



スペースシアター ご利用案内

2025 年 4 月 10 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 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 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。
- ③ 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)
- ④ 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、消防署、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
 - 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 会場内で喫煙しないこと。
- 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。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。

7. その他の注意事項

- ① 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。
- 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いただきます。
- ⑨ 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。
- 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壁面や柱へのテープ等貼り付けは禁止です。
- ⑩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。
- ⑪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。
- ⑫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。

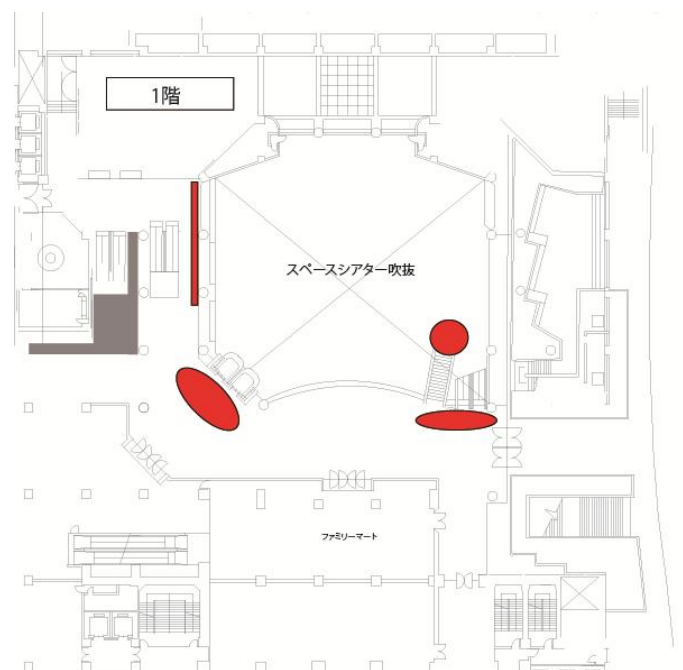
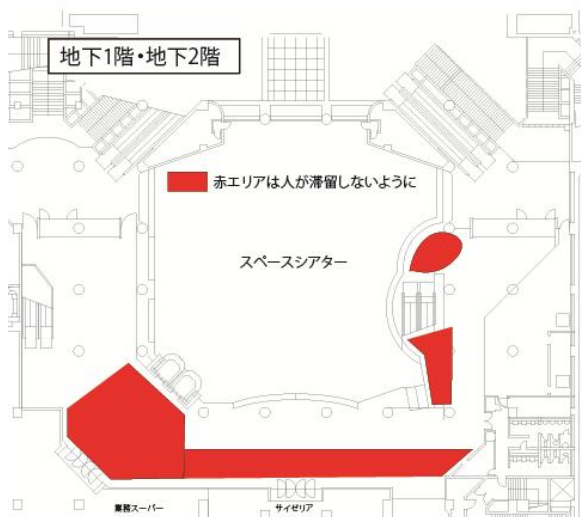
スペースシアター使用規定

～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)してください。

〈注意事項〉

- ① 1階から2階らせん階段は立ち見禁止エリアです。
 - ② 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。
 - ③ 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(人が多く集まるイベントについては目隠しをし、人が立ち止まらないようにしてください)
 - ④ 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。
 - ⑤ 退場動線(逃げ道)の確保をしてください。
 - ⑥ 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、注意喚起は適宜MCよりアナウンスするようにしてください。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 人がかなり多く集まった場合、催事中止の基準を決めておいてください。
- その他催事の内容・状況により施設側が危険であると判断した場合は、その指示に従ってください。



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	200,000 円	350,000 円
準備による開催前日使用料	上記金額の 50%	上記金額の 50%

※基本使用時間 7:00～19:30（設営・撤去含む）以外の時間帯使用については、別途相談。

※開催前日の準備をする場合は、夜間警備が必要です。

■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×H800 20 台フルサイズ 12,000×4,800×H800
スタッキング椅子	1 脚	100	340 脚所有
会議テーブル	1 本	1,000	茶 55＋白 11 所有 450×1,800×700
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	40 枚所有 900×2,100×30 角用 足・棒 4 セット
3 枚折りたたみ式パネル	1 台	2,000	6 台所有 W1800×H2100（キャスター付き）
L 字フロアスタンド	1 台	500	16 台所有 （幅 A3 程度吊下げ）
ベルトパーテーション	1 台	300	30 台所有
イーゼル（A1／片面）	1 台	800	6 台所有
イーゼル（A1／両面）	1 台	1,000	2 台所有
その他備品	1 台	1,000	演台・ホワイトボード・テント（2m×2m）等
インターネット回線使用料	1 日	1,000	Wi-Fi
ポスター印刷	1 枚	2,000	フォト半光沢紙、A1 サイズ以下
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。

