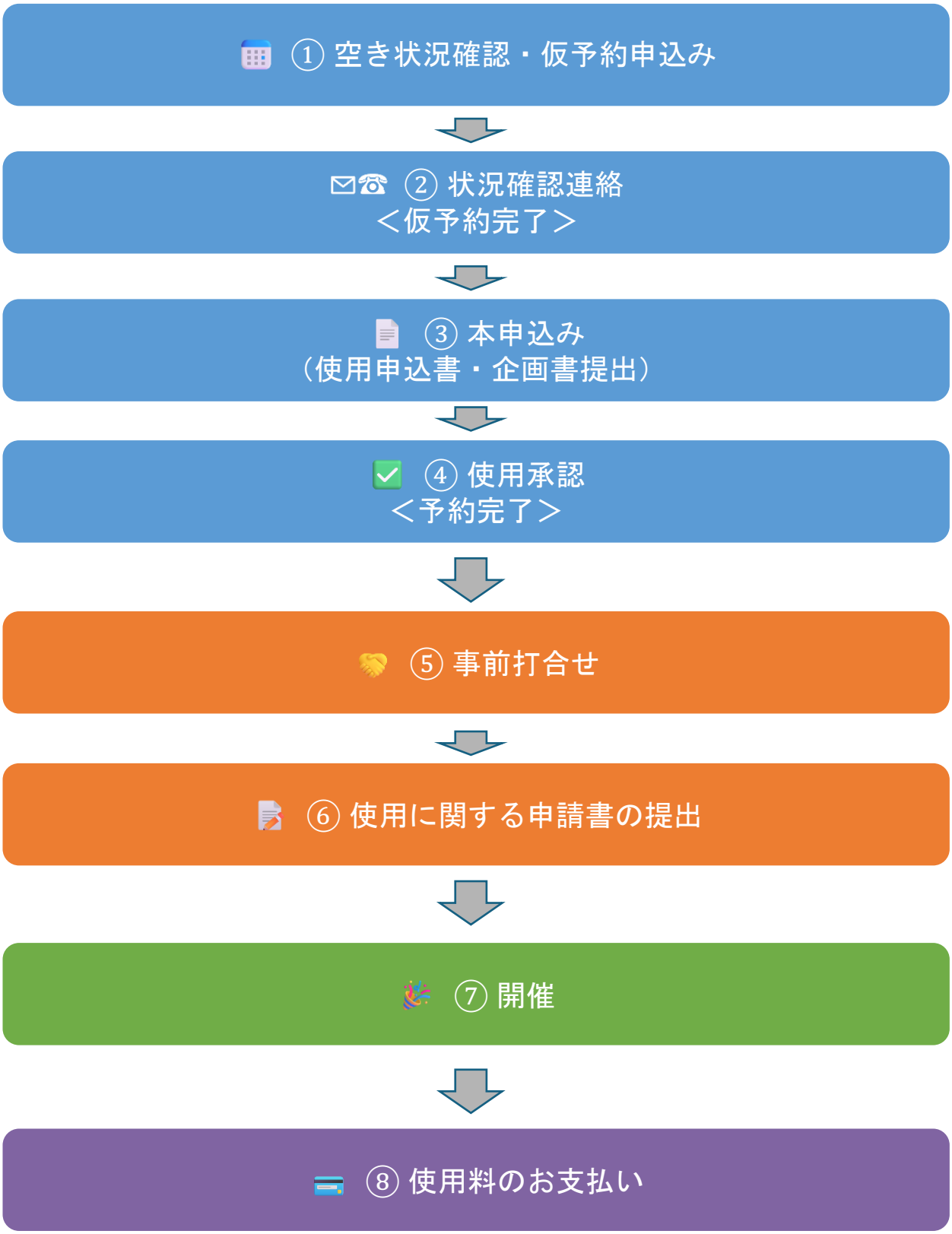
KOBE HARBORLAND

スペースシアター
ご利用案内

神戸ハーバーランド株式会社
〒650-0044　神戸市中央区東川崎町１丁目３番３号
神戸ハーバーランドセンタービル８階
TEL：０７８－３６０－３３３５
FAX：０７８－３６０－３３３９
URL：https://kobeharborland.com/space-theater/

ご利用までの流れ


① 空き状況確認・仮予約申込み
② 状況確認連絡
＜仮予約完了＞
③ 本申込み
（使用申込書・企画書提出）
④ 使用承認
＜予約完了＞
⑤ 事前打合せ
⑥ 使用に関する申請書の提出
⑦ 開催
⑧ 使用料のお支払い

スペースシアター使用規定

ご使用に関しましては、スペースシアターの公共性ならびにビル全体の複合性を考慮し、承認制とさせていただいております。

1．お申し込み・受付
使用の申し込みは原則として使用月の１年前から受け付けます。
当社所定の使用申込書以外の方法による申し込みは受付致しません。
所定の申込用紙に必要事項を記入のうえ、必ず詳細な企画書を添えてお申し込みください。
催物を合同でされる場合は、ひとつの会・団体としてお申し込みください。

2．使用承認および契約
使用の許可は、企画書等を検討させていただいた後、承認の可否を通知致します。
なお企画内容に関して改善・変更が必要と判断した場合には、別途協議させていただきます。
ご利用日の60日前までに手続きのない場合は、お申し込みがなかったものとして予約を取り消しさせていただきますのでご了承ください。契約成立後ご都合により使用を取り消された場合には、下記キャンセル料を申し受けます。

