



スペースシアター ご利用案内

2023 年 2 月 1 日改訂

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://www.kobeharborland.com/>

使用申し込みフロー

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きます。

1. お申し込み・受付

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ お申し込みをされる際は、必要に応じて警察等所轄官庁へ防災・防犯等をご相談いただくことになります。
- ⑤ 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

- ① 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・変更が必要と判断された場合には、別途協議させていただきます。
- ② 予めお約束をした日を過ぎても手続き(予約金の支払いも含む)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。
- ③ 使用に関する契約は予約金手続きが終了したときに成立することとします。
- ④ 契約成立後に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。
 - (ア) 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%
 - (イ) 使用日の 30 日前以降のキャンセル……………基本会場使用料の 50%
 - (ウ) 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も含んだ金額のうち上記割合とする)
- ⑤ キャンセル料(上記詳細)は後日当社の請求に基づき請求日の翌日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
- ・三井住友銀行 神戸公務部(210) (普) 3024672
 神戸ハーバーランド株式会社

3. 所轄官庁の許認可

- ① 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、警察署等へ許可を受けてください。
- ② 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。
- ③ 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

- ① 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・紛争等に関すること
 - 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
 - 主として利益目的で物品を販売もしくは有料で飲食物を提供したとき
 - 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
- ② 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。

スペースシアター使用規定

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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 周囲に迷惑を及ぼす恐れのある物品を携帯しないこと。
- ⑥ 承認を受けずに広告物等を配布または掲示しないこと。
- ⑦ 所定の場所以外の出入りや、承認を受けていない器具等を使用しないこと。
- ⑧ 喫煙・飲食は事前に承認を受けた場所で行うこと。会場内は禁煙です。
- ⑨ 承認を受けずに寄附金（品）の募集・飲食物の提供を行わないこと。

6. 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。

7. その他の注意事項

- ① 使用にあたり、避難誘導・消化活動員を編成し催物開催届出書に記載ください。
- ② 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。
- ③ 終了後は使用者側にて清掃し、ゴミはお持ち帰りください。なお当社にて処分の場合、或いは処分が必要と判断した場合には有料で対応いたします。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 付帯設備等の使用後は、当社係員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。
- ⑧ 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頂く場合がございますのでご了承ください。
- ⑨ 催しの開催中、および早朝・夜間の警備については、当社所定の警備会社以外を使用することは原則として禁止致します。
- ⑩ 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。

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～

- ①搬入・搬出および作業については、時間・人員等を専用の記入用紙に必要事項をご記入のうえ、提出してください。
 - ②搬入・搬出作業については規定のルートを守るとともに、必要とみなされれば養生を行ってください。
 - ③搬入出はセンタービル荷捌き場からの経路を原則とし、その他経路からの無断利用は厳禁です。
 - ④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。
 - ⑤通路や階段等の導線には、十分な通路を確保するようにお願いします。なお警備員を配置していただく場合があります。
 - ⑥会場内への危険物(火気・可燃ガス等)の持ち込みは禁止します。
 - ⑦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。
 - ⑧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要)
 - ⑨床面・壁面へのテープ使用時は、必ずノリの残らないものをご使用ください。
 - ⑩会場内においてパネル等へのノリを用いた紙張り・布張り等の作業を行う場合は、必ず床の養生をしてください。
 - ⑪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。また搬出入時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。
 - ⑫係員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。
 - ⑬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(株)では荷受けいたしませんので、必ず会場滞在時間を指定してください。

スペースシアター料金表

■会場ご利用料金（税抜）

	平日	土・日・祝日
基本使用料（9:00～20:00）	200,000 円	350,000 円
時間外使用料（但し 7:30～、～22:00）	1 時間につき 20,000 円	1 時間につき 35,000 円
開催前日使用料（時間帯は上記同様）	上記金額の 50%	上記金額の 50%

