

# LINE CUBE SHIBUYA

## 利用案内

渋谷公会堂管理事務所

〒150-0042 渋谷区宇田川町1-1

TEL : 03-5457-3304

FAX : 03-5457-3307

<https://linecubeshibuya.com>

2025年1月

# 施設概要

## ■施設概要

地下1階	搬入口・楽屋4・楽屋5・楽屋6・楽屋7・シャワー室・喫煙室
1階	管理事務所・エントランスホール・楽屋1・楽屋2・楽屋3・シャワー室・喫煙室
2階	舞台・1階席・多目的鑑賞室・調整室
4階	2階席
5階	3階席

## ■客席

定員1,956名	1階席	1,180席(多目的鑑賞席4席含む)
	2階席	424席
	3階席	352席
	車椅子スペース	12台分／1階席26席分を使用

## ■舞台

舞台開口	W19.1m×H9m～12m
奥行き	13.3m
主な設備	オーケストラピット・音響反射板装置

## ■楽屋

1号楽屋	1階	約48.9㎡	可動壁を開放することにより併合利用が可能
2号楽屋	1階	約50.1㎡	
3号楽屋	1階	約54.5㎡	
4号楽屋	地下1階	約27.1㎡	可動壁を開放することにより併合利用が可能
5号楽屋	地下1階	約27.1㎡	
6号楽屋	地下1階	約27.1㎡	
7号楽屋	地下1階	約27.1㎡	可動壁を開放することにより併合利用が可能
シャワー室	1階	約5.2㎡	
	地下1階	約3.7㎡	

## ■駐車場・搬入出

駐車場	主催者用駐車場あり／大型車両の駐車可能（最大車高4m）
搬入出	搬入出リフト：W5.5m×H3m×D2.4m 積載量3,500kg

# 施設利用料

## ■会場利用料

(単位：円/税込,税率10%)

区分	午前	午後	夜間	全日
時間	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
平日	195,000	510,000	690,000	1,200,000
土日祝日	210,000	600,000	780,000	1,380,000
年末年始 (12月29日~1月3日)	取扱なし			2,025,000

## ■付帯設備利用料

(単位：円/税込,税率10%)

項目	名称	単位	区分/円	項目	名称	単位	区分/円
舞台設備	反響板	式	12,000	楽器	フルコンサートグランドピアノ	台	20,000
	オーケストラピット	式	10,000	音響設備	ダイナミックマイク	本	800
	演台(花台含む)	式	1,500		コンデンサマイク	本	1,500
	司会者台	台	500		ワイヤレスマイク	式	1,500
	国旗パネル	枚	300		三点吊り装置	式	3,000
	区旗パネル	枚	300		再生機器	台	2,000
	長机	脚	200		録音機器	台	2,000
	白布	枚	200		フロントサイドスピーカー	式	15,000
	屏風(金・銀・鳥の子)	双	3,000		サブウーハー	式	5,000
	毛氈	枚	500		ステージスピーカーA	台	3,000
	長座布団・高座用座布団	枚	500		ステージスピーカーB	台	1,500
	めくり台	台	200	サラウンドシステム	式	4,000	
	上敷	枚	400	中型移動卓	台	5,000	
	所作台	式	10,000	小型移動卓	台	2,000	
	松羽目	式	3,000	持込器具(電源)	kw	200	
	平台	台	500	映像設備	プロジェクター	式	12,000
	指揮者用譜面台・指揮台	式	500		再生機器	台	3,000
	譜面台	台	100		スクリーン	式	3,000
	譜面灯	台	100	持込器具(電源)	kw	200	
	椅子	脚	100	電源設備	特殊電源設備	式	15,000
コーラスベンチ	台	300	動力電源設備		式	15,000	
持込器具(電源)	kw	200	中継電源設備		式	30,000	
照明設備	照明Aセット	式	15,000	その他諸設備	シャワー室	室	1,000
	照明Bセット	式	25,000		物販ワゴン	台	6,000
	照明Cセット	式	35,000		看板枠A	台	1,500
	照明Dセット	式	50,000		看板枠B	台	1,000
	ポーターライト	式	1,500		看板枠C	台	500
	アッパーホリゾントライト	式	2,000				
	ローアホリゾントライト	式	2,000				
	スポットライト	台	500				
	LEDスポットライト	台	800				
	クセノンピンスポット	台	4,000				
	持込器具(電源)	kw	200				

