

ご利用のしおり



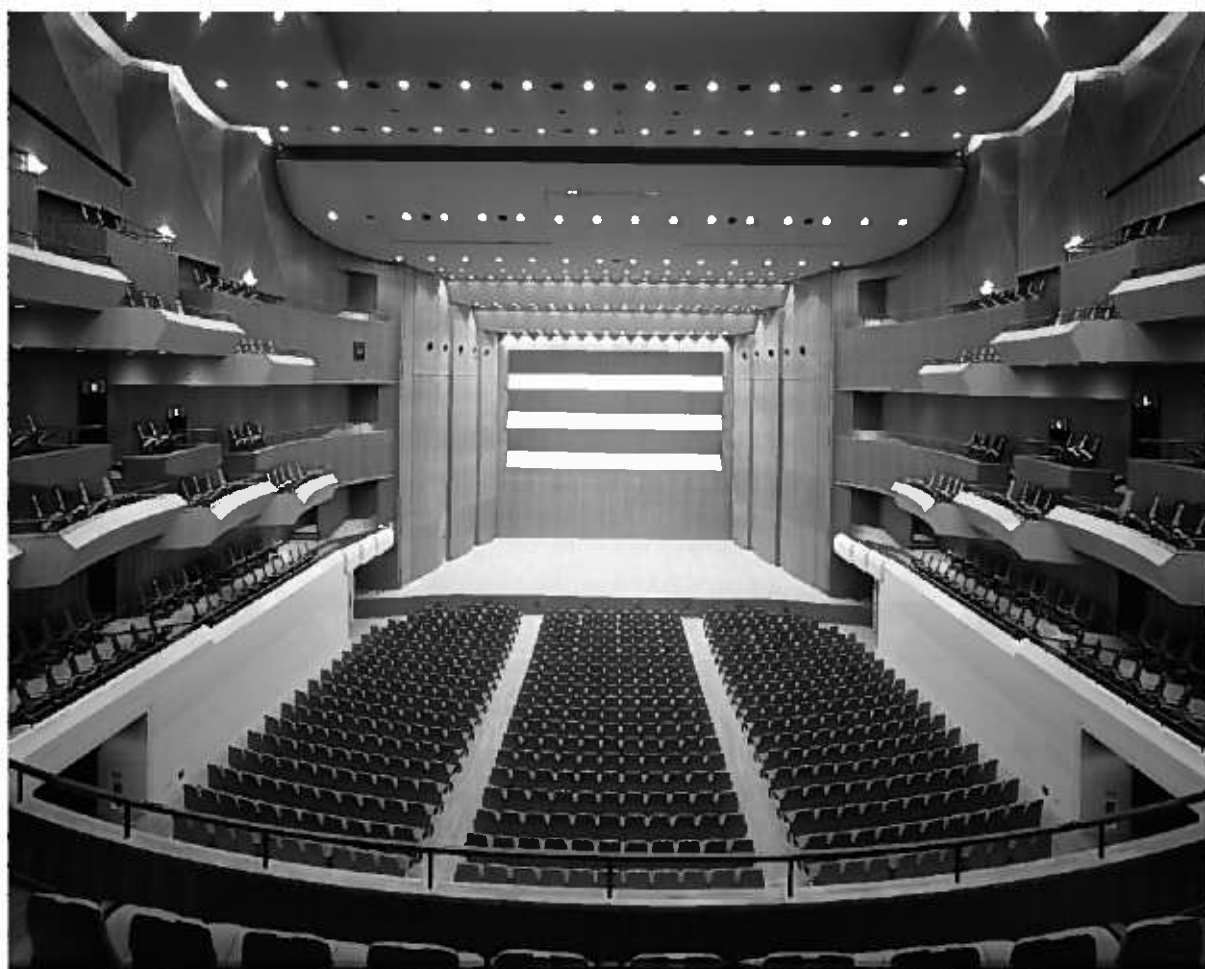
岡山シンフォニーホール

—ごあいさつ—

この度は、岡山シンフォニーホールをご利用いただき、誠にありがとうございます。

これからコンサート等の開催日まで、様々な準備が必要となります。この「ご利用のしおり」は使用申請や利用方法について解説したものです。主催の方はこのしおりをご覧のうえ、関係者に周知徹底してください。

岡山シンフォニーホールは、県民・市民をはじめ皆様のホールです。いつまでも快適かつ大切にご利用いただけるようご理解とご協力をお願いいたします。



最高の環境で音楽芸術を楽しんでいただけるよう
充実した設備・サービスでお迎えいたします。

大ホール ～Main Hall～



幕仕様

木目調の温かみある雰囲気
の中で、お客様にゆったり
と鑑賞していただけます。



客席数2,001席



カフェテリア



ホワイエ



エントランス

も く じ

♪ご利用の流れ	2
■ Step 1 空き日の確認・使用日の決定	3
・使用可能区分	
・受付開始日	
■ Step 2 使用の申込み	4
・使用申込書の記入方法	
・各施設の定員	
・変更（日程・内容等）、取消	
■ Step 3 施設使用料の支払い	6
・支払方法	
・使用の不許可・取消について	
■ Step 4 下見・打合せ〔予約制〕	6
・打合せ内容	
・留意事項	
■ Step 5 使用当日・精算	7
・当日の流れ	
・使用にあたっての注意事項	
・催事用荷物の受け取りについて	
・車いす・高齢者など エレベーターが必要な場合	
♪駐車場・搬出入時の車輛について	9
・駐車場	
・大型バス等の駐停車	
・搬入・搬出時の車輛について	
♪避難誘導・安全管理・禁止事項	10
・避難誘導・安全管理	
・禁止事項	
♪その他サービス	11
♪各種申請書類について	12
・シンフォニーホールへの申請書類	
・各官庁等への申請書類	
♪大ホール客席図	14～15
♪イベントホール・和風ホール・スタジオ平面図	16～17
・各施設詳細	
♪附属施設平面図	18～19
・楽屋・控室詳細	
♪大ホール ホワイエ平面図（ビル4～6階）	20～22

