

神戸市立灘区民ホール

ご利用案内



KOBE NADA HALL
灘区民ホール

2020. 4. 1 版

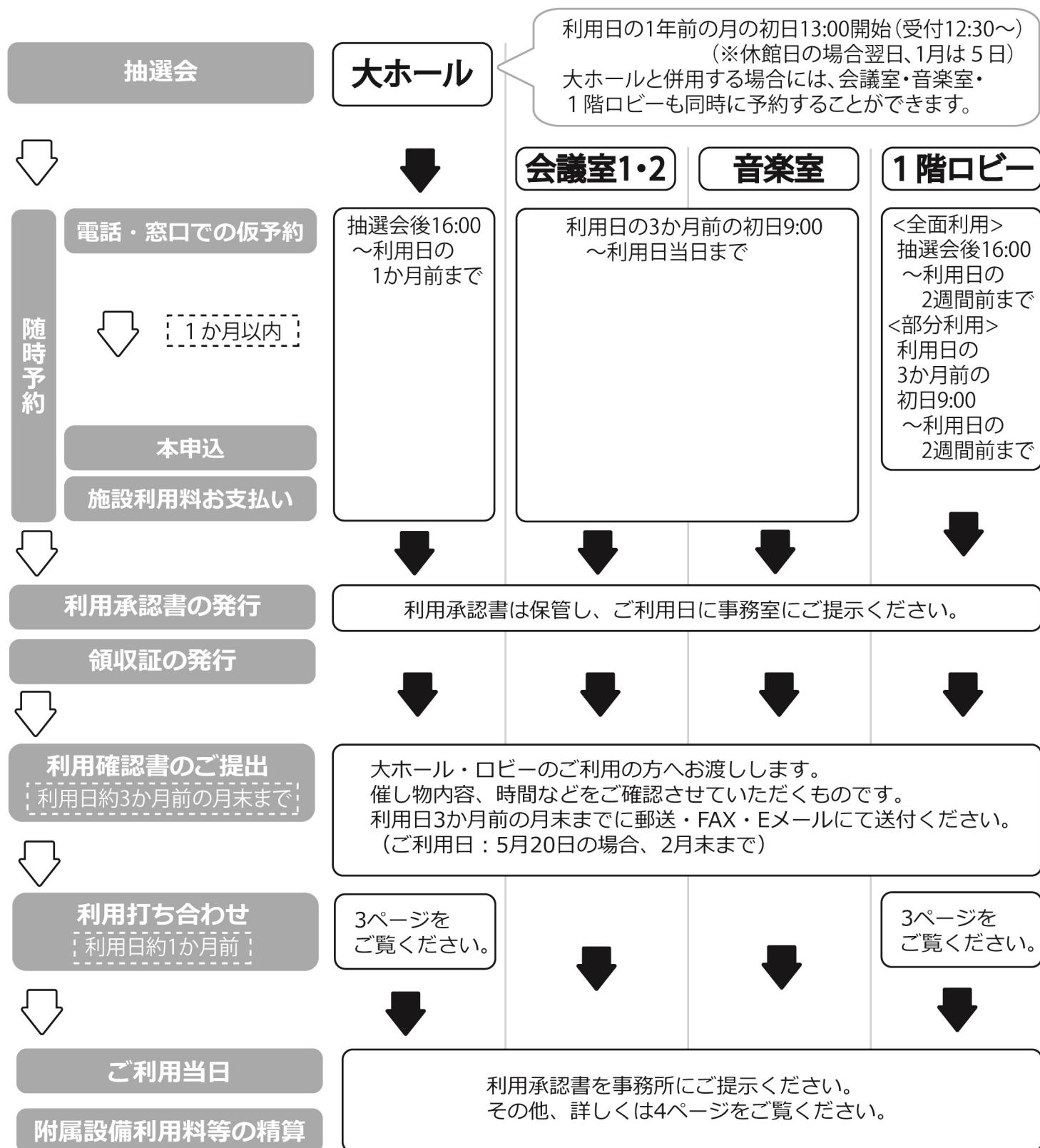
〒657-0832 神戸市灘区岸地通1-1-1

TEL : 078-802-8555
FAX : 078-802-9811
HP : <https://nadakuminhall.net>
facebook : <https://www.facebook.com/nadakuminhall>
twitter : @nadahall2010
E-mail : info@nadakuminhall.net

神戸市立灘区民ホール お申込みから ご利用日までの流れ

お問い合わせ
☎078-802-8555

開館時間 9時～21時（日祝休は9時～17時）
電話での利用予約受付時間 9時～17時
休館日 大ホール利用のない月曜日、年末年始（12/28～1/4）
臨時休館あり
ホームページ <https://nadakuminhall.net/>
ホームページで空き状況をご確認いただけます。



ご心配なことやご不明な点などございましたら、お気軽にご相談ください。

*ご利用に際して _____ * 5 ページ
*利用料金 _____ * 別 添

*ご利用のお申込み

ご利用のお申込み

開館時間・休館日

【開館時間】9時～21時（日祝休 9時～17時）

【電話での利用予約受付】 9時～17時

午前区分	午後区分	夜間区分
9時～12時	13時～17時	17時半～21時

【休館日】大ホール利用のない月曜日

年末年始（12月28日～1月4日） 臨時休館あり

受付期間

大ホールの受付開始初日には抽選会を開催します。
（抽選会については右上へ）

その後、同日16時より随時先着順に受付します。

【大ホール】

利用日1年前の月の1日（1月は5日）～利用日1か月前まで

＜受付時に必要な事項＞

- ・公演名（仮称でも可）と公演内容
- ・利用希望日と利用区分
- ・開場、開演、終演時間（わかる範囲で可）
- ・出演者数、入場予定者数（概数で可）
- ・入場料金の最高額（当日料金を含む）
- ・会議室、音楽室、1階ロビーの利用有無・利用内容
- ・飲食の有無