スペースシアター料金表

(2) 音響・照明・電源 (設営日は無償)

	単位	単価 (円)	備考
音響セット①/Roland CM-30	1 台	2,000	スピーカー 2 台所有
音響セット②/YAMAHA MODEL600S	1 台	5,000	スピーカー 2 台所有
音響セット③/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④/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	
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)
電源使用①②③④ C 型→並行コンセント変換コード	1 台	1,500	4 カ所 (15A+15A) 4 台所有
電源使用⑤⑥ 電源盤	1 式	2,000	20A(2 口)×3 2 カ所
電源使用⑦ 仮設用電源 (会場下手)	1 式	5,000	単層三線 (50A+50A 200V)
電源使用⑧ 仮設用電源 (エスカレーター下)	1 式	5,000	単層三線 (100A 100V)
電源使用⑨ 電源盤	1 式	4,000	20A(2 口)×6

※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。

(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	2,700	9:00～19:00 (4 時間ミニマム)
時間外利用料	1 時間	3,300	19:00～22:00、5:00～9:00
深夜利用料	1 時間	3,800	22:00～05:00 (5 時間ミニマム)
車両用荷捌き場	一式	9,900	19:30～22:30、搬入出する場合 22:30 を超える場合は別途追加料金必要

スペースシアター料金表

(4) ハーパービジョン使用料

	単位	単価(円)	備考
テロップ放映	一式	20,000	素材ループ再生(7日前までにご準備ください) 形式:wmv、ppt、jpeg 比率:16:9
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	PC・DVD プレーヤーの利用、 固定カメラ (B1F・2Fに設置)の利用

(5) ワコーレビジョン利用料

		1 日間 (8:00～21:00)	7 日間	備考
15 秒素材	1 時間に4回放映	40,000	56,000	・サイズ 約 330 インチ (横 8m×縦 2.25m) ・最大解像度 3,840px×1,080px (32:9) ・入稿データ 【動画】 .wmv .mpeg .mp4 【画像】 .jpg .png ※放映開始日の7日前まで に入稿
	1 時間に8回放映	80,000	112,000	
	1 時間に12回放映	120,000	168,000	
30 秒素材	1 時間に4回放映	57,500	80,500	
	1 時間に8回放映	115,000	161,000	
	1 時間に12回放映	172,500	241,500	
60 秒素材	1 時間に4回放映	83,500	116,900	
	1 時間に8回放映	167,000	233,800	
	1 時間に12回放映	250,500	350,700	