使用日の60日前から31日前までのキャンセル・・・・・・・基本会場使用料の30％
使用日の30日前以降のキャンセル・・・・・・・・・・・・基本会場使用料の50％
使用日の10日前以降のキャンセル・・・・・・・・・・・・基本会場使用料の全額

臨時警備等手配済の場合はその実費をご負担いただきます。
キャンセル料は、後日当社の請求に基づき請求日の翌月末までに
当社指定口座へお振込みください。

【指定口座】
みなと銀行　　神戸駅前支店（１６３）　（普）　６２７４７０
神戸ハーバーランド株式会社

3．　所轄官庁の許認可
安全・運営管理・環境管理の必要上、使用者は必ず充分な打ち合わせを行ってください。なお、その催物に必要と判断されれば、保健所、警察署等へ届出を行ってください。
各官庁には当社の承認を受けたあと届出をしていただくことになりますが、所轄官庁から指導があった場合はその指示に従い変更してください。
所轄官庁の許可書類のコピーは必ず開催日1週間前までに当社へ提出してください。

4．　使用承認の制限
下記のような場合には使用をお断りすることがあります。また既に承認された場合でも、承認の取り消しまたは催物を中止していただくことがあります。

・会場使用を第三者に譲渡または転貸したとき
・政治・労働・学園の運動・紛争等に関するとき
・反社会的勢力と思われる団体等の使用があるとき。ならびに支配・関与している可能性があるとき
・公の秩序、風俗を害する恐れのあるとき
・使用申込書および企画書の記載内容に偽りがあったとき
・建物や付帯設備等を破損する恐れのあるとき
・当使用規定または規定に基づく指示に従わなかったとき

なお使用承認の取り消しまたは催物中止で生じた損害に対して、当方は一切責任を負いませんので予めご了承ください。

5．遵守事項

使用者は次の事項を遵守するとともに、入場者に対しても遵守するよう指示してください。

・企画書に添付した会場レイアウトを無断で変更しないこと。
・申込書や催物開催届出書等に記載した人員（責任者・立会人・作業員・スタッフ等）外を作業場所へ入場させないこと。
・会場内への危険物（火気・可燃ガス等）の持ち込まないこと。
・火災・爆発その他危険を生じる恐れのある行為をしないこと。
・騒音や大声を発する、居座りなど、周囲に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
・周囲に迷惑を及ぼす恐れのある物品を携帯しないこと。
・承認を受けないで広告物等を配布または掲示しないこと。
・所定の場所以外への出入りや、承認を受けていない器具等を使用しないこと。
・会場内で喫煙しないこと。
・承認を受けないで寄附金（品）の募集・飲食物の提供を行わないこと。
・担当者の指示に従わない場合は即刻作業の中止・撤去等を指示します。なおその場合の損害賠償は作業員・使用者いずれに対しても行いませんので予めご了承ください。

6. 注意事項

・会場使用にあたり、避難誘導・消火活動員を編成し催物開催届出書に記載ください。
・入場者の受付・人員整理等は、使用者側で責任を持って行ってください。
・終了後は使用者側にて清掃し、ゴミは所定の袋に入れ、指定の場所（ゴミステーション）へお出しください。なお廃棄量が多い場合は別途料金が発生いたします。
・使用期間中（準備・撤去を含む）責任者は必ず会場に駐在してください。
・使用期間中（準備・撤去を含む）会場内の物品・私物等は使用者側で保管・管理してください。盗難・破損等については一切責任を負いかねます。
・警戒或いは会場管理上警備員が必要と思われる場合、当社の判断で使用者にお知らせのうえ警備員を配置することがあります。なおこの費用は使用者負担となりますのでご了承ください。
・付帯設備等の使用後は、担当者の指示に従いすみやかに所定の場所にお片づけください。
・付帯設備等のご使用中、紛失・破損した場合は使用者にその代金を弁償していただきます。
・催しの開催中、および早朝・夜間については、必ず警備を配置してください。
・緊急連絡等に臨時電話が必要な場合は使用者側でご用意ください。
・通路や階段等の導線には、充分な通路を確保するようお願いします。なお状況に応じて警備員を配置していただく場合があります。
・ベニヤ・カーペット等については、消防法に従い不燃加工済のものをご使用ください。（施工図は企画書に添付すること）
・壁面や柱へのテープ等貼り付けは禁止です。
・運送会社で配送手配をされる場合は、下記住所へお送りください。

〒650-0044　神戸市中央区東川崎町1-3-3　地下1階スペースシアター
※宛名は、使用者お名前・電話番号をご記入ください。
※神戸ハーバーランド㈱では荷受けをいたしませんので、必ず会場滞在時間を指定してお受け取りください。