【会議室・音楽室】

利用日3か月前の月の1日（1月は5日）～利用日当日まで

*＜例＞5月20日ご利用の場合、2月1日より受付

＜受付時に必要な事項＞

- ・利用内容（会議室での音楽系利用については5ページ参照）
- ・利用希望日と利用区分
- ・参加人数（概数で可）
- ・1階ロビーの利用有無・利用内容
- ・飲食の有無

【1階ロビー】※利用内容を確認の上、後日承認可否をご連絡します。

＜全面利用＞

抽選会後16時～利用日2週間前まで

＜部分利用＞

利用日3か月前の月の1日（1月は5日）～利用日2週間前まで

＜受付時に必要な事項＞

- ・利用団体についての詳細
- ・催時名（仮称でも可）と利用内容・趣旨
（音楽系利用については5ページ参照）
- ・利用希望日と利用区分
- ・開始、終了時間（わかる範囲で可）
- ・出演者数、入場予定者数（概数で可）
- ・会議室、音楽室の利用有無・利用内容
- ・飲食の有無

利用承認

施設利用料金のお支払い後に利用承認書を発行します。
（1階ロビーは除く）

利用内容によって、施設利用料が2倍になるもの、また、
利用承認できないものがあります。（5ページ参照）

抽選会

毎月1日（休館日の場合は翌日。1月は5日）に抽選会を実施します。
利用可能日は抽選会の約1週間前にHP上に公開します。
抽選会では1団体につき1催事（2区分以上、連続する3日
まで）のみ申込可能です。

抽選会後には利用相談会を開催しています。

【場 所】1階ロビー・会議室等（当日ご案内します）

【時 間】＜受 付＞12:30～13:00

＜抽選会＞13:00開始

【抽選内容】大ホール2区分以上（1年後の同月の分）

*会議室・音楽室・ロビーのみの抽選はありません。

*当選の場合、1か月以内に本申込み手続きをしていただきます。

*万一不正があった場合、次回以降の抽選会にはご参加いただけません。

仮予約

窓口・お電話にて仮予約が可能です。仮予約期間は1か月です。
期間内に本申込みいただけない場合は、自動的にキャンセルと
なりますのでご了承ください。

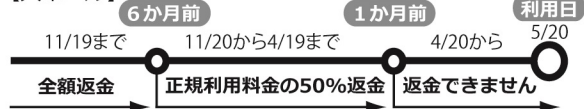
*抽選会実施日の仮予約受付は、当日の16時以降となります。

*大ホールは、仮予約期間中（1か月以内）はキャンセル待ち
の申込みが可能です。詳しくはお問合せください。

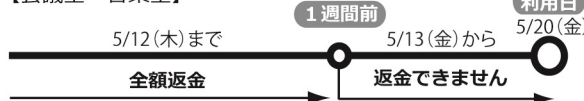
利用変更・キャンセル

（例）5月20日（金）ご利用の場合

【大ホール】



【会議室・音楽室】



利用変更

利用承認後、1回に限り変更が可能です。大ホールは利用日の
3か月前の前日まで、会議室・音楽室・ロビーは利用日の
1週間前の前日までに、利用変更申込書を事務局にご提出
ください。

*変更内容によっては施設利用料の追加・返金があります。

キャンセル

利用辞退届を事務局にご提出ください。規定に従って
所定の金額を返金します。

*手続き時には印鑑、利用承認書兼領収証をご持参ください。
（ロビー除く）

*返金額が50,000円以上の場合、200円分の収入印紙が
必要ですので、ご持参ください。

*手続き時期による返金額については上をご覧ください。

*大ホールは、利用日2週間前からは舞台技術員の
キャンセル料も発生します。

*ご利用日までの確認事項

施設下見・見学・相談

ご利用予定の施設を下見（利用申込み前）・見学（利用申込み後）していただけます（各1回のみ、1時間以内）。必ず事前に灘区民ホール事務所にお問い合わせの上、下見・見学が可能な日時を調整ください。

- *ホール施設・設備の操作、移動はできません。
- *舞台の技術的なご相談については舞台担当が承ります。見学と併せてご希望の場合は、お問い合わせ時に必ずお申し出ください。

利用確認（大ホール・ロビー） （ホールHP掲載依頼）

利用確認書のご提出

利用確認書は利用承認書発行時にお渡しします。公演内容、時間などを確認させていただくものです。利用日3か月前の月末までに郵送・FAX・Eメールにて送付ください。（＜例＞5月20日ご利用の場合、2月末まで）

- *ご提出いただいた情報は、ホール作成の公演情報やHPの公演カレンダーに反映いたします。期日を過ぎてからのご提出は、情報の公開に反映できない場合がありますのでご了承ください。

広報に関する支援とご注意

チラシ等の作成・設置

主催者名と問い合わせ先電話番号を必ず明記してください。灘区民ホールの電話番号は記載しないようお願いいたします。アクセス図のデータをご希望の方はお申し出ください。（HPにも掲載しています）

チラシを1階ロビーに設置いたしますのでお持ちください。（郵送でも可）

チケット委託販売サービス

事務所にて、公演チケットの委託販売を承ります。委託販売申込書を販売予定日1週間前までに事務所に提出してください。詳しくは、お問い合わせください。

- *売上の10%を販売手数料としていただきます。
- *チケットはチラシと共にご持参ください。

定員

大ホール510名 会議室1・2 各25名 音楽室5名
（6～8ページ参照）

各施設の定員は必ず厳守してください。消防法により、定員を超えてのご入場、及び立ち見は固くお断りします。

- *客席整理人員等は主催者様でご手配ください。

打ち合わせ（大ホール・ロビー）

ご利用日の約1か月前に利用打ち合わせを行います。ホールより日程調整のご連絡をいたします。打ち合わせ終了時に、利用当日にお支払いいただく附属設備等利用料、舞台技術員人件費、看板代、機材レンタル等のお見積りと打ち合わせ表をお渡しします。