※上記以外の時間帯の使用については、別途相談。

■設備使用料（税抜）

（１）備品（設営日は無償）

	単位	単価（円）	備考
ポータブルステージ	1 台	2,000	20 台所有 1 台 1,200×2,400×800 20 台フルサイズ 12,000×4,800×800
スタッキング椅子	1 脚	100	330 脚所有
会議テーブル	1 本	1,000	50 本所有 450×1,800
エフケーパネル（有孔ボード）	1 枚	2,000	5 枚所有 1,200×2,000×30
間仕切りパネル	1 枚	1,000	20 枚所有 900×2,100×30
ポスター出力	1 枚	1,500	A1 サイズ以下 フォト光沢紙
L 字フロアスタンド	1 台	500	6 台所有 幅 A3 程度吊下げ
3 枚折りたたみ式パネル	1 台	1,000	4 台所有 W1800×H2100
ベルトパーテーション	1 台	300	18 本所有
その他備品	1 台	1,000	演台・机・椅子等
ゴミ廃棄費	1 袋	1,500	可燃、資源（段ボール別途見積もり）

※ゴミ袋は神戸市の事業用ゴミ袋をご用意ください。

（２）音響・照明（設営日は無償）

	単位	単価（円）	備考
有線マイク	1 本	1,000	有線マイク単体
ワイヤレスマイク	1 本	2,000	4 本所有（デジタル 2・アナログ 2）
ヘッドセット	1 本	3,000	2 本所有（デジタル 2）
音響セット 1 YAMAHA MG166CX	1 式	30,000	スピーカー 4 台 移動式（8トラック+CD2）
音響セット 2 YAMAHA MG24/14FX	1 式	85,000	スピーカー 4 台 モニタースピーカー 4 台（20トラック）
ステージ上 地明かり	1 式	20,000	
T 型→並行コンセント変換コード	1 個	1,000	5 個所有 20A
C 型→並行コンセント変換コード	1 個	1,500	4 カ所（15A+15A）

※音響セットは機材のみです。オペレーターは別途手配お願いいたします。

スペースシアター料金表

(3) 警備費用 ※前日設営・連日開催の場合は必須になります。

	単位	単価(円)	備考
日中利用料	1 時間	3,000	05:00～22:00
22 時以降利用料	1 時間	3,500	22:00～05:00
車両用荷捌き場	一式	9,000	19:30 以降、搬入出する場合

(4) ハーバービジョン使用料 (設営日は無償)

	単位	単価(円)	備考
テロップ放映	一式	20,000	素材ループ再生(事前にご準備ください)
映像用移動ラック1	一式	50,000	PC・DVD プレーヤーの利用
映像用移動ラック2	一式	80,000	固定カメラの利用 (B1F・2Fに設置)

(5) 控室使用料

	単位	単価(円)	備考
地下控室 (75 m ²)	1 室	10,500	ハーバーラントセンタービル地下 1 階 暖房設備無し 椅子 30 脚
8階大会議室 (60 m ²)	1 室	21,000	ハーバーラントセンタービル8階
8階小会議室 (18 m ²)	1 室	7,000	ハーバーラントセンタービル8階

