



日本製鉄 紀尾井ホール

使用規程

I. 使用申込み

1. 使用区分および使用料

(1) ホール使用区分

午前	午後	夜間
9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:30

※原則として、連続する2区分以上の申込みをお願いします。

※使用時間には、荷物の搬入、舞台・楽屋等の準備から後片付け、観客・出演関係者等の入館から退館まで施設使用に要するすべての時間を含みますので、使用時間内に退館できるよう余裕をもった公演計画を立ててください。万が一、使用時間を超過した場合は、超過使用料（超過人件費を含む）を申受けます。

※当ホールのピアノ・チェンバロを使用する場合に限り、使用時間外での調律作業が可能です。

例）使用時間13:00～21:30に対して調律時間11:00～13:00は可

ただし、ピアノのピッチ変更（通常はa' = 442Hzで設定）や2台ピアノ使用などがある場合は一部使用時間内での作業となりますので、あらかじめご相談ください。

(2) ホール使用料

ホール使用料および付帯設備使用料は別途「使用料金表」で定めるとおりです。

2. 申込み手順

(1) 受付開始時期・時間

公演使用月の1年6ヶ月前の月の最初の平日から使用申込みを受付けます。ただし録音、公演に伴う他日リハーサルに使用する場合はご相談ください。

受付専用ダイヤル：03-5276-4545

受付日：平日（土・日・祝日、休館日、年末年始を除く）

受付時間：11時～16時

(2) 使用申込書の提出

使用申込みにあたっては電話で希望日の予約状況を確認し、仮予約の上、所定の「使用申込書」に必要事項を記入して速やかにご提出ください。郵送または電子メール（PDF添付）にて受付けます。

- ・「使用申込書」受付けの際、過去の公演プログラム、出演者、主催者等の略歴または企画書等の資料のご提出をお願いすることがあります。ご提出いただいた資料は返却しません。
- ・使用内容等の確認のため、ホール事務所までお越しいただくことがあります。
- ・PA（音声、音響拡声機器）を使用する演奏会は、制約がありますので、必ず事前にご相談ください。内容によってはお断りする場合がありますので、ご了承ください。

(3) 使用予約書および予約金請求書の発行

「使用申込書」受付け後、公演内容を審査の上、ホールの使用を承認する場合は、2ヶ月以内に「使用予約書」および「予約金請求書」を送付します。

- ・審査内容、審査過程および「使用予約書」不発行の理由等は開示しません。
- ・「使用予約書」はホールの貸出しを承諾・確約する（契約を成立させる）ものではありません。（次項参照）

(4) 予約金納入・契約成立

「予約金請求書」受領後、2週間以内にお支払いください。

- ・ホールによる予約金の受領をもって契約の成立とします。予約金は基本使用料の一部に充当されます。
- ・期日までに予約金の納入がない場合、予約は取消されます。
- ・予約金は、原則として基本使用料の半額とします。ただし、予約金請求が使用日の90日前以降となるお申込みでは、基本使用料の全額をご請求します。
- ・審査の結果によっては、上記にかかわらず基本使用料の全額をご請求する場合があります。

(5) 基本使用料残額納入

- ・予約金納入後、使用日の110日前までに「基本使用料残額請求書」を送付します。
- ・「基本使用料残額請求書」受領後、使用日の90日前までに納入してください。

(6) 公演日精算

基本使用料に含まれない設備・備品の使用料については、公演日当日にご請求します。

公演時に物品販売をされる場合は、売上額の5%を物品販売手数料として申受けます（販売にはホールの事前承認が必要です）。

3. 使用内容の変更・使用の取消・公演の中止

- (1) 「使用予約書」発行後に使用内容を変更する場合は、所定の「使用変更届」を提出し承認を受けてください。ただし変更内容によっては承認できない場合がありますのでご注意ください。
- (2) 予約金納入後、申込者の都合により使用を取消す場合は、所定の「使用取消届」を必ずご提出ください。次の基準によりキャンセル料を申受けます。

●キャンセル料

使用日の91日前まで …… 基本使用料の50%

使用日の90日前以降 …… 基本使用料の全額

- (3) 使用日の90日前までに基本使用料の残額の完納がない場合は、キャンセルをされたものと見なし、予約金の納入分をキャンセル料として申受けます。
- (4) ホールの責によらない事由により予定の公演が開催できない場合、これによる損害については責任を負いかねます（納入済みの基本使用料はキャンセル料として申受けます）のでご了承ください。
- (5) 使用者の責によらない不測の事故、災害などのためにご使用が困難になった場合、ご希望により可能な限り開催日変更等に対応しますが、そのために生じた損害は賠償しません。また、納入済みの基本使用料はお返ししません。
- (6) 止むを得ない事由により公演を中止する場合は、速やかにご連絡ください。お客様への対応・チケット払戻し等は主催者が行ってください。クレーム等について、ホールでは責任を負いかねます。また、公演当日は主催者がホールにて上述のお客様対応を行ってください。

