

プリモホールゆとろぎ 利用の手引き

大ホール・小ホール

令和7年4月 改訂

※催し物を終演まで円滑に行えるよう必ずお読みください。

目 次

●施設概要について	1
●利用時間、準備・片付け時間の目安について	2
●ホール利用当日の流れ	7
●舞台の使い方、演出の注意について	8
●非常時の対応	10
●設備・備品	11
●参考資料	11

プリモホールゆとろぎ (羽村市生涯学習センター)

休館日：月曜日、年末年始（12/29～1/3）
※月曜日が祝日の場合は開館

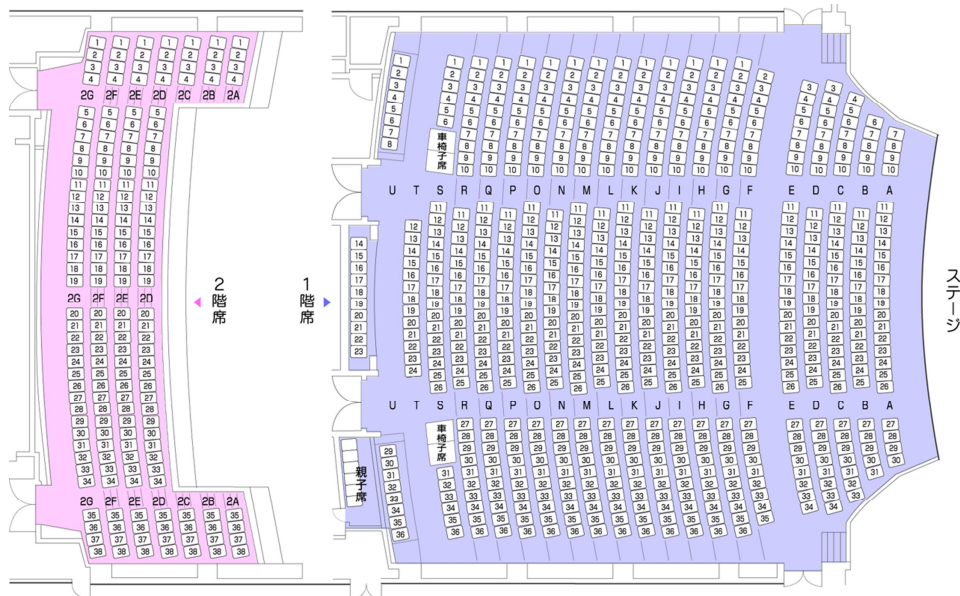
〒205-0003
東京都羽村市緑ヶ丘 1-11-5

TEL：042-570-0707
FAX：042-570-6422



施設概要について

■ 大ホール



1. 形式

プロセニウム形式

2. 客席（定員）

854 席

1 階席 678 席（オーケストラピット用可動席 79 席、車椅子席 4 席、親子席 6 席あり）

2 階席 176 席

3. 舞台

間口 15.4m×奥行 13m×高さ 7m～9.5m

4. 残響時間

音響反射板使用 空席時 1.7 秒、満席時 1.6 秒

5. ピアノ

スタインウェイ D-274

6. 楽屋等付帯設備

楽屋 4 室、楽屋事務室、スタッフルーム

関係者駐車場 7 台、搬入口に車両の留め置きができます。

※駐車場の利用は打合せ時にご予約ください。

7. 難聴者用磁気誘導ループアンテナ設備、補聴器貸出

大ホールでは、マイクを通した音を磁気で飛ばし、補聴器を使用して客席（1 階席の一部（車椅子席を含む）エリア）で聴くことができます。補聴器の貸出も行っています。

エリア：1 階席 0 列～S 列 3 番～34 番（S 列は車椅子席エリア含む）、T 列 12 番～24 番

※補聴器の切替スイッチを「T」にすることで受信することができます。

■ 小ホール

1. 客席（定員）

252 席（可動席／車椅子席はありません）

2. 平土間利用

客席を収納し、平土間形式で使用可能です。

3. 楽屋等付帯設備

控室 2 室（間仕切りを外して 1 部屋として使用することもできます）

地下関係者用駐車場 6 台 ※駐車場の利用は打合せ時にご予約ください。

4. 舞台

間口 12m×奥行 6m×高さ 80cm

舞台迫り（前）（後）×2 台

昇降行程（舞台面－20cm～＋80cm）

5. ピアノ

ヤマハ CFⅢ－S

利用時間、準備・片付け時間の目安について

1. 利用可能時間

区 分	時 間
午 前	9:00～12:00
午 後	13:00～17:00
夜 間	18:00～22:00
全 日	9:00～22:00

※時間区分を連続して利用する場合、区分間は続けてご利用いただけます。

※前後の利用状況によって、最大 45 分の前延長・後延長が可能です。（開館時間中に限ります）

※利用時間には、入館（専門業者含む）、搬入、準備、搬出、片付け、原状復帰（利用前の状態に戻すこと）、利用者全員の退室までを含みます。