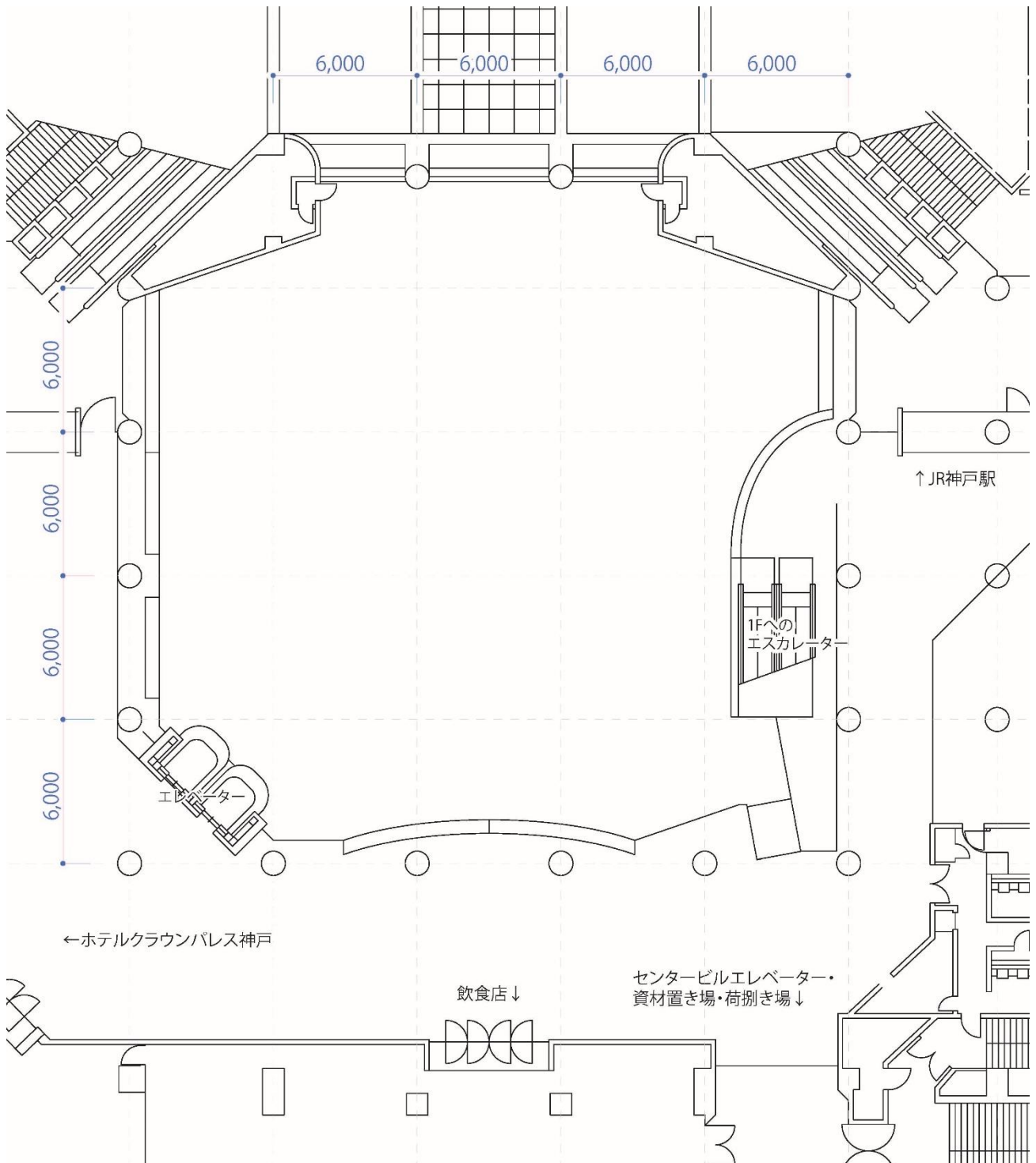
(6) センタービルパーキング利用料

パーキング 1 日券	1 枚	1,000	【税込み】 当日現金払いのみ
------------	-----	-------	----------------

※イベントスタッフに限ります。

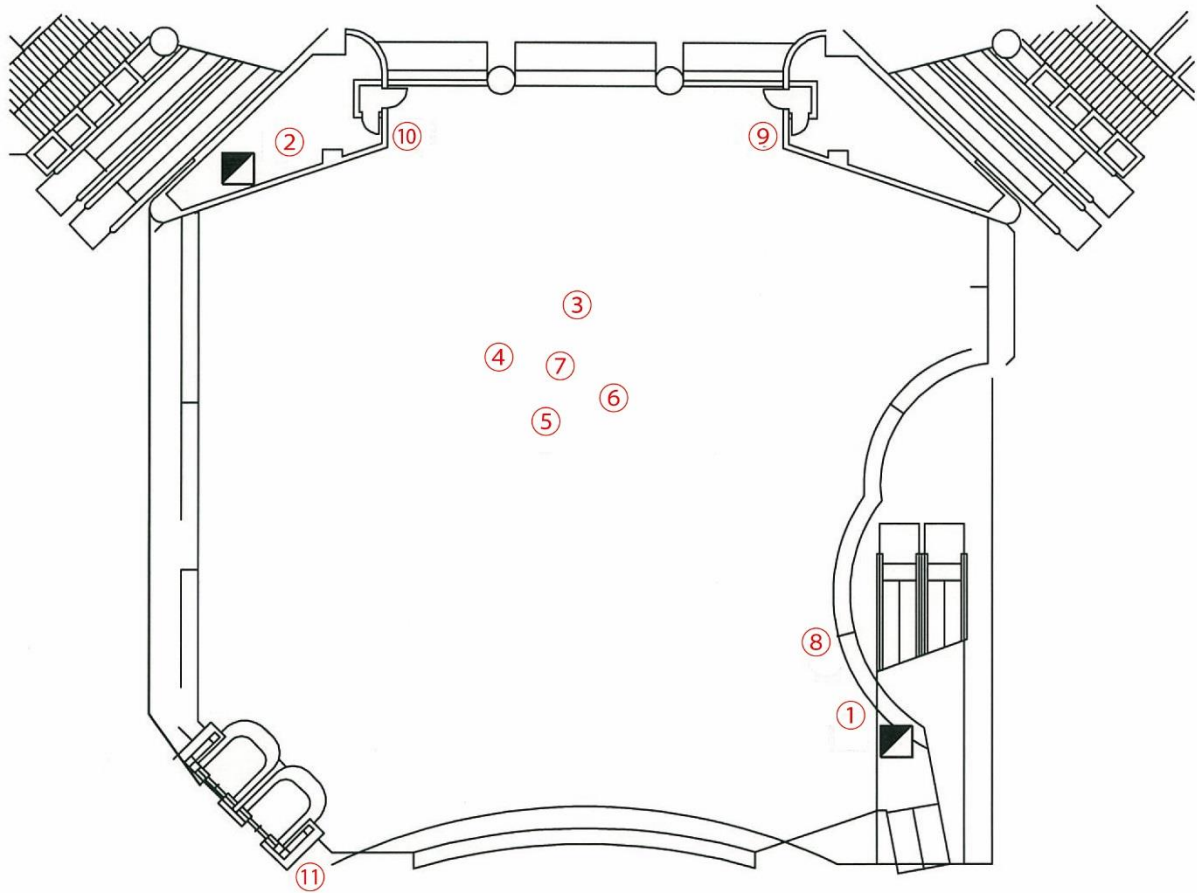
この他、簡易清掃等(別途見積もり)対応いたします。ご相談ください。

スペースシアター略図面



- 面積 655 m²
- 収容人数 400 名 (パイプイス席で換算)

スペースシアター電気配置図



① 仮設用電源盤 (エスカレーター下)

単層三線 100A 100V

② 仮設用電源盤 (会場下手)

