

日本特殊陶業市民会館



～ご利用の皆様へ～

お申込みの受付

受付日

	ホール	リハーサル室	会議室
一般受付	使用月の前 13ヶ月の初日	使用月の前 2ヶ月の初日	使用月の前 7ヶ月の初日
ホール利用日と 同日使用する場合		使用月の前 13ヶ月の初日	使用月の前 13ヶ月の初日
当会館で公演を行う場合		使用月の前 7ヶ月の初日	

ただし、リハーサル室・会議室はホール利用者が優先ですのでホール利用者が使用しない場合のみ受付をいたします。

受付開始日（初日）に、他団体と利用希望日（利用時間区分）が重なってしまった場合、ホールは初日の午後 3 時から、会議室・リハーサル室は午前 11 時から抽選を行います。受付開始日（初日）は会館へご来館された方へのみの受付とします。なお、ホールは抽選日の翌日から、会議室・リハーサル室は同日抽選後から先着順で受付をいたします。

全国的規模の行事などは 2 年前から申請受付できる場合もあります。詳しくは管理事務室（受付）までご相談ください。

受付時間

午前 9 時から午後 9 時まで受付しております。

（施設点検日及び臨時休館日は午後 5 時 30 分まで）

申込み方法

直接ご来館の上、「使用申込書」に必要事項を記入しお申込みください。なお申込み者の方は会場全般の責任者を必ずお決めください。

利用料納付のご案内（ホールご利用者のみ）

申込書をお受けして会場をお使いして頂くことに内定しますと、使用月の約 7 ヶ月前までに「利用料納付のご案内」及び「利用料金請求書」をお手元にお届けします。

利用料の納入

- 施設利用料金は前納になっております。ホールご利用の方は、「利用料納付のご案内」にご案内いたします期日までに納めて頂きます。同封の「利用料納付のご案内」に振込先口座を記載しておりますが、現金でのお支払いもお受けしています。その際は領収書を発行いたします。また会議室・リハーサル室をご利用で遠方の方の銀行振込制度もありますので、振込希望の方は管理事務室へご相談ください。
- 納めていただいた利用料金はお返しできませんのでご留意ください。ただし、利用の取消を申し出られたときは、利用日の 14 日前まで手続きを行い、承認を得られましたら、利用料金額の 2 分の 1 をお返しいたします。（利用日の前 14 日目が休館日でも期間は延びません。休館日前までに申請ください）。
- 当日発生致しました附属設備使用料金は、確定後当日 21 時までにお支払いください。
- 当日退館する際は、1 階守衛受付にて退館確認書のご記入をお願いします。

使用許可証

使用許可証は利用料金の納入後にお渡しします。

休館日

12月29日から1月3日まで（名古屋市民会館条例施行細則13条）なお、設備保守点検等のために臨時休館することがあります。

ホールのご使用について

【フォレストホール（大ホール）・ビレッジホール（中ホール）共通のお願い】

利用前のご準備

責任者の決定

- ・ 催物の舞台進行責任者（舞台監督）と会場責任者を決めて頂きます。
- ・ 有事の場合における避難誘導責任者などを、あらかじめ決めておいてください。

打合せ

- ・ 催物を円滑に進行させるため、舞台・警備などの打合せは、遅くともご利用日の10日前までを目処に、来館のうえ使用責任者の方と打合せをお願いしております。打合せの日時は、ご使用の前月までに依頼の連絡をいたします。変更を希望される場合はご連絡ください。

なお、打合せ時に、催事内容の一部変更をお願いする場合もございますので、ご不明な点があれば計画段階で日本特殊陶業市民会館までお問い合わせくださいますよう、重ねてお願いします。

