



ラゾーナ川崎プラザソル 利用案内



- ・定員 基本舞台使用時 200 席
- ・舞台 基本舞台 間口 12.4m(6 間 4 尺) × 奥行 3.6m(2 間) ~ 5.5m(3 間) × 天井高 5m 平台使用
- ・残響 0.7 秒(吸音幕あり) ~ 1.3 秒(吸音幕なし)
- ・楽屋 13.5 m²(1 室)、14.8 m²(1 室)、関係者専用トイレ、シャワー室
- ・ホール面積 179.8 m²

ラゾーナ川崎プラザソル

〒212-8576 川崎市幸区堀川町 72-1 ラゾーナ川崎プラザ 5F

電話 044-874-8501 FAX 044-520-9151

E メール info@plazasol.jp ホームページ <http://www.plazasol.jp/>



JR 川崎駅直結「ラゾーナ川崎プラザ」5F

JR 川崎駅より徒歩 5 分

京急川崎駅より徒歩 8 分

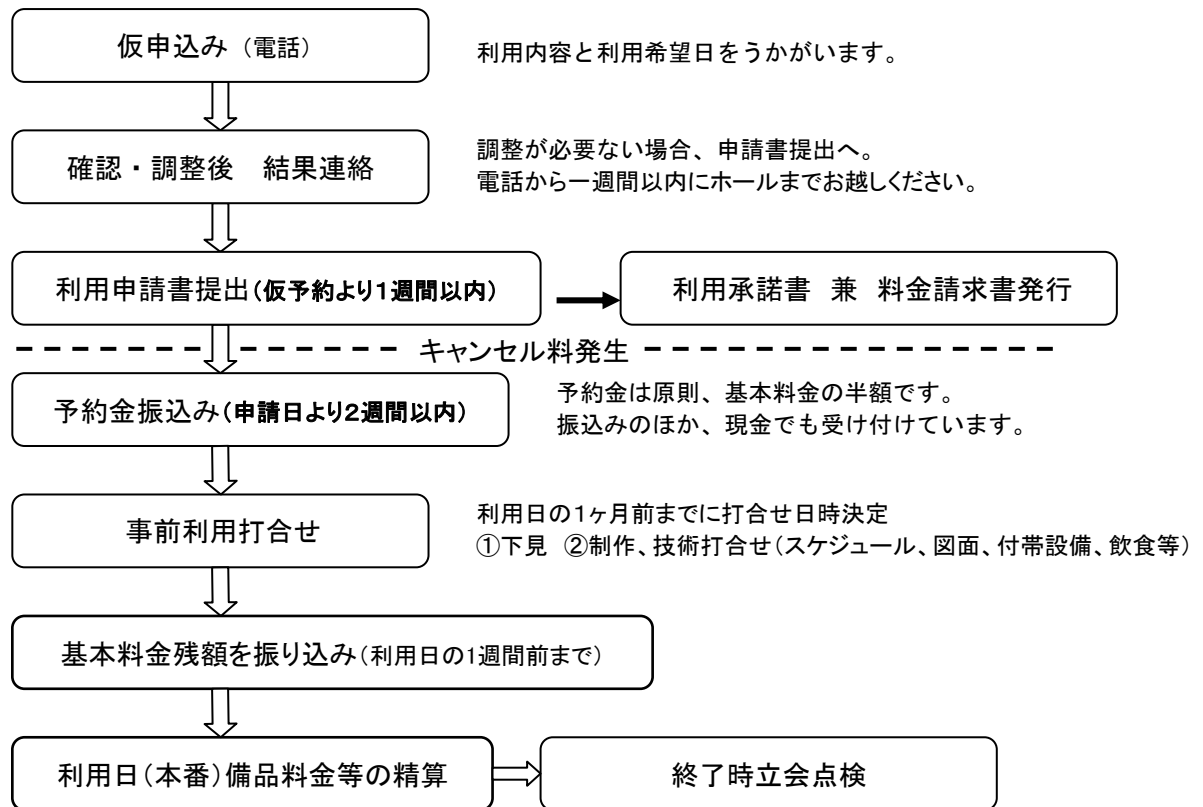
JR 川崎駅改札を出て左へ進み、ラゾーナ川崎プラザの入口左手から中庭 (2F ルーファ広場) へ入り直進。正面の緑色の看板のところから建物内に入り、少し先、右手のエレベーターで 5F へ。