単層三線 50A+50A 200V

③ T型コンセント 20A

④ T型コンセント 20A

⑤ T型コンセント 20A

⑥ T型コンセント 20A

⑦ T型コンセント 20A

⑧ C型コンセント 15A+15A

⑨ C型コンセント 15A+15A

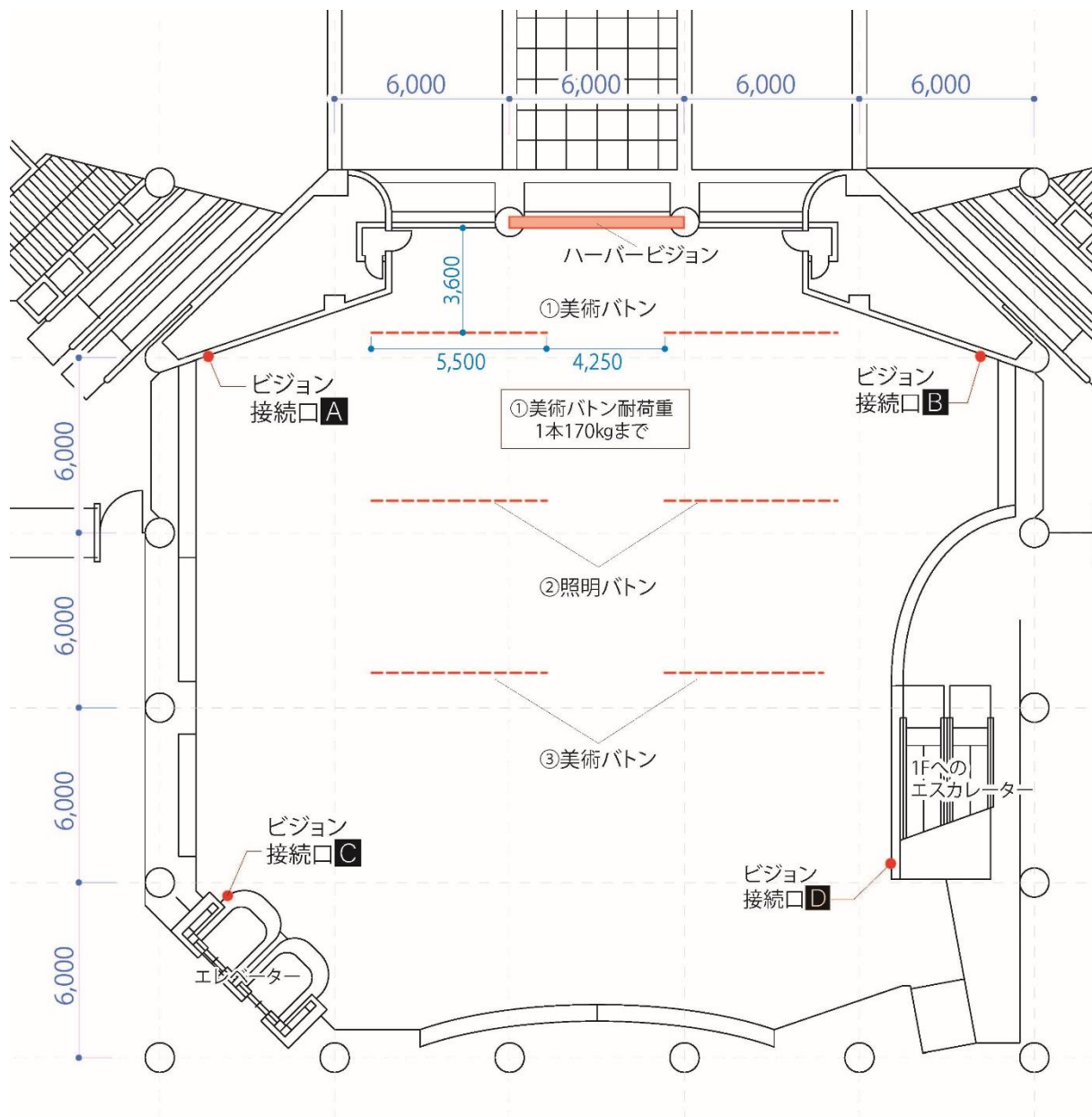
⑩ C型コンセント 15A+15A

⑪ C型コンセント 15A+15A