ご留意いただくこと

- ・ 演出上、会館設備や器具を使用されるときは、劇場利用業務員（打合せ担当）にご相談下さい。この場合の電気及び水道使用については有料となります。
- ・ 使用時間には、仕込み（準備）や稽古、観客・出演者の入場及び退場、後片付けなどに要する時間を含みますので、時間の配分にゆとりをもって催物の企画を立ててください。
- ・ フォレストホール（大ホール）の反響板、オーケストラピット、エプロンステージ、および、ビレッジホール（中ホール）の反響板、花道、オーケストラフロアを使用される場合の「仕込み」や「後片付け」に必要な時間は下の表の通りです。なお、反響板作業中の舞台作業は職員の誘導・指示にご協力ください。

		仕込み	後片付
反響板	フォレストホール(大ホール)	約 2 時間	約 1 時間
	ビレッジホール(中ホール)	約 1 時間	約 45 分
オーケストラピット	フォレストホール(大ホール)	約 1 時間 30 分	約 1 時間 30 分
エプロンステージ			
花道 オーケストラフロア	ビレッジホール(中ホール)	約 1 時間 30 分	約 1 時間 30 分

- ・ 花道、オーケストラピット、エプロンステージを使用されるときは、利用料金の他に客席の取りはずし、および、取り付けの費用がかかります。舞台打合せ時に打合せ担当までお問合せ下さい。
- ・ オーケストラひな段、合唱台の組立、ピアノの運搬・調律等についても、使用者から作業をする人の手配をお願いします。詳しくは劇場利用業務員（打合せ担当）へご相談ください。

- ・ 舞台、楽屋、リハーサル室等で火気、熱源を使用される場合は、あらかじめ劇場利用業務員（打合せ担当）と打合せをしていただき、「禁止行為解除申請書」「火気・熱源使用届」等を提出していただくことになります。舞台上で裸火等危険物を使用する場合は、消防署に申請が必要になりますので、ご承知おきください。
 - ・ 公演中、舞台機構を使用される場合は、必ずリハーサルをしてくださるようお願いいたします。
 - ・ ポスター・チラシ・入場券等には、責任の所在をはっきりさせるため、使用の許可を受けた方を主催者として明記してください。なお、新聞・テレビ・ラジオ等の宣伝も同様をお願いいたします。
 - ・ 屋外の行事案内広告塔（掲載費は無料、制作費・取付費は主催者が負担）の使用を希望される方は、管理事務室（受付）へお申込みください。（先着順）
 - ・ ポスター・チラシは、事前に管理事務室（受付）へご持参いただきましたら、調整後、会館掲示板に掲示させていただきます。ポスターは 5 枚までお預かりしますが、全てのポスターの掲示をお約束できるものではありません。
 - ・ 避難誘導員を必要人数配置し、非常口及び避難経路を開場前にチェックしておいてください。
- （注） ①各自の所定位置に近い非常口・避難経路を確認し、非常時に観客の避難誘導を行う。
 ②開場及び終演時には、客席の二重ドアを開く。
 ③観客の飲食はロビーで、喫煙は館外灰皿設置場所ですよう指導する。
 ④観客の下手扉から楽屋への出入りを整理する。
 ⑤2 階以上の最前列での観客の体ののり出しに注意する。

利用当日について

- ・ 主催者は必ず使用許可書を持参し、受付へ提示されるようお願いいたします。
- ・ 使用許可書を管理事務室へ提示していただきますと、開扉致します。
- ・ 許可されたご利用時間区分には、「仕込み（準備）」から「後片付け」までの時間を含んでいます。
- ・ 雨天の際には、ビニールの傘袋がクロークにご用意してありますので、ご利用ください。
- ・ 会館の建物、附属設備、器具等を破損・汚損・紛失した場合は、損害の賠償をしていただきますので、お取扱いは丁寧をお願いいたします。
- ・ 当日発生した附属設備利用料金は確定後、当日 21 時までにお支払いいただきます。