スペースシアター使用規定

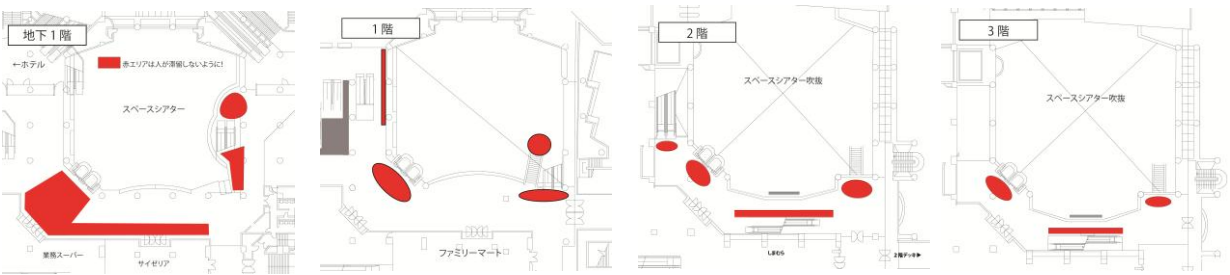
～搬出入および準備作業について～

・搬入・搬出および作業については、時間・人員等を専用の届出用紙に必要事項を記入のうえご提出ください。
・搬入・搬出はセンタービル荷捌き場からの経路を遵守し、必要とみなされれば養生を行ってください。その他経路からの無断利用は厳禁です。
・平日の搬入出は時間に制限があります。担当者にご確認ください。
・重量物、重大物を設置する場合は、天井吊り・床置きの場合とも重量・大きさに制限がありますので事前にご相談ください。
・会場内の床はたいへん傷つきやすく破損しやすいため、設置面が硬いものは全て養生してください。また搬入・搬出時にタイヤのついた台車等の運搬器具を使用する場合にも、経路の養生を確実に行ってください。

～会場警備について～

人が集まる催事について、共有スペースに人が滞留をしないように人員を配置（常駐・巡回）し、下記ご注意ください。

・警備の責任者を明確にし、配置人員は服装・腕章等でスタッフとわかるようにしてください。
・１階から２階らせん階段は立ち見禁止エリアです。
・エスカレーター乗降口は立ち止まらないようご注意ください。
・地下１階共有スペースに人があふれる場合は、スペースシアター側にロープパーテーション等で並び列を作り誘導し、一般のお客様の通路を確保してください。
・エレベーター前、店舗側、エスカレーター下、防火扉前の整列は禁止です
・１階西側エスカレーター前は通路が狭くなっておりますので、車いす・ベビーカー等が通れるスペースを確保してください
※人が多く集まる催事については目隠しをするなど、人が立ち止まらないようにしてください。
・上階からの観覧（1階～3階）はスマホ等持ち物落下の注意を促してください。
※4～5階は通常開放していませんが、人が多く集まる場合は事前にご相談下さい。
・安全確保のため避難動線の確保をしてください。
・安全面についてスタッフ全員に情報共有してください。また、ＭＣより適宜注意喚起をアナウンスするようにしてください。
・催事の内容・状況により施設側が危険であると判断した場合は、催事の中止を求める場合があります。