※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。

スペースシアター附帯設備 1



スペースシアター附帯設備 2 <ハーバービジョン>



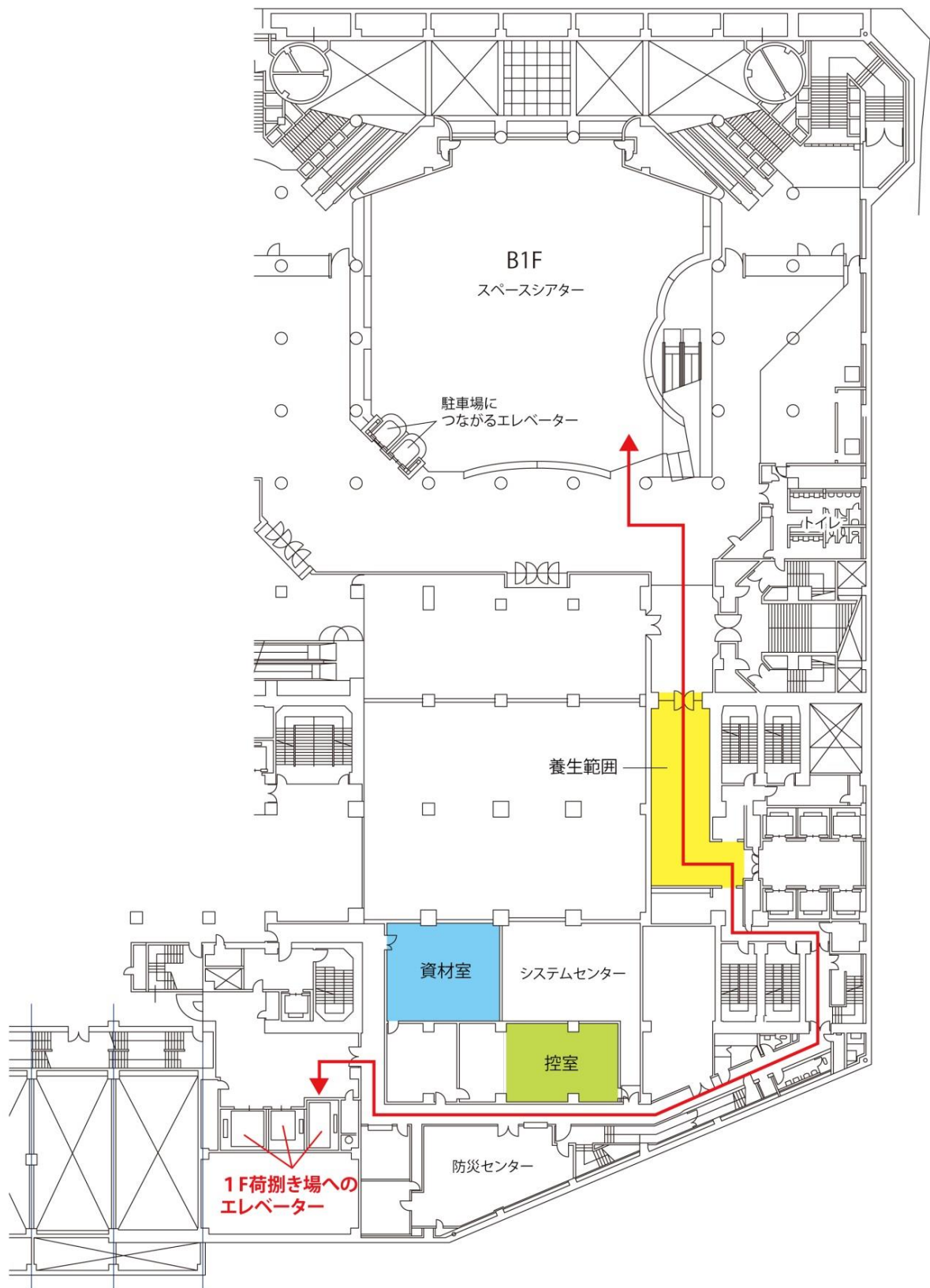
◆サイズ 265 インチ (W:590×H:320pixel 189,440 画素 比率 16:8.65)