ホール利用当日

- ・ 大道具搬入口・楽屋出入口は、ご利用時間になりましたら開扉いたします。
- ・ 開場時刻前に入場者が行列する場合は、主催者で整理を行ってください。会場の整理員などは利用者で手配してください。（警備・整理・案内・モギリ・荷物預かり・場内放送・楽屋 など）なお、広場でのトラメガ等の使用はご遠慮ください。
- ・ 立見や補助席等を設けることは法令上出来ません。非常時の安全確保のためにも、定員は必ずお守りください。
- ・ ホワイエ備品・クロークのご使用に際しては、主催者の責任で管理をお願いいたします。（クローク番号札は、管理事務室にございますのでご利用ください）
- ・ お茶の葉、筆記用具などは利用者でご用意ください。
- ・ 楽屋で利用される湯のみ茶碗、やかん、お盆の貸出は楽屋管理室（内線 374）へご連絡ください。
- ・ 客席内での飲食は出来ませんのでご注意下さい。また館内は一部楽屋を除いて全館禁煙です。お客様で煙草を吸われる方がみえましたら、館外灰皿設置場所でお願ひします。またその時の再入場手続き等は主催者でお願いいたします。

- ・ポスターはガラス・壁・柱などに直接掲示しないで、掲示板をご使用ください。
- ・会館にお問合せの電話が入ることがあります。お繋ぎいたしますので、主催者事務室、若しくは、クロークにあります内線電話で対応していただきますようお願いいたします。

楽屋使用当日

- ・盗難予防のため、空部屋にされる場合は必ず施錠をお願いします。鍵の貸出は楽屋管理室で扱っております。また、コインロッカーもご利用下さい。(コインリターン式)
- ・お問い合わせは、楽屋管理室(内線 374)へお願いします。
- ・ご利用終了後は、楽屋管理室(内線 374)へご連絡ください。係員が点検に参ります。

その他

みなさまに気持ちよくご使用いただくために、次のことを守っていただきますようお願いいたします。

- ・火災、爆発その他危険が発生する恐れのある行為はしないでください。また、危険物品も持込まないでください。
- ・騒音または大声を発するなど、他人に迷惑な行為はしないでください。
- ・他人に迷惑を及ぼす物品を携帯しないでください。
- ・承認を受けないで会館内に畜類を伴わないでください。
- ・施設を汚損したり、き損したりすることのないようお願いします。
- ・承認を受けないで広告類を掲示したり、配布したりしないでください。
- ・承認を受けないで許可された場所以外に立ち入らないでください。
- ・物品の販売は承認を受けてください。
- ・定員を超えて入場させないで下さい。
- ・盲導、聴導など介助犬の扱いは管理事務室へご連絡ください。