※主催者の入館と同時に入場者等の入場はできません。余裕をもってタイムスケジュールを組んでください。

2. 準備・片付け時間の目安

下記の時間は、あくまで目安の時間です。内容によっては、標記の時間以上にかかる場合がありますので、余裕をもってタイムスケジュールを組んでください。

■ 大ホール

内 容	準 備	片付け	備 考
音響反射板	50 分	30 分	
音響反射板＋看板	1 時間	40 分	
講演会・式典	1 時間	30 分	
講演会・式典＋映像	1 時間 15 分	40 分	
バレエ等洋舞	4 時間	1 時間 30 分	バレエ用シート

内 容	準 備	片付け	備 考
日本舞踊	5 時間	2 時間	所作台
邦楽・洋楽	2 時間～4 時間	1 時間～	反響板を使用しない場合。雛壇別。
映画上映会	1 時間	30 分	マイク、照明設備使用なしでの場合

■ 小ホール

内 容	準 備	片付け	備 考
ピアノ発表会	30 分	30 分	スポット、反響板使用なしでの利用時
ピアノ発表会＋他楽器有	1 時間	30 分	
講演会・式典	30 分	30 分	
講演会・式典＋映像	45 分	40 分	
邦楽・洋楽（バンド演奏）	1 時間 30 分 ～3 時間	1 時間～	打楽器等を使用する場合、講座室の併用が必要です ※バンドの機材は持込んでください。
映画上映会	30 分	30 分	マイク、照明設備使用なしでの利用時
平土間利用 （客席収納＋舞台フラット）	30 分	30 分	照明なしでの利用時
カラオケ	2 時間	1 時間	※カラオケの機材は持込んでください
バレエ等洋舞	2 時間	1 時間	バレエ用シート
落語（高座一式）	1 時間 30 分	1 時間	

3. 主催者の体制（責任者とスタッフ）

催しを円滑に行うため、責任者を定めるとともに、必要なスタッフで運営を行ってください。

【使用責任者】

使用全般に関する責任者。ゆとりぎ職員や舞台スタッフとの事前打合せ、緊急時の連絡等を行います。

【舞台責任者】

催し物の進行、舞台演出等に関する責任者。舞台スタッフとの調整等を行います。

【運営スタッフ】

- ・ 平台、所作台、バレエシート、コンパネ、オーケストラピット等は原則として主催者で設営してください。
- ・ お客様が入る催し物の場合は、入場者の整理・案内、入場券のもぎり、クローク等に必要スタッフを配置してください。ゆとりぎ協働事業運営市民の会 レセプションニストの会へスタッフの配置（有料）を依頼する場合は、施設予約後、市民の会事務局へご相談ください。

◇ゆとりぎ協働事業運営市民の会

電話：プリモホールゆとりぎ内 042-570-0707（午前 9 時～午後 5 時）

4. 舞台スタッフ

【ゆとろぎの舞台スタッフ】

当日の基本的な舞台操作は、ゆとろぎの舞台スタッフが対応します。ピンスポット操作や大掛かりな仕込み、また細かい演出に関わる操作等、通常操作の範囲を超える場合は、スタッフの増員が必要となります（有料・使用日の1か月前までに要申込み）。