準備いただく資料

- *進行表・タイムスケジュール
- *公演・催し内容がわかる資料（チラシ・チケットなど）
- *プログラム（原稿などメモ程度で可）
- *仕込み図など、舞台・ロビーのレイアウトがわかるもの

打ち合わせ事項

- 【スケジュール】
 - *搬出入・仕込み・リハーサル・本番・撤収などの確認
- 【舞台・展示】
 - *作業内容・手順など
 - *仕込み図の確認
 - *利用される機材・備品
 - *反響板の要否
 - *ピアノ調律の要否（調律完了時間、立会い、ピッチなど）
- 【受付】
 - *設営・人員の配置
 - *入場者見込数や当日券販売方法
 - *エレベーター（人員整理・始動時間など）
- 【入館】
 - *控室の利用
 - *駐車場の利用（利用台数を伺います）
 - *避難通路の確認

その他

- 【荷物のお預り】
 - *利用日前後の荷物預りサービスを行っております。詳しくは事務所までお問い合わせください。
- 【ピアノについて】
 - *ピアノ調律には約2時間必要です。（¥19,800）ご利用時間内で調律時間を設定してください。
 - *調律はホール指定業者の調律師に限りです。
- 【物品販売について】
 - *事前に物販申請書をご提出ください。
 - *内容によって営利適用や販売手数料が発生する場合があります。（5ページ参照）
- 【展示・掲示について】
 - *所定のホワイトボードや看板をご利用ください。
- 【関係官公署への届出】
 - *利用内容に応じて、関係官公署等に必要な手続きを行ってください。（5ページ参照）

*ご利用当日

入館

利用10分前からご利用施設の鍵を事務所でお渡しします。
利用承認書兼領収証（写し可）を事務所にご提示ください。

*正面玄関は9時、西側通用口は8時50分に開錠します。
早朝（9時より前）の時間外延長利用（有料）の場合には、
事前に入館予定時間をお申し出ください。

駐車場

大ホールの主催者様用として地下の駐車場スペース4台を
ご利用いただけます。事前予約が必要ですので、利用打ち
合わせ時に必ずお申し出ください。

*会議室・音楽室・1階ロビーの主催者様用駐車場スペースは
ありません。ただし、大ホールの利用がない場合にお使い
いただけることがあります。事前にお問い合わせください。

*駐車場の入口は8時50分に開錠します（早朝時間外延長
利用時を除く）。それまでは入庫できませんので、ご注意
ください。

*高さ2.3mを超える車両は入庫できません。大型トラック
での搬入については、事前にご相談ください。

その他

飲食物

弁当や飲み物は主催者様でご準備ください。
ゴミの処理については右欄をご参照ください。
大ホールの控室以外での飲食については、飲食申請書の
提出が必要です。事前にお申し出ください。（5ページ参照）

*飲食に伴う汚損等は主催者様に損害額を弁償していただく
場合があります。

施錠管理

施設の施錠は主催者様で責任を持って行ってください。
盗難防止のため、部屋を空けるときは施錠してください。
館内における盗難については一切の責任を負いかねます。
鍵は事務所でお預かりすることもできます。

場内外整理

【大ホール（エレベーター前、ホワイエ）・1階ロビー】
来場者が混乱しないよう、観客誘導および列整理を
主催者様で行ってください。
事務所スタッフから指示があれば従ってください。

各種サービス

【有料サービス】

- ・コピー（両面は料金2倍）
白黒（A3まで）@10円
カラー（A3まで）@50円
 - ・FAX
＜送信＞ A4 1枚につき50円 / A3 1枚につき100円
＜受信＞ 無料
 - ・録音用メディア
CD-R 1枚 200円
- *施設利用終了後にまとめて精算することも可能です。
*領収証が必要な方はお申し出ください。

【荷物の預り】

利用日前後にお預りできます。（段ボール1箱程度）
ヤマト運輸による発送（着払対応のみ）も可能です。

- *要する費用はご負担ください。
- *荷物量や日時によってはお受けできない場合がありますので
事前にご相談ください。

利用終了

原状復帰

ご利用区分の時間内に、利用した施設・備品などを全て
元の位置に戻し、整理整頓・施錠の上、鍵を事務所に
返却ください。

【大ホール給湯室・会議室】

会議室の電気ポット、急須、湯呑みは事務所で貸し出し
します。（大ホールは備え付け）
利用終了後は洗って返却してください。

ゴミの処理

ホール楽屋備え付けのゴミ箱に収まらないゴミについては、
お持ち帰りいただくか、可燃ゴミについては、神戸市指定の
業務用可燃ゴミ専用袋（45L）を事務所で1枚200円でご
購入頂き、事務所までお持ちください。

*生ゴミ（弁当ガラ）はゴミ箱に捨てないで、お持ち帰り
ください。

*ゴミ置き場には直接持ち込まないでください。

精算

鍵の返却時に附属設備・人件費等の精算をお願いします。
物販手数料が発生する場合は物販報告書にご記入の上、
手数料をお支払いください。

*現金のみのお取扱いとなります。

延長料金

利用時間を超過する場合、追加で利用料金等をお支払い
頂きます。
＜施設利用料＞ ＜附属設備利用料＞ ＜舞台技術員人件費＞

*ご利用に際して

割増利用料金について

営利目的の催し

営利目的での利用の場合、本番当日全区分の施設利用料が2倍となります。

【大ホール】

利用申込者が個人・企業・団体であるに関わらず、舞台芸術・文化などの表現活動を伴わない販売・宣伝・勧誘等の場合、営利目的となります。

【会議室・音楽室】

利用申込者が会社の場合、営利目的とみなします。
※掲示物の名称や領収証の宛名が会社名となります。

入場料を徴収する催し

3,001円以上の入場料金又はこれに類するものを徴収する場合には、施設利用料が2倍になります。
お申込みの際にお申し出ください。

物品販売手数料について

主催者の委託を受けて、主催者以外が販売する場合、物品販売手数料として売上総額の10%を申し受けます。
※営利目的での利用の場合は不要です

喫煙について

敷地内禁煙です。

飲食について

施設内での飲食が可能です。
催し物に伴う飲食をご希望の場合には、事前に飲食申請書をご提出ください。（大ホール控室、1階共用ロビーを除く）
汚損等の場合、クリーニング代等の実費をいただきます。

