用できますが、消防法で定める避難導線の確保をお願いします。

イ 仮設物の設営・撤去は主催者の責任で行ってください。

### (2) クロークの利用

クロークについては、主催者側で管理し利用してください。クローク要員については、主催者側で確保してください。もし、番号札を紛失した場合は、必ずお知らせください。

※番号札、ハンガーは用意しております。

### (3) 後片付け等

ア 利用に伴う施設常設のソファ等備品類の配置移動及び原状回復作業は、主催者で行ってください。

イ 生花（花スタンド）および看板、その他、持込まれたものは、必ず利用時間内に撤去してください。ホールでは保管いたしません。

## 7 楽屋・控室の利用

ご利用できる楽屋・控室等は、福岡シンフォニーホールに付属する次の施設になります。

ただし、当日券売場、アーティストラウンジを除き別途利用料金が必要です。

指揮者控室（1室）、ソリスト控室（1室）、主催者控室（1室）、大楽屋（2室）、楽屋（4室）、  
当日券売場、アーティストラウンジ

### (1) 楽屋・控室及び諸室の利用について

ア 楽屋等の冷暖房設備は自動制御されていますので、利用者側では扱えません。

イ 楽屋等の机、椅子のレイアウト変更、および原状回復は主催者で行ってください。

ウ 壁、ドアへの貼紙は禁止します。部屋割り表示をされる場合は、施設常設のサインボードをご利用ください。

エ 楽屋等での飲酒は、原則として禁止します。

オ 大楽屋にはコインロッカー（コインリターン式）を設置しています。

※大楽屋1：18人分

※大楽屋2：18人分

- カ 楽屋・控室等は禁煙です。喫煙は所定の場所にてお願いします。
- キ 財団指定業者の弁当ガラ等は可燃・不燃物に分別して、回収時間前に1ヵ所にまとめてください。回収時間等について、予約時（または納品時）に納入業者と十分打合せをお願いします。なお、回収後に出た弁当ガラについては主催者側にてお持ち帰りいただくか、所定の方法での処理をお願いします。
- ク 持込みの弁当ガラに関しては、原則としてすべてお持ち帰りください。
- ケ 自販機の空き缶等は、所定のごみ箱へお願いします。
- (2) 楽屋等への出入りについて
- ア 楽屋等へは、B1Fの管理事務室前からお入りください。
- イ 出演者、スタッフ等以外の一般の入場は、原則として楽屋等の出入りはできません。主催者側で楽屋等への出入りを許可した方には、ステージパスをお渡しするなどのご案内をお願いします。
- (3) 楽屋・控室担当者について
- ア 各部屋の鍵はホール管理事務室で、会場責任者にお渡しいたしますので、主催者側で責任をもって解錠・施錠してください。なお、楽屋等の利用は鍵の受渡で開始し、鍵の返却をもって終了したものとみなします。
- イ 担当者の控室を確保して、必ず連絡が取れるようにしてください。
- ウ 当日の楽屋等の割当表、スケジュール表等を必ず提示してください。各部屋前の使用者表示は、備え付けの表示ボードをご利用ください。
- エ 出演者等へのお届け物、弁当等の配達連絡は、原則として主催者側で処理してください。
- オ 使用終了後、会場責任者及び楽屋等の担当者は、楽屋等を原状回復（後片づけ）し、係員の確認を受けてください。
- \*ホール管理事務室に、湯飲み茶わん、急須、ポットなどを用意しておりますので、利用を希望される方はホール管理事務室にお申し出ください。なお、茶葉は主催者側で準備してください。

## 8 その他留意事項

### (1) 災害等緊急時の対応

- ア 災害など緊急事態が発生した場合は、冷静・沈着に行動してください。公演中避難を必要とする場合は、観客の誘導を最優先に行動してください。
- イ 火災発生の場合は、すみやかにホール管理事務室（内線 1051）に通報してください。

### (2) 急病人、人身事故等の対応

- ア 急病人等の発生のおそれがある場合は、主催者側で控室、楽屋等のいずれかを救護室として確保し、必要に応じて医師または看護師等を配置してください。
- イ 不測の事態により人身事故が発生した場合、その他救護についてご相談がある場合はすみやかに警備センター（内線 3105）またはホール管理事務室（内線 1051）までご連絡のうえ、必要な指示を受けてください。
- また、救急車の要請が必要と思われる場合は前記のほか、主催者（発見者）により救急要請し、そのうえでホール管理事務室（内線 1051）までご連絡ください。