※放映期間中の素材切替えについては、一素材あたり 20,000 円(消費税別)を申し受けます。

(6) 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

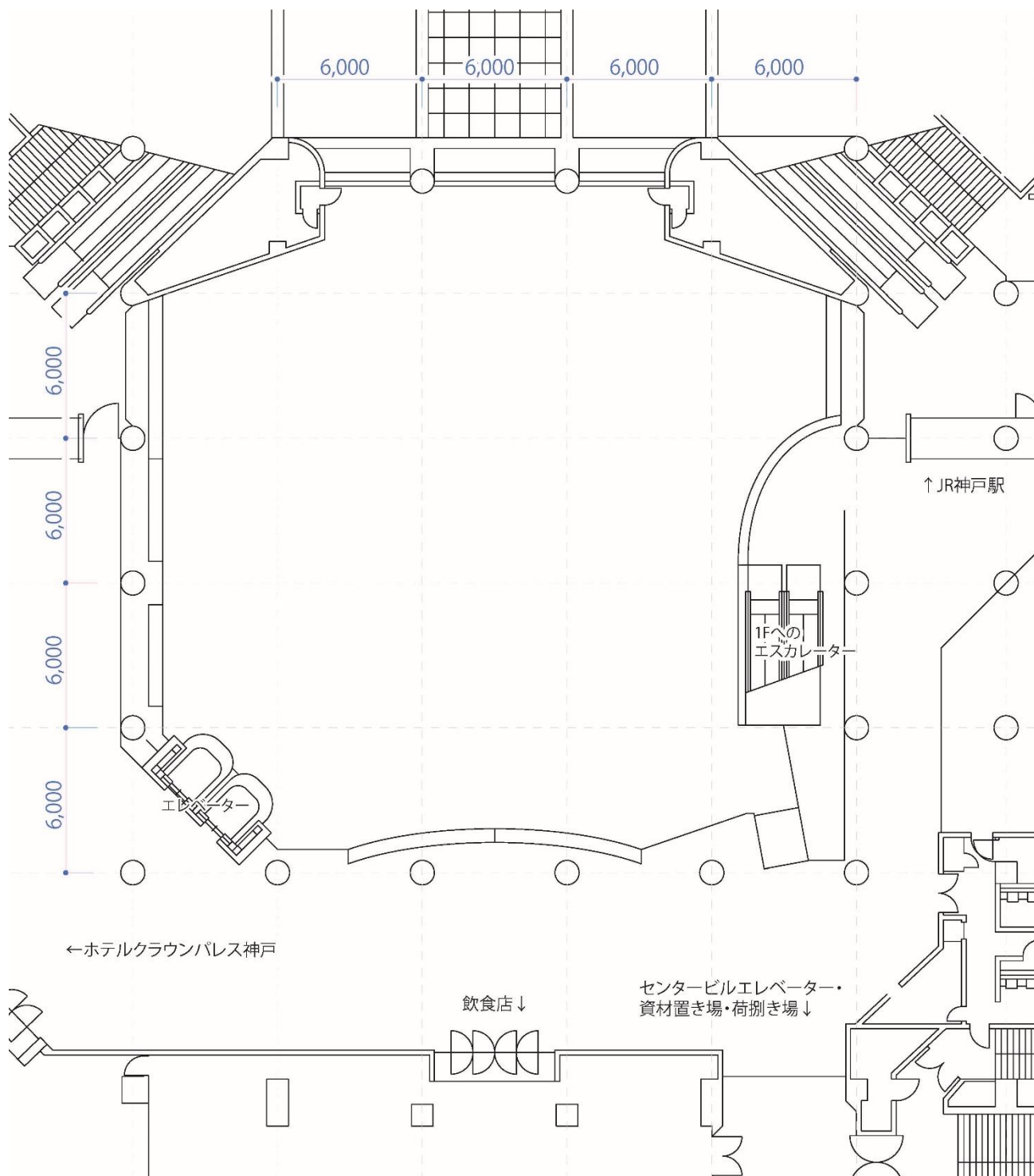
(7) センタービルパーキング利用料

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。

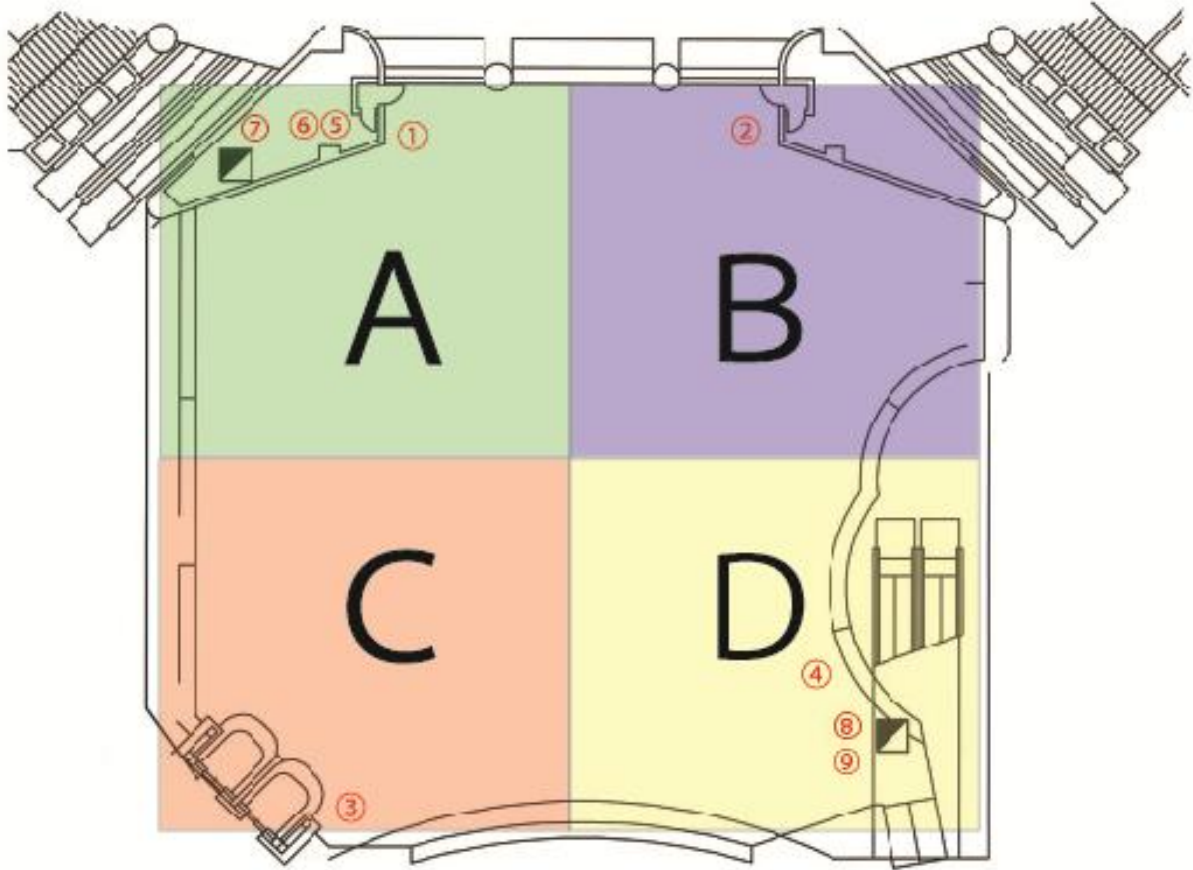
スペースシアター略図面



面積 655 m²

スペースシアター電気配置図

使用エリア:A・B・C・D