※使用料金表（別紙参照）

－はじめに－

受付時間

9：00～17：00（休館日を除く）

※申請・入金・取消・変更手続き等その他、お問い合わせは上記時間内をお願いいたします。

休館日

・毎月第2・4火曜日（休日の場合は、その翌日）

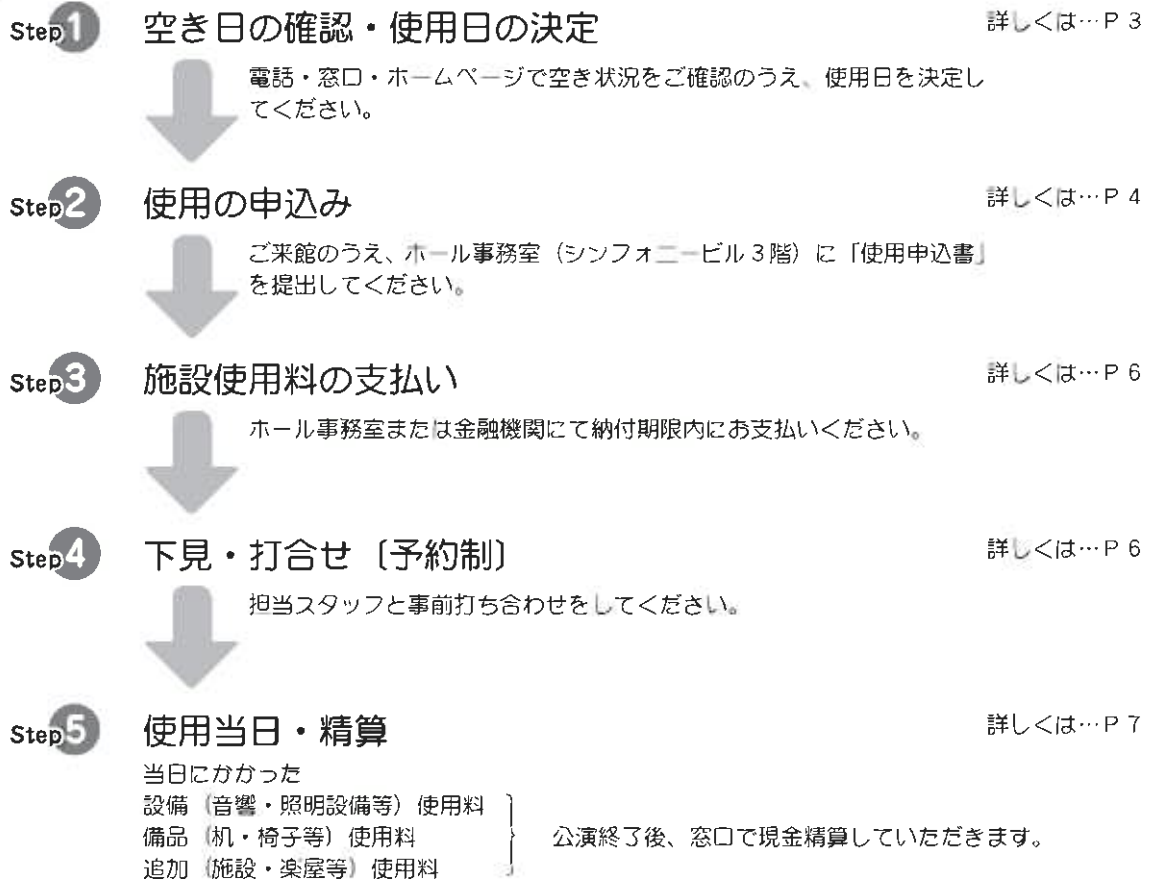
・12月28日～1月4日

※施設・設備点検等により、臨時に休館することがあります。

個人情報について

お預かりした個人情報は本サービスに係る業務、及びご案内等をお送りする以外には一切使用いたしません。

🎵 ご利用の流れ



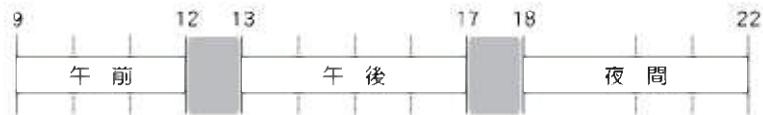
Step 1 空き日の確認・使用日の決定

ご希望の時期や日にち、時間帯が決まりましたら、空き状況をご確認ください。

窓口や、お電話でお伝えできます。ホームページからも空き状況を閲覧できます。

[①ホームページ→②▽施設予約のお客様→③ホール空き状況]

使用可能区分



ポイント

- ①利用時間は9時～22時までです。(利用時間には準備・後片付け等の作業時間を含む) 余裕のある利用時間をご予約ください。
- ②1日は3区分に分かれており、区分単位での利用です。(時間単位ではご利用できません)
- ③連続で2区分以上ご利用の場合、区分間(12～13時)(17～18時)は続けてご利用いただけます。
- ④日にちの連続使用は6日間以内です。(休館日を除く)

【1時間(8～9時)繰上げ使用について】

- ・8時からのご利用を希望される場合は、「繰上利用の要望書」をご提出ください。別途繰上料金が必要となります。
- *様式は窓口、またはホームページからダウンロードが可能です。

受付開始日

施設	受付開始日
大ホール	15か月前にあたる月の初日
イベントホール	12か月前にあたる月の初日
和風ホール	
スタジオ1	
スタジオ2	

- ・受付開始日は施設によって異なりますが、使用を希望する日の15～12か月前の月の初日になります。(ただし、1月の受付開始日は1月5日) 受付開始日前の使用申込はできません。
- ・受付開始日は、午前9時から抽選会を行います。抽選会には、午前9時までに来館した主催者のみ参加できます。別々の主催者による同一日時の重複申込がある場合は、当該主催者間での協議、または抽選により決定します。※以降は先着順。
- ・協議または抽選には同一催事につき1人が参加できます。

Step2 使用の申込み

使用が決まりましたら、ホール事務室に直接ご来館のうえ、使用申込書（※ホームページからダウンロード可）に必要事項を記入し、申込みを行ってください。その際、下記内容の記入が必要ですので、あらかじめ決めておいてください。印鑑は必要ありません。使用申込書をもとに申請書を作成し、「お客様控え」をお渡しします。

《記入例》

使用申込書

申込日 ●●年▲▲月●●日

使用履歴の有無 無 有 (●) 振替(振替簿内) 無 未定 利用するコース

行事の名称 (30文字以内) 岡山シンフォニーホール 第1回定期演奏会

ジャンル (オーケストラ) 吹奏楽・合唱・舞臺・音楽・ジャズ・民謡・邦楽・ハルエ・ダンス(日時・フリ等) 集会・祝典・展覧・展示販売(その他)

申請者 岡山シンフォニーホール 岡山市北区表町1-5-1 理事長 岡山太郎

領収書の宛名になります。使用許可後は変更できません。 岡上 責任者は当日いつでも連絡がとれるよう適格な人の氏名を記入してください。

TEL: 086-234-2001 FAX: 086-234-1968

請求書送付先 申請者 主催者 1500 人

入場に関する事項 入場有料 入場無料

申請者 or 責任者で送付先を指定してください。

前売S	5,000	当日S	5,500
A	4,000	A	4,500
B	3,000	B	3,500

★区分

準備・リハ・片付け・控え	△
楽屋・控室・指揮者室	○

※お預かりした個人情報、本サービスに係る業務以外には一切使用しません。

入場料の有無・金額・営利の有無等によって施設使用料が異なります。未定の場合はお問い合わせください。

開場：来場者が客席に入る時間
開演：催事が始まる時間
終演：催事が終わる時間
この時間によって施設使用料が異なります。

本番公演の日程	13:00	13:30	15:30		
2020年8月2日(日)					
20年 月 日					
20年 月 日					
20年 月 日					
8月1日(土)	8月2日(日)	月 日()	月 日()	月 日()	月 日()
準備・本番・撤収が完了する、すべての日にちを記入してください。					
大ホール	△	△	○		
イベントホール		△	△		
和風ホール					
スタジオ1					
スタジオ2		△	△		
楽屋1	○	○	○		
楽屋2	○	○	○		
楽屋3	○	○	○		
楽屋4		○	○		
楽屋5		○	○		
楽屋6					
楽屋7(4H用)					
控室1					
控室2					
控室3					
指揮者室	○	○	○		

平日と土・日・祝日によって、施設使用料が異なります。

注意

- ①施設使用に伴う全ての責任者は、申請者となります。
- ②使用施設は主催者、出演者、来場者の人数を確認し、それに合う施設をお選びください。
- ③全ての書類は申請者名で発行します。使用許可後に申請者の変更はできません。
- ④使用時間内に準備～本番～片付けまでが終了するようスケジュールを組んでください。準備・リハーサルの場合、22時以降の延長はできませんのでご注意ください。
- ⑤楽屋・控室・指揮者室は単独での貸出しはできません。

定 員

施設	定員	備 考	附属施設	定員	備 考
大ホール	2001	車いす専用スペース含む	楽屋 1	15	大ホール専用
イベントホール	200		楽屋 2	5	
和風ホール	100	畳敷き	楽屋 3	5	
スタジオ 1	120		楽屋 4	3	
スタジオ 2	30	土足禁止	楽屋 5	2	
			楽屋 6	2	
			楽屋 7	5	
			控室 1	8	全ての施設で使用可
			控室 2	8	
			控室 3	8	
			指揮者室	1	大ホール専用

各ホールの入場定員を必ず守ってください。

客席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。

また、仕様によって定員・客席数が減少する場合もありますので、チケット・整理券の配布にはご注意ください。

変更（日程・内容等）、取消

手続きの受付期間

施設	日程変更	取 消	
		還付あり	還付なし
大ホール	使用日の1か月前まで（目安）	6か月前 （ホール使用料の約50%）	6か月以内
イベントホール	使用日の15日前まで（目安）		
和風ホール			
スタジオ 1			
スタジオ 2			

日程・内容変更

- ・施設使用料納入後、1回に限り日程を変更することができます。**施設の変更はできません。**
 - ・空き状況をご確認のうえ、上記の指定する日までに手続きをしてください。
 - ・時間・入場料・催事内容の変更等をされる場合、追加料金が発生することがあります。変更時に差額をいただきますので、事前にお問い合わせください。
- ※日程・内容変更により、使用料金が減額となった場合、すでにお支払い済みの使用料金は返金できません。

取 消

- ・上記の指定する日（還付あり）までに直接ご来館のうえ、手続きが完了された場合に限り、使用料を還付します。（概ね5割程度）
 - ・指定する日までに手続きが完了しなかった場合は、一切の使用料を還付できませんので、ご了承ください。
- ※還付手続きの際、書類が必要ですので、事前にお問い合わせください。
- ※お支払い期限を過ぎてなお未納の場合は、お支払いが確認できるまで取消申請を受け付けることはできません。
- ※振り込みにより還付します。

注意 //

取消・変更手続きは、ホール事務室まで直接ご来館のうえ、手続きを行ってください。

Step 3 施設使用料の支払い

- ・施設使用料は前納です。
- ・申込み後、許可が下りましたら、請求書を発送します（約1週間）。
納付期限内に、施設使用料をお納めください。
期限内にお支払いいただけない場合は、使用許可を取り消すこともあります。
- ・入金確認後、使用許可書をお渡しします。

《支払方法》

窓口…請求書を持参のうえ、現金でお支払いください。

振込…指定口座へお振り込みください。
※振込手数料はご負担ください。

※下記事項に該当する場合は、使用の許可が下りない場合がありますのでご注意ください。

使用の不許可・取消について

【1】 次の場合は、施設使用を許可できません。

- ① 公の秩序、善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- ② ホール施設などを汚損、破損、滅失するおそれがあるとき。
- ③ 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項第2号に掲げる暴力団の利益になると認められるとき。
- ④ その他、ホール管理上支障があるとされたとき。