### (3) 忘れ物、落とし物の対応

- ア 忘れ物、落とし物は、ホール管理事務室までお届けください。
- \*催物が終了した際には、主催者側でもホワイエ、客席の点検をしてください。
- イ お届けのあった金品の忘れ物、落とし物は一定期間警備センターで保管し、その後必要に応じ、所轄警察署に届けます。

### (4) 警備

- ア 盗難、火災等の事故防止に万全を期すため、必ず警備担当者を配置するか、指定の警備会社に委託して利用施設の警備を行ってください。
- なお、利用期間中に施設内において生じた展示品等の盗難または破損、その他の事故について、当財団に重大な過失がない限り、一切の賠償責任を負いません。
- イ 催物開場時刻前は来場者による混雑が予想されますので、十分な係員を配置するか、警備会社等に委託して混雑防止に努めてください。

### (5) 駐車場

- ア 主催者用の無料駐車場を用意しておりますが、駐車許可証が必要ですので、あらかじめ当財団にお問い合わせください。（1日2台まで、貸館時間内での利用。また2日以上連続利用の場合でも停泊は不可。）

イ アクロス福岡の有料駐車場は次のとおりです。

○場 所 地下3F（入口：ビル西側車寄せ入口横）

○台 数 116台

○営業時間 午前7時～午後10時30分

○高さ制限 2.1m

○料 金 最初の1時間400円 以降30分ごとに200円

なお、午後10時30分以降翌日7時までは1泊料金（1,050円）を加算

\*駐車券（30分券・1時間券）として、エイ・エフ・ビル管理株式会社（アクロス福岡 10F TEL092-751-8591）でプリペイドカード（3,000円券・5,000円券）を販売しています。

(6) 催物関連の配達物・郵便物

ア 催物に関連した配達物・郵便物について、当財団で受取または保管することは原則いたしません。あらかじめ催物名・配達日等を明示し、利用当日に主催者が直接受取るよう手配してください。

イ やむを得ず当財団で受取った場合、紛失・盗難の事故が発生しても、当財団では一切責任を負いません。また、催物終了後の物品の預りは一切お断りいたします。



楽屋・控室	床	壁	天井	天井高	設備・備品
指揮者控室	ウイルトンカーペット	なら練付珪カル板	プラスターボード EP 塗装	2.4m	ソファ テーブル 化粧前イス ピアノ ユニットバス トイレ モニターTV
ソリスト控室	タイルカーペット	木練付珪カル板	プラスターボード EP 塗装	2.4m	ソファ テーブル 化粧前イス ピアノ ユニットバス トイレ モニターTV
大楽屋 1	タイルカーペット	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.55m	イス (57) テーブル (12) モニターTV 化粧前イス (25) コインロッカー (8人用・10人用)
大楽屋 2	タイルカーペット	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.55m	イス (24) テーブル (6) モニターTV 化粧前イス (24) コインロッカー (8人用・10人用)
楽屋 1	タイルカーペット	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.4m	ソファ、テーブル、化粧前イス (3)、 ユニットバス、トイレ モニターTV
楽屋 2	タイルカーペット	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.4m	ソファ、テーブル、化粧前イス (3)、 ユニットバス、トイレ モニターTV
楽屋 3	タイルカーペット	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.4m	ソファ、テーブル、化粧前イス (2)、 ユニットバス、トイレ モニターTV
楽屋 4	タイルカーペット	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.4m	ソファ、テーブル、化粧前イス (2)、 ユニットバス、トイレ モニターTV
主催者控室	タイルカーペット	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.4m	イス (5) テーブル (2) 金庫 モニターTV
当日券売場	PVC タイル	プラスターボード EP 塗装	岩綿 吸音板	2.3m	イス (6) テーブル
アーティスト ラウンジ	タイルカーペット	コンクリート 小叩き仕上げ	プラスターボード EP 塗装	2.65m	イス (30) 円形テーブル (9) カウンターシンク 電気温水器 モニターTV
親子鑑賞室	タイルカーペット	モアビ練付 有孔珪カル板	岩綿 吸音板	2.4m	イス (3) ベビーベッド

上記のほか、シャワー室（男・女）洗濯室、給湯室等を備えております。

施設基本利用料金表 (福岡シンフォニーホール)