エレベーターを降りて正面がコナミスポーツクラブ川崎、そこから右手へ進み、島村楽器ミュージックサロンの先にあります。

※ 利用案内の内容は予告なく改定されることがあります。

2011. 11. 1

1 利用申込み及び手続きの流れ



2 利用の申し込みに際して

1 利用申し込みと期間

利用条件により、常時、1年前、6ヶ月前、3ヶ月前の1日（休館日の場合は翌日）から申込みができます。
（3ページの「基本料金表」参照） ※当施設との共催事業など上記に該当しない利用については、お問合せください。

2 利用時間

- 1) 利用時間 午前10時～午後10時
- 2) 分割利用 午前10時～12時30分 / 午後1時～5時 / 夜間 午後6時～10時
- 3) 利用時間には、会場の準備（搬入、道具・照明のセット、音合わせなどの仕込み時間）、リハーサル、観客・出演者などの入退場、撤去、後始末、清掃などに要する時間も含まれます。
- 4) 段床客席は手動ロールバック形式で、4名程度で引き出す（又は収納）することができますが、椅子の設営を含めて30分程度の時間を要します。段床客席を使用される場合は、設営・撤収時間を含めて申し込みください。

3 休館日など

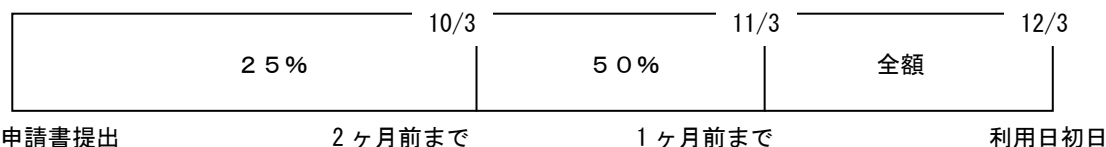
- 1) 年中無休ですが、点検日などのためご利用になれない日があります。また、利用のない夜間は閉館する場合があります。
- 2) ラゾーナ川崎プラザ全館休館日は貸館、予約、その他全ての業務が休みとなります。

4 申し込み先

ラゾーナ川崎プラザソル（受付時間 午前10時～午後8時） 電話 044-874-8501 FAX 044-520-9151
〒212-8576 川崎市幸区堀川町72-1 ラゾーナ川崎プラザ5F Eメール info@plazasol.jp

5 キャンセルとその料金

キャンセル料は、申請書提出後より発生します。(例: 12月3日にご利用の場合)



- 1) 申請書提出後、利用日初日から2ヶ月前までのキャンセル……………基本料金の25%
 - 2) 利用日初日から1ヶ月前までのキャンセル……………基本料金の50%
 - 3) それ以降のキャンセル……………基本料金の全額
- ※ ただし、利用日初日が29日～31日の場合で2ヶ月前または1ヶ月前に同日がない場合は末日とします。
- ※ 施設が不測の事故や災害等のため利用不可能になった場合は、予約金(契約金)は返済いたしますが、この際に利用者側で発生する損害についての保障はいたしません。