## 付帯設備利用料の詳細

- (1)付帯設備を利用した際、会場利用料とは別に付帯設備利用料を徴収いたします。
- (2)付帯設備利用料は、練習または本番等において付帯設備が実際に利用された利用区分に応じてそれぞれ徴収いたします。
- (3)付帯設備利用料は原則、利用当日に現金にて納入してください。

■舞台設備		
反響板	式	音響反射装置の全部又はその一部分を利用した際に一式として徴収する。
オーケストラピット	式	オーケストラピットの昇降に関わらず、演出用途としてオーケストラピット面を利用した際に徴収する。
演台(花台含む)	式	主卓・脇卓・花台の全部又はその一部分を利用した際に一式として徴収する。
司会者台	台	利用実数に応じて徴収する。
国旗パネル	枚	利用実数に応じて徴収する。
区旗パネル	枚	利用実数に応じて徴収する。
長机	脚	利用実数に応じて徴収する。
白布	枚	利用実数に応じて徴収する。
屏風(金・銀・鳥の子)	双	一雙又は半雙を利用した際に一雙として徴収する。
毛氈	枚	利用実数に応じて徴収する。
長座布団・高座用座布団	枚	利用実数に応じて徴収する。
めくり台	台	利用実数に応じて徴収する。
上敷	枚	利用実数に応じて徴収する。
所作台	式	所作台の全部又はその一部分、および付随する備品の一部を利用した際に一式として徴収する。
松羽目	式	利用実数に応じて徴収する。
平台	台	利用実数に応じて徴収する。
指揮者用譜面台・指揮台	式	指揮台と専用譜面台の両方又はその片方を利用した際に一式として徴収する。
譜面台	台	利用実数に応じて徴収する。
譜面灯	台	利用実数に応じて徴収する。
椅子	脚	利用実数に応じて徴収する。
コーラスベンチ	台	利用実数に応じて徴収する。
持込器具(電源)	kw	利用容量に応じて徴収する。
■楽器		
フルコンサートグランドピアノ	台	利用実数に応じて徴収する。
■映像設備		
プロジェクター	式	利用実数に応じて徴収する。
再生機器	台	利用実数に応じて徴収する。
スクリーン	式	利用実数に応じて徴収する。
持込器具(電源)	kw	利用容量に応じて徴収する。

## 付帯設備利用料の詳細

### ■照明設備

照明A セット	式	利用台数60台以内。
照明B セット	式	利用台数120台以内。
照明C セット	式	利用台数180台以内。
照明D セット	式	利用台数240台以内。
ポーターライト	式	セット利用料に含まれないものとし利用実数に応じて徴収する。
アッパーホリゾントライト	式	セット利用料に含まれないものとし利用実数に応じて徴収する。
ロアーホリゾントライト	式	セット利用料に含まれないものとし利用実数に応じて徴収する。
スポットライト	台	各セットで定められた台数を超えた際に利用台数に応じて徴収する。 ただし次セットの利用料の方が低い場合は、次セットの利用料として徴収する。
LEDスポットライト	台	セット利用料に含まれないものとし利用実数に応じて徴収する。
クセノンピンスポット	台	セット利用料に含まれないものとし利用実数に応じて徴収する。
持込器具(電源)	kw	利用容量に応じて徴収する。

※電源車から電力供給を受ける持込器具の使用については利用料を徴収しない。  
ただし会館の器具を利用した場合はセット利用料、または他に該当する項目で利用料を徴収する。

### ■音響設備

ダイナミックマイク	本	利用実数に応じて徴収する。
コンデンサマイク	本	利用実数に応じて徴収する。
ワイヤレスマイク	式	送信機と受信機1台ずつ組み合わせ、1チャンネルを一式として徴収する。
三点吊り装置	式	3点吊り装置を一式として徴収する。
再生機器	台	利用実数に応じて徴収する。
録音機器	台	利用実数に応じて徴収する。
フロントサイドスピーカー	式	L/R1セットを一式として徴収する。
サブウーハー	式	L/R1セットを一式として徴収する。
ステージスピーカーA	台	利用台数に応じて徴収する。
ステージスピーカーB	台	利用台数に応じて徴収する。
サラウンドシステム	式	サラウンドシステムを利用した際に徴収する。
中型移動卓	台	利用実数に応じて徴収する。
小型移動卓	台	利用実数に応じて徴収する。
持込器具(電源)	Kw	利用容量に応じて徴収する。