【本番利用】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:00	夜間 17:00~22:00	終日 9:00~22:00	午前+午後 9:00~16:00	午後+夜間 13:00~22:00
		利用区分	利用区分						
平日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			81,400	146,300	218,900	401,500	204,930	328,680
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			105,600	190,300	284,900	522,500	266,310	427,680
	入場料の額が3,001円以上の場合			137,500	248,600	372,900	683,100	347,490	559,350
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			96,800	174,900	262,900	481,800	244,530	394,020
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			126,500	227,700	341,000	625,900	318,780	511,830
	入場料の額が3,001円以上の場合			166,100	298,100	446,600	819,500	417,780	670,230

【リハーサル等利用】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:00	夜間 17:00~22:00	終日 9:00~22:00	午前+午後 9:00~16:00	午後+夜間 13:00~22:00
		利用区分	利用区分						
平日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			56,980	102,410	153,230	312,620	159,390	255,640
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			73,920	133,210	199,430	406,560	207,130	332,640
	入場料の額が3,001円以上の場合			96,250	174,020	261,030	531,300	270,270	435,050
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			67,760	122,430	184,030	374,220	190,190	306,460
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			88,550	159,390	238,700	486,640	247,940	398,090
	入場料の額が3,001円以上の場合			116,270	208,670	312,620	637,560	324,940	521,290

【超過料金・本番利用 / 1時間当たり】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		午前~午後 12:00~13:00	午後~夜間 16:00~17:00	利用時間外 22:00~9:00
		利用区分	利用区分			
平日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			48,730	43,780	65,670
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			63,470	56,980	85,470
	入場料の額が3,001円以上の場合			82,830	74,580	111,870
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			58,300	52,580	65,670
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			75,900	68,200	85,470
	入場料の額が3,001円以上の場合			99,330	89,320	111,870

【超過料金・リハーサル等利用 / 1時間当たり】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		午前~午後 12:00~13:00	午後~夜間 16:00~17:00	利用時間外 22:00~9:00
		利用区分	利用区分			
平日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			34,100	30,690	45,980
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			44,440	39,930	59,840
	入場料の額が3,001円以上の場合			57,970	52,250	78,320
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または 入場料の額が1,000円以下の場合			40,810	36,850	45,980
	入場料の額が1,001円以上 3,000円以下の場合			53,130	47,740	59,840
	入場料の額が3,001円以上の場合			69,520	62,480	78,320

※プロセニウム形式でのご利用の場合、プロセニウムセット料 (22,440円) が必要です。

**\*室内楽形式利用による小規模音楽公演**

【本番利用】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		午前	午後	夜間	終日	午前＋午後	午後＋夜間
		9:00～12:00	13:00～16:00	17:00～22:00	9:00～22:00	9:00～16:00	13:00～22:00		
平日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	62,700	112,200	168,300	309,100	157,410	252,450		
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	81,400	146,300	218,900	401,500	204,930	328,680		
	入場料の額が3,001円以上の場合	105,600	190,300	284,900	522,500	266,310	427,680		
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	74,800	134,200	202,400	370,700	188,100	302,940		
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	96,800	174,900	262,900	481,800	244,530	394,020		
	入場料の額が3,001円以上の場合	126,500	227,700	341,000	625,900	318,780	511,830		

【リハーサル等利用】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		午前	午後	夜間	終日	午前＋午後	午後＋夜間
		9:00～12:00	13:00～16:00	17:00～22:00	9:00～22:00	9:00～16:00	13:00～22:00		
平日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	43,890	78,540	117,810	240,240	122,430	196,350		
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	56,980	102,410	153,230	312,620	159,390	255,640		
	入場料の額が3,001円以上の場合	73,920	133,210	199,430	406,560	207,130	332,640		
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	52,360	93,940	141,680	287,980	146,300	235,620		
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	67,760	122,430	184,030	374,220	190,190	306,460		
	入場料の額が3,001円以上の場合	88,550	159,390	238,700	486,640	247,940	398,090		

【超過料金・本番利用 / 1時間当たり】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		
		午前～午後 12:00～13:00	午後～夜間 16:00～17:00	利用時間外 22:00～9:00
平日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	37,400	33,660	50,490
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	48,730	43,780	65,670
	入場料の額が3,001円以上の場合	63,470	56,980	85,470
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	44,770	40,480	50,490
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	58,300	52,580	65,670
	入場料の額が3,001円以上の場合	75,900	68,200	85,470

【超過料金・リハーサル等利用 / 1時間当たり】

(単位：円)