【2】 すでに許可している場合でも、次の場合には使用条件を変更・取消することがあります。

- ① 利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。
- ② 利用の権利の譲渡、転貸に該当すると認められるとき。
- ③ 岡山シンフォニーホールの条例、規則、使用条件に違反したとき。
- ④ 虚偽申請、その他不正な手段により、使用許可を受けたとき。
- ⑤ 使用許可後に、上記【1】に該当したとき。

Step 4 下見・打合せ〔予約制〕

【下見】 ・ホールの空き日に下見をしていただくことができます。下見の日程は、ホール事務室までご相談ください。

※下見は原則として、1利用につき1回までとし、30分程度でお願いします。

※舞台機構を動かすことはできません。

【打合せ】 ・打合せは予約制です。打合せのご希望の日時を事前に電話でご連絡ください。（TEL086-234-2001）

・催し物の円滑な進行を図るため、舞台・音響・照明、会場の表周りについて下記日にちまでにホール職員と打合せを行ってください。

・留意事項と提出書類を確認し、打合せを綿密にすることで当日のスムーズな進行ができます。

《打合せ内容》

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> タイムスケジュール
(仕込み・リハーサル・本番・撤去時間等) | <input type="checkbox"/> ロビー・楽屋の利用状況 |
| <input type="checkbox"/> 進行表（台本など） | <input type="checkbox"/> 入場方法・入場料・当日券等の確認 |
| <input type="checkbox"/> 舞台レイアウト（仕込図） | <input type="checkbox"/> 各種申請書類（危険物使用等禁止行為の有無など）→ P12 参照 |
| <input type="checkbox"/> 当日必要な備品の利用 | |

大ホール	使用日の約1か月前まで（目安）
イベントホール 和風ホール スタジオ1 スタジオ2	使用日の約10日前まで（目安）

留意事項

- ① 舞台責任者と使用責任者を決めてください。
 - ② 申請書に記載された使用責任者は、入館時から退館時まで会場内を離れないでください。
 - ③ 搬入・搬出・設営・案内・ケータリングなど、必要な人員を確保してください。
 - ④ 申請された時間内に準備・本番・片付けが終わるようスケジュールを組んでください。
- 注）舞台・照明・音響設備や器具等を操作する人は、舞台業務に関する相当の経験を有することが条件です。
(アルバイト従事者は含まない。)

Step 5 使用当日・精算

当日はホール職員と連携し、催し物の運営が円滑に行われるようご協力ください。

使用責任者は、ホール職員といつでも連絡がとれるように所在を明らかにし、入館時から退館時まで施設から離れないでください。

～当日の流れ～

1 鍵の授受

責任者は使用時間になりましたら、事務室にて「使用許可書」を提示し、使用施設の鍵を一括してお受け取りください。

使用施設・鍵等は、主催者の責任で管理してください。

※鍵は館外持ち出し禁止です。

2 催し物の準備～本番

「解錠・搬入・準備」から「片付け・搬出・施錠」までが時間内に全て終了するよう厳守してください。附属設備、使用備品はホール職員の案内に従って使用してください。

※有料・無料のものがあるので注意！

設備や器具等の操作をする際は必ずホール職員の指示を受けてください。

3 催事終了

催事終了後は速やかに備品等の片付け、施設の原状復帰をしてください。

使用施設への「ゴミ」「忘れ物」「火気」「汚損・破損」等がないよう点検をお願いします。

※汚損、破損等があった場合は弁償していただくことがありますので、ご注意ください。

※発生したゴミは主催者の責任によりお持ち帰りください。

お持ち帰りできない場合は有料にてお引取りいたします。

ゴミ 500円 / 1袋 (90L) 必ず分別してください。

(種類…可燃ゴミ / 不燃ゴミ / 空き缶 / 空き瓶 / ペットボトル)

4 鍵の返却

施設の施錠をし、鍵を一括して事務室に返却してください。

楽屋・控室の施錠は不要です。ホール職員が点検に入室します。

※貸出時間を超えた場合 (鍵の返却忘れ含む)、延長料金が発生することがありますので、ご注意ください。

5 使用料支払い

使用備品、追加施設等、当日精算分は現金でお支払いください。

使用にあたっての注意事項

①壁・柱・ガラス等に張り紙をしたり、釘類を打たないでください。

※もぎり台・サインスタンド・机へのテープ貼りは可。ホール事務室にて、マグネットの貸出し (無料) を行っておりますので、ご利用ください。

②大ホール・イベントホール・スタジオ1・スタジオ2等施設以外での音出し練習はできません。

③濡れた傘の持ち込みはできません。ビニールの傘袋を用意しますので、ご利用ください。

④宅配便等の荷物の事前送付について、詳細はP 8 (次ページ) をご参照ください。

催事用荷物の受け取りについて

【ホール指定かご台車】※荷物の個数制限はありませんが、かご台車に入らない量は宅配業者の持ち帰りとなります。



サイズ：内寸 890mm × 740mm × 1470mm
耐荷重：500kg

・ご利用時間に必ず到着しておきたい荷物等がある場合は、ホールに送りたい品物・日にち・時間等をホール事務室まで連絡してください。

ホール指定のかご台車に入るサイズ内でホールにて預かり、利用当日に主催者へお渡しいたします。

- ・受取可能日は、利用日の前日です。前日が休館日の場合は前々日とします。
- ・受取時間（午前9時～午後5時）外の受け取りはできません。
- ・かご台車を越える量の搬入については、施設を借りていただきますので、ご了承ください。
- ・下記物品の受け取りはできません。

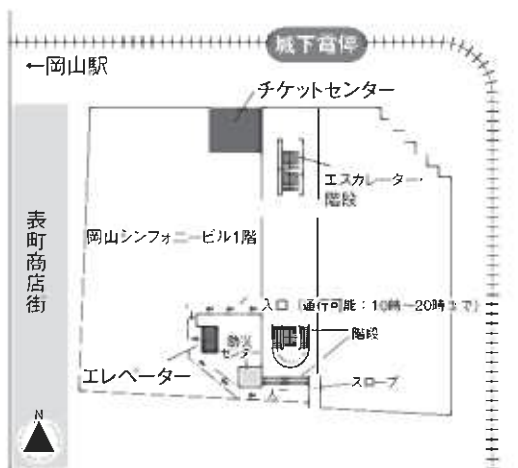
- | | |
|-------------|--------------------|
| ・高価な物（貴重品等） | ・危険性のあるもの（高圧ボンベ等） |
| ・生もの、腐りやすい物 | ・その他、明らかに不審と思われる物等 |

車いす・高齢者など エレベーターが必要な場合

・大ホールをご利用の際は、ホール職員が案内しますので、事前にチケットセンター案内所（ビル1階）又は、ホール事務室にお申し出ください。

チケットセンター案内所（営業時間 10：00～18：30）	TEL086-234-2010
ホール事務室（営業時間 9：00～17：00）	TEL086-234-2001

- ・人数の多い場合は、打ち合わせの際にご相談ください。
- ・シンフォニービル3階（イベントホール、和風ホール、スタジオ1、スタジオ2）までは、南側エレベーター（下図）をお使いください。どなたでもご利用いただけます。
- ・車いすが必要な場合は、チケットセンター案内所及びホール事務室にて車いすをご用意しております。（5台程度）
- ・大ホールご利用の場合、1L-19列を車いす専用スペースとして使用いただけます。車いすのお客様へチケットを販売の際は、ご注意ください。