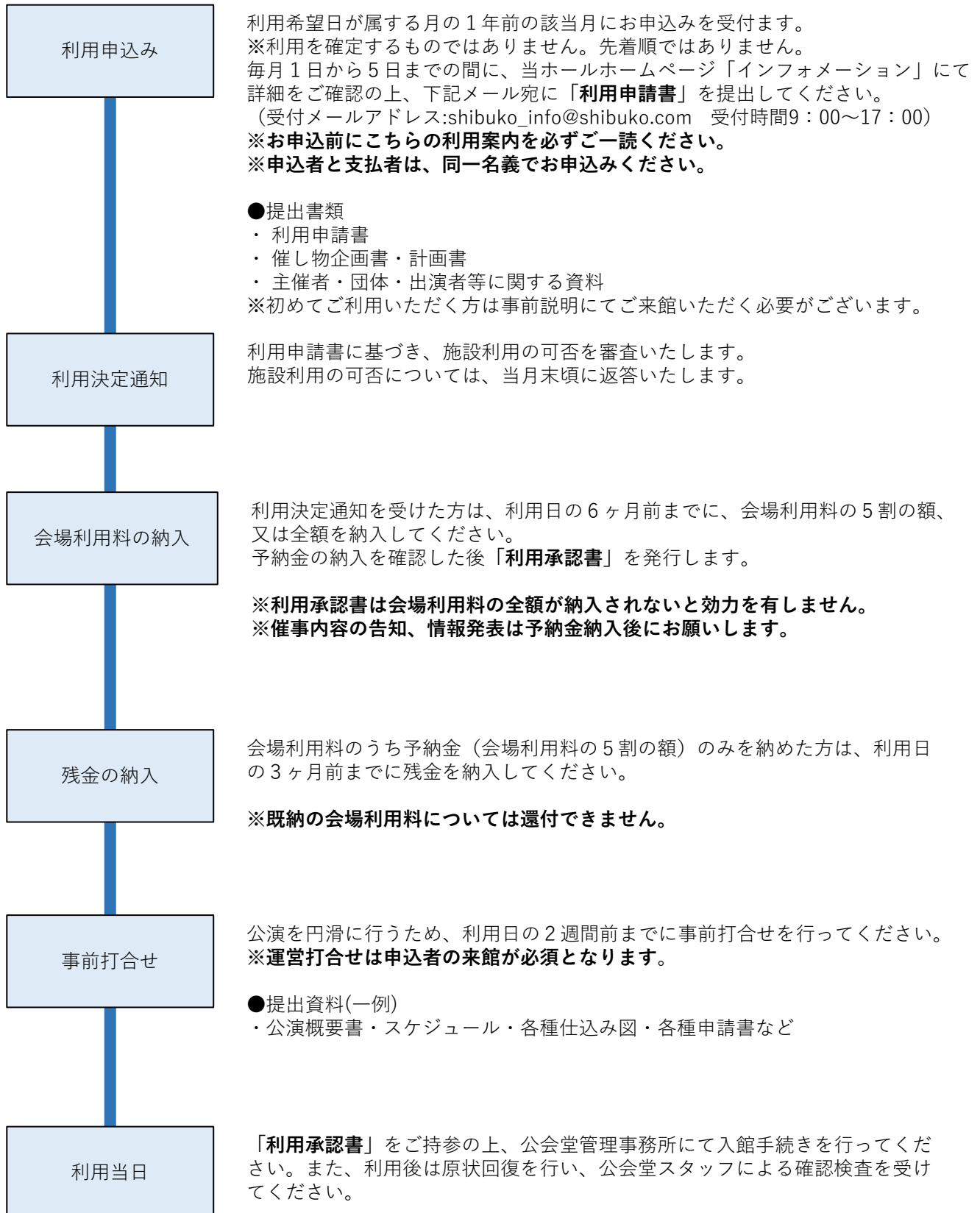
### ■電源設備

特殊電源設備	式	メインブレーカーを1単位とし利用実数または利用箇所数に応じて徴収する。
動力電源設備	式	メインブレーカーを1単位とし利用実数または利用箇所数に応じて徴収する。
中継電源設備	式	メインブレーカーを1単位とし利用実数または利用箇所数に応じて徴収する。