入場料金等区分		利用区分		
		午前～午後 12:00～13:00	午後～夜間 16:00～17:00	利用時間外 22:00～9:00
平日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	26,180	23,540	35,310
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	34,100	30,690	45,980
	入場料の額が3,001円以上の場合	44,440	39,930	59,840
土・日・祝日	入場料を徴収しない場合または入場料の額が1,000円以下の場合	31,350	28,380	35,310
	入場料の額が1,001円以上3,000円以下の場合	40,810	36,850	45,980
	入場料の額が3,001円以上の場合	53,130	47,740	59,840

※上記金額の他、室内楽用音響反射板セット(22,440円)及び前舞台設営料(24,200円)が必要です。

## 備 考

- 1 付属設備、備品等を利用される場合は、別途料金を申し受けます。「付属設備等利用料金表」をご参照ください。
- 2 利用区分（上表の「午前」「午後」「夜間」に区分した時間帯をいいます。）内の一部の時間の利用は、その利用区分のすべてを利用したものとみなします。
- 3 入場料金等区分
  - (1) 入場料金とは、入場の対価として徴収されるもの及びこれに類するものをいいます。  
また、インターネットを介した会場外となる別の場所での動画視聴にかかる視聴料金も入場料とみなす（本番と同時刻に配信する場合に限る）。
  - (2) 入場料金に段階があるときは、その最高額をもってこの表を適用します。
  - (3) 連続利用等の催物で、「通し券」で入場料を徴収する場合は、次の金額を1日または1回あたりの入場料金とみなして、この表を適用します。  
通し券の料金÷入場できる日数または回数
  - (4) 企業の冠イベント、その他商業宣伝のための招待型等の催物に利用する場合、及び会議・集会・講演会などに利用する場合、入場料金が1,000円以下であっても「1,001円以上3,000円以下」の区分を適用します。  
「企業の冠イベント」とは営利法人または非公益法人が主催するイベントのことをいいます。
- 4 「リハーサル等利用」とは準備、リハーサルまたは撤去などのため、入場者を入れないで施設を利用することをいいます。
- 5 公演時間の延長、準備または撤去などのため、やむを得ず時間外利用をする場合は、超過料金及び時間外人件費をいただきます。なお、この場合には、別途人件費、交通費等をいただくことがあります。

### (計算例)

- 1 入場料2,000円の平日の催物で、9:00～13:00 準備、13:00～16:00 本番、16:00～17:00 撤去の場合

9:00～12:00 準備料金	73,920円	
13:00～16:00 本番料金	190,300円	
16:00～17:00 撤去料金	39,930円	計 304,150円
- 2 入場料4,000円の平日の催物で、12:00～15:00 準備、15:00～18:00 本番、18:00～20:00 撤去の場合

12:00～13:00 準備料金	57,970円	
13:00～22:00 本番料金	559,350円	計 617,320円
- 3 入場料5,000円の日曜日の催物で、9:00～15:00 準備、15:00～17:00 本番（1回目）、17:00～19:00 準備、19:00～21:00 本番（2回目）、21:00～22:00 撤去の場合