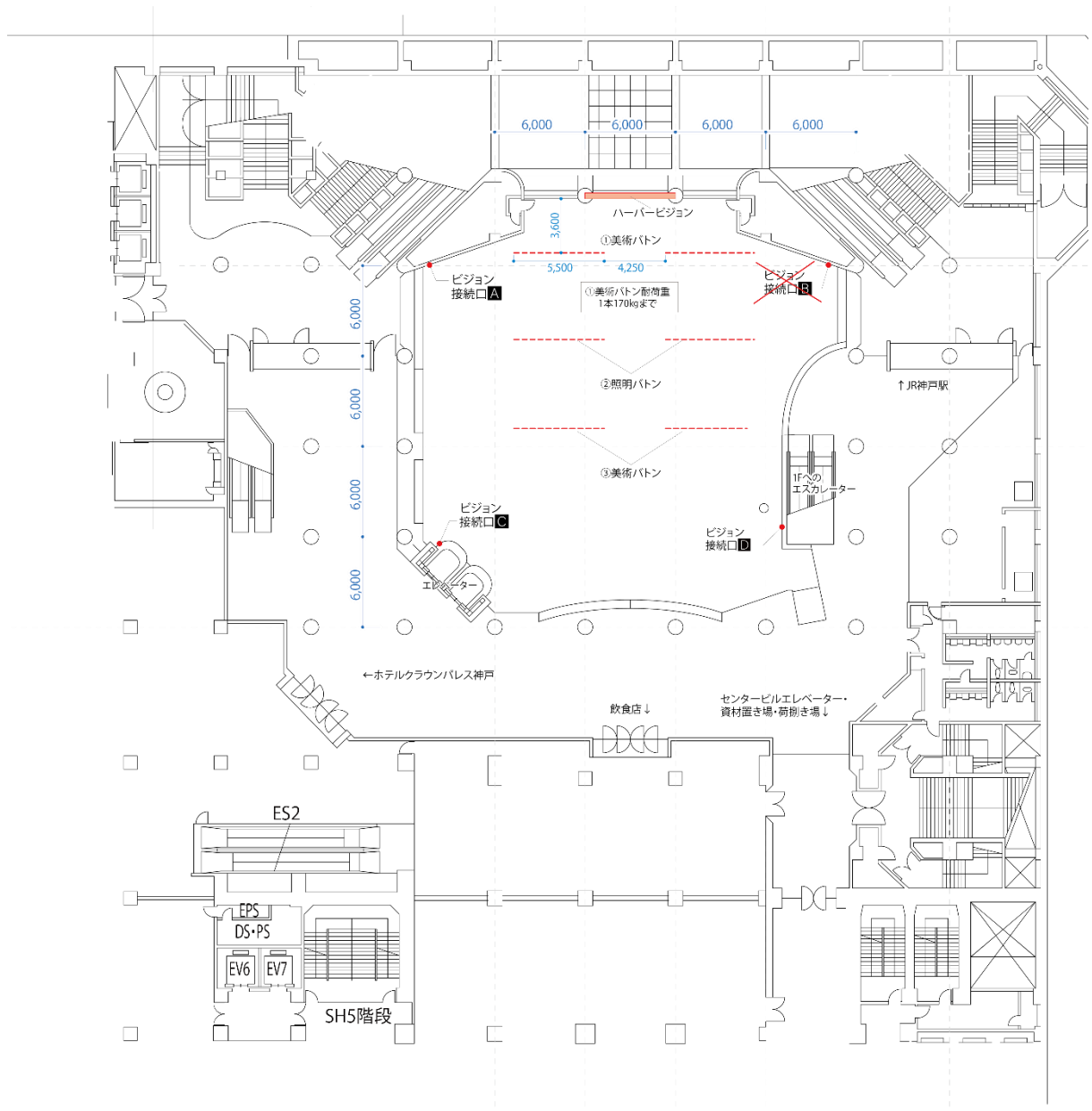


- ① C型コンセント 15A+15A
- ② C型コンセント 15A+15A
- ③ C型コンセント 15A+15A
- ④ C型コンセント 15A+15A
- ⑤ 電源盤 (EPS内) 20A (2口) ×3
- ⑥ 電源盤 (EPS内) 20A (2口) ×3
- ⑦ 仮設用電源盤 (会場下手) 単層三線 (50A+50A) 200V
- ⑧ 仮設用電源盤 (エスカレーター下) 単層三線 (100A 100V)
- ⑨ 電源盤 (エスカレーター下) 20A (2口) ×6

※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.11 の接続口 A・C・Dのいずれかに接続し、使用します。

スペースシアター附帯設備 3 <ワコーレビジョン>



◆画面サイズ 330 インチ (W 8m×H 2.25m 2.9mm ピッチ 比率 32:9)

◆データサイズ 3840px×1080px(32:9)、または 1920px×1080px(16:9)での入稿

(例) A.3840px×1080px は全画面表示、B.1920px×1080px×1 本入稿の場合は中央配置

B". 1920px×1080px×2 本入稿の場合は左右配置

WAKOHRE VISION		WAKOHRE VISION	
A.	動画	B".	動画
			静止画

◆総ビットレート 8000kbps を推奨 (最大 30000kbps まで放映実績有り)