4. 使用承認の取消し等

次の場合には使用承認を取消し、使用停止とすることがあります。納入済みの基本使用料はお返ししません。また、これによる損害については責任を負いかねますのでご了承ください。

- (1) ホールの設立目的にそぐわない公演の場合。
- (2) 公の秩序・善良な風俗を乱し、公益を害する恐れがある場合。
- (3) 公演に関わりを持つ者が、暴力団、暴力団関係者その他反社会的勢力である場合、または反社会的勢力の関与を受け、これに便宜を供与もしくはこれを不当に利用する等の関係を有する場合（催告なく使用承認を取消し、使用停止とします）。
- (4) 建物および付帯設備を破損し、または滅失する恐れがある場合。
- (5) 使用申込書に虚偽の記載があった場合。
- (6) ホールの使用権を許可なく第三者に譲渡または転貸した場合。
- (7) 関係機関への届出を怠った場合。
- (8) ホール使用の諸規定に違反した場合。
- (9) 請求書に定める期日までに使用料を納入していない場合。
- (10) 政治、宗教等の普及活動とみなされる場合。
- (11) 大規模地震対策特別措置法による警戒宣言の発令など、関係官庁から中止命令が出た場合。
- (12) その他、ホールの管理・運営上支障があると認められる場合。

Ⅱ. 使用前の準備

1. 公演内容の打合せ

公演責任者は、使用日の2週間前までにホール側と公演全般について綿密な打合せを行ってください。日時はホール担当者からご連絡します。下の(1)～(8)までの事項が明らかになるように、進行表・仕込み図・舞台図・チケット(サンプル)・プログラム・チラシ等公演全般にわたる必要な資料をすべてご提出ください。

(1) 公演計画

演奏曲目、各曲演奏時間、休憩時間、アンコールの有無(予定)、アナウンス内容など

(2) 仕込み計画

搬入計画、仕込み時間、リハーサル時間、舞台配置案など

当ホールのピアノおよびチェンバロの使用について

- ① 当ホールのピアノおよびチェンバロを使用する場合は、使用当日に必ず調律するものとしてい
ます。調律費は主催者のご負担となります。
- ② ピアノのピッチは通常 $a' = 442\text{Hz}$ に設定しています。ピッチの変更は事前にご相談ください。
- ③ 調律師はホール指定業者に限ります。特別に調律師を指名したい場合は事前にホール担当者へ
ご相談の上で、主催者から手配ください。
- ④ 当ホールのピアノ・チェンバロを使用する場合は、ホール使用時間外での調律が可能です。
例) 使用時間13:00～21:30に対して調律時間11:00～13:00は可
※持込み楽器を使用する場合はホール使用時間内での搬入出、調律をお願いします。
- ⑤ 当ホールのピアノで特殊奏法および内部奏法を希望する場合は必ず事前にご相談ください。
一部の特殊奏法および内部奏法については当ホールのピアノのご使用をお断りする場合があります。

公開リハーサル等

リハーサルなどを一般に公開したい場合は別途ご相談ください。規模により、追加料金(追加人件
費を含む)を申受ける場合があります。

(3) 舞台・照明・音響関係

使用する設備・備品の確認

持込機材(舞台上の設営部材、幕類、道具等は防災加工済のものを使用のこと)、特別な施工、装飾
の確認

撮影・録音・録画の有無および内容(別紙「撮影・収録に関するお願い」参照)の確認

(4) 入場者誘導計画

入場予定者数、入退場時の誘導、途中入場の方法、緊急時の誘導体制など

(5) 受付等

各種受付、展示物等の有無および内容

(6) 物品販売・配布物

物品販売、配布物の有無および内容、ホールへの事前送付物

(7) サイン会等

実施の有無および方法

(8) その他

身体の不自由な方の接遇、募金活動の有無、入館者及び駐車場利用等

※車椅子のお客様の来場に際しましては事前にホールへのお知らせをお願いします。

車椅子席・貸出用車椅子・身障者用駐車場をご用意しています*。*数量・スペースに限りがあります

※2024年4月1日より、事業者による障害のある人への「合理的配慮の提供」が義務化されました。

政府のリーフレット等を参考に、公演主催者として適切に対応してください。

打合せ後に変更の必要が生じた場合はホール担当者にご相談ください。

2. 公演関係要員の分担

公演関係要員のホールと主催者の分担は以下のとおりです。

(1) ホール側要員

- ・チケットのもぎり、場内案内、クロークのための要員
- ・舞台、音響、照明の基本的な操作、管理のための要員

(2) 主催者側要員

上記以外で主催者が必要とする要員

例：受付統括、招待受付、当日券販売、QRコード等読取り、プログラム等配布、花束・贈物預り、

物品販売、入場整理等のための要員

舞台進行、音響演出、照明演出等のための要員

3. 関係機関への届出

関係機関への手続きが必要な場合は、ホール担当者に相談のうえ使用者側で必ず事前に済ませてください。特に、火気および危険物を使用する際は、ホールと打合せの上、「禁止行為の解除承認申請書」を使用日の2週間前までに麹町消防署に提出し、承認を受けてください。申請書にはホールの確認が必要となります。申請した公演の当日は、原則として消防署の査察が入ります。