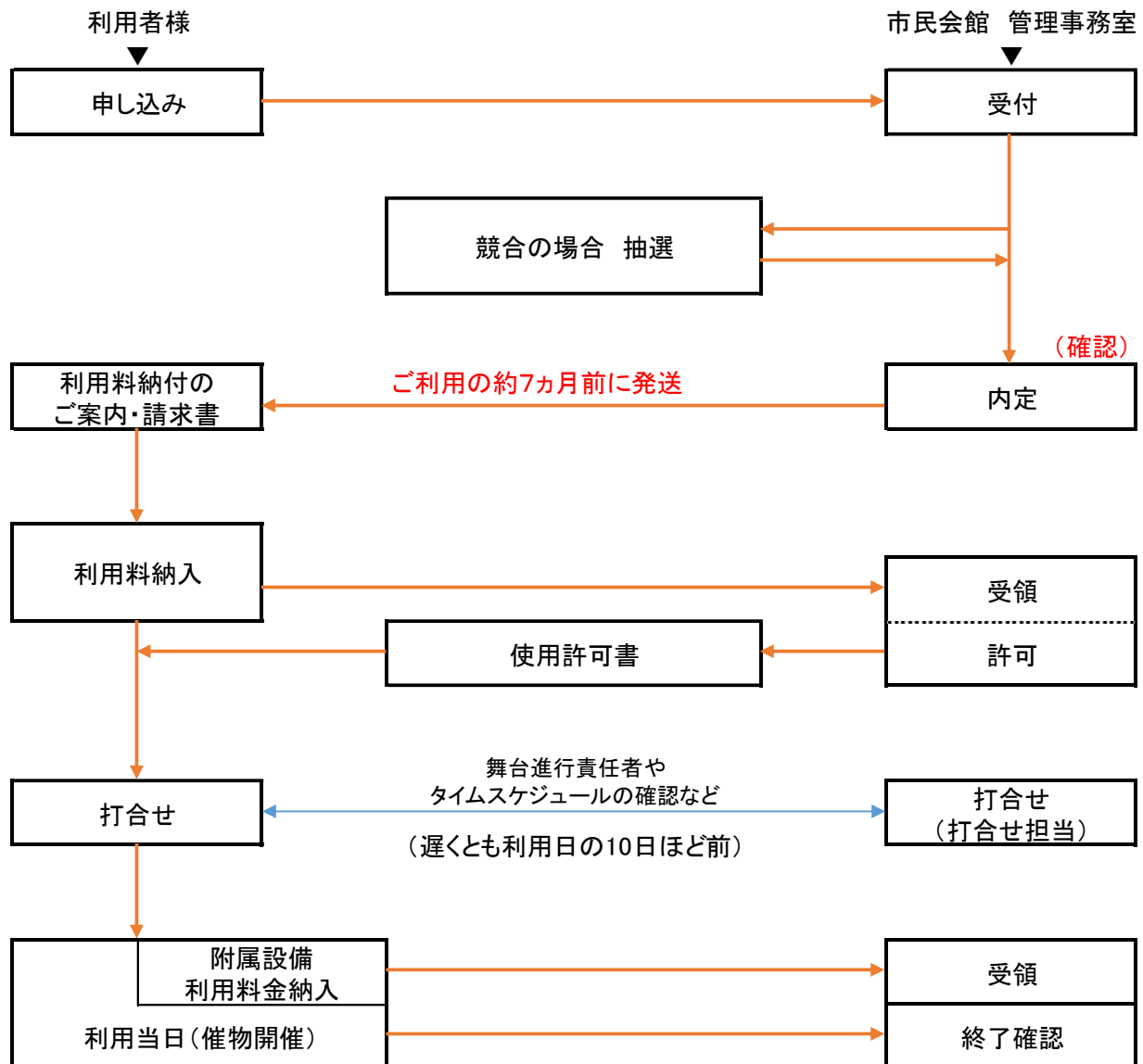
使用許可の制限等

- ・公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めた時。
- ・管理上支障があると認めた時。
- ・同一使用者が引続き5日を超えて会館の施設を使用する時。
- ・名古屋市民会館条例等に基づく規則の規定に違反した時。
- ・許可された使用目的に違反した時。
- ・使用の権利を譲渡したり転貸したりした時。
- ・工事、その他会館の管理上やむをえない理由が生じた時。(名古屋市民会館条例抜粋)

駐車場

正面に 28 台分のスペースがあります。使用許可書とともにフォレストホール(大ホール) 5 台分、ビレッジホール(中ホール) 4 台分、リハーサル室・会議室ともに各 1 台分の、正面駐車場の駐車券を発行します(すべてご利用時間区分のみ駐車可)。駐車券発券分以外のお車の正面駐車場への駐車は有料(200 円/30 分)です。その他フォレストホール(大ホール)は搬入口と会館北側、ビレッジホール(中ホール)は搬入口と会館南側に、数台停められる駐車スペースがあります。

ホール利用申込みから利用終了まで



※変更や取消などが発生した場合は市民会館管理事務室までご相談ください。

～東海・東南海地震「注意情報」発令時のお願い～

東海・東南海地震が発生した場合、名古屋市の震度は「6強」とであると予想されています。気象庁より、東海・東南海地震の「注意情報」が発令された段階では、公共交通機関は運行されていますが、「警戒宣言」が発令されると運行は停止されます。このため、利用者の皆様に自宅・避難場所への安全かつ速やかな帰宅・避難をしていただく為、「注意情報発令」で催物を中止していただき、閉館となります。この場合、市民会館から情報・避難誘導等のご連絡をしますが、主催者の方にも入場者の方々への情報伝達・避難誘導等を行っていただくことになります。従いまして、当施設をご利用の際には、避難誘導責任者および避難誘動員をお決めいただくとともに、当日ご利用前には、避難経路・非常扉の開放方法等をご確認ください様をお願いします。