注意！！

当日ホール職員がご案内した来場者の人数・場所を主催者にお伝えします。
非常の際に、避難誘導ができるようにご確認ください。

駐 車 場 ・ 搬 出 入 時 の 車 輈 に つ い て

駐 車 場

・ 来場者用の駐車場はありません。最寄りの駐車場をご利用ください。

大型バス等の駐停車

・ シンフォニービルは交差点に面しているため、大型バス等の駐停車はできません。

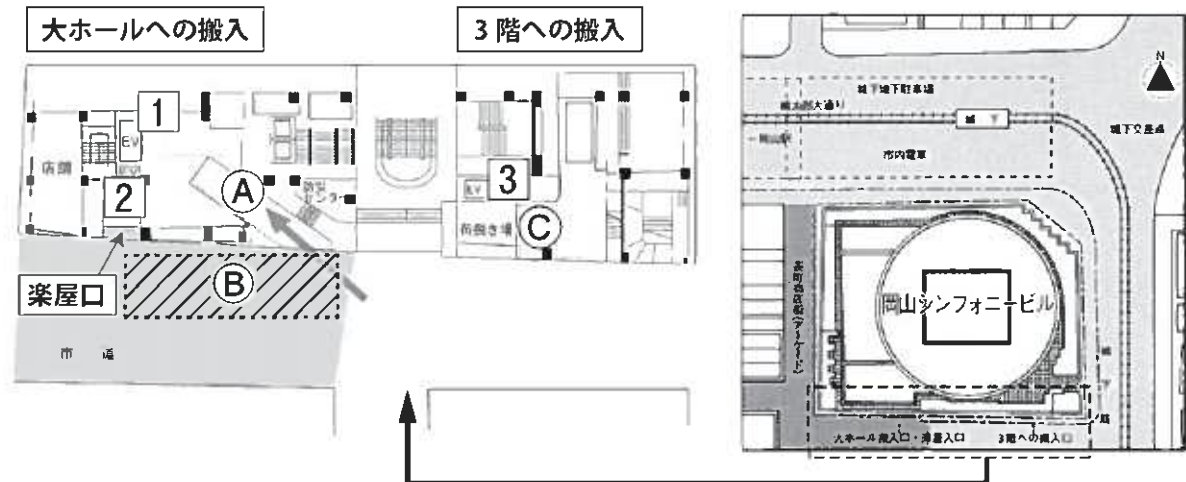
搬入・搬出時の車輛について

【大ホールへの搬入】

- ・ 大ホール専用の搬入庫Aがあります。貸出時間内にご利用ください。
- ・ 搬入用エレベーター1から、大ホール舞台袖（4階）まで搬入できます。
- ・ 主催者・出演者の方は、楽屋口より楽屋用エレベーター2をご利用いただき、楽屋ロビー（3階）及び大ホール舞台袖（4階）まで入館いただけます。
楽屋口の扉はオートロックになっています。
- ・ 搬入庫のスペースに入りきらない場合は、駐車許可の申請（P13参照）が必要です。
警察署へ搬入庫シャッター前Bの場所で申請してください。

【3階（イベントホール・和風ホール・スタジオ1・スタジオ2）への搬入】

- ・ イベントホール・和風ホール・スタジオ1・スタジオ2専用の搬入庫はありません。
- ・ ビル共用荷捌き場Cの搬入用エレベーター3をご利用ください。
荷捌き場から入退館する際は、入口にあるノートへ記帳してください。（記入事項：行先、入館・退館時間、会社名、氏名、車輛ナンバー）
- ・ ビル共用荷捌き場のため、車の留置はできません。搬入・搬出が終了次第、すみやかに車の移動をしてください。



【エレベーター】

1	大ホール（荷物用）搬入エレベーター（3t） （カゴ内 W：4170mm D：2400mm H：2800mm）
2	大ホール楽屋専用（600kg） （カゴ内 W：1350mm D：1000mm H：2100mm）
3	3階への搬入専用（1850kg） （カゴ内 W：1500mm D：2300mm H：2100mm）

【搬入スペース】

A	W：3900mm D：11000mm H：3600mm
B	W：5500mm D：19000mm
C	W：4800mm D：5015mm H：3300mm

🎵 避難誘導・安全管理・禁止事項

避難誘導・安全管理

- (1) 入場者に対する整理・警備及び避難誘導は、主催者で責任をもって行ってください。
 - ①開場前にはガレリア3階エスカレーター前・ら旋階段などの整理・警備をお願いします。
 - ②転倒・転落・落下物の無いよう万全を期してください。(1階バルコニー席・2階・3階・ボックス席等)
 - ③開場前・終了後の入場者の整理を必ず行ってください。
 - ④エスカレーターの乗降時の安全確保に努めてください。
 - ⑤非常口には係員を配置し、万一のときには緊急連絡や、避難誘導に努めてください。

- (2) 地震・火災等の非常事態に備え、事前に「非常口」の位置・避難経路・消火器の位置を確認してください。
また、出入口・非常口・消防設備の付近には、絶対に物を置かないでください。

- (3) 救急患者が発生した場合は、直ちにホール事務室へ連絡してください。

- (4) 盗難予防のため、関係者の出入りをチェックしてください。1階楽屋口・搬入庫を開放しておく、誰でも出入りできますので、ご注意ください。
※盗難・事故等については岡山シンフォニーホールは、一切責任を負いません。

- (5) 問題が発生した場合は、主催者の意向に関わらずホール職員の判断で公演を中止させていただく場合があります。

禁止事項

以下の行為は禁止します。

- ①喫煙 (2006年4月1日から全館禁煙)
- ②大ホール客席内での飲食
- ③火災・爆発その他の危険が発生するおそれがある行為
- ④他人に迷惑を及ぼすおそれがある物品等の持込み
- ⑤使用を許可された場所以外への立ち入り
- ⑥他人への施設や設備を使用する権利の譲渡・転貸
- ⑦各施設を破損または汚損する行為
- ⑧避難誘導灯の消灯

※ただし、演出上必要な場合、避難誘導灯の消灯が可能です。あらかじめ「避難誘導灯消灯申請」を行ってください。
避難誘導灯の消灯を行う場合は、事前に避難経路図の確認や避難誘導員の配置を行い、開演前に観客への誘導灯消灯のアナウンスを所定の原稿をもとに必ず行ってください。

🎵 その他サービス

ピアノの調律

- ・調律をご希望の場合は、当ホールの指定調律師を手配します。
- ・ピアノ調律は、ご利用時間内に行ってください。
- ・調律費用は別途必要となります。

※ピアノの調律には2時間程度かかります。

「イベントガイド」(印刷物)・ホームページへの掲載

- ・当ホールでは、2か月ごとに「イベントガイド」を発行しています。
- ・当ホール内で行う催し物について、「イベントガイド」と当ホールホームページへの掲載を行っています。
- ・「イベントガイド」への掲載依頼文をお送りします。情報掲載へのご協力をお願いします。

Wi-Fiのご利用について

- ・3階エントランスロビー、3階楽屋ロビーにてご利用いただけます。
(詳細はP18～P19をご参照ください)

ブランケット無料貸出しサービス

- ・ホールの空調は、楽器のコンディション、催し物の内容、気候などにあわせて調整しておりますが、座席の場所によって多少の温度差があります。
- ・ブランケットが必要なお客様がいらっしゃいましたら、ホール事務室へご案内ください。

携帯電話抑止装置(大ホールのみ)

- ・客席内での携帯電話等の電子機器の電波を抑止し、より快適に演奏会を楽しんでいただけます。
- ・利用料は無料。
- ・地震速報等の緊急電話の受信も抑止します。
- ・ご希望の場合は、「携帯電話抑止装置 利用申込書」(P12参照)をご提出ください。

🎵 各種申請書類について

シンフォニーホールへの申請書類

該当する場合は打合せの際に提出してください。あらかじめ許可を得た場合以外は禁止します。

*様式は窓口、またはホームページからダウンロードが可能です。

線上使用の要望書

- ・開館時間を1時間（8～9時）繰り上げて使用する場合に、申請してください。

物品販売許可申請書

- ・催し物に関するものを、施設内で販売を行う場合に申請してください。
- ・催し物に関係のないものについては、販売できません。
- ・販売は、施設内の指定された場所で行ってください。

携帯電話抑止装置 利用申込書（大ホールのみ）

- ・客席内での携帯電話等の電子機器の電波を抑止する場合に申請してください。
- ・携帯電話抑止装置は、100%の抑止を保証するものではありません。

飲食物無料提供許可申請書

- ・施設内で飲食物を無料提供サービスなどをする場合に申請してください。
- ※大ホール客席内は、飲食禁止です。大ホールホワイエで無料提供をされる際はご相談ください。

中継車等電源使用申込書（大ホールのみ）

- ・中継車及び、照明の仮設電源が必要な場合は申請してください。

募金活動許可申請書

- ・募金活動をする場合に申請してください。

臨時電話等設置届

- ・大会・会議等で、臨時電話を使用される場合は、通信事業者に直接臨時電話等を申込みのうえ、ホール事務室へ届け出てください。（仮設工事については、日程調整が必要です。）

火災（煙）感知器等の一時制限承認申請書

- ・スモークマシン（非危険物）を使用する場合に申請してください。

各官庁等への申請書類

関係機関へ必要な手続きを行ってください。

喫煙等禁止指定の一時解除承認願いの申請（火気及び、危険物の使用）

- ・演出などにより、裸火、花火及びスモークマシン（ロスコを含む）等を使用する場合は、消防署の許可が必要です。
- ・スモークマシンの発煙材等の種類によっては、消防署の許可が不要なもの（非危険物）もありますが、その場合は「火災（煙）感知器等の一時制限承認申請書」（P12 参照）をホールへ申請してください。
- ・承認願は、催し物実施の前日までにホール事務室へ提出してください。
- ・調理などは電磁調理器を使用してください。

