

# 浜離宮朝日ホール 音楽ホール公演企画書

提出日:(西暦) 年 月 日

希望公演日	(西暦) 年 月 日 (曜日)		
使用区分 ○で囲んで下さい	午前+午後 9:00~17:00	午後+夜 13:00~22:00	全日 9:00~22:00
主催者	団体名 (事務所名)		
	住所	〒	
	代表者氏名		
	連絡先	TEL FAX	E-mail
実務担当者 (連絡先)	団体名 (事務所名)		
	住所	〒	
	担当者氏名		
	連絡先	TEL FAX	E-mail
公演名称			
団体名			出演者数 (名)
公演歴 (資料添付)	当ホール		
	他ホール		
公演内容	曲目等		
持ち込み機材等	有(音響・照明・録音・録画・その他)・無		
	ホール外業者名		
演奏時間	開演時刻	終演時刻	
入場料	有料(指定・自由): 円 円		
	無料(全招待・その他):		
入場者	一般・招待・その他( )	予定入場者数 名	
物品販売	有(商品名)・無		
後援・協賛等	有(名称)・無		

## 請求書送付先

住所	〒
氏名	

提出先: 〒104-8011 東京都中央区築地5-3-2 朝日新聞東京本社新館2F 浜離宮朝日ホール

TEL 03-5541-8710 FAX 03-5541-8705

## 浜離宮朝日ホール(音楽ホール)ご利用時の確認事項

以下の内容をご確認の上、「企画書」をご提出ください。

1.利用時間の厳守	搬入出を含め、ご入館からご退館まで、ご利用区分内でお願いします。
2.企画内容の変更	「企画書」ご提出後、公演内容(開演・終演時刻、楽器編成等)が変わりましたら、速やかにお知らせください。内容によっては再審査となります。 なお、 <u>およそ2時間30分を超える長時間公演や複数公演、公演内容によっては、舞台スタッフやレセプションの追加料金が発生します。</u>
3.ホール所有ピアノを使用する場合	a.内部奏法の禁止:内部奏法を行う場合は、ピアノをお持ち込みいただくようご検討ください。 b.調律時間:ご利用時間内で「2時間以上(最短1時間30分以上)」入れてください。 c.調律師:ホール協力会社に依頼しています (それ以外の調律師をご要望される場合は、お早めにご連絡ください。 事前審査の上、管理立ち合いが必要、またはお断りすることがございます)。
4.ピアノの転換	山台を組み立てた後は、ピアノをステージの外へ移動することはできません。
5.山台の禁止事項	山台の上での飛び跳ねや踏み鳴らし等の行為は、山台の構造耐力上、禁止させていただいています。
6.舞台転換作業	舞台上の転換作業は、ステージマネージャーおよびご主催で行ってください。 ホールの舞台スタッフが作業する場合は、有料で増員させていただきます。
7.スタッフの手配	「ステージマネージャー」をご用意ください。 公演当日、ステージマネージャーは、仕込みから立ち会い、舞台・照明・音響スタッフと打ち合わせ、公演全体を取り仕切ってください。  「受付スタッフ」をご用意ください。 ホールのレセプションは、主に「チケットのもぎり」「会場案内」業務を行います。 それ以外の「受付」「花束預かり」「プログラム・パンフレットの配布」は、ご主催で行ってください。 ※ただし、朝日新聞社主催公演に限り、「プログラムの配布」はレセプションが行います。 また、防災・防犯上、受付には、必ず1名常駐するようお願いいたします。  <u>照明</u> 外部の照明業者が業務する場合、作業の立ち会い・現状復帰のため増員させていただきます。 <u>音響</u> ご挨拶用ワイヤレスマイク1本に限り、増員無し(マイク代のみ)でご提供します。
8.出演者の衣装	スパンコールやラメ付きの衣装は禁止とさせていただきます。必ず、事前に出演者へご周知ください。
9.飲食に関する注意	音楽ホールエリア内では、ホール指定業者を除き、食品の配布、販売はできません。 ご予約がある場合は、ホールをお貸し出しできない可能性があります。お早目に、詳しい内容をお知らせください。
10.情報解禁の注意	開催の告知については、契約締結後に行ってください。