リハーサル室のご使用にあたって（第1・第2リハーサル室共通のお願い）

使い方

- ・演奏・踊りの練習場所などにご利用いただけます。
- ・営利目的でのご利用、参加費用の回収など金銭の授受は行わないでください。
- ・リハーサル室はフォレストホール客席の地下に位置します。大きな音が出されますと、ホールに響いてしまいますので、太鼓やアンプの音など、大きな音の出るものはご使用いただけません。
- ・ご利用時間区分は、「準備」・「片付け」の時間も含んでいます。延長利用はできません。
- ・建物内のホールへ電波障害を起こすおそれがありますので、ワイヤレスマイクはご利用いただけません。

ご利用日当日

- ・ご利用時は「使用許可書」を管理事務室にご提示ください。開錠します。
- ・有料の附属設備を利用される際は、当日、管理事務室に立ち寄り、お申し込みください。無料の附属設備を使用される際は楽屋管理室（内線 374）にお申し出ください。
- ・チェロやコントラバスを練習などで利用される際はお申し出ください。エンドピンを直接床にあてない様をお願いします。専用板を貸出しています。
- ・ご飲食は原則お断りしています。飲食の必要がある場合は、会館に申請していただき、養生シートをお持込の上、床に敷き、使用後清掃を必ず行ってください。
- ・ご利用後は現状復帰をしていただき、楽屋管理室（内線 374）へご連絡ください。終了の確認をお願いします。
- ・リハーサル室前の通路、手前にありますコインロッカーは共通のスペースです。入室者を通路に長時間待機させる、室内の備品を室外へ持ち出し設営する、独占して使用する、という行為はご遠慮ください。
- ・全館禁煙です。喫煙される場合は、1階正面広場の灰皿の設置してある場所をお願いします。
- ・各室の電気利用は、最大 1,500W までです。
- ・フラメンコやタップダンス等でご使用の際は、板等をお持込いただき床に敷いてご使用ください。

		第1リハーサル室	第2リハーサル室
仕様	広さ	19.1m×7.9m (151㎡)	15.2m×7.9m (120㎡)
	床	靴のままご利用頂けます。	靴を脱いでご利用ください。 上履きはご利用できます。
	鏡	大鏡	
無料 備品	ホワイトボード	2枚	
	パイプ椅子	90本	50本
	長机	2枚	
	座布団	30枚	
	パーテーション	2枚	
	バレエマット	10本 (3尺幅)	
有料 備品	ピアノ	セミコンサートピアノ (3,900円) アップライトピアノ (1,300円)	アップライトピアノ (1,300円)
	譜面台	50本	(130円)
	指揮台	2台	(260円)
	拡声装置	1台	(2,000円)
	CD/MD/カセット	1台	(1,300円)

※附属設備使用料金は1単位あたりの料金です。

会議室のご使用にあたって（第 1 会議室・第 2 会議室・特別会議室 全室共通のお願い）

使い方

- ・ 会議や研修場所としてご使用いただけます。
- ・ ご使用時間区分は「準備」、「片付け」の時間も含んでいます。
- ・ 非常時の安全確保のため、定員を超えて利用しないよう必ずお守りください。
- ・ 営利目的でのご使用、参加費用の回収など金銭の授受は行わないでください。
- ・ 展示会の開催などに会議室をご利用いただく場合は、全ての会議室をお申込みいただくことが条件となります。
- ・ 会議室は建物内の 3 階にあります。エレベーターやエスカレーターはございませんので、ご注意ください。