時間外利用について

開館時間外の利用も可能です。ただし、必ず事前にお申し出ください。別途利用料（施設、附属設備、人件費）が発生します。
詳しくは料金表をご参照ください。

音楽等、音の出る催しでのご利用について

会議室で音楽系利用の場合には2部屋ともお借りいただきます。
1階ロビーでの音楽系利用の場合には、お申込み時にご相談ください。場合によっては承認できないことがあります。

お問い合わせの対応

催しに関するお客様からのお問い合わせ等については、主催者様側で責任をもって対応してください。
チラシやポスターに問い合わせ先を表記する際には特にご注意ください。
詳しくは3ページ（チラシ等の作成）をご参照ください。

盗難について

館内における盗難については、一切の責任を負いかねます。

災害・緊急時の対応

災害、緊急事態発生に備えて、施設利用者や入場者の避難、誘導、緊急連絡、応急処置等について対応できるようにしてください。事故発生時には直ちに職員までご連絡ください。

責任管理の範囲

不測の事故等により利用者、出演者、参加者および入場者に事故が生じた際、灘区民ホールではその責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。

関係官公署への届出

利用内容に応じて、次の関係官公署に必要な手続きを行ってください。

火気の使用	灘消防署	☎078-882-0119
飲食物取扱	灘区健康福祉課	☎078-843-7001
警備防犯	灘警察署	☎078-802-0110
音楽著作権	日本音楽著作権協会大阪支部	☎06-6222-8261

利用承認の取消・制限・停止

※神戸市立文化センター条例・同施行規則に違反するとき
※ホール職員の指示に従わなかったとき
※公の秩序または善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき
※暴力団の活動に利用されるなど、暴力団の利益になるとき
※利用承認を受けた利用目的以外の目的で利用するとき
※利用権を第三者に譲渡または転貸するとき
※施設等を損傷する恐れがあると認められるとき
※詐欺その他不正の行為が認められるとき
※ホール管理運営上支障があるとき
上記については利用承認できません。また利用承認後、上記内容が判明した場合は利用承認の取消、利用制限、または利用停止をさせていただくことがあります。
この場合、灘区民ホールではこのための損害賠償はいたしません。

損害の賠償

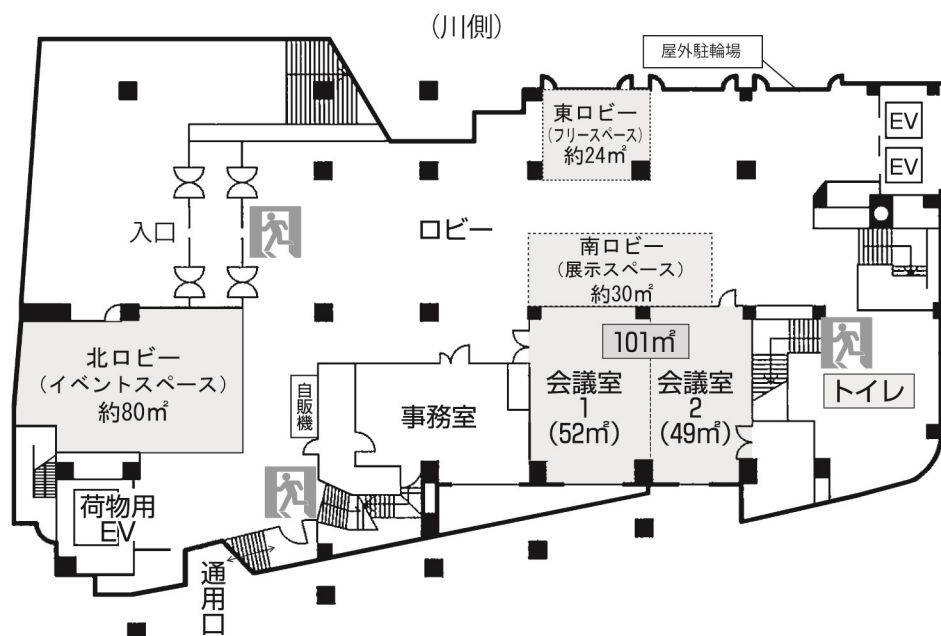
施設・備品を破損、汚損、滅失した場合は弁償していただきます。
ホール事務所に必ずご連絡いただき、破損届をご提出ください。

その他

※利用承認を受けていない施設・備品などは使用しないでください。
※火気、危険物、その他ホール管理上不適切であると認められる物品の持ち込みは、禁止します。ただし演出上、必要な場合は必ずホール事務所にお申し出の上、官公署への届け出をしてください。