6 利用の制限等

次の場合は、利用契約を取消し、または中止いたします。

- 1) ホールの事業目的に合わない場合
 - 2) 申込書に記載した催事内容と異なる場合
 - 3) 利用の権利を譲渡した場合又は転貸した場合
 - 4) 暴力団関係の方のご利用
 - 5) ラゾーナ川崎プラザの禁止事項にあたるもの(ラゾーナ川崎プラザ営業管理規則から抜粋)
(禁止行為) 賃借人は、本SCにおいて次の各号の行為をしてはならない。万一発見した場合は、直ちに賃借人に連絡するものとする。
 - (1) 宗教活動、政治活動
 - (2) 労働争議、募金、署名運動および勧誘等の行為
 - (3) 器物損壊および建築物の汚損行為
 - (4) お客様、その他の出店者および賃借人に迷惑を及ぼす行為
 - 6) その他管理上、不適当と認められた場合
- ※ 詳しい制限の内容については、事務所スタッフまで問い合わせください。

3 基本料金 料金表は次ページ 付帯設備料金、受注業務費等は別途かかります。

- 1) 貸館の基本は全日利用です。分割利用もできますが、予約は3ヶ月前からになります。
- 2) 申込み開始は、条件により、利用日の1年前または6ヶ月前または3ヶ月前の月初めから。
- 3) 1日2ステージ以上の場合は、20%の割増料金になります。
- 4) 10時以前、22～24時は延長料金(別表1)が必要になります。それ以外の時間帯についてはご相談ください。
- 5) 付帯設備(舞台・照明・音響など)及び使用料に関しては別表をご覧ください。
- 6) **ピアノを使用される方は必ず調律を入れてください。**当館出入業者の料金は18,900円～(土日祝割増あり)です。外部の業者さんへ依頼してもけっこうです。
- 7) 同一利用者の、一度キャンセルしてからの同一同種の予約は最初の条件が適用されます。

4 設備使用料

- 1) 基本料金に含まれるもの
会議用テーブル、丸テーブル、客席椅子、段床、平台、箱馬、幕等の備品、地灯り(生灯り)。
- 2) 有料の設備
別表(2-1), (2-2), (2-3)を参照してください。
- 3) その他、音響、照明、舞台監督等の人員が必要な場合は、遅くとも1ヶ月前までにご相談ください。

基本料金

文化・芸術およびそれに類する利用

通常利用

- ※ 予約時期は、下記条件欄のとおりです。
- ※ A～Cの3日間以上の利用は、常時受付します。
- ※ 2ステージ以上の場合は、2割増となります。(1ステージ3時間以上の場合は2ステージとみなします。)

分割利用

- ※ 予約時期は、全て3ヶ月前からになります。
- ※ 区分は、A(午前) 10:00～12:30 P(午後) 13:00～17:00 N(夜間) 18:00～22:00
但し、準備および撤収時間を含みます。

条件(税込入場料、参加費など)		通常		分割	
		平日	土日・祝日	平日	土日・祝日
A	5,001円以上の料金を徴収するもの 予約：1年前から	210,000	262,500	A 57,750 P 87,150 N 141,750	A 69,300 P 103,950 N 170,100
B	3,001円以上 5,000円以下の料金を徴収するもの 予約：1年前から	126,000	157,500	A 34,650 P 52,500 N 86,100	A 40,950 P 63,000 N 102,900
C	1,001円以上 3,000円以下の料金を徴収するもの 予約(2日以内の公演)：6ヶ月前から	84,000	105,000	A 23,100 P 34,650 N 57,750	A 27,300 P 40,950 N 69,300
D	1,000円以下の料金を徴収するもの 予約(3日以上公演)：6ヶ月前から 予約(2日以内公演)：3ヶ月前から	63,000	75,600	A 15,750 P 26,250 N 36,750	A 18,900 P 31,500 N 44,100
E	料金を徴収しないもの 予約：3ヶ月前から	31,500	37,800	A 7,350 P 12,600 N 21,000	A 8,400 P 14,700 N 25,200