ご利用日当日

- ・ ご利用時は管理事務室で「使用許可書」をご提示ください。鍵をお渡しします。
- ・ ご利用後は現状復帰をしていただき、管理事務室まで鍵をお戻しください。
- ・ 建物内のホールへ電波障害を起こすおそれがありますので、ワイヤレスマイクのお持込はご遠慮ください。
- ・ 会議室前の通路に入室者を待機させる、会議室内の備品を持ち出し設営するという行為はご遠慮ください。
- ・ 会議室でのご飲食については管理事務室までご相談ください。
- ・ 会議室奥の配膳室の備品（保温ポット、茶碗、茶卓など）は 3 室共通の備品です。配膳室の備品を独占して使用するなどの行為はご遠慮ください。
- ・ 全館禁煙です。喫煙される場合は 3 階中庭、1 階正面広場の灰皿の設置してある場所にてお願いします。
- ・ 室内壁沿いにありますピクチャーレールへの吊り下げ可能重量は、1 つにつき 50kg までです。
- ・ 各室の電気使用は最大 1,500w までです。
- ・ 附属設備のご利用希望のお客様へ
会議室ご利用日当日、管理事務室にお立ち寄りいただき、お申し込みとご利用料金のお支払いをお願いします。

	第1会議室	第2会議室	特別会議室
面積	179㎡	64㎡	54㎡
定員	90名	30名	20名
長机			
W180×D60×H70（車輪付）	30台	10台	10台
W150×D60×H70（車輪なし）			
椅子	90脚	30脚	20脚
ホワイトボード	2枚	2枚	1枚
W180×D90×脚90			
掲示板小（扉外）	1枚	1枚	1枚
受付台	1台	1台	1台
演台	2台	1台	
W62×D46×H100			
拡声装置	ワイヤレスマイク2本 2,000円/1区分	ワイヤレスマイク2本 2,000円/1区分	
再生装置	DVD/ブルーレイプレーヤー 1,300円/1区分	DVD/ブルーレイプレーヤー 1,300円/1区分	DVD/ブルーレイプレーヤー 1,300円/1区分
録音装置	USB/SDカードレコーダー 1,300円/1区分	USB/SDカードレコーダー 1,300円/1区分	
その他	プロジェクター 2,000円/1区分	プロジェクター 2,000円/1区分	プラズマディスプレイ(50型) 2,000円/1区分
	電気使用は最大1,500Wまで	電気使用は最大1,500Wまで	電気使用は最大1,500Wまで

※第1会議室と特別会議室は壁1枚で隣接しています（一体使用でない場合は施錠されています）ので音量の配慮をお願いします。

施設の概要

施設名	概要	
フォレストホール (大ホール)	収容人数	2, 296席(固定2, 291席+車椅子席5台分)
	舞台及び主な設備	プロセニアム(間口20m、高さ11. 5m、奥行21m) 大迫り2基(内1基は3分割)、オーケストラピット1基、エプロンステージ1基、 幕用吊物20本、照明用吊物13本、一般吊物22本、反響板一式
	用途	オーケストラ、オペラ、バレエなど
	舞台裏楽屋	7室(101号～107号)
	控室	2室
ビレッジホール (中ホール)	収容人数	1, 149席(固定1, 146席+車椅子席3台分)
	舞台及び主な設備	プロセニアム(間口16m、高さ7. 2m、奥行21m) 大迫り2基、小迫り2基、回り舞台1基、花道1基、花道すっぽん迫り1基、 幕用吊物20本、照明用吊物12本、一般吊物27本、反響板一式
	用途	日本舞踊、民謡、オーケストラ、演劇など
	舞台裏楽屋	5室(108号～112号)【和室】
	床山	1室【和室】
	控室	1室【洋室】
地下楽屋	フォレストホール (大ホール)	5室(1号～5号)【洋室】
	両ホール兼用	2室(6号～7号)【洋室】
	ビレッジホール (中ホール)	9室(8号～16号)【和・洋室】
リハーサル室	第1リハーサル室	広さ 151㎡(間口19. 1m、奥行7. 9m)
	用途	オーケストラ、オペラ、バレエなどの練習。間口はフォレストホールとほぼ同じで、 フォレストホールを使用する場合のリハーサル室として最適です。 バレエなどのレッスン用として大鏡、バーなどが設置してあります。
	第2リハーサル室	広さ 117㎡(間口 15. 2m、奥行7. 7m)
	用途	演劇、日舞、邦楽などの練習。間口はビレッジホールとほぼ同じで、ビレ ッジホールを使用する場合のリハーサル室として最適です。
会議室	第1会議室	定員 90名、広さ 179㎡
	第2会議室	定員 30名、広さ 64㎡
	特別会議室	定員 20名、広さ 54㎡
その他		
	駐車場	正面駐車場 28台(主催者の方優先) 障がい者用スペース 1台 音楽プラザ駐車場 69台
	連絡先	TEL(052)331-2141 FAX(052)322-7217