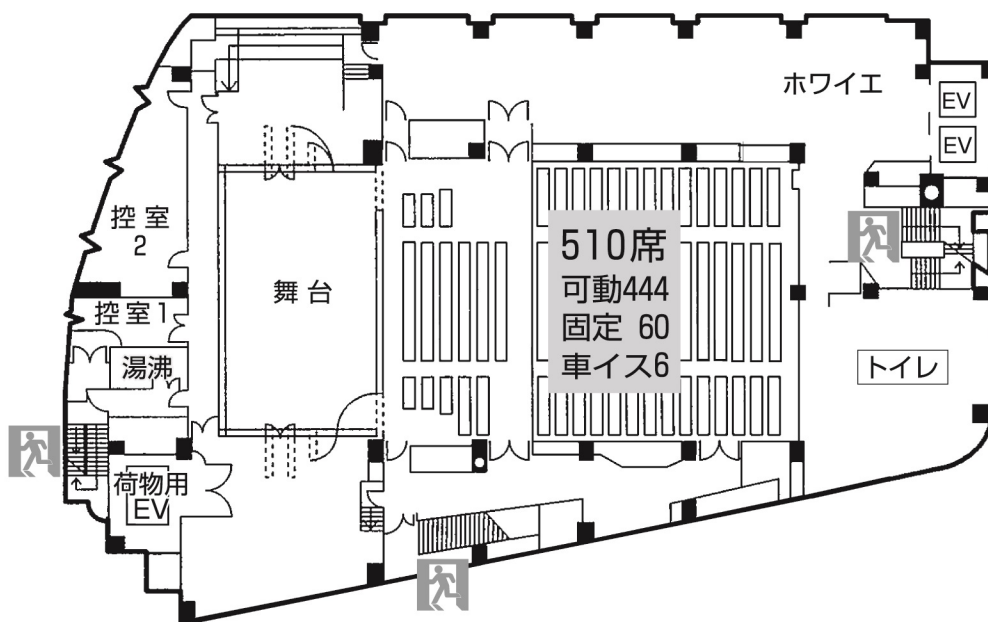
*施設平面図

〔1階〕 会議室・ロビー



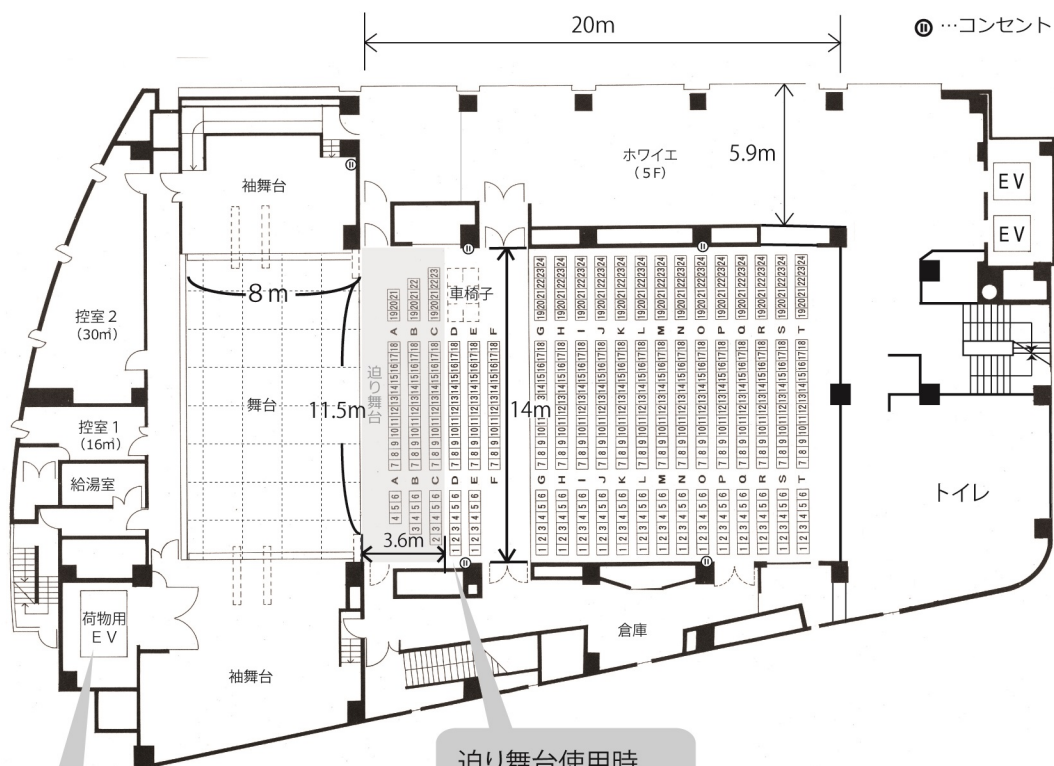
〔5階〕 大ホール

※客席収納可

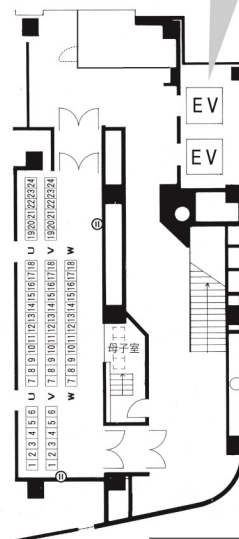


〔6階〕 音楽室





お客様用エレベーター
 定員15名 積載1000kg
 幅 1450mm×高さ 2330mm
 奥行き 1420mm
 出入口 幅900mm×高さ2100mm



6階

搬入用エレベーター
 定員50名 積載3300kg
 幅 2900mm×高さ 2310mm
 奥行き 2100mm
 出入口 幅2380mm×高さ2090mm

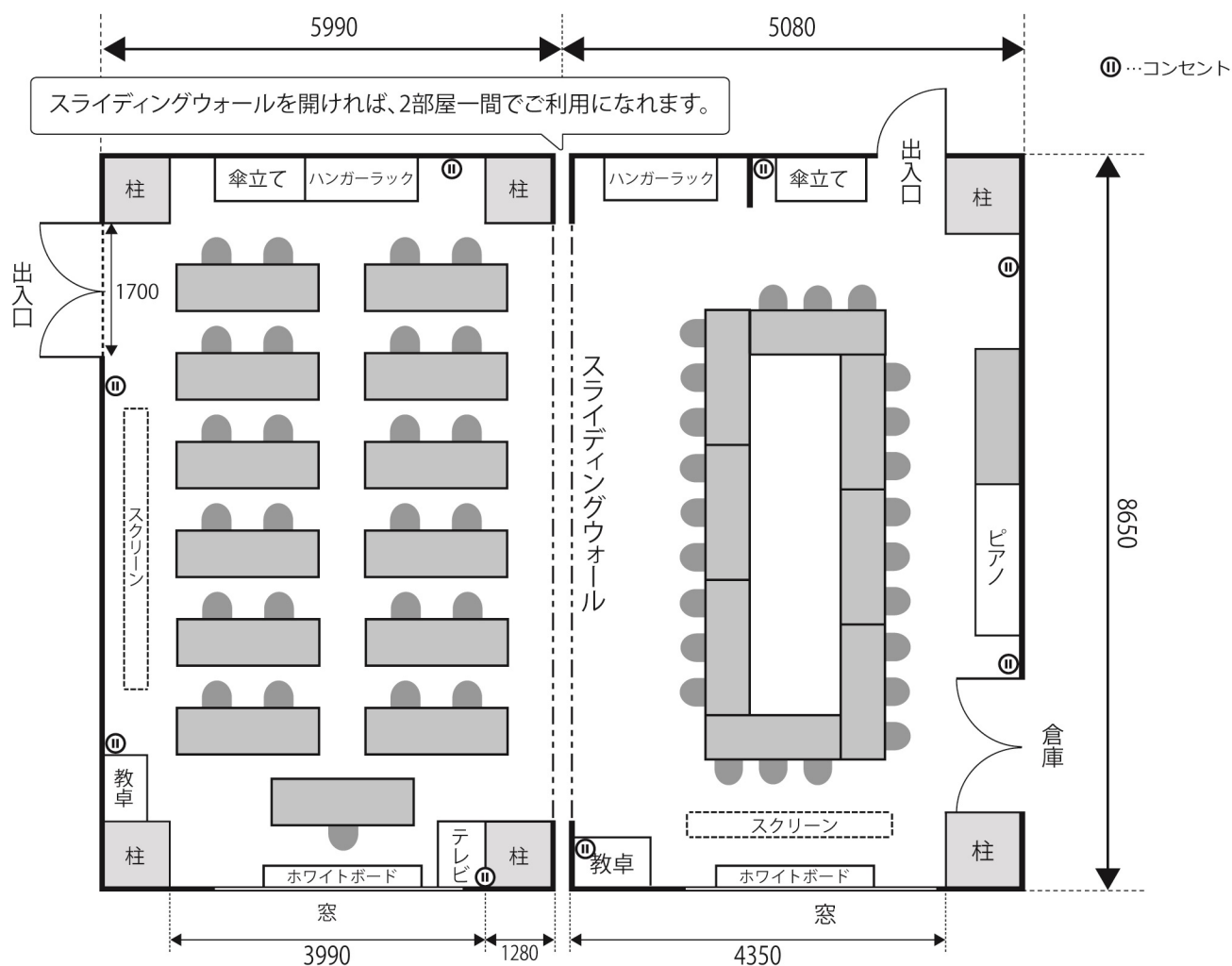
迫り舞台使用時
 A～D列(78席)は
 使えません。

※搬入用エレベーターの扉を長時間開ける場合には、
 必ず開延長ボタンを押してください。故障の原因となります。

舞台	客席定員	510席(可動席444/固定60/車イス6) 平土間使用時は約300㎡
	舞台形式	プロセニアム(高さ7m×間口11.5m×奥行き8m)
	幕類	緞帳、引割幕×2、袖幕×1、大黒幕、ホリゾン幕
	舞台機構	迫り舞台、音響反射板一式、スクリーン(h=2900) 美術パトン4本、残響1.9秒
	舞台備品	グランドピアノ(KAWAI EX)×1台、平台一式 机60台、椅子100脚
舞台照明	映写設備	液晶プロジェクター(EPSON EB-2155W)5000ルーメン ×1台