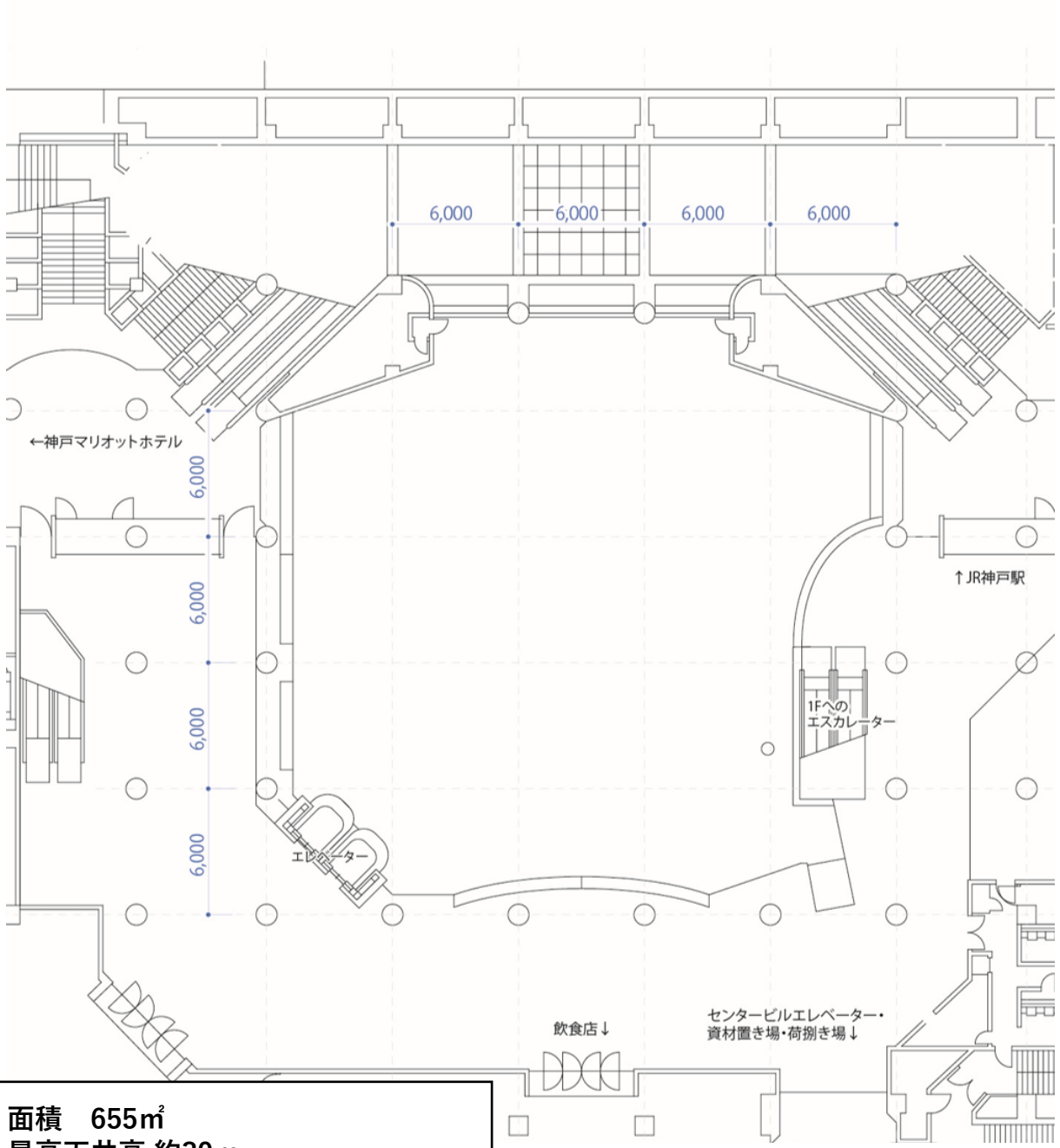


人の滞留に注意が必要なエリア

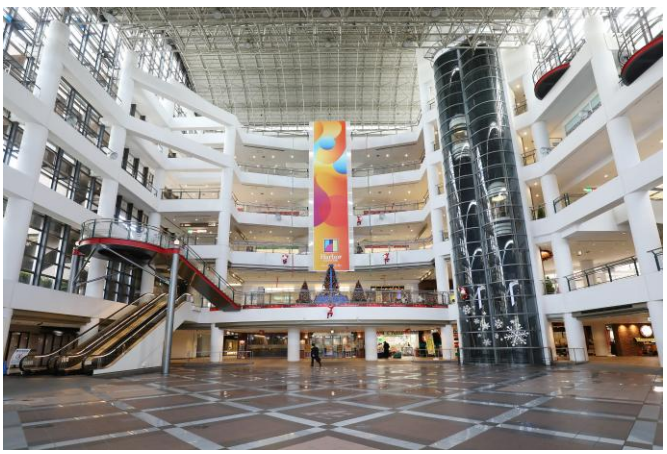
7.　免責事項

使用期間中（準備・撤去を含む）事故等により第三者に損害を与えたときは、使用者にその一切の責任を負っていただきます。
備品の破損、盗難や、怪我等に備え、イベント保険の加入を推奨します。