ゆとろぎ舞台スタッフ

<大ホール> 3名（舞台・音響・照明各1名）

<小ホール> 2名

舞台スタッフの業務内容

- ① 舞台の安全管理
- ② ホールの設備・機材の管理
- ③ ホール使用時における基本的な仕込み及びその操作、アドバイス

舞台スタッフの増員料金

1名 30,000円＋消費税

【専門スタッフによる舞台操作】

主催者が専門業者等に依頼して舞台操作を行う場合は、ゆとろぎ舞台スタッフの指示に従いご利用ください。

5. 定員の厳守

消防法上、定員を超えての入場はできませんので必ず定員を守ってください。特に入場券・整理券等を発行する場合はご注意ください。定員内であっても立見はできません。

6. 広告物

- ・催し物の広告物には、主催者名、ホール名、問合せ先をご記載ください。ゆとろぎでは催し物の内容についての問い合わせは対応しかねますので、必ず問合せ先をご記載ください。
- ・ゆとろぎのロゴマーク、地図を利用する場合は、市公式サイトに掲載されている画像をご利用ください。
- ・来場者用駐車場の台数には限りがありますので、公共交通機関等でのご来場をご周知ください。
- ・催し物のポスター・チラシは、ゆとろぎ館内に掲示することができます。

7. 機材・印刷物等の配送

- ・当日使用する機材・印刷物等を配送する場合は、使用時間内に主催者が直接受け取れるよう時間・場所指定をした上で手配してください。ゆとろぎではお預かりできません。
- ・搬出の際は、主催者が直接宅配業者に引き渡すよう時間・場所を指定してください。

8. 小ホールの音漏れ対応について

小ホールで打楽器等（太鼓、ティンパニー、ドラムセット等）を使用する場合は、音漏れ対応として、講座室1・2を併せて予約してください（有料）。

9. 保育室の利用

館内に保育室があります。催し物に併せて保育や託児サービスを行う場合は、保育室をご利用ください（有料）。保育士はいませんので、必要な場合は利用者側でご手配ください。

ホール利用までの流れ

1. 使用計画書の提出

- ・窓口で施設予約した場合：予約の際に使用計画書を記入し提出してください。
- ・インターネットで施設予約した場合：予約受付後、使用計画書提出の依頼をメールでご案内します。指定期日までに使用計画書をインターネットから提出してください。使用計画書を確認し、使用承認を行います。期日までに提出がない場合、予約は取消となりますのでご注意ください。

2. 事前打合せ

大ホール・小ホールを利用する際は、ゆとりぎ職員・舞台スタッフと利用内容や方法について必ず事前の打合せを行ってください。

事前打合せができない場合、当日の対応ができかねることがあります。

(1) 打合せの実施時期

<大ホール> 使用日の1か月前～半月前までの間

<小ホール> 使用日の10日前までの間

打合せ希望日を、電話またはメールでゆとりぎへご連絡ください。

《ゆとりぎ Tel：042-570-0707 Mail：s706000@city.hamura.tokyo.jp》

※日程調整を行うため、電話の場合は午後5時までにご連絡ください。

※舞台スタッフの増員が必要となる場合は1か月前までにご連絡ください。

(2) 打合せの内容

【打合せにお越しいただく方】

- ・使用責任者及び舞台責任者

催しの詳細を把握されている方がご参加ください。

※数名程度でご参加ください。部屋の都合もあるため、大人数でのご参加はお控えください。

【打合せ所要時間】

- ・1時間程度

【お持ちいただくもの（例）】

- ・催しの概要や企画書・チラシ ※他での実施例がある場合は、分かる資料をお持ちください。
- ・使用日当日のタイムスケジュール（入館・仕込み・リハーサル・開場・開演・終演時間）
- ・当日の運営・技術に関する書類（仕込図や配置図等）
- ・進行表・台本