### ■その他諸設備

シャワー室	室	利用実数、または利用箇所数に応じて徴収する。
物販ワゴン	台	利用実数に応じて徴収する。
看板枠A	台	利用実数、または利用箇所数に応じて徴収する。
看板枠B	台	利用実数、または利用箇所数に応じて徴収する。
看板枠C	台	利用実数、または利用箇所数に応じて徴収する。

## ご利用までの流れ（先行受付）



## ご利用までの流れ（先着申込み）

利用申込み

利用希望日が属する月の11ヶ月前の該当月から、利用希望日の1ヵ月前までお申込みができます。空き状況をお問合せの上、「**利用申請書**」を提出してください。  
(受付メールアドレス:shibuko\_info@shibuko.com 受付時間9:00~17:00)  
**※お申込前にこちらの利用案内を必ずご一読ください。**  
**※申込者と支払者は、同一名義でお申込みください。**

●提出書類

- ・ 利用申請書
- ・ 催し物企画書・計画書
- ・ 主催者・団体・出演者等に関する資料

※初めてご利用いただく方は事前説明にてご来館いただく必要がございます。

利用決定通知

利用申請書に基づき、施設利用の可否を審査いたします。  
施設利用の可否については、お申込みから1ヶ月以内に返答いたします。

会場利用料の納入

利用決定通知を受けた方は、会場利用料の5割の額、又は全額を納入してください。  
予納金の納入を確認した後「**利用承認書**」を発行いたします。  
利用日まで3ヶ月に満たない場合、会場利用料は全額を納入してください。

**※利用許可書は会場利用の全額が納入されないと効力を有しません。**  
**※催事内容の告知、情報発表は予納金納入後にお願いします。**

残金の納入

会場利用料のうち予納金（会場利用料の5割の額）のみを納めた方は、利用日の3ヶ月前までに残金を納入してください。

**※既納の会場利用料については還付できません。**

事前打合せ

公演を円滑に行うため、利用日の2週間前までに事前打合せを行ってください。  
**※運営打合せは申込者の来館が必須となります。**

●提出資料(一例)

- ・ 公演概要書・スケジュール・各種仕込み図・各種申請書など

利用当日

「**利用承認書**」をご持参の上、公会堂管理事務所にて入館手続きを行ってください。また、利用後は原状回復を行い、公会堂スタッフによる確認検査を受けてください。

確認検査後に付帯設備利用料、延長料等の精算を行います。  
利用当日に、現金にて納入してください。

## ご利用に際して①

### □利用の権利

利用者は、利用の権利を譲渡、又は転貸することはできません。

### □利用の不承諾

下記の事項に該当する場合は、ご利用の申込をお断りさせていただきます。

- (1)施設等の設置目的を逸脱する恐れがあると認められるとき。
- (2)公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
- (3)利用申込者又は代理若しくは媒介する者が反社会勢力（暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、その他反社会的勢力に準ずるもの）であることが判明したとき。

利用に関連し、利用申込者と下請負人との契約等関連する契約の相手方又は代理若しくは媒介する者が反社会勢力であることが判明し、当該関連契約の解除その他必要な措置を求めても、正当な理由なくこれに応じないとき。

その他、集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

- (4)施設等の他の利用者に不都合が生じる恐れがあると認められるとき。
- (5)施設等を損傷する恐れがあると認められるとき。
- (6)その他施設等の管理・運営上、支障があると認められるとき。