- 麹町消防署

〒102-0083 東京都千代田区麹町1-12 TEL. 03-3264-0119

- 麹町警察署

〒102-0083 東京都千代田区麹町1-4-5 TEL. 03-3234-0110

- 一般社団法人日本音楽著作権協会 東京支部

〒105-0004 東京都港区新橋1-1-1 日比谷ビルディング5F TEL. 03-5157-1162

4. チケットの発行・管理

- ・ホール座席表に基づいて**定員800席**までのチケットを発行してください。
- ・チケットの販売は予約成立後（予約金納入後）に開始してください。
- ・電子チケットをご利用の場合には事前にご相談ください。
- ・以下の事項に留意してください。

(1) 定員の厳守

消防法上、入場者の定員は厳守してください。席の追加や立ち見はお断りします。全てのお客様の着席が確認されるまで、開演できません。

(2) 座席指定

客席は原則として全席指定でお願いします。自由席開催を希望される場合は、別紙「自由席公演の発券・入場管理について」の内容をご確認いただき、必ず事前にご相談ください。

(3) 座席の取外し

車椅子の収容は最大4台です。車椅子1台に対して座席（1階BL1列22番～25番／同BR1列22番～25番）を2席ずつ取外して、最大4台分充当できます。P12 ホール座席表もあわせてご覧ください。

※取外しの組合せは22・23番／24・25番に限ります

※車椅子4台分を取外した場合、座席数は792席となります

※車椅子席の予約は、主催者が受付けてください

(4) 未就学児童の取扱い

原則として当ホールでは未就学児童の来場をご遠慮いただいています。

未就学児童の入場を許可する場合は必ず事前にご相談ください。

5. 広報協力について

(1) 公演チラシについて

- ・日本製鉄紀尾井ホールでの公演に限り、常設のチラシラックに公演チラシの掲示が可能です。200枚～300枚を目安にお預かりします。
- ・日本製鉄紀尾井ホールのロゴ・アクセスマップのデータ（形式：ai, jpg, png）をご用意しています。ご希望の方はお申付けください。
- ・ホールに関する問合せ先として日本製鉄紀尾井ホールの住所・電話番号を掲載する場合、以下としてください。

日本製鉄紀尾井ホール 住所：〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町6番5号
電話：03-5276-4500（代表）

(2) 公演カレンダー、ホームページへの掲載について

- ・日本製鉄紀尾井ホールでは3ヶ月分の公演内容を掲載した公演カレンダーを隔月で発行しています。
- ・公演カレンダーはホールにご来場のお客様等に配布します。また日本製鉄紀尾井ホールウェブサイトにも掲載しますので、広報にお役立てください。公演を開催する月の3～4ヶ月前に「公演カレンダー原稿のご依頼」をお送りしますので、公演情報のご提供をお願いします。

6. バーコーナーについて

- ・原則として公演の開場後から休憩終了まで2階バーコーナーを営業しております。
- ・終演後にレセプション等を計画される場合には、公演1ヶ月前までにご相談ください。ロビー・ホワイエにおいて、ホール使用者・外部業者による飲食物の持込み・提供は、原則お断りしています。衛生管理上、飲食物をお客様へ提供する場合には当ホールの指定業者に委託してください。

7. 要人（VIP）対応について

- (1) 要人の来館・鑑賞にあたっては、関係機関との打合せが必要になることがあります。速やかにホール担当者へご連絡ください。
- (2) 警備等のための追加費用は原則として公演主催者の負担となります。警備会社などは必要に応じてご紹介します。

Ⅲ. 公演当日について

1. 公演前および公演中

公演当日は舞台進行担当責任者と受付統括責任者を必ず配置してください。開場前の所定の時間にホール担当者と進行上の最終打合せを行ってください。また、次の事項に留意してください。

(1) 入退館

- ・公演関係者（以下、主催者・出演者・スタッフを指します）の入退館は、楽屋口よりホール使用申込時間内に行うよう徹底してください。
- ・入館時には、必ずホール楽屋入口の防災センターで、入館受付をお済ませください。事前にご提出いただくリストにお名前の記載がない場合、都度主催者へ確認します。
- ・使用責任者は、使用中必ずホールに常駐してください。
- ・公演関係者は、リハーサル時間帯でのロビー・ホワイエでの飲食、楽屋エリア以外の化粧室の使用はご遠慮ください。