【確認事項】 ※あらかじめご確認ください。

★施設管理に関すること

- ・ タイムスケジュール（入館時刻、仕込時間、リハーサル時間、開場時刻、開演時刻、終演時刻）
- ・ 館内電光掲示板用表示内容（催し物のタイトル、主催者名）
- ・ 楽屋の使用有無（舞台中継用モニター、給湯器具）
- ・ 入場料徴収の有無、入場制限（どなたでも入場可、関係者のみ、事前申込制等）
- ・ 物品販売・募金の有無
- ・ 入場見込人数
- ・ 主催者用駐車場の使用有無（＜大ホール＞関係者駐車場 最大7台。＜小ホール＞地下駐車場最大6台）※地下駐車場の高さ制限2.2m
- ・ ホワイエ使用の有無（受付配置・人員等）
- ・ 大ホール2階席使用の有無 ※2階席を使用する場合はスタッフの配置をお願いします。
- ・ 小ホール客席への入場動線のご案内 ※客席への入場は階段から。下側の扉は出口専用。
- ・ 館内の案内（コルクボードの利用等）

★舞台運営に関すること

- ・ 火気、スモーク、レーザーの使用の有無 ※内容によって消防署へ届出が必要です。
- ・ 舞台上での水物（生花、水差し等）の使用の有無
※小ホールは電動迫舞台のため、水物の使用に制限があります。
- ・ 写真撮影・ビデオ撮影の有無（撮影業者が行う場合は、ライン提供の有無等）
※通路に三脚を立てることはできません。客席に設置してください。
- ・ 受付用の長机、椅子の使用の有無及び使用数
- ・ 著作権の確認 ※JASRAC への手続は主催者が行う必要があります。
- ・ 舞台備品（司会者台・演台・吊看板、音響反射板・台組み（大ホール）等）
- ・ 照明備品（固定スポットをあてる場所、背景等）
- ・ 音響備品（マイクの種類及び数、マイクスタンドの種類及び数、返しスピーカー、録音の有無等）
- ・ 映像備品（プロジェクター、DVD、パワーポイント等）
- ・ ＜大ホール＞搬入口使用の有無（搬入口に車を停車する場合は、車輛サイズ・台数・時間）
- ・ ＜大ホール＞親子席へ音声送りの有無
- ・ ＜大ホール＞釘・エンドピンの使用の有無（サイズにより使用可）
※小ホールは釘、エンドピンの使用はできません。

(3) 打合せ後の変更

打合せ内容について、やむを得ず変更が生じた場合は必ずゆとりぎへご連絡ください。事前の連絡がない場合、当日は変更内容での利用を許可できない場合がありますのでご注意ください。

3. 関係機関への届出

内 容	関 係 機 関	電 話 番 号
火気、スモーク、レーザーの使用	福 生 消 防 署	042-552-0119
警備	福 生 警 察 署	042-551-0110
音楽著作権の使用	日本音楽著作権協会(JASRAC)	03-5321-9881

4. ピアノの調律

原則としてゆとりぎ指定のピアノ管理業者が調律します（有料・使用者負担）。必要な場合は、使用日の2週間前までにお申し出ください。

調律で使用する時間帯（通常2時間程度）もホールと備品使用の予約が必要です。催し物の使用区分を超える場合は、施設使用料とピアノ使用料（備品使用料）が別途かかりますのでご注意ください。調律は2時間程度かかります。

指定（442Hz）外のピッチに変更する場合は、終演後に必ず元のピッチに戻してください。

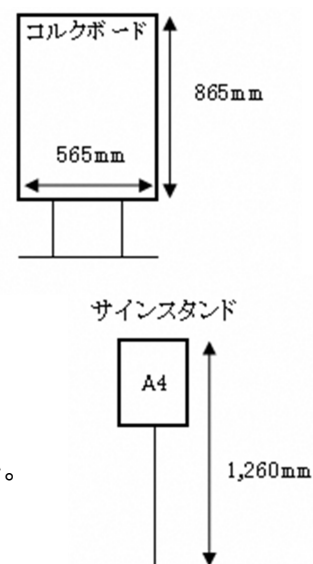
ホール利用当日の流れ

1. 入館

- ・正面右側入り口を午前8時50分に開錠します。その他の入り口（搬入口含む）は、午前9時からの入館となります。
- ・入館後、ゆとりぎ窓口に使用承認書を提示し、使用責任者が控室の鍵、ポットのコード、舞台中継用モニターのリモコンを受け取ってください。
- ・鍵の受渡しは、使用承認開始時間の **10分前** からです。