◆非危険物＝使用する発煙材が引火しないもの

◆危険物＝使用する発煙材が第二石油類、第三石油類、第四石油類であるもの

※どちらか分からない場合は、消防署に問い合わせをお願いいたします。

岡山市北消防署

〒700-0914 岡山市北区鹿田町二丁目4-1
TEL (086)-226-1119

道路使用許可の申請（大ホール搬入口前は、道路です）

- ・大ホール催し物でホール搬入庫へ車輛（トラック）が入らない場合は、警察署へ道路使用許可の申請が必要です。
- ・搬入・搬出時のみ、駐車しての作業が許可されます。（駐車場ではありません）
- ・作業場所は、シンフォニービル南側の搬入口（シャッター）の前となります。

〈申請時の注意事項〉

- ・許可申請時は、道路使用許可申請書の他に「使用の場所、経路、方法、形態等を明確にした図面」、「使用の範囲を明示した平面図」が必要です。
- ・手数料2,330円が発生します。（令和3年現在）
- ・許可がおおりるまで数日（4日程度）かかります。
- ・道路使用許可証のコピーをホール事務室に提出してください。

岡山中央警察署

〒703-8575 岡山市中区浜一丁目19-39
TEL (086)-270-0110

看板等設置の申請

- ・シンフォニービル1階及び3階のガレリア部分へ看板を設置する場合は、申請が必要です。
- ・設置料が別途必要になります。詳細は下記までお問い合わせください。
- ・看板の数や場所に限りがありますので、早めに申請してください。

表町第一開発ビル株式会社

〒700-0822 岡山市北区表町一丁目5-1 岡山シンフォニービル内
TEL (086)-225-6436 FAX (086)-225-5364

著作権の演奏利用の申請

- ・著作権法で保護されている音楽作品や映像作品を営利目的で利用（演奏・上映・配布等）する場合は、あらかじめ主催者で申請をお願いいたします。

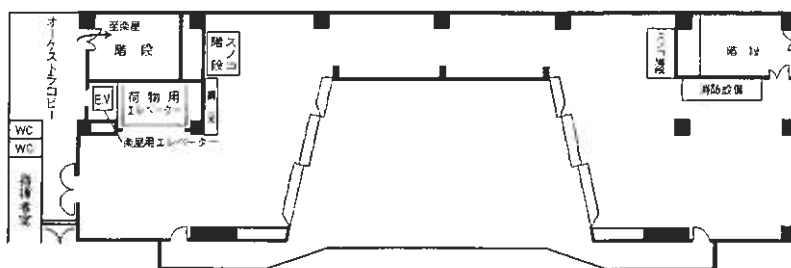
〈参考〉一般社団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）中国支部

（TEL 082-249-6362）

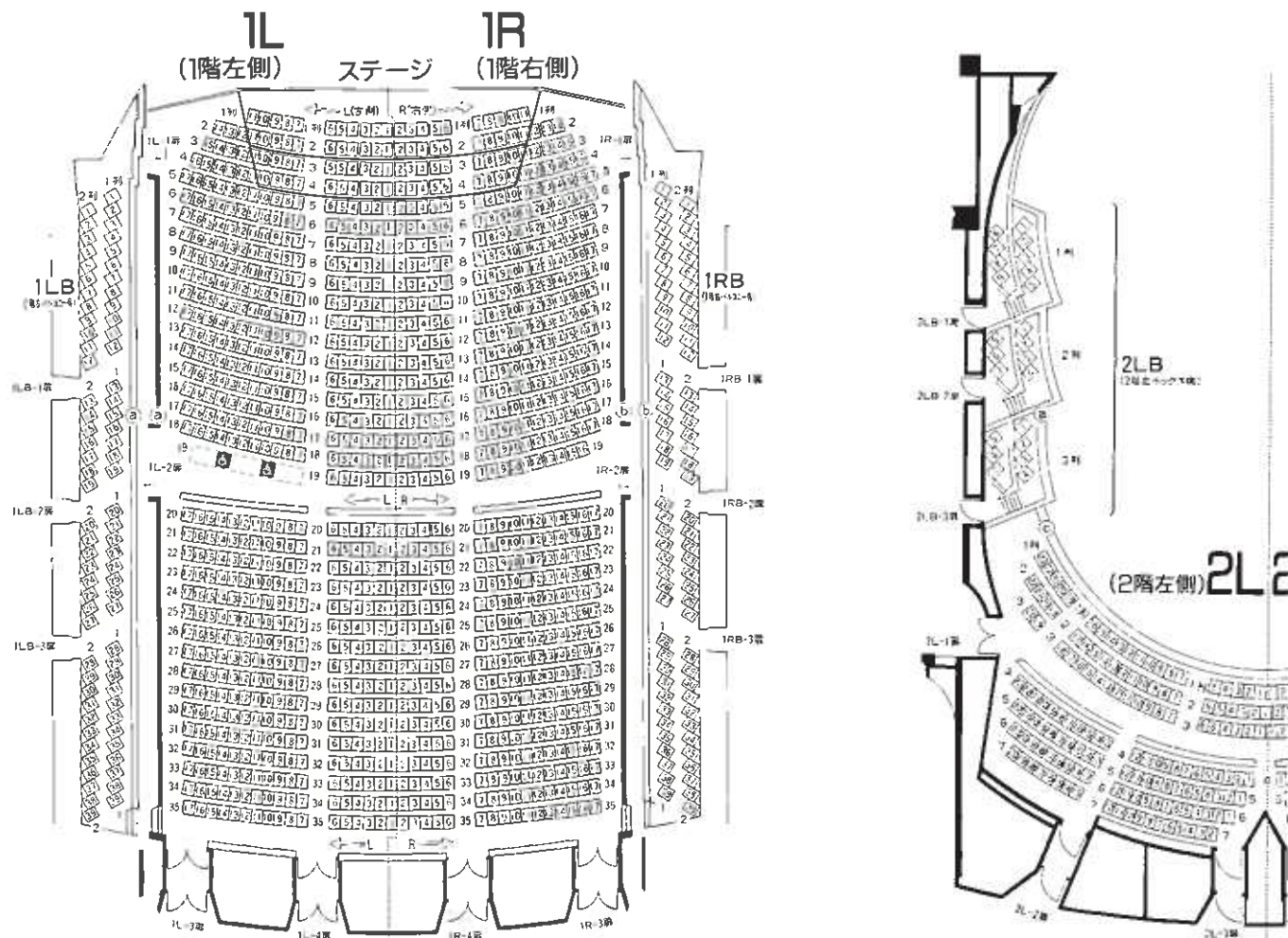
大ホール客席図



指揮者室



舞台まわり図




1階席	1階 前部 (1列~19列)	591席
	車いす専用スペース (1L-19列)	10席
	後部 (20列~35列)	528席
	バルコニー席 左 (LB) 右 (RB)	78席 78席
1階 小計		1,285席

※ 1階客席 1,285席から車いす専用スペースとして 10席を取り外しています。
(車いす専用スペースを増やす場合は 1R-19-7~16 が取り外し可能です。)

2階席	2階 ボックス席 左 (LB) 右 (RB)	
	前部 (1列~3列) 後部 (4列~7列)	
	2階 小計	

大ホール概要

 (飲食不可)

[客席] 3層構造 2,001席 (1階席: 1,285席、2階席: 337席、3階席: 379席)