一般利用

※文化・芸術およびそれに類する利用以外の利用。

※分割利用設定はありません。

	用途	平日(税込)	土日・祝日(税込)
S1	商品発表会、展示会、記者会見など 予約：1年前から	210,000円	262,500円
S2	会議、セミナー、説明会、パーティーなど 予約：6ヶ月前から		
	参加費など5,001円以上の料金を徴収するもの	210,000円	262,500円
	参加費など3,001円以上5,000円以下の料金を徴収するもの	126,000円	157,500円
	参加費など無料もしくは3,000円以下の料金を徴収するもの	84,000円	105,000円
S3	上記の利用に伴う準備(平日のみ) 予約：上記利用と同じ	31,500円	—

5 利用前の準備

1 関係機関への申請

利用を確認された場合は、各関係機関への届け出が必要な催しは、事務所スタッフに相談の上、利用者側で手続きを済ませてください。

使用方法	提出先・方法
特殊なレイアウトによる利用 (避難経路確保のため)	「催事開催届」にレイアウト図、タイムテーブルを添付の上、幸消防署予防課(044-511-0119)に催しの1週間前までに届けてください。
スモークマシンの使用及び裸火の使用について (演劇やマジックなどで演出上必要な場合など)	油性のスモーク液と裸火の使用は、警戒区域に設定されているため消防署並びにラゾーナ川崎プラザから禁止されています。 水性のスモーク液の使用については、使用の1週間前までにプラザソルに申請するとともに、使用時間帯のタイムテーブルおよび置き位置記載の舞台図面を提出してください。
楽曲の使用(著作権)	楽曲の使用申込書及び明細書を、JASRAC横浜支部(045-662-6551)へ提出してください。

2 利用前の打合せ

- 1) 利用1ヶ月前までに、舞台、付属設備、照明、音響、案内、持込機材、搬入搬出、会場整理、非常時の対応等について事務所スタッフと細かい打合せを行ってください。(要予約)
- 2) ホール内の飲食は可能ですが、調理はできません。詳しくは、お問合せください。

3 広報関連

- 1) 所定のフォーマットをご提出いただいた分については、当ホールのホームページに無料で掲載いたします。
- 2) 川崎市の共催又は後援を受けた催しについては、市内の行政施設にチラシを配布するサービスもあります。後援申請、配布の依頼方法については、事務所スタッフに相談してください。
- 3) 当ホールでのチラシ・ポスター掲示を希望される方は、随時受付けています。
なお、チラシ・ポスター等を作成される際には、主催者連絡先を明記すると共に印刷前にプラザソルに確認をしてください。
当施設は複合施設の中にあるため、文字情報の掲載などにラゾーナ川崎プラザからの指摘事項があります。
お手数ではございますが、ご協力よろしくお願いいたします。

4 物品の販売

ホール利用者は、ホワイエで公演に関連したCD、DVD、テープ、書籍、次回公演のチケットなどを販売することができます。その際は、申請時に届出が必要です。

5 入場券の受託販売(窓口販売のみ)

当ホールで行う公演のチケットについては、事務所で前売りを受託することができますので、希望される場合は、ポスター・チラシとともに依頼してください。手数料は売上げの10%となります。

6 駐車場

当ホール専用の駐車場はありません。ラゾーナ川崎プラザ駐車場の割引サービスもありません。来場される観客にも、その旨の周知をお願いします。

7 搬入・搬出

- 1) 搬入・搬出は所定の荷降ろし場から行うこととなります。利用される場合は、届出が必要となります。届けのない場合は、搬入できない場合がありますので、必ずお願いします。車の留置きはできません。ご了承ください。
- 2) 器材や大道具などの搬入・搬出にあたっては、搬入用エレベーターの大きさ(W1990mm×D2040mm×H2290mm)と通路の幅(1540mm)・通路ドア幅(909mm)に制限があります。

6 利用にあたって

1 準備作業

- 1) ホールにおいては、搬入搬出、舞台、客席の段床、吸音幕などの準備に要する時間も利用時間に含まれます。また、設営、受付、ピアノ調律など一切の作業は、利用時間内に利用者側で行ってください。
- 2) 舞台、客席の段床、吸音幕などの準備及び撤収を利用者が行う場合は、必ず事務所スタッフの立会いのもと、その指示に従って行ってください。なお、有料となりますが、当ホールが準備することもできますので、ご相談ください。