(2) 楽屋管理

- ・公演関係者の持込物品の管理、楽屋の管理、出演者の対応等は主催者の責任において行ってください。
- ・楽屋の施錠が必要な場合は、防災センターにて鍵を貸出します。
- ・貴重品の保管には、舞台袖のセーフティボックス及びコインロッカーをご使用ください。

(3) 地下駐車場・地上搬入口の使用

- ・主催者用として、地下1階に無料の駐車場（普通車、高さ制限2.3m）をご用意しています。事前申込みの上ご使用ください。駐車場のご使用は、使用申込時間帯に限りです。
- ・搬入口を使用する場合は、必ず事前にホール担当者にご相談ください。搬入口は他施設と共用となるため、車種・台数・留置きが制限される場合があります。

(4) 楽屋・道具類の搬入・搬出

- ・事前に打合せたスケジュールに従って実施してください。
- ・建物保護のために十分な手当てをしてください。

(5) 設備・備品

- ・ホール内の設備・備品は、事前の打合せに基づき、必ずホール担当者の指示を受けて使用してください。
- ・施設内の壁面や備品に、テープ類・ピン類は使用できません。掲示ボードを貸出します。
- ・事前にお申出のない火気・電気器具等の使用はできませんのでご注意ください。館内での調理、ホットミールケータリングの持込みはお断りします。

(6) 入場者の誘導

- ・事前に打合せた誘導方法によって、主催者の責任において実施してください。
- ・演奏中の客席内への出入りはご遠慮ください。

(7) 関係者の客席入場

- ・公演関係者が客席につく場合は、座席券をお持ちの上、ホール入口からお入りください。
- ・公演中の途中入場については、一般のお客様同様、ホール側の指示に従ってください。

(8) 撮影について

スチルカメラ

公演中の客席内での撮影は原則としてお断りします。3階スポットライト室または舞台（上手・下手）扉から窓越しでの撮影のみ可能です。

ビデオカメラ

設置場所およびカメラ席は、事前にホール担当者までご連絡ください。

- ・客席内：消防法により、通路および扉前での撮影や機材の設置はできません。

ビデオカメラ設置に必要な座席をあらかじめ確保してください。

設置場所はお客様の視界の妨げや迷惑にならないよう十分ご配慮ください。

- ・舞台上：ビデオカメラを設置する場合は無人の機材に限ります。

※詳細は別紙「撮影・収録に関するお願い」をご覧ください。

(9) その他

当日配布するプログラムを、開演までに10部提出してください。

2. 公演後

(1) ご面会

- ・お客様の楽屋訪問は、防犯・防災上の視点から、主催者が責任を持って管理してください。
- ・防犯のため、2階楽屋スペースでのご面会は禁止しています。

(2) 原状復帰

- ・使用した設備および備品は、終演後、ホール担当者の指示に従って必ず原状に戻してください。破損または滅失した場合は、相当額を弁償していただきます。
- ・楽屋の照明、モニターTV、空調等のスイッチは切ってください。

(3) ゴミ、生花等の扱い

- ・備え付けのゴミ箱をご使用ください。入りきらないゴミはお持帰り願います。
- ・弁当容器、粗大ゴミは業者に引取らせるか、お持帰りください。
- ・楽屋花・スタンド花等は主催者側で処分、あるいは業者へ回収を依頼してください。

(4) 備品返却

- ・鍵、記録腕章、内線電話等の備品は使用時間内に返却してください。

(5) 精算

- ・物品販売を行った場合は、売上報告書をご提出の上、手数料として売上の5%を当日現金で納入してください。

(6) 退館

- ・終演後は**使用時間内**にホールから退出してください。忘れ物、落し物にご注意ください。

IV. ホール使用上の注意事項

1. 管理責任の範囲

火災・停電・盗難その他の事故により、人的・物的損害が生じた場合、当ホールに過失がない限りその責任は負いかねますのでご了承ください。

2. 緊急事態の対応

緊急事態が発生した場合には、当ホールの指示に従って対処してください。その際、入場者の避難誘導、緊急連絡、応急処置等についてご協力ください。詳細については、別紙「緊急事態発生時の対応について」をご覧ください、緊急事態発生時は速やかに対応してください。

