LINE CUBE SHIBUYA

利用のご案内

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

2022年12月

※個人情報の取り扱いについては、渋谷区個人情報保護条例に基づき、施設利用に関する目的以外、一切使用致しません。

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㎡	可動壁を開放することにより併合利用が可能
７号楽屋	地下１階	約27.1㎡	
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／消費税込）

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／消費税込）

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
	ボーダーライト	式	1,500		看板枠C	台	500
	アッパーホリゾントライト	式	2,000				
	ロアーホリゾントライト	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	一双又は半双を利用した際に一双として徴収する。
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。
ボーダーライト	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 （事前申込み）

利用申込み

利用希望日が属する月の１年前の該当月からお申込みができます。
毎月１日から５日までの間に、当ホームページ「インフォメーション」にて詳細をご確認の上、下記メール宛に「**利用申込書**」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）
※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
・ 利用申込書
・ 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

利用申込書に基づき、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、当月末頃に返答いたします。

会場利用料の納入

利用決定通知を受けた方は、「**利用申請書**」を提出するとともに、
利用日の６ヶ月前までに、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「**利用許可書**」を発行します。

※利用許可書は会場利用料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。

●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

「**利用許可書**」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2週間前までお申込みができます。空き状況をお問合せの上、「**利用申込書**」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）
※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
・ 利用申込書
・ 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

利用申込書に基づき、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、「**利用申請書**」を提出するとともに、
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「**利用許可書**」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。

●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

「**利用許可書**」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。

□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。
通路に機材などを設置する場合は、可動客席の撤去・売り止め等をお願いする場合がございます。

□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**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、
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
既納の会場利用料及び予納金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にお願いいたします。
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、設営作業また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。

〇早朝延長料…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、撤去・撤収作業の用途に限り夜間延長をすることができます。
ただし、大きな音量を伴うサウンドチェックやリハーサル等には利用できません。
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。

〇夜間延長料…30分につき、夜間区分の会場利用料の２割５分の額

□禁止行為解除申請
消防法で禁止されている行為(喫煙、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。

ご利用に際して②

□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。
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9：00～22：00の間で可能です。

□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。

□荷物の配送
事前の荷物の宅配等は、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区道241号を通行する際は**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。
コインリ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。

□カードキー管理
施設内は、安全管理のため一部扉等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。

□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に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。

ご利用に際して③

□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。
〇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。
〇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。
〇消灯操作は調光操作と連動して消灯します。
〇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。

オプション料金

■オプション設備

（単位：円／消費税別）

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。

名称	単位	日／円	備考
客席卓机	台	1,000	利用実績に応じて徴収する
客席撤去費	作業	3,000	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	35,000	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	40,000	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	1,000	利用実績に応じて徴収する
ゴミ処理費用	式	5,000	45Lのゴミ袋20袋ごとに1式として徴収する
黒幕(大)	枚	4,000	利用実績に応じて徴収する
LED　Par	台	1,000	利用実績に応じて徴収する