2 安全確保・避難誘導など

次のような会場整理や安全確保は、利用者側で責任を持って行ってください。

- ①会場前の行列整理と誘導
- ②会場内の整理と警備
- ③座席案内、入場券販売、モギリ、手荷物預り、場内アナウンス
- ④舞台、客席、楽屋の管理
- ⑤非常時の避難誘導、消火活動など

※ 当日に避難誘導等の打合せを事務所スタッフと必ずしてください。

※ 万一救急車の要請や警察への通報が必要な事態は、事務所スタッフに連絡してください。

3 その他の注意事項

- 1) 防音・防振対策をしていますが、建物の構造上、大勢の観客の「縦ノリ」はできません。
- 2) 消防用設備の障害や安全機能を損する行為となる会場設営は厳禁します。
- 3) ホール及び控室等での盗難、事故防止は、利用者側で責任を持って行ってください。
- 4) 段床客席における飲食は、養生をしない限り禁止とします。
- 5) 建物、付帯設備へのテープ貼りや釘打ちはできません。(平台は可能です。)
テープ貼りが必要の場合は当施設指定の物を使用してください。当施設にも準備してあります。(実費有料)
- 6) 持ち込みパネルや幕類は防災加工済のものを利用してください。
- 7) 利用中の建物、備品等の破損及び紛失については、実費を申し受けます。
- 8) 利用者側で発生する損害については補填しませんので、保険をお勧めします。
- 9) 責任者の方は、利用時間帯については必ず会場に常駐してください。
- 10) プラザソル(ホール内、ロビー、控室など全体)を含め、ラゾーナ川崎プラザは禁煙です。
喫煙はラゾーナ内の決められた喫煙所でお願いします。
- 11) スモーク使用時は、ホール内の扉を全て閉めて、出入りするドアの外側からファンをつけてください。
- 12) その他の利用に関しては、担当者と相談の上その指示に従ってください。

7 利用終了後

1 ゴミ処理

ゴミは利用者側で原則持ち帰りです。但し有料にてこちらで引き取り可。その場合、ゴミの分別が必要です。
種類・大きさによっては引き取れない場合もあります。(45ℓで1袋100円) 詳しくは事務所スタッフまで。

2 時間の延長、付属設備・備品使用の追加

事前の申し出より利用時間が延長した場合や付属設備・備品を追加して使用した場合は、当日事務所にて精算してください。

3 看板などの撤去と清掃

付帯設備利用後は、事務所スタッフの指示に従い、所定の収納スペースに片付けてください。

ホール内に掲示した看板・持ち込んだ道具類は、使用終了後、直ちに撤去し、速やかに退出してください。なお、終了時の清掃は、利用者側で行ってください。

4 事務所スタッフの立会点検

利用時間内に事務所スタッフの立会点検を受けてください。

ラゾーナ川崎プラザソル管理運営規則

平成 22 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 話題性のある川崎からの文化発信、川崎駅周辺における賑わいづくり、多様な文化芸術と出会える場づくり及び利用者のニーズを受け入れたサービスを目指し、自主事業等を中心とした事業展開と自由度の高い管理運営を行うことを目的とする。

(位置)

第 2 条 ラゾーナ川崎プラザソル（以下「プラザソル」という。）の位置は、川崎市幸区堀川町 72 番 1 ラゾーナ川崎プラザ 5-2 号室とする。

(事業)

第 3 条 プラザソルは、おおむね次の事業を行う。

- (1) 音楽、演劇、演芸、ダンス、会議、パーティ、展示会等を開催すること。
- (2) 前号に掲げる事業を開催する個人又は団体に施設及び設備（以下「施設等」という。）を利用に供すること。
- (3) 前 2 号に掲げる事業に付随する物品販売等を行うこと、又は当該物品販売を行うために施設等を利用に供すること。
- (4) その他設置目的を達成するために必要な事業を行うこと。