3. 禁止行為等

以下の事項は入場者にも厳守されるよう適切な方法により徹底してください。

- (1) 敷地内に危険物、不潔な物品および動物等の持込みは禁止します。ただし、身体障害者補助犬の認定を受けた盲導犬、介助犬、聴導犬は施設内に同伴できます。
- (2) 当ホールが使用を許可していない設備・備品は、使用・持込みできません。また、建物内では許可された場所以外に立入らないでください。
- (3) 建物内は全館禁煙です。お客様用の喫煙スペースはありません。主催者・出演者など公演関係者は、所定の喫煙スペースをご使用ください。
- (4) 舞台・客席内への生花類の持込みは、原則としてお断りします。お持込みをご希望の場合は、事前にホール担当者にご相談ください。
- (5) ホール舞台・客席内で飲食はできません。所定の場所をお願いします。
- (6) お客様用の駐車場や提携駐車場、駐輪場はありません。公共交通機関のご利用をお願いします。
- (7) 騒音、怒声を発する、暴力を用いるなど、他人に迷惑を及ぼす行為は禁止します。
- (8) 下駄、サンダル履きの方はご入場をご遠慮いただく場合があります。

その他、ご使用に関してはホール担当者の指示に従ってください。

* 本使用規程は2025年10月現在のものです。予告なく変更する場合がございます。

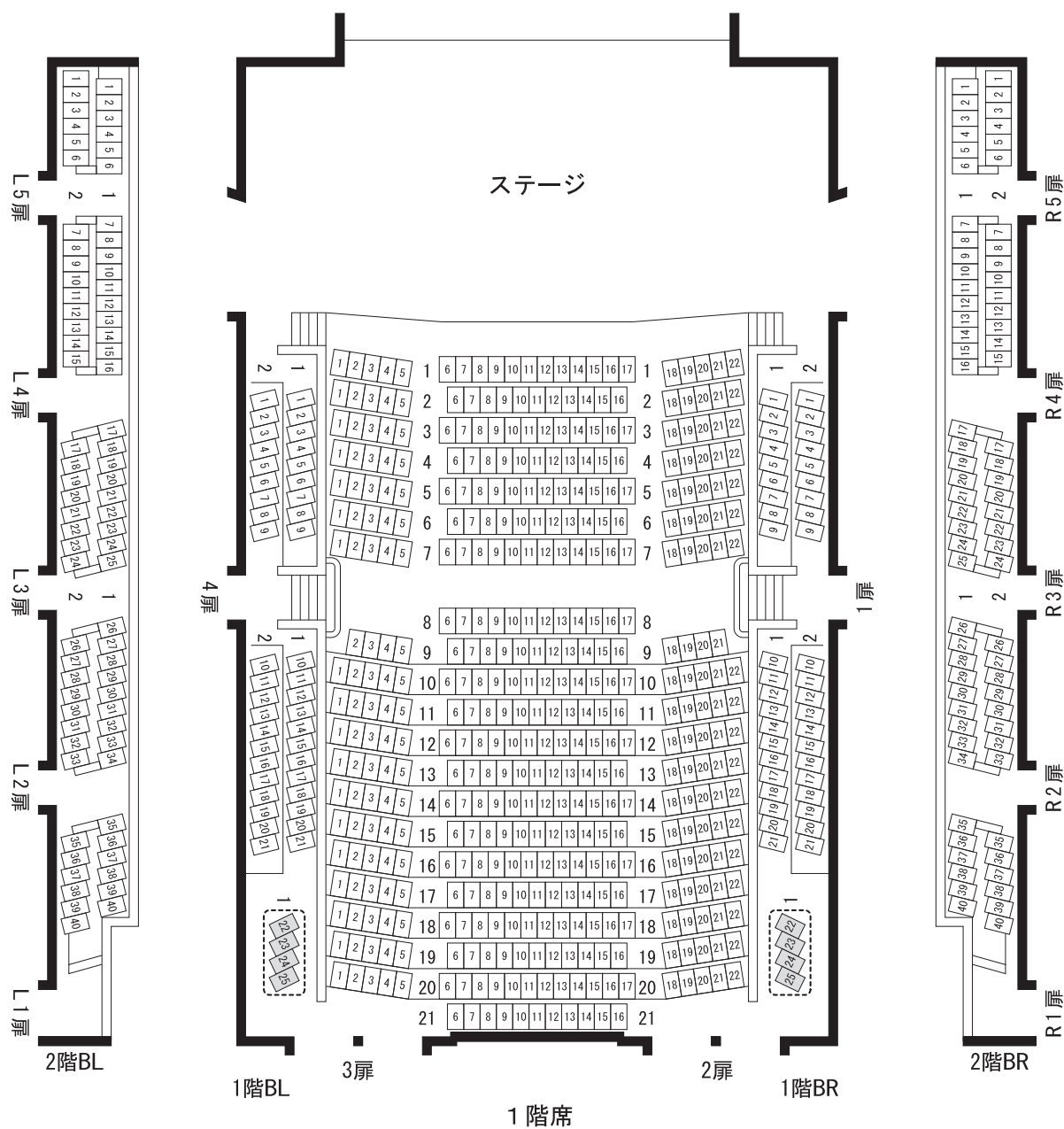
V. 施設・設備の概要

	施 設				備 考
ホール	客席数	1階	522席		シューボックススタイル 1階および2階にバルコニー席
		2階	278席		
		合計	800席		
	客席寸法	間口	18m		
		奥行	26m		
		高さ	16m		
	舞台寸法	間口	18m		
		奥行	9m		
		舞台高	0.8m		
楽屋 他	楽 屋 1	(1階)	17㎡	2名	シャワールーム設置 アップライトピアノ使用可 音響回線使用可 リハーサル使用可 2分割可 グランドピアノ使用可
	2	(1階)	17㎡	2名	
	3	(2階)	17㎡	2名	
	4	(2階)	41㎡	20名程度	
	5	(2階)	24㎡	10名程度	
	6	(2階)	77㎡	40名程度	