9:00～12:00 準備料金	116,270円	
13:00～22:00 本番料金	670,230円	計 786,500円

(単位：円) ※表示金額には全て消費税(10%)が含まれています

部門	品名	単位	料金(円)	内容	
楽屋	大楽屋 1	室	3,740	(定員 6 9 人)	
	大楽屋 2	室	1,870	(定員 3 0 人)	
	楽屋 1	室	2,530	(定員 3 人)	
	楽屋 2	室	2,530	(定員 3 人)	
	楽屋 3	室	2,090	(定員 2 人)	
	楽屋 4	室	2,090	(定員 2 人)	
	ソリスト控室	室	3,740	(定員 3 人) ピアノあり	
	主催者控室	室	440	(定員 8 人)	
	指揮者控室	室	4,730	(定員 3 人)、ピアノあり	
楽器	フルコンサートピアノ I (外国製)	台	17,600	スタインウェイ D 2 7 4 (調律が必要)	
	フルコンサートピアノ II (外国製)	台	17,600	ベーゼンドルファー 2 9 0 (調律が必要)	
	フルコンサートピアノ III (日本製)	台	9,900	ヤマハ C F III-S (調律が必要)	
	チェンバロ	台	9,900	DUNS TEW DAVID J. RUBIO 1971(調律が必要)	
舞台	オーケストラピット	式	16,170	※注 2 (1 催事あたりの金額)	
	ひな段迫り	式	13,200	9 分割 ※ 2 (1 催事あたりの金額)	
	プロセニウムセット	式	22,440	※注 2 (1 催事あたりの金額)	
	室内楽用音響反射板セット	式	22,440	※注 2 (1 催事あたりの金額)	
	楽士椅子	脚	110		
	楽士椅子 A	式	4,400	5 1 脚～8 0 脚	
	楽士椅子 B	式	6,600	8 1 脚以上	
	譜面台	台	110		
	譜面灯	台	165		
	指揮者台セット	式	825		
	長机	台	165		
	椅子	脚	55		
	コーラス台 1	台	220	W 1 8 0 0 × D 6 0 0 × H 6 0 0	
	コーラス台 2	台	220	W 1 8 0 0 × D 6 0 0 × H 3 0 0	
	金屏風	双	2,970	6 曲 1 双 W 7 5 0 × H 2 4 5 0	
	プログラムスタンド	台	330	W 4 2 0 × H 1 5 0 0	
	演台	式	880	W 1 4 0 0 × D 6 0 0 × H 1 1 0 0	
	司会者台	台	660	W 7 5 0 × D 5 0 0 × H 1 1 5 0	
	国旗	枚	770	W 2 2 5 0 × H 1 5 0 0	
	県旗	枚	770	W 2 2 5 0 × H 1 5 0 0	
	地絨	枚	4,400	1 8 m × 1 1 m	
	平台	枚	330	4 尺 × 6 尺 × 4 寸 (W 1 2 0 0 × D 1 8 0 0 × H 1 2 0)	
	照明	照明 Aセット	式	7,700	作業明り
		照明 Bセット	式	16,500	反響板灯
照明 Cセット		式	11,000	2 susまで	
照明 Dセット		式	37,400	3 susまで	
ボーダーライト		列	1,100		
アッパーホリゾンライト		式	3,300		
ローアホリゾンライト		式	2,200		
シーリングスポットライト		式	4,400		
ピンスポットライト (2 KW)		台	3,740	クセノン	
スポットライト (1 KW未満)		台	330		
スポットライト (1 KW)		台	550		
スポットライト (1.5 KW)		台	770		
スポットライト (2 KW)		台	1,100		
スポットライト (3 KW)		台	1,320		
ストリップライト (1 3 0 W × 1 2 灯)		台	330		
ストリップライト (1 3 0 W × 6 灯)		台	165		
P T F C スポットライト		台	3,300	フロントスポットライト	
効果用スポットライト (1 KW)		台	880	エフェクトマシンは含まない	
効果用スポットライト (2 KW)		台	1,100	エフェクトマシンは含まない	
エフェクトマシン		台	1,100		
ミラーボール		台	2,970		
ストロボ		台	1,100		
カラーチェンジャー		台	1,100		
照明持込料		式	13,200	持込卓がある場合※注 1 (1 日あたりの金額)	
カラーフィルター		枚	330	※注 2 (1 催事あたりの金額)	
特殊電源料 (1 KWにつき)		KW	495		
持込器具 (1 KWにつき)		KW	275		

(単位：円) ※表示金額には全て消費税が含まれています

音響	拡声装置	式	5,500	
	カセットテープレコーダー	台	1,540	
	MDプレーヤー	台	2,200	
	CDプレーヤー	台	1,540	
	3点吊マイク装置	台	1,100	マイク別
	1点吊マイク装置	台	550	マイク別
	マイクロフォン (ワイヤレス)	本	2,750	
	マイクロフォン (コンデンサ)	本	2,200	
	マイクロフォン (有線)	本	1,320	
	マイクスタンド (大型)	台	220	
	マイクスタンド (その他)	台	220	
	移動型スピーカー (大型)	台	2,200	
	移動型スピーカー (中型)	台	1,650	
	移動型スピーカー (小型)	台	1,100	
	ワイヤレスインカム	台	1,100	
	PA持込料	式	15,400	持込卓がある場合※注1 (1日あたりの金額)
	録音録画料	式	6,600	
中継ミキサー室	式	6,600		
映像	スクリーン	式	4,730	9 m × 3.4 m
その他	インターネット回線	式	3,300	※注1 (1日あたりの金額)

備考

※料金は1利用区分(午前、午後、夜間の1区分)の料金です。

※注1 (1日あたり)とは1日を通して1利用区分のみの料金です。

※注2 (1催事あたり)とは日数にかかわらず施設利用期間中を通して1利用区分のみの料金です。

- ・平日、土日祝休日は同じ料金です。
- ・上記料金のほか、別途人件費を徴収する場合があります。
- ・調律にかかる時間(約2時間)は利用時間に含まれます(基本ピッチ442Hz)。