(利用時間及び休館日)

第 4 条 プラザソルの利用時間は、午前 10 時から午後 10 時までとする。ただし、財団法人川崎市文化財団理事長（以下「理事長」という。）が特別の理由があると認めるときは、利用時間を変更することができる。

2 プラザソルは、理事長が特別の理由があると認めるときを除き、休館しないものとする。

(利用の申請)

第 5 条 プラザソルの施設等を利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、施設・設備利用申請書（第 1 号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 前項に規定する利用申請は、規則別表に定める申請開始の日から行うことができるものとする。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(利用承諾書等の交付)

第 6 条 理事長は、前条の申請者に対し利用承諾をしたときは、施設・設備利用承諾書兼基本料金請求書（第 2 号様式）を申請者に交付するものとする。

(利用承諾の制限)

第 7 条 理事長は、管理上支障があるとき、その他施設等の利用が不相当であると認めるときは、利用承諾をしない。

(利用承諾の取消し等)

第 8 条 理事長は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、第 6 条の承諾を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

- (1) 利用の目的に反したとき。
- (2) 公の秩序を乱し、他人の迷惑となるとき、又は善良な風俗を害し、若しくはそのおそれがあるとき。
- (3) 偽りその他不正な行為により承諾を受けたとき。
- (4) 災害その他の事故により利用できなくなったとき。
- (5) 工事その他プラザソルの事業の執行上やむを得ない理由が

生じたとき。

(6) ラゾーナ川崎プラザにおいて定める禁止事項に抵触する行為があったとき。

(7) 前各号に定めるもののほか、この規則又はこれに基づく細則に違反したとき。

(利用料金)

第 9 条 第 6 条の承諾を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用の形態に応じて別表に定める基本料金、延長料金、設備利用料及び受注業務費等を支払わなければならない。

(利用料金の返還)

第 10 条 既支払済の利用料金は、返還しない。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。

(違約金の支払い)

第 11 条 利用者は、別に定める理由に該当するときは、別に定める違約金を支払わなければならない。

(施設等の変更禁止)

第 12 条 利用者は、施設等を利用する場合には、これを模様替えし、又はこれに特別の設備を付設してはならない。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(利用権の譲渡等の禁止)

第 13 条 利用者は、施設等を利用する権利を第三者に譲渡し、又は転貸してはならない。

(遵守事項)

第 14 条 利用者又は入館者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 定員を超えて入場させないこと。
- (2) 利用承諾された以外の施設等を利用しないこと。
- (3) 承諾を受けずに施設内の壁、柱、扉等に張り紙し、又はくぎ類を打ち込まないこと。
- (4) 指定された場所以外で火気を利用しないこと。
- (5) 危険物又は不潔物を持ち込まないこと。
- (6) 承諾を受けずに物品の販売又は飲食物等の提供をしないこと。
- (7) 寄附募集その他これに類する行為をしないこと。
- (8) 承諾を受けずに備付けの設備・備品等を移動しないこと。
- (9) 指定の場所以外で喫煙しないこと。
- (10) 大声を発すること、暴力を用いること等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (11) 前各号に定めるもののほか、理事長が利用承諾するにあたって指示した事項又は緊急的に指示した事項。

(整理員の配置)

第 15 条 利用者は、施設の利用に際し、プラザソル内外の秩序保持のため必要な整理員を置かななければならない。ただし、理事長が必要ないと認める場合は、この限りでない。

(管理上の入室)

第 16 条 利用者は、管理のために立ち入る係員の入室を拒むことができない。

(損傷等の届出)

第 17 条 利用者は、施設等の毀損又は滅失したときは何人の行為によるものであっても、直ちに文書により理事長に届出し、

指示を受けるものとする。

(利用後の点検)

第 18 条 利用者は、施設等の利用を終了したときは、承諾された利用時間内に、係員に報告してその点検を受けなければならない。

(原状回復)