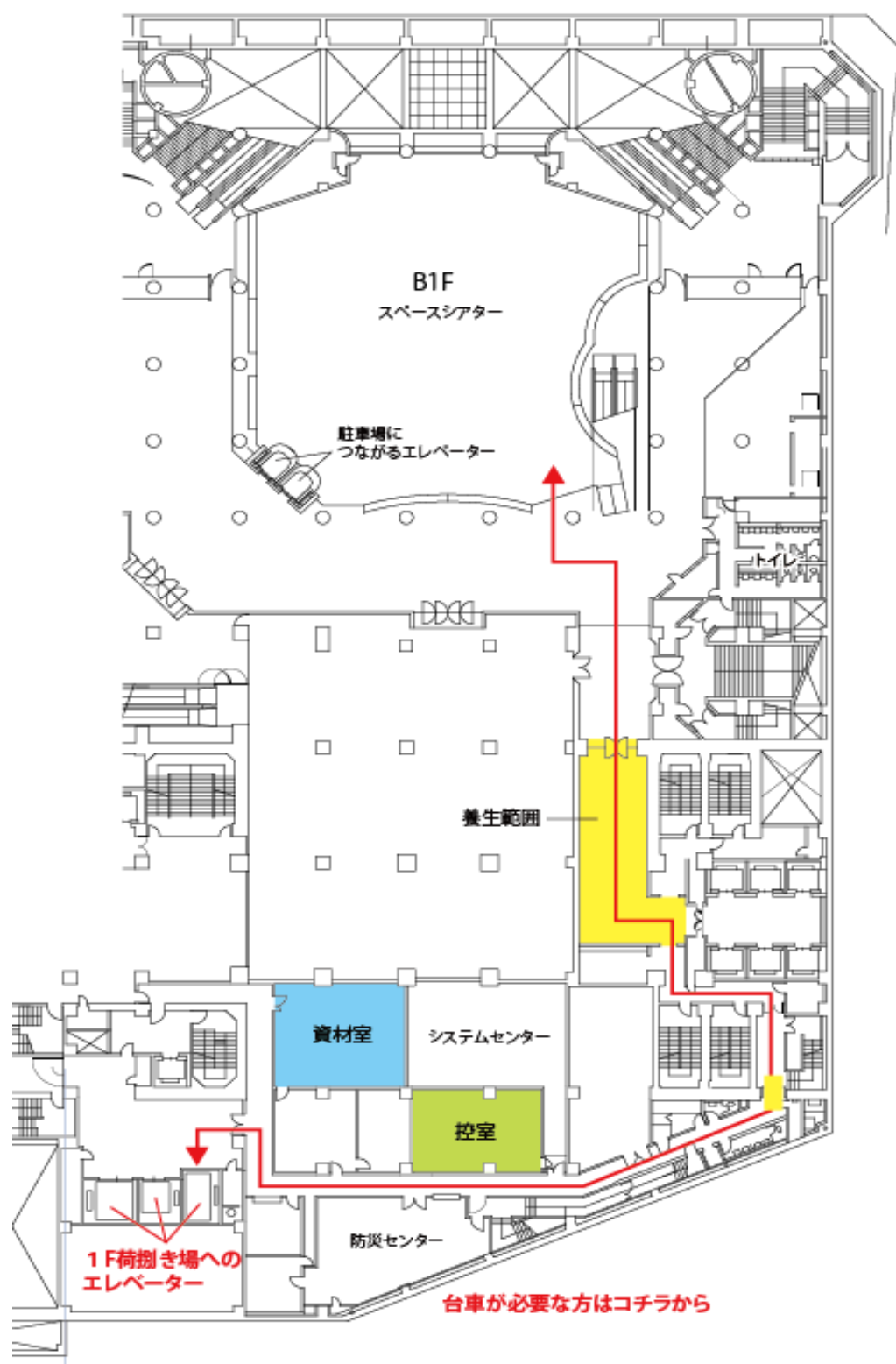
◆使用料金

		1 日間 (8:00~21:00)	7 日間	備考
15 秒素材	1 時間に4回放映	40,000	56,000	・サイズ 約 330 インチ (横 8m×縦 2.25m) ・最大解像度 3,840px×1,080px(32:9)
	1 時間に8回放映	80,000	112,000	
	1 時間に12回放映	120,000	168,000	
30 秒素材	1 時間に4回放映	57,500	80,500	・入稿データ 【動画】.wmv .mpeg .mp4 【画像】.jpg .png
	1 時間に8回放映	115,000	161,000	
	1 時間に12回放映	172,500	241,500	
60 秒素材	1 時間に4回放映	83,500	116,900	※放映開始日の7日前まで に入稿
	1 時間に8回放映	167,000	233,800	
	1 時間に12回放映	250,500	350,700	