※立ち見はできません。

※車いす専用スペースとして10席(1階19列左)を取り外しています。

次の場合は減席になりますので、ご注意ください。

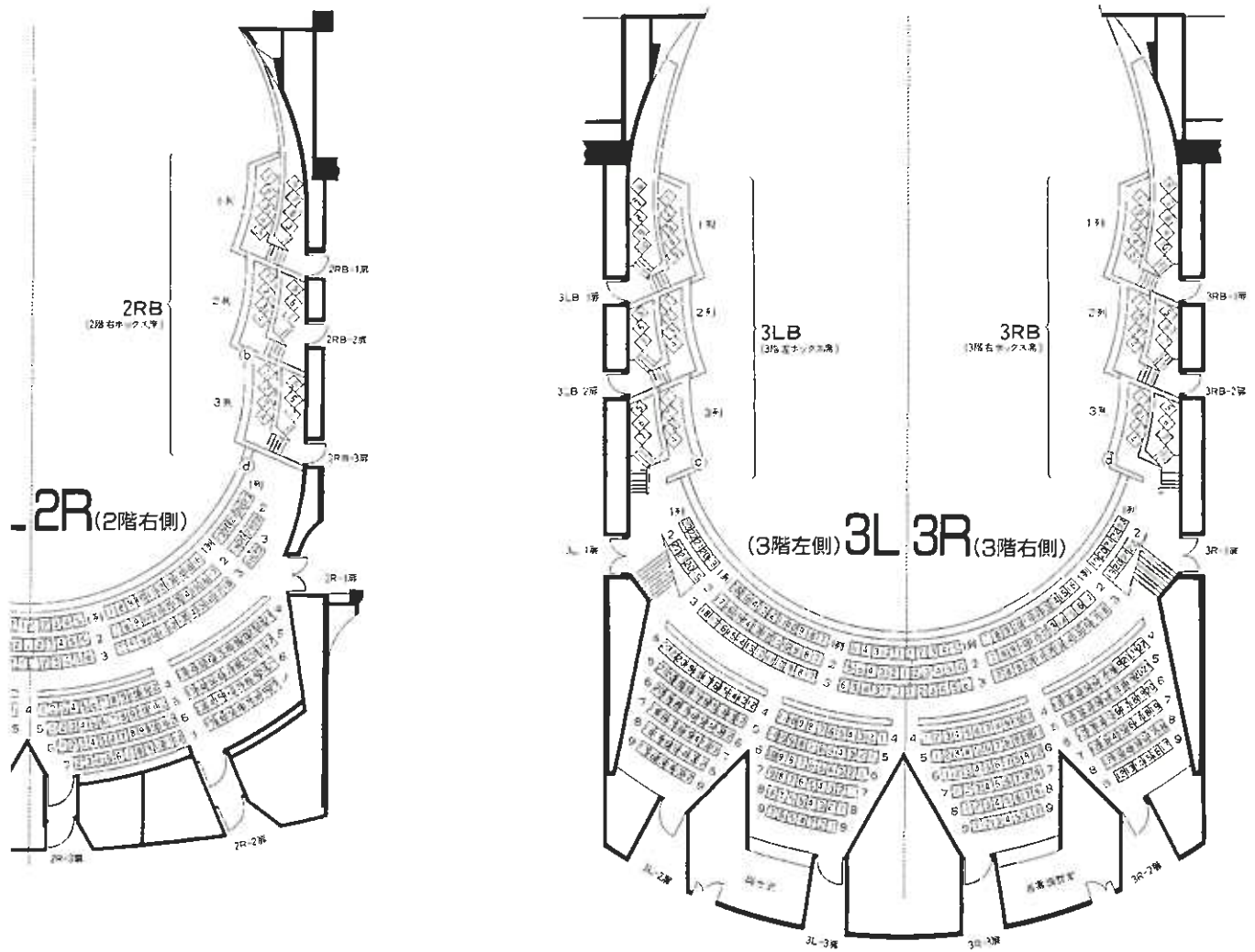
(1) オーケストラピット使用時	141席 (5列まで)
(2) 前舞台使用時	48席 (2列まで)、141席 (5列まで)
(3) 車いす対応	10席 (1階19列右)
(4) 客席に操作卓等設置 音響用操作卓電源 C型 30A × 2口 照明用操作卓電源 60A × 1口	22席 (1階20列と21列中央) 1L-20列-1~3 1L-35列-2
(5) フロントサイド・スポットライト等使用	38席 (最大) (2階、3階ボックス席)

[舞台] 間口20m (舞台奥幅14.5m)、奥行11m (前舞台〈オケ迫り〉使用時最大16m)、高さ15m (反響板時)

[残響時間] クラシックコンサート (反響板仕様)	空席…2.5秒 満席…2.0秒
多用途利用 (幕仕様)	空席…1.8秒 満席…1.5秒

[主な設備] オーケストラ迫り (2分割 60m²)、音響反射板 (天井部分3分割スライド式、側面部分3分割)、
舞台照明・音響設備、荷物搬入設備 (大型エレベーター1基)

[ピアノ] スタインウェイD型、ベーゼンドルファー290型、ヤマハCFⅢS、カワイEX



23席
23席
121席
170席
337席

3階席
3階 ボックス席 左 (LB) 24席
右 (RB) 24席
前部 (1列~3列) 117席
後部 (4列~9列) 214席
3階 小計 379席

🎵 イベントホール・和風ホール・スタジオ平面図

イベントホール (飲食可)

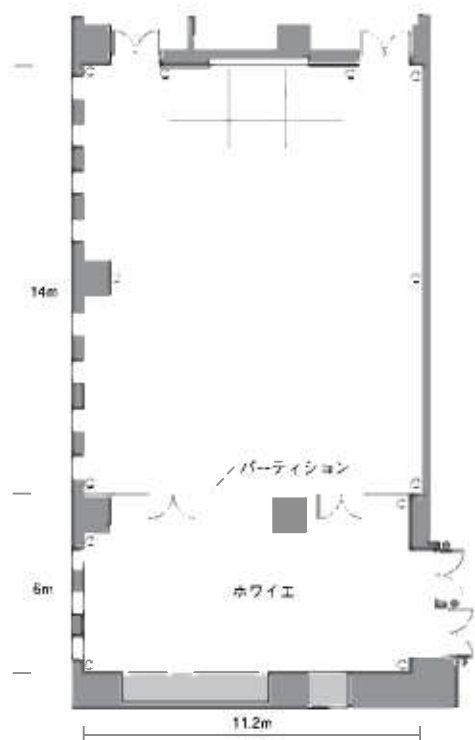
- 客席……可動席スペース 150m²、天井高 3m
- 舞台……可動型舞台の組み合わせ
- ホワイエ……65m²
- ピアノ……ヤマハ C6X
- 定員……200人
(スクール形式の場合) 96名(参考)



充実した音響設備と、可動式の舞台、照明、客席。
 コンサートをはじめ、講演会、研修会や展示会、パーティーなど
 様々なイベントに応じて自由に使用できます。
 ※催し物により、パーティションの取り外しが可能です。

コンサート

※回路については、お問合せください。

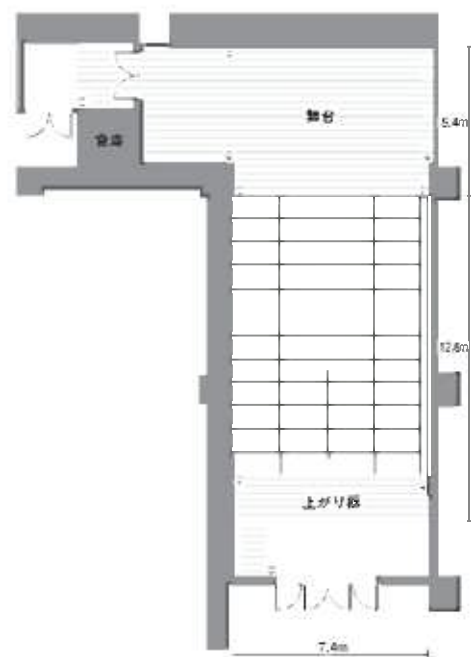


和風ホール (飲食可)

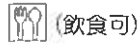
- 客席部分……48畳 (畳敷き)、天井高 2.55m ~ 2.85m
- 舞台部分……間口 4 間、奥行 3 間、高さ 8 尺、出待ち溜まり
- 定員……100人



端正な趣きの白木の舞台と畳敷きの客席。
 伝統を感じさせる雰囲気の中で、邦楽、日本舞踊、呉服の展示会まで多彩な催し物に使用できます。



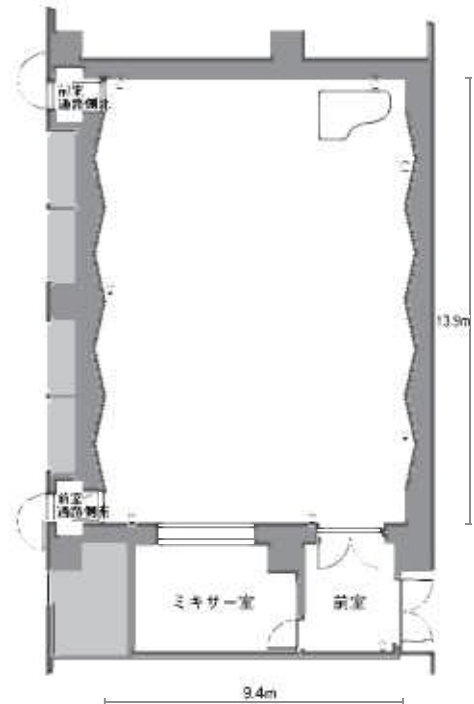
スタジオ 1



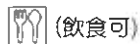
- 面 積……130m²、天井高 3.24m ~ 3.58m
- ミキサー室……30m²
- ピ ア ノ………スタインウェイ C 型
- 定 員………120人
〈スクリーン形式の場合〉 60名(参考)



録音設備も完備した音楽仕様のスタジオです。
 ピアノ、合唱等のミニコンサートやリハーサルなど多目的に使用できます。
 ※バレエ等での松ヤニの使用はできません。



スタジオ 2



- 面 積………60m²、天井高 3.36m
- 鏡(1壁面)………11m × 3m
- 定 員………30人



壁の1面は幅11m、高さ3mの鏡張り。
 レッスンバーを取り付けた洋舞仕様のスタジオです。
 バレエ、ダンスのレッスン、出演前のウォーミングアップなどにも使用できます。
 ※土足厳禁
 ※バレエ等での松ヤニの使用はできません。