スペースシアター略図面



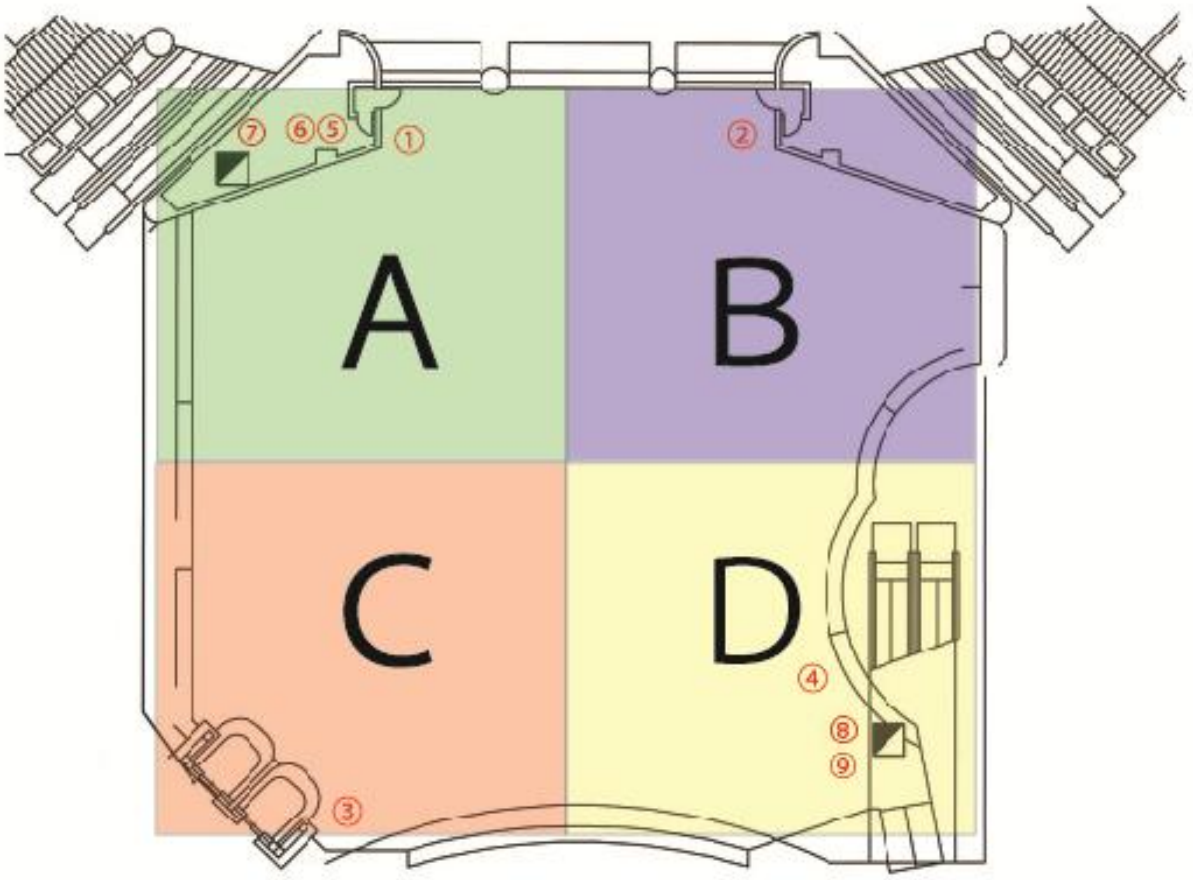
面積　655㎡
最高天井高 約30m
収容人数（パイプ椅子換算）約400名）





スペースシアター電気配置図

使用エリア：A・B・C・D

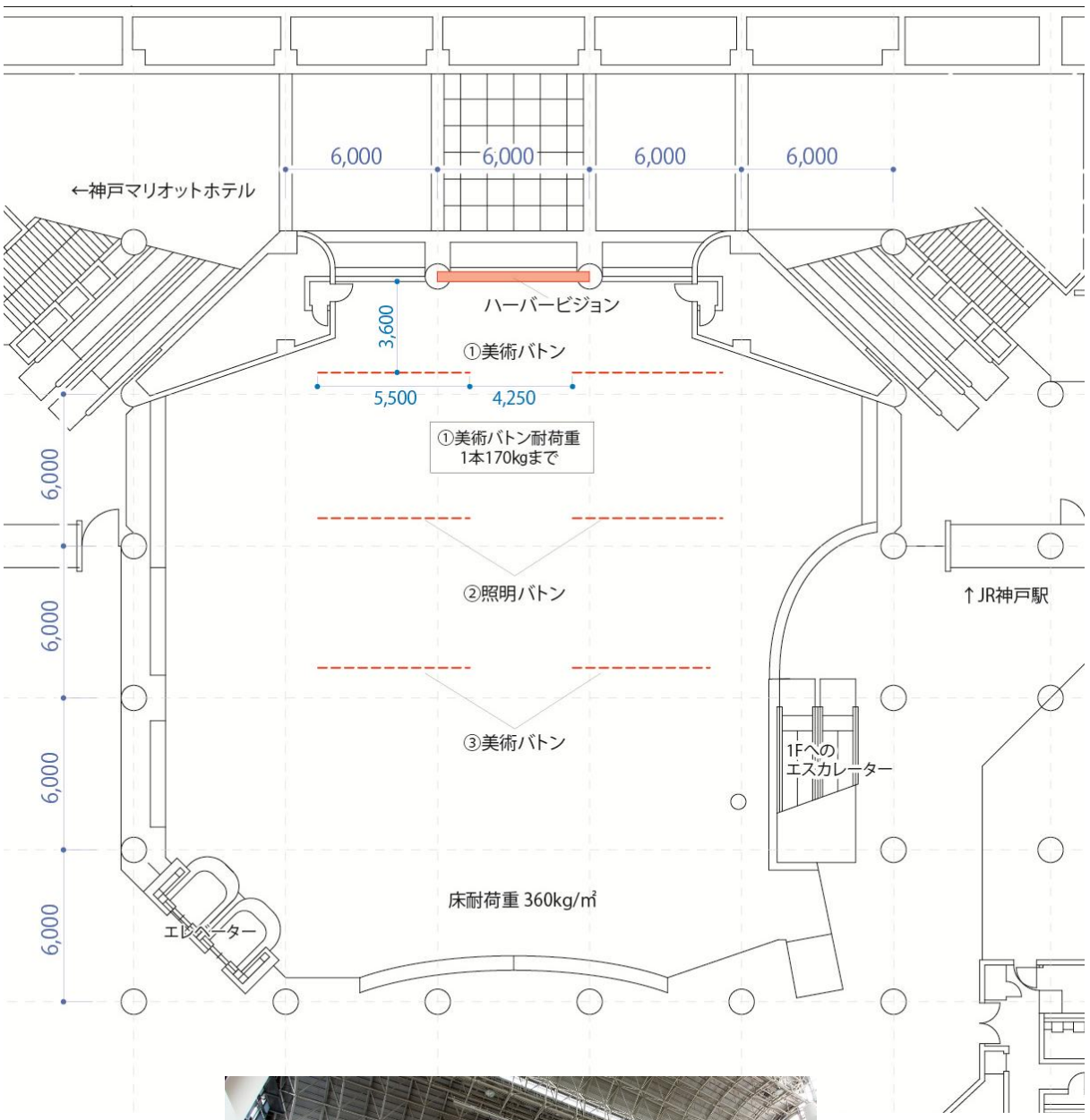


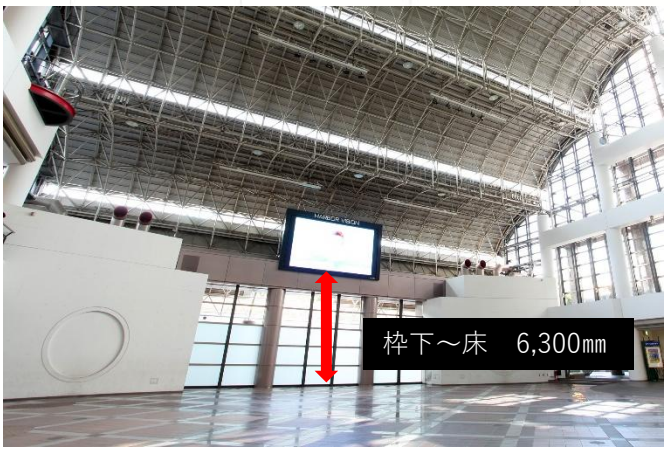
①　C型コンセント　15A＋15A
②　C型コンセント　15A＋15A
③　C型コンセント　15A＋15A
④　C型コンセント　15A＋15A
⑤　電源盤（ＥＰＳ内）20A（2口）×1
⑥　電源盤（ＥＰＳ内）20A（2口）×3
⑦　仮設用電源盤（会場下手）単層三線（50A+50A）200V