2. 催し物の案内表示

- ・ホール専用のコルクボードはご自由にお使いください。
- ・1階の玄関のコルクボード（3ヶ所）にポスター等を掲示することができます。他の団体と共用のため、掲示できる用紙サイズはB4以内です。
- ・立て看板を利用する場合は、主催者様でお持ち込みください（貸出用の立て看板はありません）。
- ・小ホール専用のサインスタンド（1台）はご自由にお使いください。A4サイズの紙を差し込んで使用できます。



3. 安全に、気持ちよくご利用いただくために

次の事項を守って、ご利用ください。

【主催者様】

- ①非常口、防火扉、防火シャッター等の周辺には物品を置かないでください。
- ②事故が発生した場合は、初期対応を行うとともにゆとりぎ受付に申し出てください。
- ③貴重品は各自で管理してください。楽屋等を利用する場合、席を外す場合は必ず貴重品はお持ちいただくか、コインロッカーをご利用ください。（100円リターン式）

- ④ホワイエで受付を行う場合は、館内の利用者の通行の妨げにならないよう設置してください。入場待ちが長蛇の列になった場合は、ゆとりぎ職員の指示のもと、整列を行ってください。

【来場者へのご案内】

- ①ホール内での飲食、敷地内での喫煙はできません。
②通行の妨げとなるため、通路に荷物を置いたり三脚は立てないでください。
③定員内の来場者であっても、立見はできません。

4. 終演後の対応

(1) 原状復帰

- ・終演後は、舞台上及び楽屋を原状復帰してください。
- ・舞台スタッフの指示により、使用した備品の片付けおよび舞台清掃を行ってください。
- ・舞台責任者は片付け終了後、必ず舞台スタッフの点検を受けてください。
- ・貼り紙（ポスター、席札等）は必ず剥がしてお持ち帰りください。
- ・楽屋や控室等で使用した給湯器具は洗って元あった場所に戻してください。
- ・ごみはすべてお持ち帰りください。（舞台上・楽屋・控室・ホール内・ホワイエ）
- ・施設の損傷、備品等を破損または紛失した場合は、実費を弁償していただきます。

(2) 客席・ホワイエの点検

- ・客席およびホワイエの片付け、簡単な清掃、忘れ物の確認を行ってください。
- ・ホール内に忘れ物・落し物があつた場合は、ゆとりぎでお預かりします。

(3) 退館時

- ・使用承認終了時間までに、鍵、楽屋備品（ポットのコード、舞台中継用モニターのリモコン等）をゆとりぎ窓口に返却してください。使用承認時間を超過した場合は、延長料がかかります。
- ・楽屋・控室は施錠してください。
- ・窓口で備品使用料をお支払いください。
- ・当日のおおよその利用者総数（主催者、出演者、観客すべて含む）をお知らせください。
- ・物品販売・募金を行った場合は、物品販売・募金等収支報告書を提出してください。

舞台の使い方、演出の注意について

1. 舞台の利用

(1) 舞台利用の注意

- ・吹奏楽等の利用の際は、楽器のツバが舞台に垂れないようタオル等で対応してください。

(2) 練習・準備等での舞台面のみ利用

- ・練習・準備・撤去のために舞台面のみを利用する場合は、使用料は半額となります。
- ・舞台面利用の場合は、客席の利用、観客や付き添い・カメラマン等も入場できません。

- ・舞台面のみを利用する場合は、CD・DVD・写真集等の製作の撮影・録音を行うための利用や、コンクール等の選抜試験等での利用は使用料半額の対象とはなりません。
- ・演出指導のため、下記の客席利用は可能です。
 - ①演出関係者・指導者（1名まで）
 - ②演出・進行に係る音源の再生。演出進行の資料としての簡単な撮影・録音。
- ・舞台面のみ利用の場合は、舞台スタッフは安全管理業務のみとなるため、操作に関しては主催者様で行ってください。
- (3) 公演日までの器材や設備の配備**
 - ・リハーサル後、公演開始まで舞台上に設備を置いておく場合等は、その利用区分の施設予約が必要です（有料）。なお、この場合は、準備利用として使用料は半額となります。