注意 //

机・椅子の配置等によって、収容人数は異なりますが、定員を越すことはできません。

附属施設平面図

◆楽屋 7



■面積……………18m²

■定員……………約5名



3階エントランスロビー
一般の方がどなたでも
ご利用いただけます。

◆控室 1・2・3



■面積……………20m²

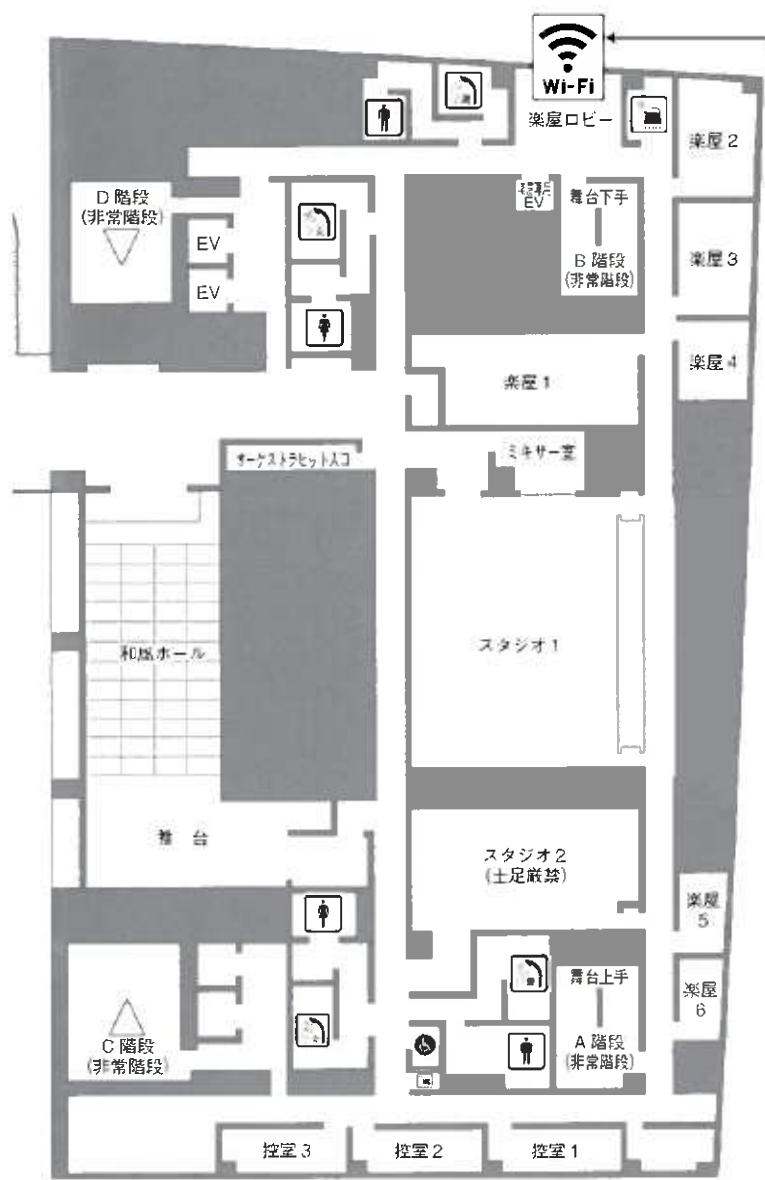
■定員……………約8名

◆楽屋 5・6



■面積……………10m²

■定員……………約2名



3階楽屋ロビー
大ホール専用スペース
のため、大ホール利用
の方のみ使用可能です。

◆楽屋 1



■面積……45m² ■定員……約15名

◆楽屋 2



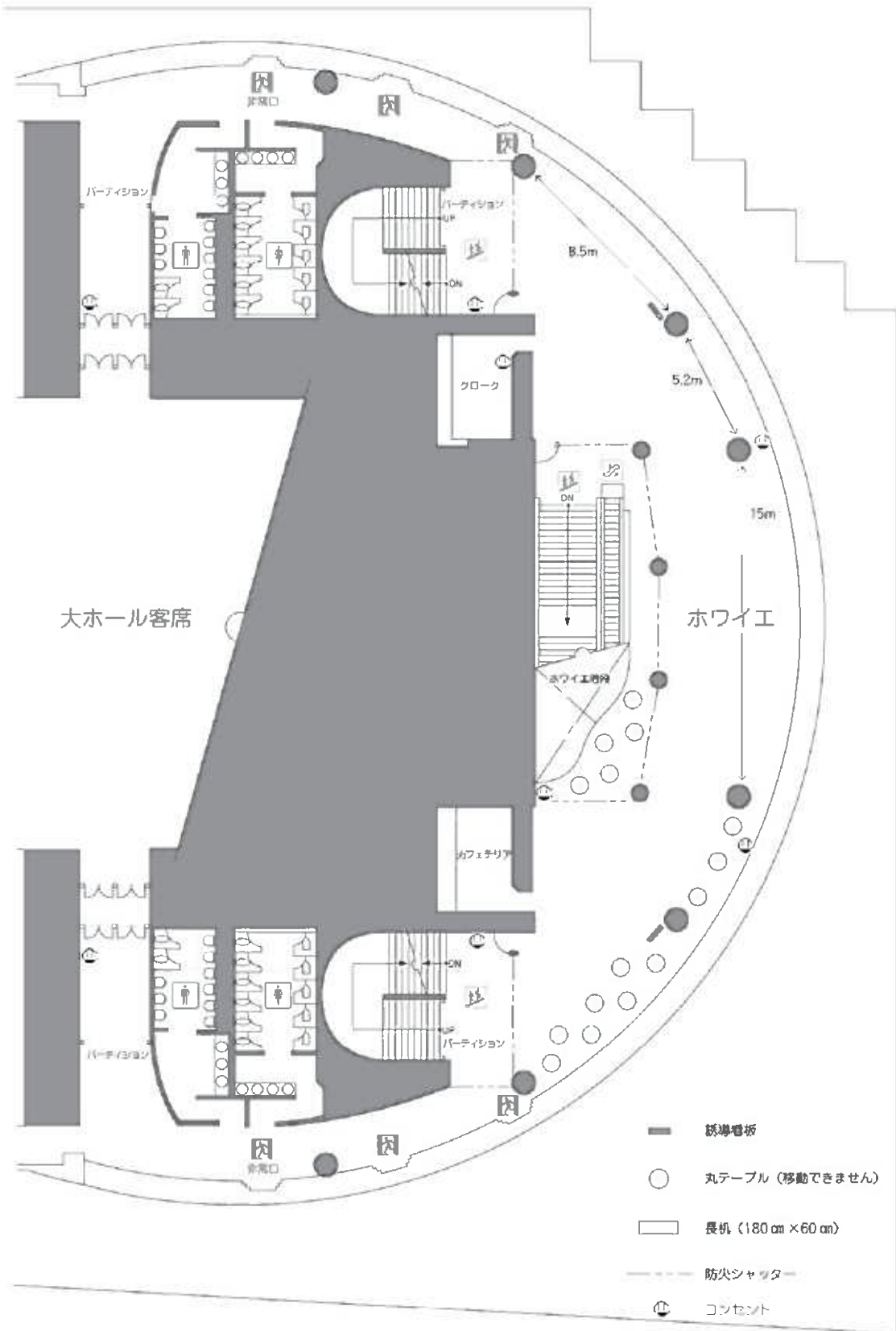
■面積……25m² ■定員……約5名

◆楽屋 3・4