	調光操作卓	Panasonic / PAREITUS-γ (ガンマ)
	照明器具	アッパーホリゾンライト、 ローアホリゾンライト ボーダーライト、1Kwフレネルレンズスポット、 1Kw凸レンズスポット、1.5Kwレンズスポット 500wフレネルレンズスポット、パーライト、 ソースフォー、 1Kwクセノンピンスポット、エフェクトマシン、 ディスクマシン、スパイラルマシン、波マシン 等

舞台音響	音響調整卓	YAMAHA / M7CL-32
	スピーカー	プロセニアム(トップRS300×1組、サイドRS300×1対) フットモニター CSX-38M×2台、CSX-38S2×2台 サイドモニター CSX-35×2台
	マイク	ダイナミック×12本(SM58×7、SM57×6、SM565×2) コンデンサー×8本(C38B×2、AKG×3、CROWN×3) スタンド各種
	ワイヤレス	6波 ハンドマイク SHURE ULXD2 ピンマイク SHURE ULXD1
	その他機材	カセットデッキ×1台、CDプレーヤー×1台 ダイレクトボックス(TYPE85)×2台
その他設備	控室	1(16㎡) 〈定員6名〉鏡、丸椅子×3脚、応接セット、金庫、 モニター、シャワー、トイレ 2(30㎡) 〈定員25名〉鏡、丸椅子×12脚、モニター、長机×4台、 パイプ椅子×20脚、トイレ、クラビノーバ
	給湯室	冷蔵庫、電子レンジ、電気ポット×1台、急須×1個、 湯呑み×30個、ガラスコップ×22個、水差し×1個
	その他	受付セット(長机(大)×2台、長机(小)×5台、椅子×4脚) パーティーション×2 母子室(椅子×4脚)、自動販売機×2台、 楽屋通路(長机×2台)

(単位:mm)