⑧　仮設用電源盤（ｴｽｶﾚｰﾀｰ下）単層三線（100A 100V）
⑨　電源盤（ｴｽｶﾚｰﾀｰ下）20A（2口）×6

※すべて単層電源です。
※電源変換器はブレーカー付きです。

持ち込みされる場合も同じ仕様のものをお使いください。

スペースシアター 付帯設備置図





センタービル地下1階　搬入・搬出　養生レイアウト



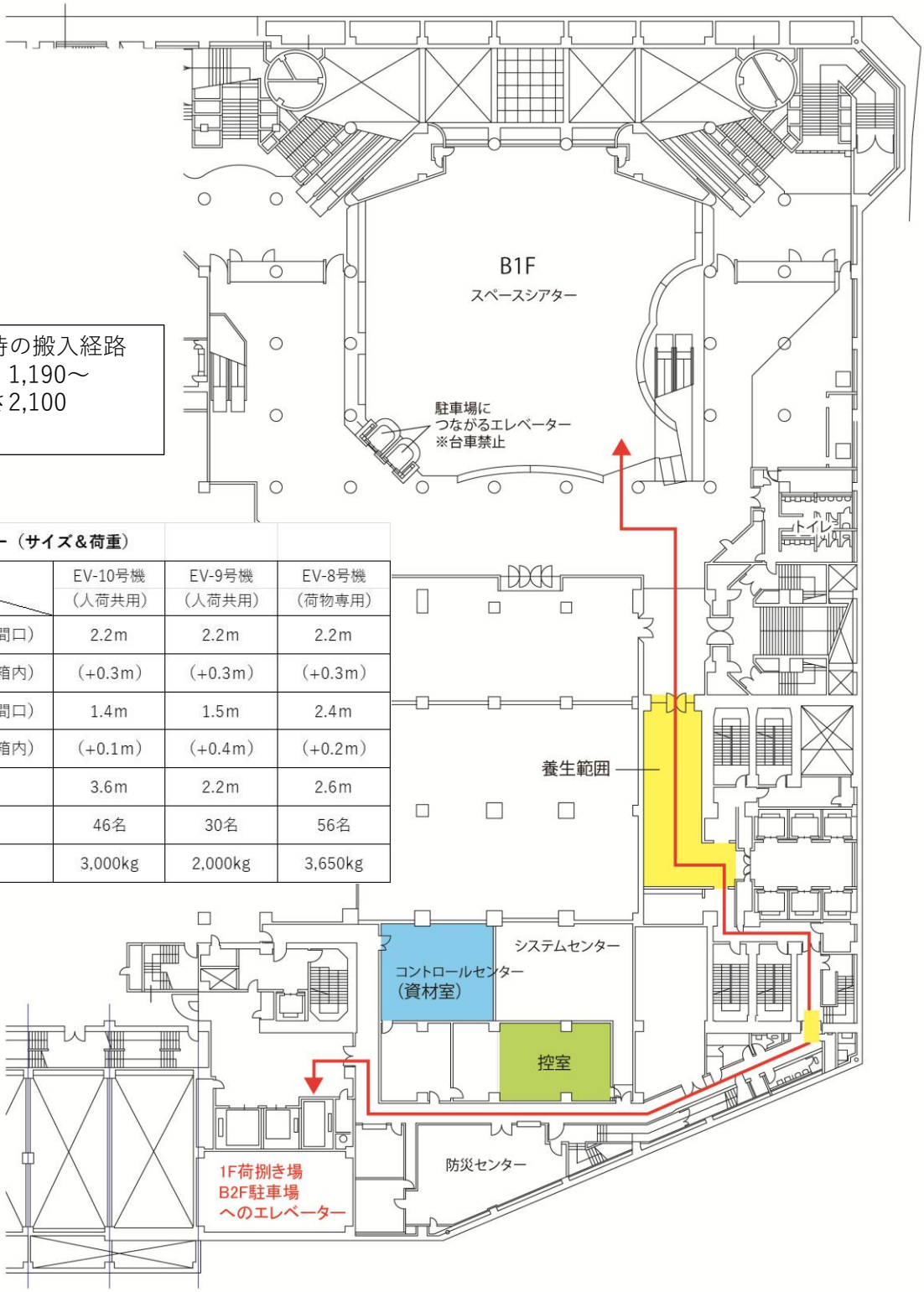
養生前の台車進入は禁止です！

養生はレイアウトを参考に行って下さい。

①床、壁を傷つけないように養生して下さい。
　養生には必ず養生テープをご使用下さい。（ガムテープは禁止です）
②自動扉はプラダンで養生してください。
③コーナーの角はオレンジのスポンジで養生してください。
④通行人の妨げにならないよう注意して作業を行って下さい。