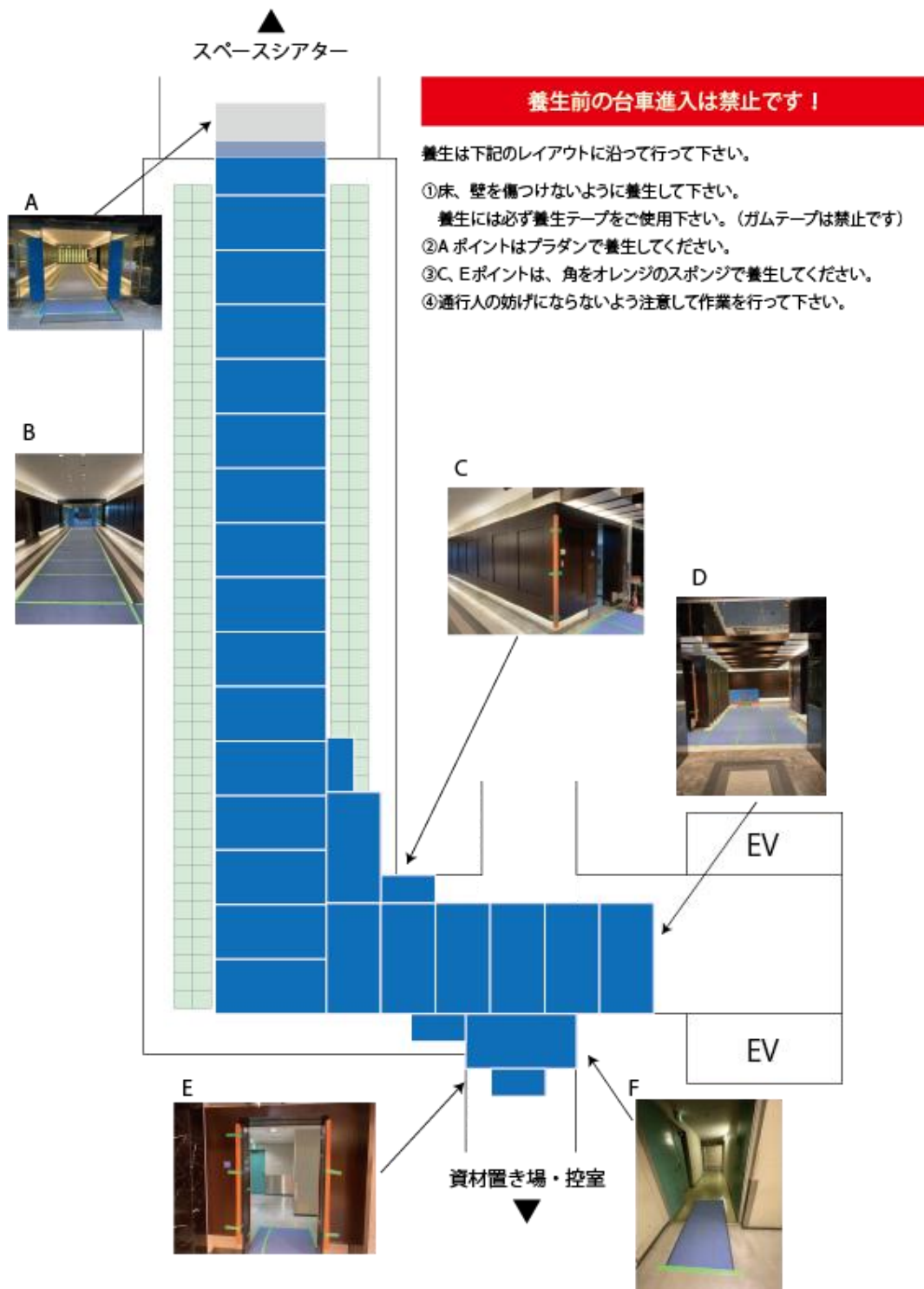
※放映期間中の素材切替えについては、一素材あたり 20,000 円(消費税別)を申し受けます。