### □客席定員

消防法の定めるところにより、客席定員は必ずお守りください。  
通路での立ち見、座り見、物品の設置等はできません。

### □避難通路の確保

消防法上、全ての客席通路（エントランス・ロビー・ホワイエは一部を除き全て）は避難導線となります。  
機材などの設置はできません。

### □利用時間の厳守

準備と後片付けに要する時間は利用許可の時間に含まれます。時間内に終わるようにしてください。

### □公演時間

近隣施設との協議により、公演が行える時間は**9時から21時まで(開場～終演)**と定められています。

### □利用の取消し

利用に際して公会堂スタッフの指示に従わず渋谷公会堂の管理運営に支障が生じる場合、提出書類等で虚偽の記載をした場合、渋谷公会堂条例及び同条例規則の定めるところにより、利用を取消す場合があります。  
なお、その際に生じた損害責任は利用者にご負担いただきます。  
既納の利用料等は一切還付できませんので予めご了承ください。

### □会場利用料の不還付

既納の会場利用料については還付できません。  
ただし、渋谷公会堂条例規則第五条により還付を行う場合があります。

### □催事情報の告知と会場利用料納付

催事の告知、内容等の情報発表は予納金納入後をお願いいたします。  
納入前に告知、情報発表されたことが確認できた場合は納入期限に関わらず即納していただきます。

### □早朝延長

全日区分を利用される方は、準備作業の用途に限り、早朝延長をすることができます。  
利用可能な時間は、30分1単位として最大4単位(午前7時から)です。  
利用を希望される方は、利用日の2週間前までに公会堂スタッフへご連絡ください。  
○早朝延長料…30分につき、午前区分の会場利用料の4割の額

### □夜間延長

夜間区分を利用される方は、後片付け作業の用途に限り夜間延長をすることができます。  
利用可能な時間は、30分1単位として最大16単位(午前6時まで)です。  
利用を希望される方は、事前打合せの際に公会堂スタッフへご連絡ください。  
○夜間延長料…30分につき、夜間区分の会場利用料の2割5分の額