センタービル地下1階　搬入・搬出　経路図

台車使用時の搬入経路
通路　幅　1,190～
　　高さ2,100



荷物用エレベーター（サイズ＆荷重）

		EV-10号機（人荷共用）	EV-9号機（人荷共用）	EV-8号機（荷物専用）
高さ	（間口）	2.2m	2.2m	2.2m
	（箱内）	（+0.3m）	（+0.3m）	（+0.3m）
幅	（間口）	1.4m	1.5m	2.4m
	（箱内）	（+0.1m）	（+0.4m）	（+0.2m）
奥行		3.6m	2.2m	2.6m
最大定員		46名	30名	56名
積載荷重		3,000kg	2,000kg	3,650kg

センタービル駐車場からのルート

＜台車利用の方＞
B2階→B1階（スペースシアターへ）





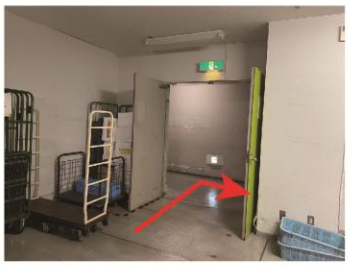
①ゴミ庫の奥にある業務用エレベーターを使用します。



②扉を開けると
エレベーターホール



③業務用エレベーターで B1階 へ
3機どれでも使用可能です



④エレベーター降りて
右手の扉を右に出ます



⑤通路を直進します



⑥通路出口を左へ



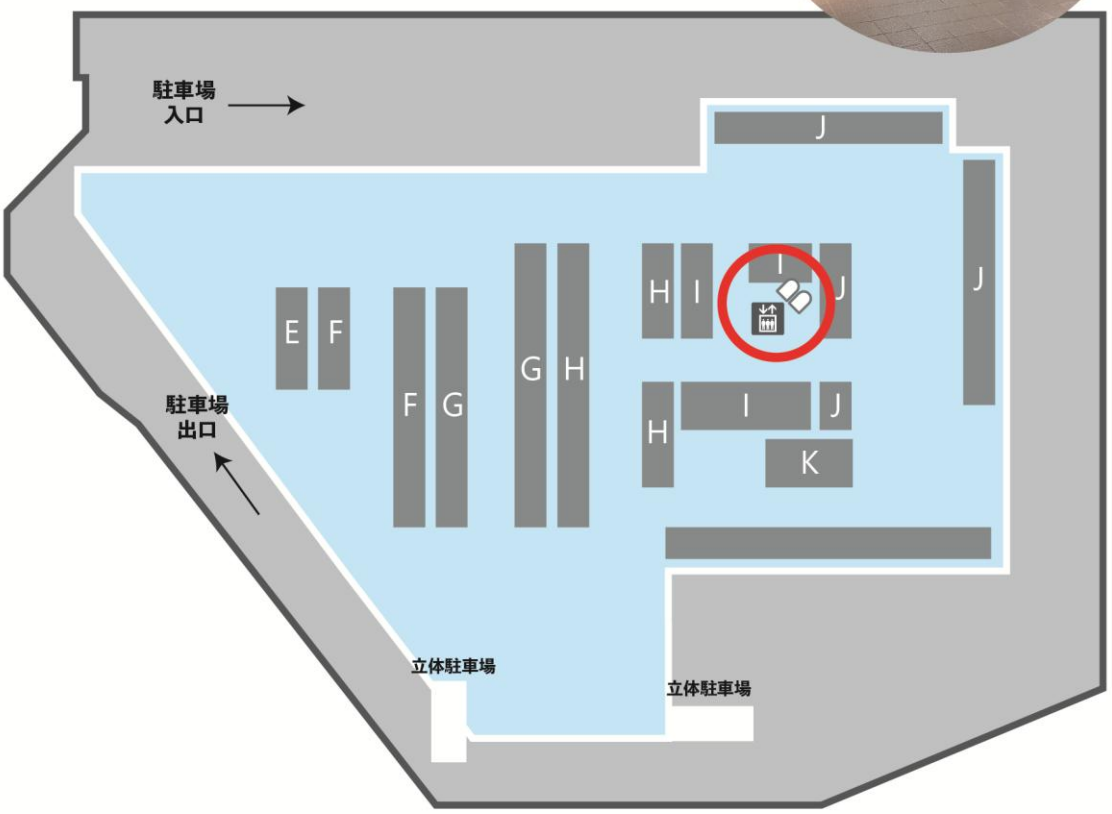
スペースシアターです

<手運びの方>
B3階→B1階（スペースシアターへ）

B3階

台車のご利用はご遠慮ください。
小さいエレベーターです。
他の方と譲り合ってご利用ください。





センタービル　荷捌き場　車両経路

車での搬入出ルート<センタービル荷捌き場>

※東川崎南交差点から来られた場合の写真です



【荷捌き場】
高さ 3.6m以下