2. 演出での注意

(1) 避難誘導灯の消灯

避難誘導灯は足元灯も連動しているため、原則として消灯は不可となります。
 ただし、演出効果上必要がある場合は、本番時間内のみ避難誘導灯の消灯を認めます。
 打合せ時にゆとりぎへご相談ください。

注意

- ・火災報知設備が作動した場合は、火災報知設備と連動して誘導灯が強制的に点灯します。
- ・避難誘導灯を消灯すると、足元灯も消灯するため、消灯時の観客の入退場等は、各扉に案内要員を配置する等、主催者の責任において安全対策に万全を期するよう伝えてください。
- ・公演開始前に場内放送で、入場者に対し誘導灯を消灯する旨、予め非常口を確認する旨を周知して下さい。

(2) その他

- ・ホール内での水の使用は禁止します（生花のオアシス、講師用飲み物は可）。演出上必要な場合は、万が一倒れても水が床にこぼれないよう対応をお願いします。
- ・ドラムセットを持ち込む場合は、マットを敷いてください。
- ・大ホール・小ホールとも松ヤニの使用は禁止します。
- ・粘着力の強い養生テープは利用しないでください。詳細はご相談ください。
- ・＜大ホール＞エンドピンや釘の利用についてはご確認ください。

※小ホールは釘、エンドピンの使用はできません。

設備・備品

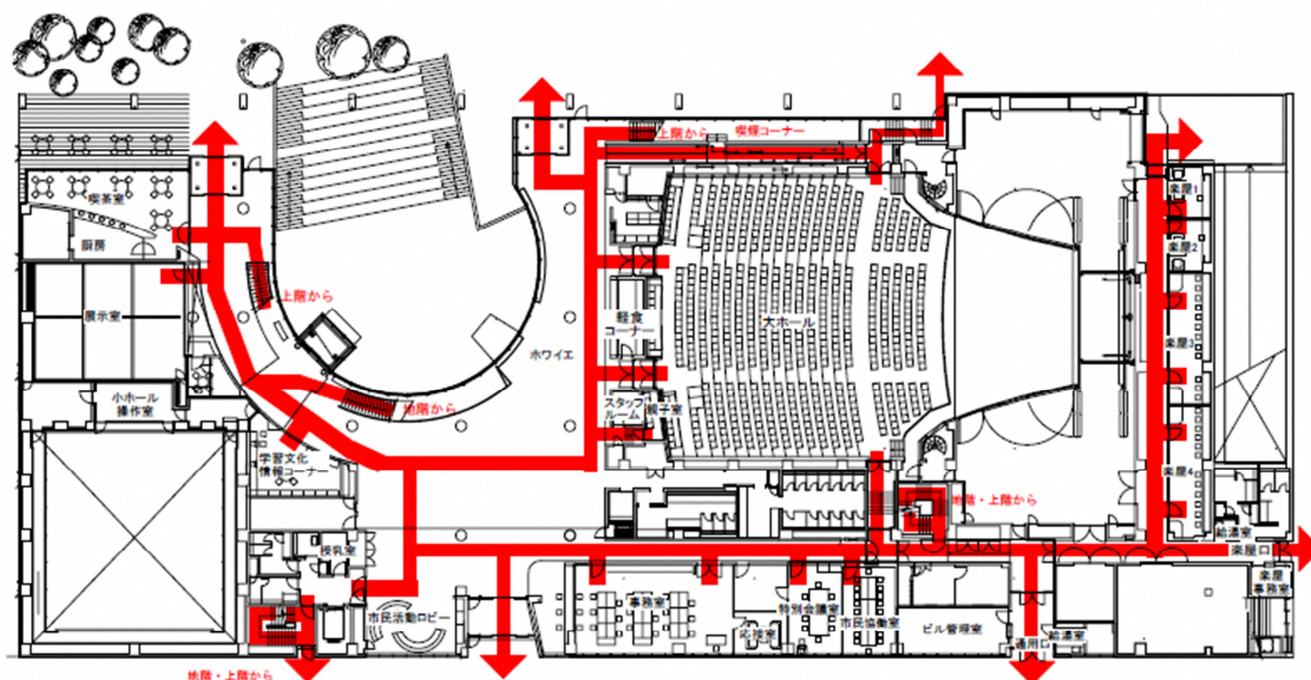
楽器・舞台・照明・音響・映像備品は、複数の施設で共通で使用するものがあります。使用者が重複した場合、ご希望の備品をご使用いただけないことがありますので、事前打合せの際にご確認ください。