日本特殊陶業市民会館(名古屋市民会館)周辺の大型車駐車場ののご案内

(平成30年5月25日現在)

駐車場	利用可能日	利用できる時間	料金	収容台数	問い合わせ先
若宮大通公園 白川前駐車場	1/1～12/31	7:00～21:00 ※夜間宿泊可能 ※夜間宿泊は予約車優先	600円/最初の1時間 (以降30分毎に600円) ※18:00～8:00まで 最大4,000円	27台	名古屋市 みどりの協会 052-731-8922
若宮大通公園 堀留前駐車場	1/2～12/30	7:00～21:30 ※夜間宿泊可能 ※夜間宿泊は予約車優先	600円/最初の1時間 (以降30分毎に600円) ※18:00～8:00まで 最大4,000円	5台	
若宮大通公園 洲崎橋駐車場	1/4～12/28	7:15～20:00 ※夜間宿泊可能 ※夜間宿泊は予約車優先	600円/最初の1時間 (以降30分毎に600円) ※18:00～8:00まで 最大4,000円	9台	
鶴舞公園 駐車場	1/4～12/28	8:45～21:30 ※夜間宿泊可能 ※夜間宿泊は予約車優先	600円/最初の1時間 (以降30分毎に600円) ※18:00～8:00まで 最大4,000円	5台	
久屋大通公園 駐車場	1/1～12/31	7:00～22:30 2020.6.30まで閉鎖 ※夜間宿泊可能 ※夜間宿泊は予約車優先	600円/最初の1時間 (以降30分毎に600円) ※18:00～8:00まで 最大4,000円	9台	
東山公園展望塔 前駐車場	1/2～12/28 月曜休業 (月祝は翌日休業)	8:45～21:30 ※夜間宿泊可能 ※夜間宿泊は予約車優先	2,000円/1回	14台	東山公園協会 052-781-1751
東山公園新池 駐車場	1/2～12/28 月曜休業 (月祝は翌日休業)	8:45～17:00 ※夜間宿泊可能 ※夜間宿泊は予約車優先	2,000円/1回	56台	
名城公園正門前 駐車場	1/2～12/28	24時間 ※18:00～8:00までの利用は 予約車優先	600円/最初の1時間 (以降30分毎に600円) ※18:00～8:00まで 最大4,000円	大型車18台 小型マイクバス 10台	名古屋城振興協会 052-231-1655

住宅都市局都市計画部交通施設管理係 HPより 052-972-2774

駐車場	利用可能日	利用できる時間	料金	収容台数	問い合わせ先
アスナル金山 駐車場	1/1～12/31	24時間 予約制	1,000円/時間	2台	アスナル金山駐車場 管理事務所 052-339-1400
白鳥庭園 駐車場	1/4～12/28 月曜休業 (月祝は翌日休業)	9:00～17:00	1,200円/1回	1台	岩間造園・トーエネック・み どそりの協会グループ 052-681-8928

名古屋コンシェルジュ HPより