◆使用料金

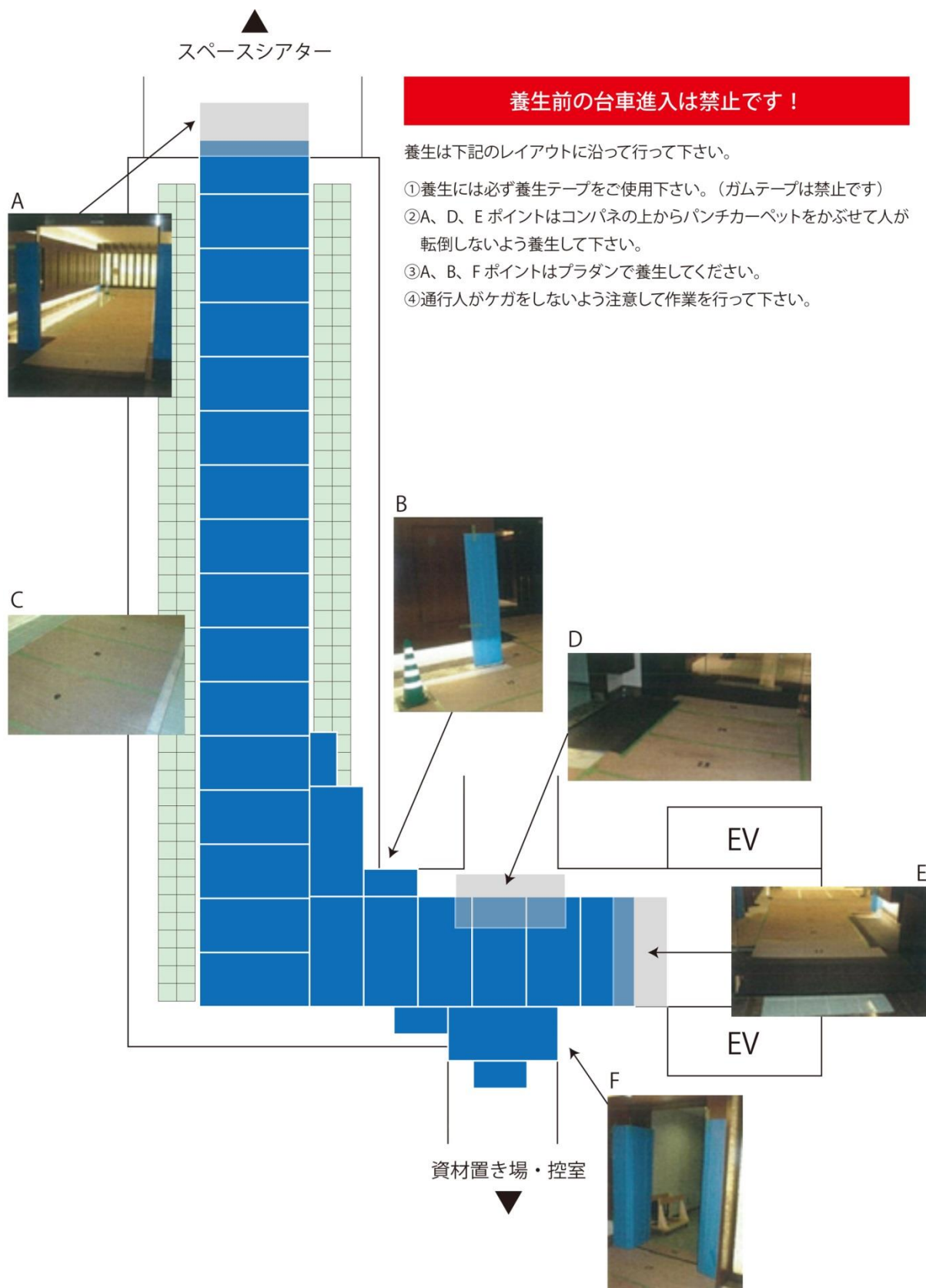
	税別	備考
テロップ放映	20,000 円	開催中、素材のループ再生。 事前にデータご提出ください。 形式:wmv、ppt、jpeg 比率:16:9
映像用移動ラック1	50,000 円	PC・DVD プレーヤーを使うデータ放映。持ち込みデータを付属の windows PC で操作可能。 ※オペレーターは手配ください。 ※操作方法は準備日もしくは当日レクチャーします。
映像用移動ラック2	80,000 円	上記に加え、固定カメラの利用 (B1F・2Fに設置)。 カメラの映像をハーバービジョンに映し出します。