設備・備品リストは、利用案内をご確認ください。

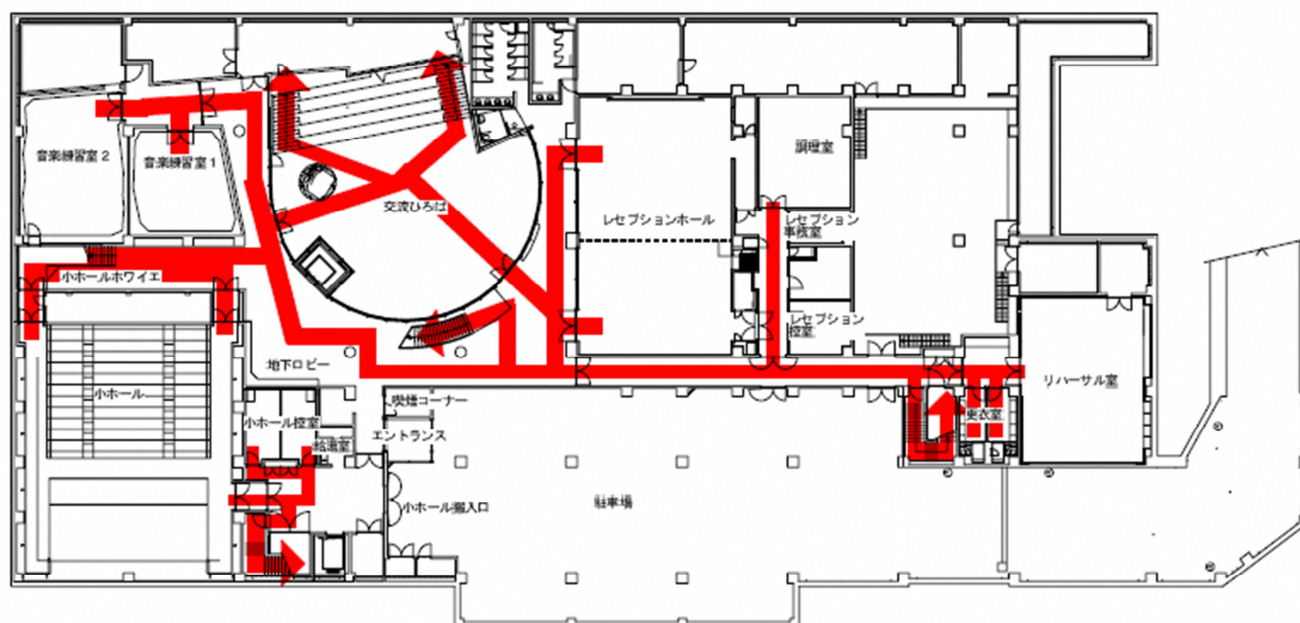
非常時の対応

- ・管理上必要があると認められる場合は、使用中においてもゆとりぎ職員がホールに立ち入る場合があります。
- ・急病人や怪我人が発生した場合は、応急措置を講じるとともにゆとりぎ受付へ連絡し、指示に従ってください。
- ・火災が発生した場合は全館非常放送が流れます。公演中においてもゆとりぎ職員または舞台管理スタッフの指示に従ってください。
- ・地震が発生した場合は、舞台上の方や前列の方は舞台から離れ、揺れがおさまるまでその場で待機してください。揺れがおさまってから、ゆとりぎ職員が館内の安全確認を行い、避難誘導する場合は安全が確認できてから行います。避難誘導はゆとりぎ職員や舞台スタッフの指示に従ってください。