第 19 条 利用者は施設等の利用を終了し、又は利用承諾を取り消され、利用を制限され、若しくは利用を停止されたときは、直ちにその施設等を原状に回復し、又は返還しなければならない。

(取消し等による損害の責任)

第 20 条 理事長は、第 8 条第 4 号及び第 5 号に該当する場合を除き、利用承諾の取消し又は利用の制限若しくは停止によって、利用者が生じた損害については、その責めを負わない。

(損害の賠償)

第 21 条 利用者は、施設等に損害を生じさせたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、理事長がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第 22 条 この規則の施行について必要な事項は理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行前にした施設等の利用に関する申請又は承諾は、この規則に基づく申請又は承諾とみなす。

ラゾーナ川崎プラザソル利用細則

平成 22 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この利用細則は、ラゾーナ川崎プラザソル管理運営規則（以下「規則」という。）第 22 条の規定に基づき、ラゾーナ川崎プラザソル（以下「プラザソル」という。）の利用について必要な事項を定めるものとする。

(基本料金)

第 2 条 基本料金は別表のとおりとする。

(基本料金の支払い)

第 3 条 規則第 9 条に規定する施設・設備利用承諾書兼基本料金請求書に記載された予約金額及び基本料金残額を、原則としてそれぞれ理事長が指定する期日までに指定する口座に振り込むものとする。

2 前項に規定する予約金額は、規則別表に定める基本料金の 2 分の 1 とし、その予約金額は、利用者が支払うべき基本料金の内金とする。ただし、3 日以上連続して施設を利用する場合は、別途協議する。

(延長料金)

第 4 条 延長料金は別表 1 のとおりとする。

(延長料金の支払い)

第 5 条 施設等を延長利用したときは、その利用した日（2 以上

の日を利用した場合は、その最終利用日）に延長料金の全額を支払うものとする。

(設備利用料)

第 6 条 設備利用料は別表 2 のとおりとする。

(設備利用料の支払い)

第 7 条 別表 2 に定める設備を利用したときは、その利用した日（2 以上の日を利用した場合は、その最終利用日）に設備利用料の全額を支払うものとする。

(受注業務費)

第 8 条 受注業務費は別表 3 のとおりとする。

(受注業務費の支払い)

第 9 条 別表 3 に定める受注業務を利用したときは、その利用した日（2 以上の日を利用した場合は、その最終利用日）に業務受注費の全額を支払うものとする。

(利用中止の届出)

第 10 条 施設等の利用承諾を受けた者がその中止をしようとするときは、速やかに利用中止する旨を理事長に届け出なければならない。

(基本料金の返還)

第 11 条 規則第 8 条第 4 号及び第 5 号の規定により理事長が利用承諾を取り消したときは、既支払済基本料金の全額を利用者に返還する。

(違約金等)

第 12 条 規則第 11 条に規定する別に定める理由及び違約金は、別表 4 のとおりとする。

2 利用者に既支払済基本料金があるときは、前項に規定する違約金は、当該基本料金から差し引くものとし、なお不足額がある場合は、利用者は当該不足額を支払わなければならない。

(利用期間等の制限)

第 13 条 理事長は、プラザソルの利用の公平を図るため、同一利用者が一月内に施設等を利用する期間を次のとおり制限することができる。

(1) 同一月内に連続して利用できる期間 7 日間

(2) 2 月にまたがる場合において、連続して利用できる期間 14 日間

2 前項第 2 号に該当する場合は、それぞれの月毎に規則第 5 条に定める利用申請をしなければならない。

(施設等の模様替え等)

第 14 条 規則第 12 条ただし書の規定により、施設等を模様替えし、又は特別の設備を付設しようとする者は、申請時に図面その他の必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。

2 前項の申請者が施設等を模様替えし、又は特別の設備を付設したときは、利用後直ちに自己の負担においてこれを原状に回復し、又は撤去しなければならない。

(委任)

第 15 条 この細則の施行について必要な事項は理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。