長さ 9m 以下
10t 以下
※10t 車 同時に 2 台入庫不可



①センタービルを正面に見て道なりにカーブ



②センタービルパーキング出口前を通り過ぎ直進



③奥まで直進



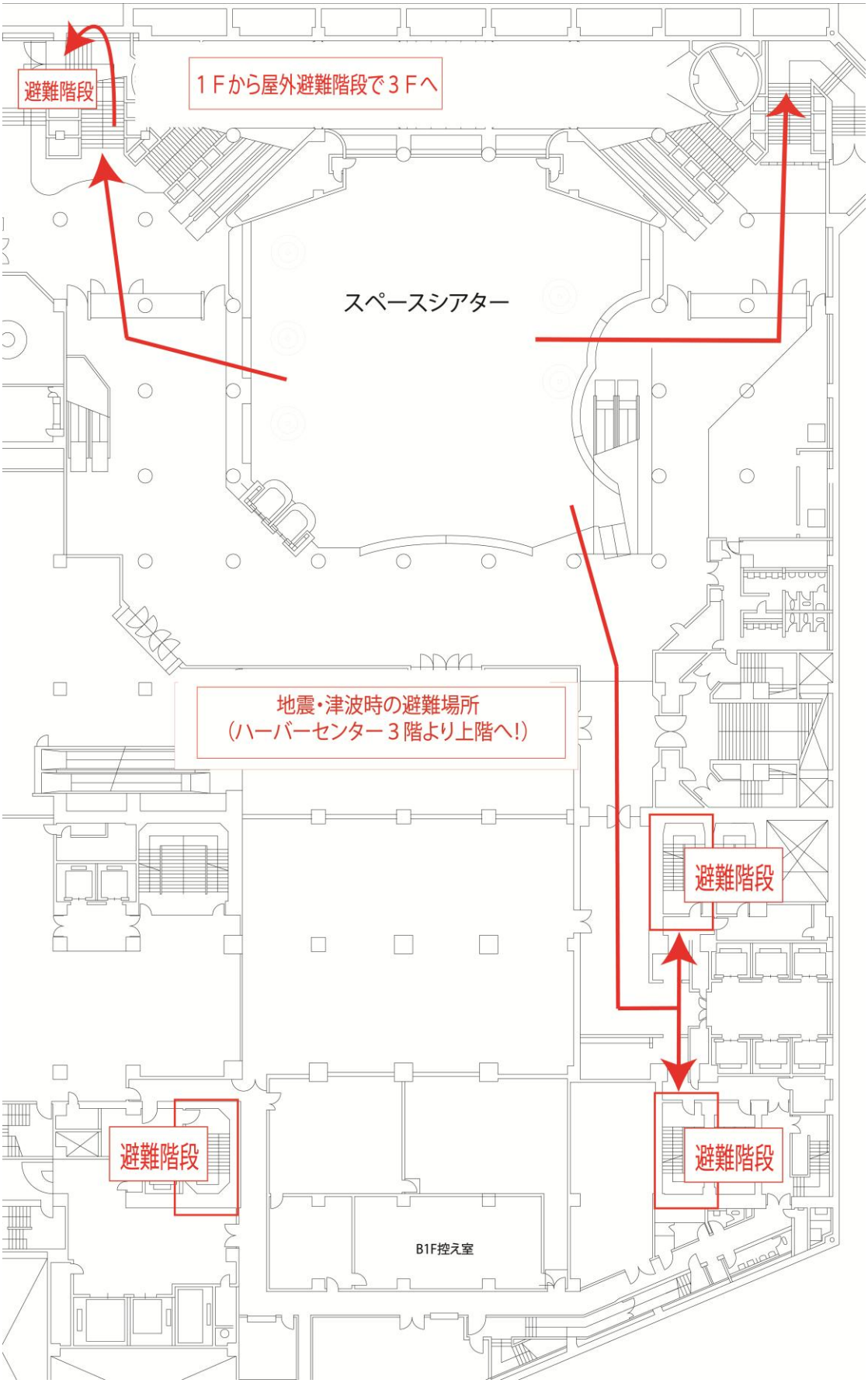
センタービル荷捌き場

【神戸ハーバーランドセンタービル駐車場】
24 時間営業（400 台）　高さ制限 2.1m以下
30 分 250 円
平日 9：00 ～ 23：00（最大）1,000 円
※土日祝は上限なし

スペースシアターご利用のイベントスタッフ様へは
パーキング 1 日券 1,000 円（税込み）で販売可能

※ハーバーランド地区内は全面駐車禁止です。

センタービル　地震・津波　避難経路



🚨 緊急連絡先

事故・けが・設備トラブル等が発生した場合は、
まず会場担当者及び防災センターへご連絡ください。

🏢神戸ハーバーランド株式会社

スペーススシアター会場担当の携帯番号を事前にご確認願います。
平日9：00～17：30

🏢 ハーバーセンタービル防災センター

■救急・トラブル・事故など　📞078-362-5188
■電気・空調など設備トラブル　📞078-362-5170

🚑最寄りの救急病院

■ 神戸大学医学部附属病院
📍 神戸市中央区楠町7丁目5-2　📞078-382-5111

■ 川崎病院
📍 神戸市兵庫区東山町3丁目3-1　📞078-511-3131

🚓 管轄の警察署

■生田警察署
📍 神戸市中央区中山手通2丁目2-25　📞078-333-0110

🏥 管轄の保健所

📍 神戸市中央区東町115番地（中央区役所内）📞078-335-7511