(1) 1階避難経路図

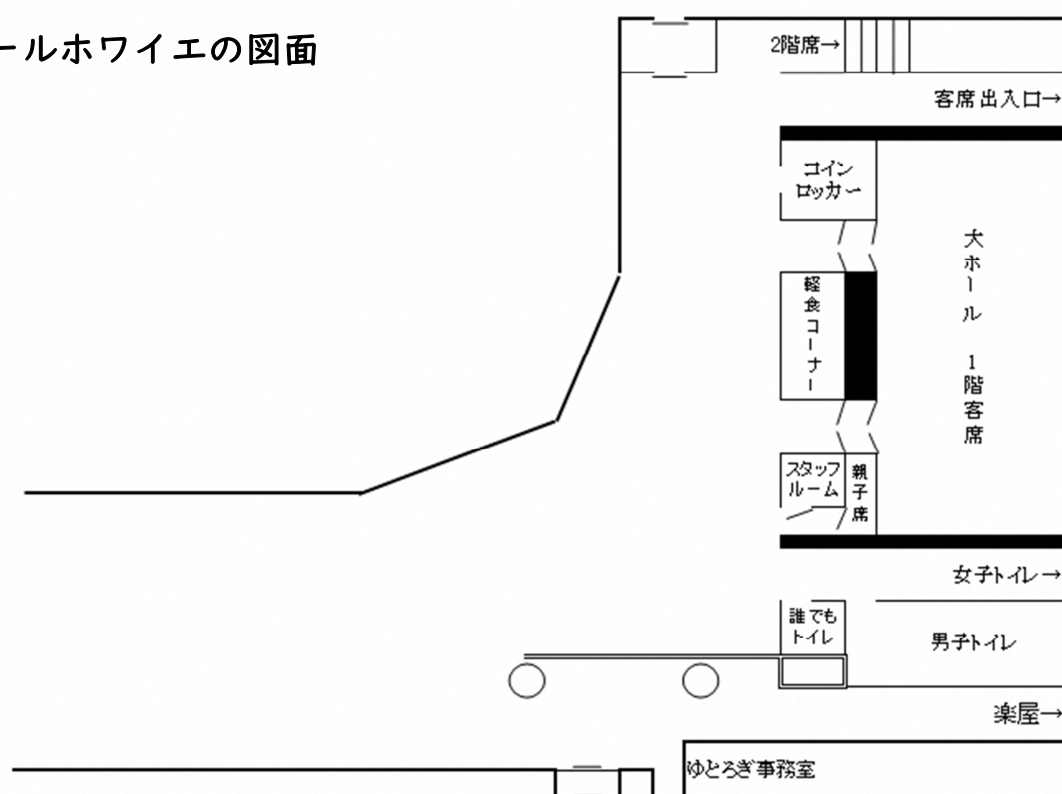


(2) 地下1階避難経路図



参考資料

大ホールホワイエの図面



ゆとろぎ周辺駐車場案内

プリモホールゆとろぎの駐車場は立体駐車場と平面駐車場です。駐車場の混雑が想定される場合、主催者様で整理員の配置をお願いします。

ゆとろぎ駐車場が満車となった場合は、近隣の駐車場をご案内ください。羽村駅周辺に民間の有料駐車場が複数あります。

近隣有料駐車場検索サイト ➡



立体駐車場： 117台（図書館・産業福祉センターと共用）

平面駐車場： 12台



※ 駐車場に限られておりますので、お車での来館はお控えください。JR羽村駅（東口）からゆとろぎまで徒歩約10分です。

※ 立体駐車場及び平面駐車場が満車の場合は、近隣の有料駐車場をご利用ください。

プリモホールゆとろぎでは、公式XおよびInstagramにてゆとろぎのイベントや館内の様子を、また羽村市公式LINEでゆとろぎの公演情報等を発信しています。

ゆとろぎ公式X



ゆとろぎ公式 Instagram



羽村市公式 LINE



※友達登録・受診設定すると、ゆとろぎイベント情報を受け取ることができます。