室 名		会議室 1	会議室 2
面 積 / 定 員		52 m ² / 25 名	49 m ² / 25 名
備 品	机	13 台 横 1800mm × 縦 450mm	9 台 同左
	椅子	25 脚 横 500mm × 縦 500mm	25 脚 同左
	教卓	1 台 横 900mm × 縦 450mm × 高さ 880mm (天板位置 840mm)	1 台
	スクリーン (投影可能範囲)	1 台 (天井に設置・機械式) 横 2300mm × 縦 1800mm	1 台 (天井に設置・機械式) 横 1740mm × 縦 1800mm
	湯茶セット	電気ポット(1)、湯呑み(25) 急須(1)、布巾(1) ※事務所にお声掛けください。	電気ポット(1)、湯呑み(25) 急須(1)、布巾(1) ※事務所にお声掛けください。
	その他	テレビ(兼ホールモニター) DVDプレーヤー ワイヤレスアンプ(1) ワイヤレスマイク(2) マイクスタンド(卓上1) ホワイトボード(1) ハンガー(10)、傘立て(1) コンセント(4ヶ所/8口) インターネット コネクタ(1) (※利用料1,000円)	アップライトピアノ ホワイトボード(1) ハンガー(10)、傘立て(1) コンセント(4ヶ所/8口) <会議室共通> プロジェクター 1日 2,000円 wi-fi 無料

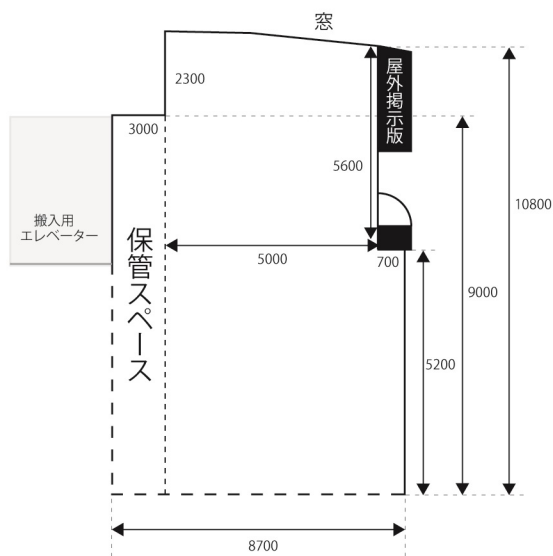
ロビー

【北ロビー（イベントスペース）】

面積：約80㎡

定員：80名

基本形：リノリウム、鏡5台

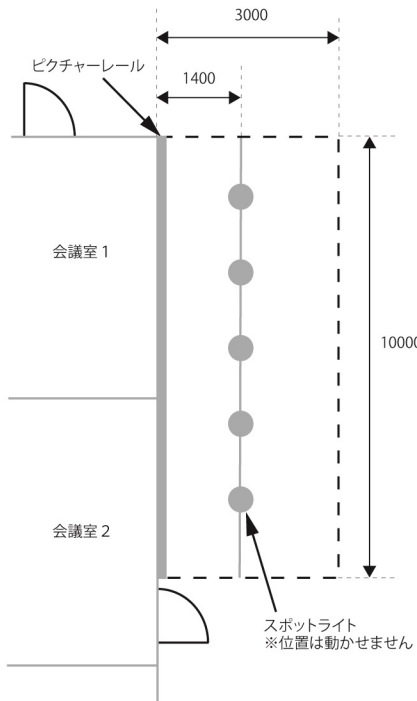


【南ロビー（展示スペース）】

面積：30㎡

定員：80名

基本形：リノリウム、鏡5台

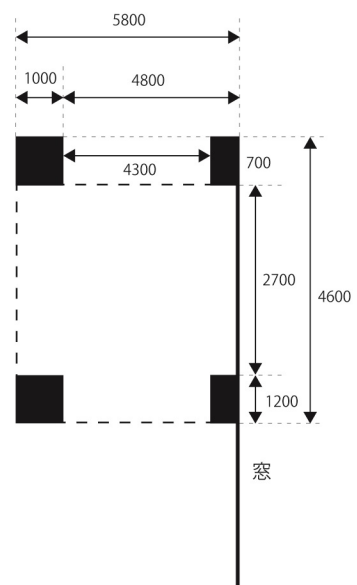


【東ロビー（フリースペース）】

面積：約24㎡

定員：80名

基本形：リノリウム、鏡5台



【利用可能な備品】

- ・展示用パネル<キャスターあり>3枚組…1・4枚組…3
- ・有孔ボード…12
- ・有孔ボード用フック
- ・長机…15
- ・パイプ椅子…20
- ・ホワイトボード…1

※上記の備品は北・南・東共通です

- ・南のみ) スポット照明…5、ピクチャーレール、展示用ワイヤー18、
- ・北のみ) リノリウム、養生シート…2、スポーツミラー…5 (90mm×180mm)

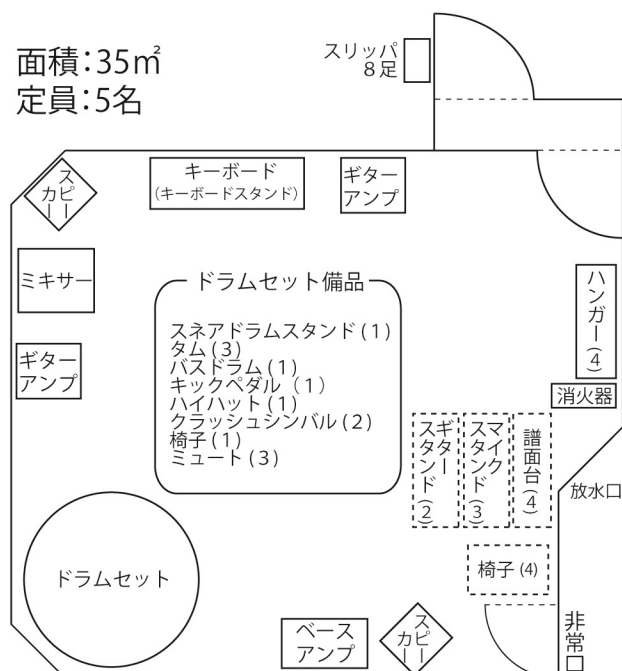
(単位：mm)