## ご利用に際して②

### □禁止行為解除申請

消防法で禁止されている行為(裸火の使用、火災予防上危険な物品を持ち込む行為)を行う場合、渋谷消防署へ禁止行為の解除申請手続きを行ってください。

申請書はホールにてご用意しておりますので、スタッフへお声がけください。

### □喫煙

建物及び敷地内は所定の喫煙所を除き全面禁煙です。

楽屋での喫煙もご遠慮ください。

### □飲食

客席内での飲食はご遠慮ください。

### □掲示等

壁面・窓・扉等に、テープ類を使用したり、釘等を打たないでください。

### □来場者対応

災害時や緊急時の際、非常口を避難経路として確保する必要があります。

非常口前や消防法上指定されたエリアに物を置くことはできません。

予め警備計画書を提出し、利用者にて避難誘導を行えるよう対策を講じてください。

有事の際を除き、誘導等で拡声器を使用することはできません。

入場前の来場者待機列は、必ず誘導員を配置し、決められた場所に整列してください。

**車いすスペースの確保は客席の撤去が必要**です。

詳細は公会堂スタッフにお問い合わせください。

### □物品販売（展示・サンプリング等含む）

エントランスやロビー等で物品の販売、又は展示等を行う場合、予めロビー利用申請書にて申請を行ってください。

サンプリングを行う際は、事前に公会堂スタッフへご連絡ください。

提供した容器等については利用者が責任をもって回収を行ってください。

物品販売は9時～22時の間で可能です。

### □荷物の配送

事前の荷物の宅配等をご遠慮ください。荷物の発送は利用当日中に行ってください。

またスタンド花等の引き取りも当日中にお願いたします。

### □ゴミの取扱い

ゴミは全てお持ち帰りください。

ゴミ処理を希望される方は、ゴミ処理費用として45ℓ20袋につき5,000円（税別）を徴収します。

処理できるゴミは一般ゴミに限られます。

燃えるゴミ・燃えないゴミ（ビン・缶・ペットボトル）の2分類に分別し、所定の場所に運んでください。

ゴミ袋は利用者にてご用意ください。

大道具廃棄物、危険物、ダンボール類、大量の紙類、電池や金属類等は利用者で処分をお願いいたします。

### □駐車場・車両誘導等

利用日の1週間前までに、車両リストを提出してください。

4トンを超える車両で無国籍通りを通行する際は**必ず所定の場所に誘導員を配置**してください。

詳細は公会堂スタッフにお問い合わせください。

### □収録・撮影・映像配信

建物及び敷地内で撮影行為を行う場合、予め撮影許可申請書にて申請を行ってください。

無断撮影、画像の無断使用は固くお断りいたします。

### □楽屋・ロビー等管理

施設内における盗難・事故等については、一切の責任を負いかねます。

利用者にて管理を行ってください。

使用した備品等は退館時に原状回復を行ってください。

コインターン式ロッカーの鍵を紛失された場合は、1個あたり1万円を徴収いたします。

## ご利用に際して③

### □カードキー管理

施設内は安全管理のため一部扉の開閉にカードキーが必要となり貸出を行っております。  
紛失された場合は、1枚あたり1万円を徴収いたします。

### □ピアノ調律

利用時間の範囲内にて調律を行うことができます。  
調律を希望される方は、利用日の1週間前までに公会堂スタッフへお申出ください。  
また、調律師を外部へ委託される方は規定書式への署名が必要です。  
詳細は公会堂スタッフにご確認ください。

### □客席撤去

可動客席の配置変更を希望する場合は変更の都度、客席撤去費として3,000円(税別)を徴収します。  
ただし1階客席16列目1～13番・32～44番を車いす席として撤去する場合はこの限りではありません。

### □レーザー

空冷式のみを許可。  
客席内への人体照射は禁止です。  
レーザー設備実施計画書(機器の名称及び設置場所・効果の種類や照射箇所、演出内容)を提出してください。

### □電源施工

分電盤で仮設電源を利用される場合は、電源施工図を提出の上事前のお打合せが必要となります。  
詳しくは公会堂スタッフまでお申出ください。

### □避難誘導灯・足下灯

演出上の理由により、公演時に避難誘導灯の消灯を希望される方は、下記の点に留意の上、公会堂スタッフまでお申出ください。  
○開場中に規定文章を盛り込んだ場内アナウンスを行うこと。  
○非常の際には直ちに点灯しますが、各扉に係員を配置し非常時の避難誘導を速やかに行うこと。  
○消灯操作は調光操作と連動して消灯します。  
○足下灯を消灯することはできません。

### □スピーカーフライングポイント

スピーカーフライングポイントを利用される際は、吊り込み位置・器具に関わらず、1階客席の1列目9番・36番、2列目8～9番・36～37番、3列目6～9番・36～39番の客席利用を禁止いたします。

### □光回線設備

渋谷公会堂に敷設されている光回線設備を利用することが可能です。  
利用を希望される方は、公会堂スタッフまでお申出ください。  
なお、接続手続きは利用者にて手配してください。

### □安全にご利用いただくために

スタッフの安全管理(ヘルメットの着用等)は利用者にてお願いいたします。  
有事の際は、公会堂スタッフの指示に従ってください。

### □原状回復

利用後、又は利用を取消されたときは、直ちに原状回復を行ってください。

### □損害賠償

渋谷公会堂の建物、付属設備及び器具等を毀損もしくは滅失させたときは、その原因に関わらず利用者へ損害を賠償していただきます。  
器物を破損した場合は、必ず公会堂スタッフへご連絡ください。

# オプション料金

## ■オプション設備

オプション設備は、指定管理者が提供するサービスとなります。  
サービス内容についてはスタッフにお問い合わせください。

(単位：円/税込,税率10%)

名称	単位	日/円	備考
客席卓机	台	1,100	利用実績に応じて徴収する
客席撤去費	作業	3,300	可動客席の配置変更する場合、変更の都度徴収する
光回線利用料	回線	38,500	主催者側にて開通工事とプロバイダー契約が必要。回線数に応じて徴収する
常設光回線利用料	回線	44,000	開通工事済み回線。主催者にてプロバイダー契約が必要。回線数に応じて徴収する
ダイレクトボックス	台	1,100	利用実績に応じて徴収する
ゴミ処理費用	式	5,500	45Lのゴミ袋20袋ごとに1式として徴収する
黒幕(大)	枚	4,400	利用実績に応じて徴収する
LED Par	台	2,200	利用実績に応じて徴収する
LED ムービングライト	台	3,300	利用実績に応じて徴収する
ダイナミックマイク	本	800	利用実績に応じて徴収する
パンチカーペット	本	18,700	利用実績に応じて徴収する