※別途お申込書の提出が必要となります。

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

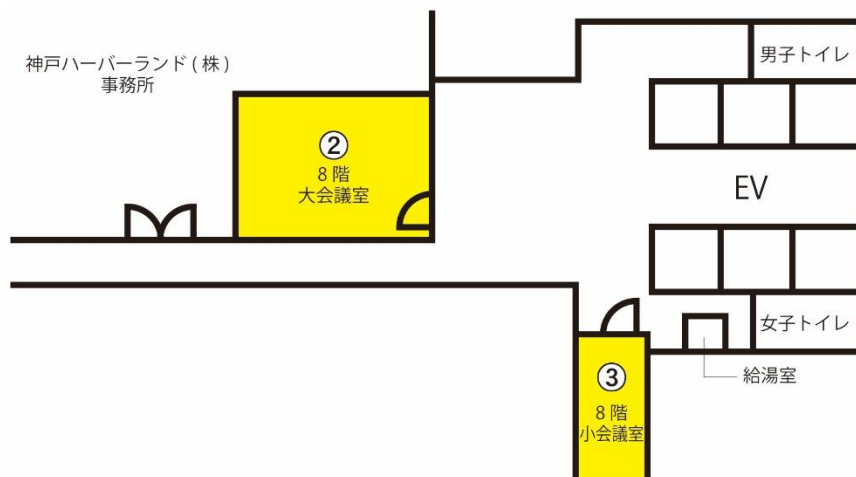
料金 7,000 円

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



センタービル駐車場からのルート

神戸ハーバーランドセンタービル内スペースシアター会場への搬入ルート

<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黄緑の扉を
抜けてください



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

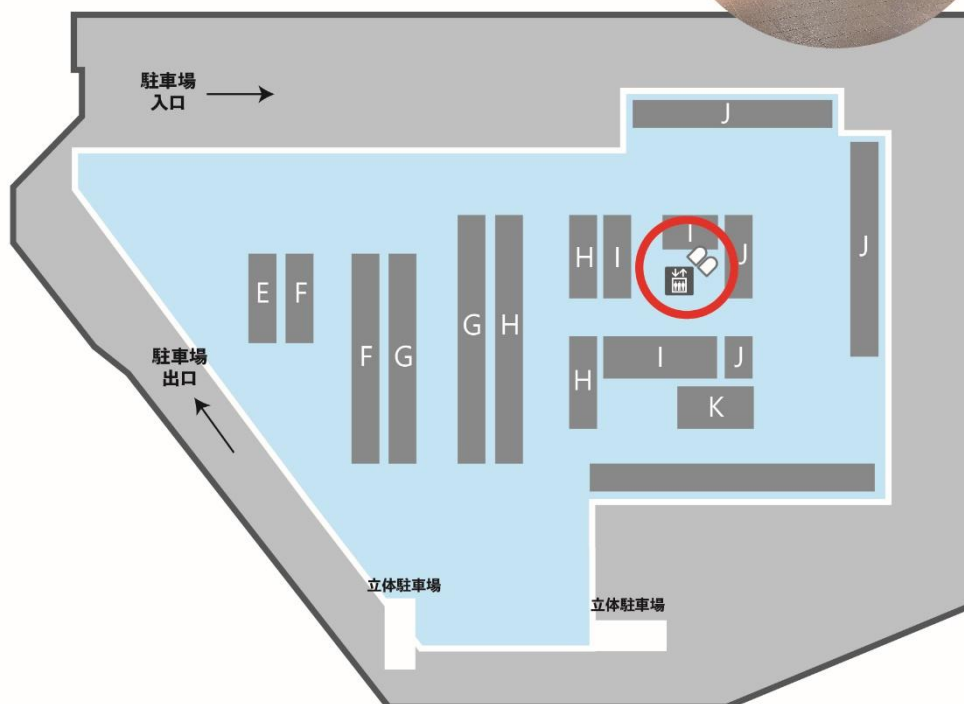
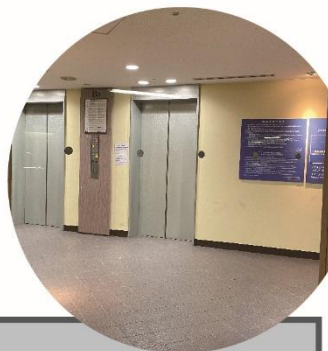


スペースシアターです

神戸ハーバーランドセンタービル内スペースシアター会場への搬入ルート
<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ください。



センタービル車両経路

【注意】
高さ 3.6m 以下
長さ 9m 以下 10 t 以下
※10 t 車同時に 2 台入庫は不可

【注意】
高さ 3.6m 以下
長さ 9m 以下 10 t 以下
※10 t 車同時に 2 台入庫は不可

【注意】
高さ 3.6m 以下
長さ 9m 以下 10 t 以下
※10 t 車同時に 2 台入庫は不可

【注意】
高さ 3.6m 以下
長さ 9m 以下 10 t 以下
※10 t 車同時に 2 台入庫は不可



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



防災センター	
救急・トラブル・事故など	設備の故障等
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

地震・津波 避難経路