6階

音楽室

面積：35㎡

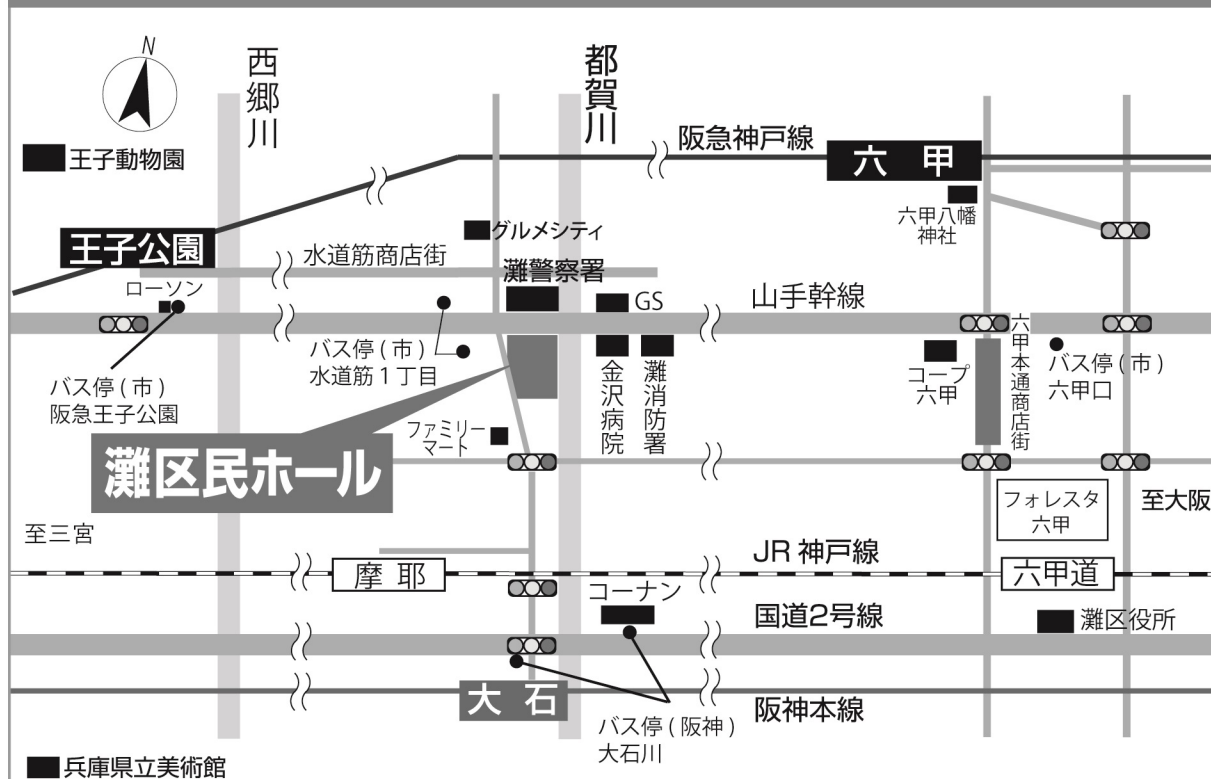
定員：5名



※スネアドラムはご持参ください。

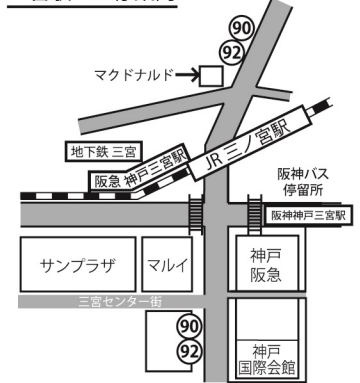
マイク	3本
キーボード	YAMAHA CP33 (88鍵)
シールド	マイク用3本
シールド	キーボード用1本
ギターアンプ	Roland JAZZ CHORUS-120
ギターアンプ	Marshall MG102CFX
ベースアンプ	ALBIT B-150
ミキサー	YAMAHA EMX5000-12
スピーカー	2台
ドラムセット	PEARL VBL905/C-DSB (図参照)
スタンド	ギター用2本/マイク用3本
譜面台	4台
ハンガー	4本
椅子/スリッパ	4脚/8足

アクセス図 (都賀川と山手幹線との交差点西南)



- JR摩耶駅・阪神大石駅から徒歩10分
- JR六甲道駅・阪急王子公園駅・阪急六甲駅から徒歩15分
- 三宮駅から市バスで20分
(90・92系統「石屋川車庫」行き「水道筋1丁目」バス停下車すぐ)

三宮駅バス停案内



阪神バス「大石川」停留所について

阪神バスは、阪神西宮から神戸税関前を繋ぐ路線です。
三宮駅前のバス停もございます。
停留所の詳細等、詳しくは阪神バス(株)へお問い合わせください。

- ・お客様用の駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。
(ホール主催者様用は4ページ参照)
- ・駐輪場は川側の屋外駐輪場をご利用ください。
ホール入口付近への駐輪はおやめください。

神戸市立 **灘区民ホール** (指定管理者)
日本管財・文化律灘共同企業体

〒657-0832 神戸市灘区岸地通1丁目1-1
TEL : (078) 802-8555 FAX : (078) 802-9811
HP : <https://nadakuminhall.net>
facebook : <https://www.facebook.com/nadakuminhall>
twitter : @nadahall2010
E-mail : info@nadakuminhall.net