	主催者控室	(1階楽屋ロビー)			
その他	当日券売場	(1階ロビー)			
	クローク	(1階ロビー)			
	バーコーナー	(2階ロビー)			

	付 帯 設 備 ・ 楽 器				備 考
舞 台	美術ボタン (3) 舞台奥吊り物機構 (1) ※看板・スクリーン等用 (ボタンなし)				上げ下げはすべて電動操作
音 響	調整卓 (入力24) メインスピーカー、サブスピーカー 吊りマイク (3点吊り) ×1 ワイヤレスマイク (6波) レコーダー・プレーヤー (CD) ×4 マイクロフォンアンプ×1 マイクロフォン (ダイナミック) ×11 ※形状は3種類 マイクロフォン (コンデンサー) ×16 ※形状は4種類 マイクロフォン (コンデンサー) グースネック型×6、バウンダリー×2 ダイレクトボックス×4 移動スピーカー (大型×2、中型×12、小型×4) ※中型の形状は2種類				日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用
照 明	操作卓 (メモリー1,000シーン、サブマスター20シーン×20ページ) 舞台天井裏ダウンライト LED187W (ハロゲン1kW相当×22、1.5kW相当×18) シーリングスポットライト LED187W (ハロゲン1kW相当×8、1.5kW相当×10) フロントサイドスポットライト LED187W (ハロゲン1kW相当×8) センターピンスポットライト LED600W×2 移動スポットライト LED187W (ハロゲン1kW相当×34) LED102W (ハロゲン500W相当×8) 移動エフェクトスポットライト (1kW×2、500W×2) ソースフォー LED310W (フルカラー 19°×8、26°×4、36°×8) パーライト LED260W (フルカラー×12) フットスポットライト (500W)				日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用 日本製鉄紀尾井小ホールと共用
楽 器	ピアノ (スタインウェイ D 型 ×2) チェンバロ (フォン・ナーゲル/フレンチ二段鍵盤61鍵 <FF~f³> ×1)				