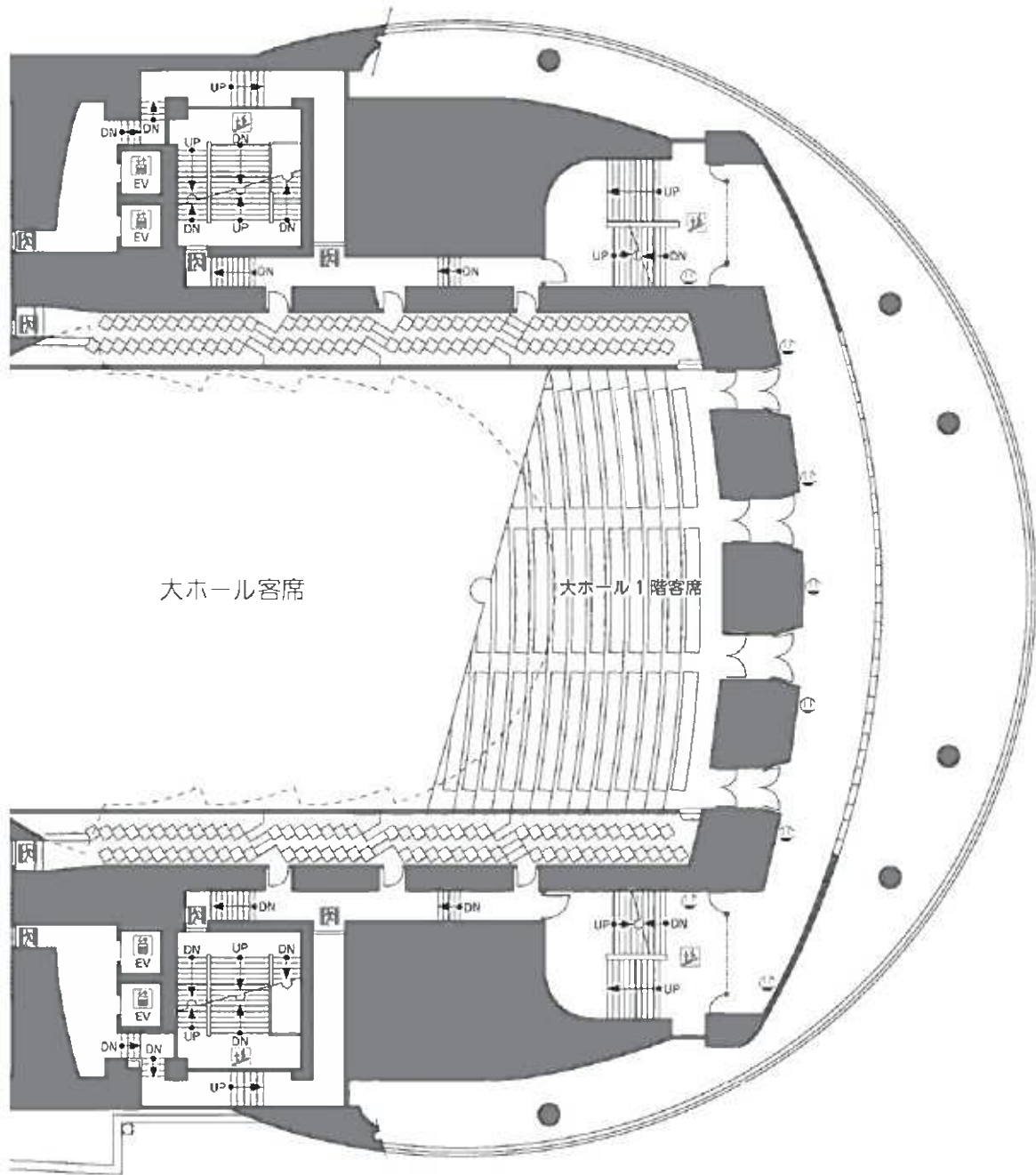


■面積 (楽屋3) ……20m² ■定員……約5名
■面積 (楽屋4) ……15m² ■定員……約3名

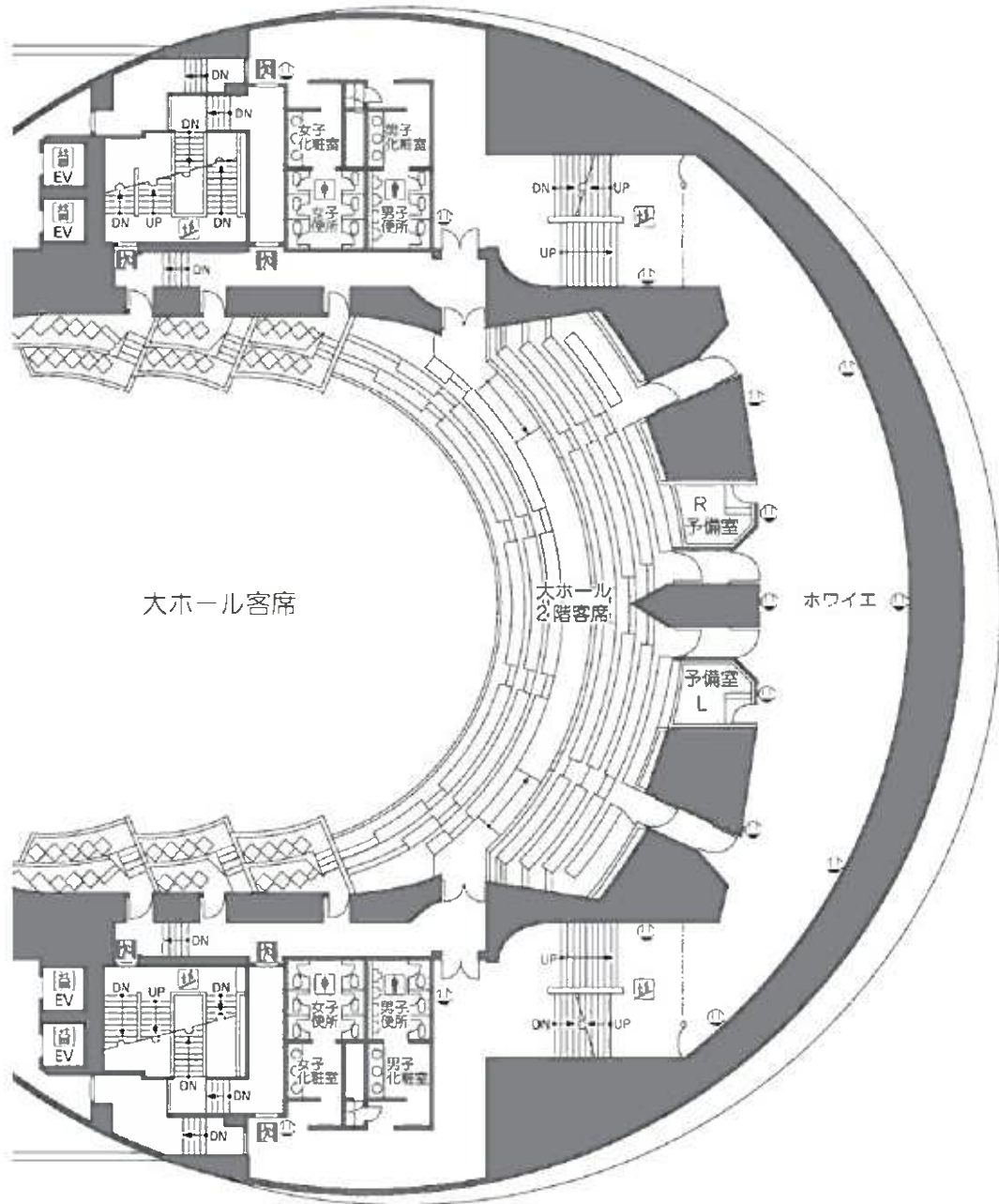
🎵 ホワイエ平面図（4階）

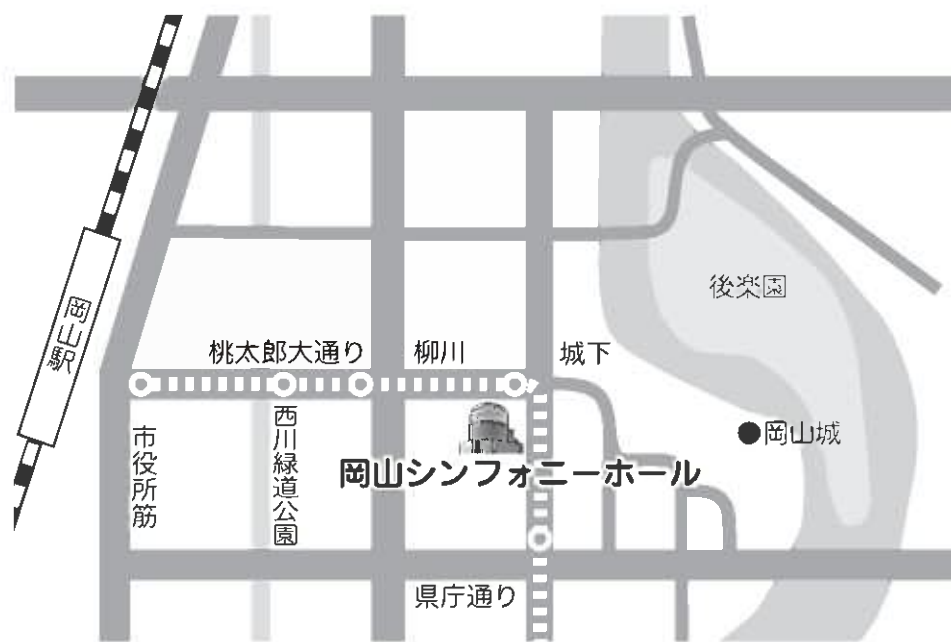


♪ ホワイエ平面図（5階）大ホール1階客席



♪ ホワイエ平面図（6階）大ホール2階客席





交通 JR岡山駅から東へ1km (徒歩約15分)
市内電車〈東山行〉・城下下車すぐ
岡山ICから (車約20分)

MEMO



お問い合わせ

岡山シンフォニーホール

〒700-0822 岡山市北区表町一丁目5-1

TEL086-234-2001 FAX086-234-1968

URL▶<http://www.okayama-symphonyhall.or.jp>