※移動ラック1・2は、p.10 の接続口 A～D のいずれかに接続し、使用します。

センタービル地下1階 搬入出経路図



センタービル地下1階 搬入出養生レイアウト図



控室について

① 地下控室 (センタービルB1F)

広さ 75 m²

料金 10,500 円

椅子 24脚+予備6脚



② 8階大会議室 (センタービル8F)

広さ 60 m²

料金 21,000 円

椅子 24脚



③ 8階小会議室 (センタービル8F)

広さ 18 m²

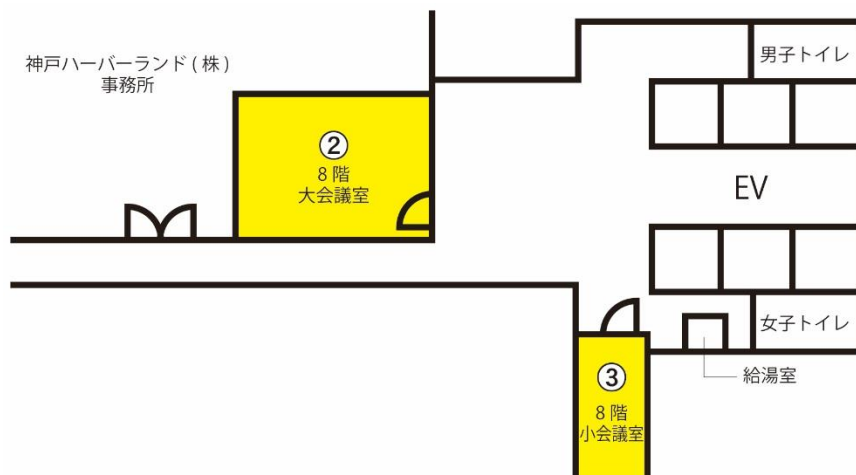
料金 7,000 円

椅子 12脚



※備品は持ち出し禁止です。
※レイアウトを変更された場合は現状復帰をお願いいたします。

センタービル8F案内図



センタービル車両経路



緊急連絡先

事象発生



主催者



スペースシアター会場担当
神戸ハーバーランド株式会社

TEL : 078-360-3335



救急・トラブル・事故など（警備室）	設備の故障等（防災センター）
TEL : 078-362-5188	TEL : 078-362-5170

■最寄りの救急病院

神戸大学医学部附属病院	TEL:078-382-5111（代表）
	神戸市中央区楠町7丁目5-2
川崎病院	TEL:078-511-3131
	兵庫県神戸市兵庫区東山町3丁目3-1

■管轄の警察署

生田警察署	TEL : 078-333-0110
	兵庫県神戸市中央区中山手通2丁目2-2 5