設備、仕様、数量等は変更する場合があります。

VI. ホール座席表

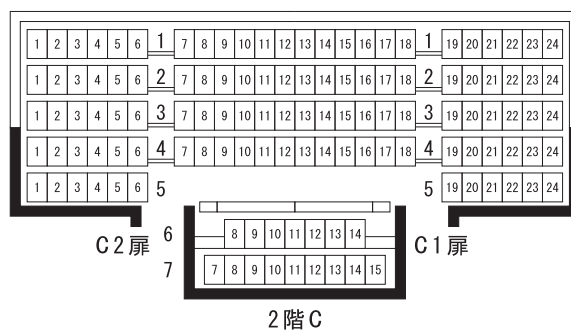


車椅子の設置スペース

次の座席を2席ずつ取外し、車椅子鑑賞スペースとすることができます。

1階BL 1列	22・23番
	24・25番
1階BR 1列	22・23番
	24・25番

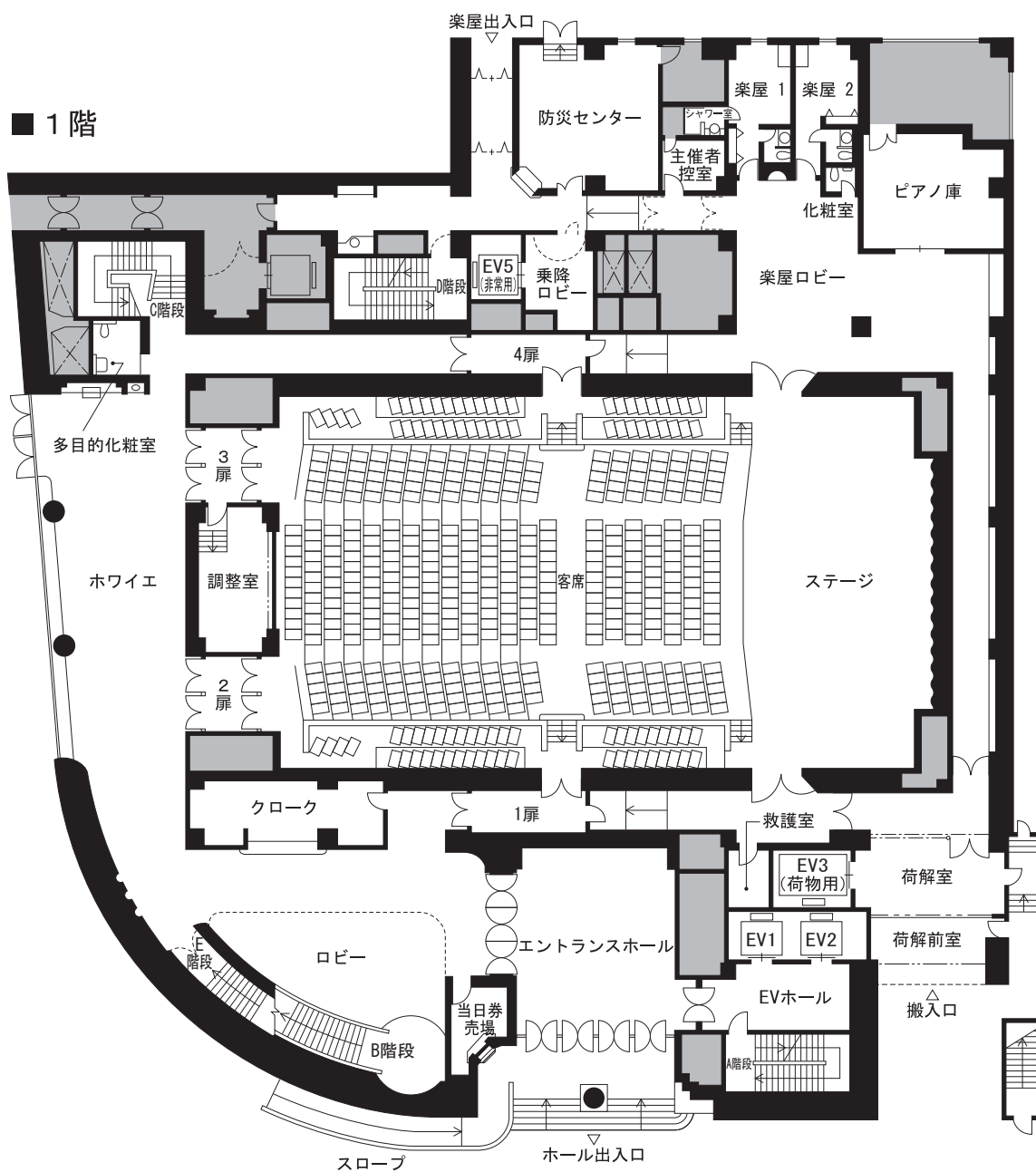
※2席取り外して車椅子1台分、最大4台収容可能



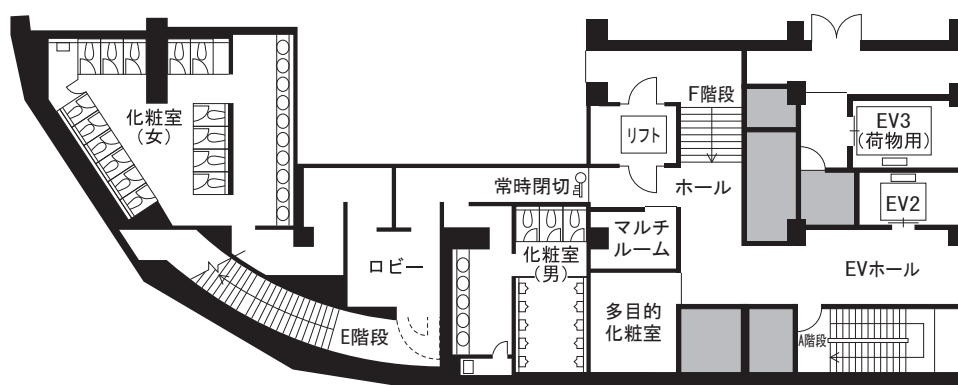
座席数

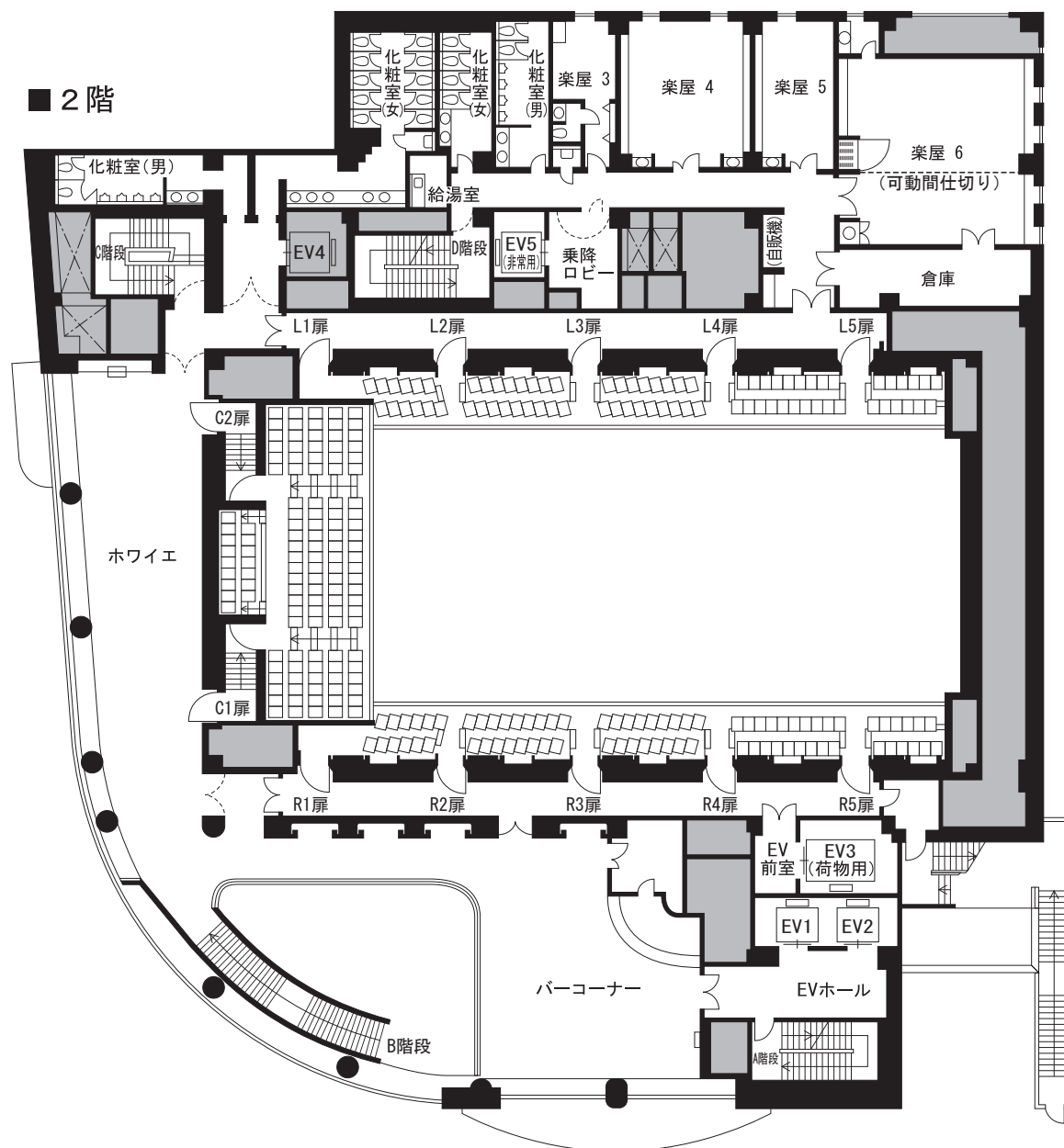
1階(正面)	430席
1階BR	46席
1階BL	46席
〈1階小計〉	522席
2階C	124席
2階BR	77席
2階BL	77席
〈2階小計〉	278席
《合計》	800席

Ⅶ. ホール内平面図

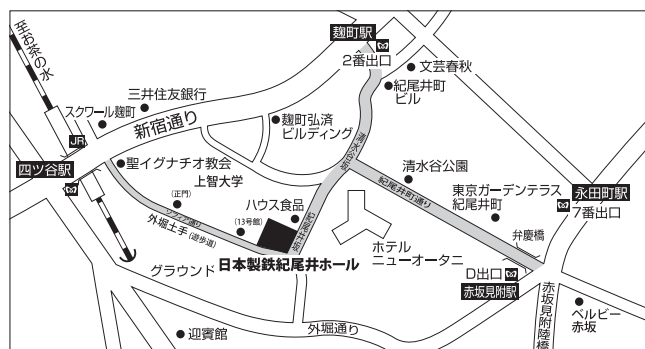


■ 地下 1 階





日本製鉄紀尾井ホールへの案内図



●主な交通機関

- ・四ツ谷駅 (JR線) 麹町口・赤坂口 徒歩6分
(丸ノ内線・南北線) 出入口1 (赤坂口) 徒歩6分
- ・麹町駅2番出口 (有楽町線) 徒歩8分
- ・赤坂見附駅D出口 (銀座線・丸ノ内線) 徒歩8分
- ・永田町駅7番出口 (半蔵門線・有楽町線) 徒歩8分



日本製鉄株式会社

代理人 公益財団法人 日本製鉄文化財団
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町6番5号
TEL. 03-5276-4500 (代表)
03-5276-4545 (受付専用)
FAX. 03-5276-4527