



ジーバックホール  
(客席整列時)



ジーバックスタジオ



ホワイエ



ジーバックホール  
(照明例)

ジーバックホール・スタジオご契約時の注意事項・料金表など

# ご利用案内

催事主催者様／運営者様用

**XEBEC HALL**  
神戸ポートアイランド・ジーバックホール

運営元：株式会社ジーバック  
発行：2025年4月23日

# 目次

## 1. 仮予約・お申込み P.2

まずは、お電話にて仮予約を受け付けております。ご不明点などお気軽にお問い合わせください。

■ 開館情報	開館時間、休館日、利用時間区分です。
■ 仮予約	ご利用日の1年前よりお電話にて仮予約していただけます。 仮予約期間はご利用日の2ヶ月前までです。
■ お申込みから ご利用まで 書類提出 利用料金の納付	・利用申込書 ・注意事項 ・注文書 3点のご提出で正式予約となります。 ※注文書は見積書の末尾に連なっております。 ご利用料金のご利用日までにお支払いください。 ※料金のお支払いは、お振込みとさせていただきます。 ※お申込みの際には催事内容をご提示ください。内容によりお断りする場合がございます。

## 2. 事前準備・打ち合わせ P.3

催事内容を決めたり、お客様へのご案内を行う準備期間です。同時に皆さまの催事を受け入れる期間でもあります。より良い催事にする為に、様々な情報を交換し、打ち合わせをしてきます。

■ 事前打ち合わせ	ご利用日の1か月前までに催事責任者・舞台責任者の方とスケジュール・プログラム・設営・備品などの打ち合わせをします。その上で、こちらで最終の準備、調整、手配など行います。催事に関する法手続きは催事者側で行なってください。
-----------	---

## 3. 利用日当日・利用終了後 P.4

■ 当日の注意事項	催事者は責任を持って、施設利用における注意事項を出演者・スタッフに徹底して安全かつ円滑に催事を行ってください。
■ 利用終了後	利用後、原状復帰をお願いします。 当日に追加料金が発生した場合、指定する日程までにお支払いをお願いします。

## 4. ご利用に際してのお願い P.5

ご利用に関しての禁止事項などを記載しております。周知徹底お願いいたします。

## 5. 見取り図 P.6

ホール・スタジオなどの図面のご案内です。

## 6. 簡易スケジュール P.8



# 1. 仮予約・お申込み

開館情報や仮予約・お申込みからご利用までの流れ、注意事項など

## ■開館情報

開館時間 9時～21時

休館日 年末年始・夏期(8月) ※施設・保守点検などで臨時休館する場合がございます。

利用時間区分 <ジーバックホール/ジーバックスタジオ>

午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日使用
9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00	9:00～17:00	13:00～21:00	9:00～21:00
3h	4h	3h	8h	8h	12h

機材の搬入出・仕込み(舞台・音響・照明設備などの設営)・リハーサル・本番・お客様の入退場・後始末などに要する時間を含みます。

## ■仮予約

受付期間 受付期間 ご利用日の1年前～31日前まで

受付時間 平日9時～17時

仮予約 お申込みの前に、電話による仮予約をお受けいたします。  
仮予約の期間はご利用日の2ヶ月前までといたします。  
ご利用日の2ヶ月前までに申込手続きが行われない場合、仮予約は取り消しになります。

<< 仮予約・お問合せ >> **TEL:078-303-5600** (受付時間：平日9時～17時)

## ■お申込みからご利用まで

ご利用方法

1. 予約開始 ご利用日の1年前～31日前までとなります。
2. 利用の確定
  - ・利用申込書
  - ・注意事項
  - ・注文書
 3点のご提出で正式予約となります。  
※注文書は見積書の末尾に連なっております。
3. 利用料金の納付 ご利用日までにお支払いください。  
※料金のお支払いは、お振込みとさせていただきます。
4. 打ち合わせ ご利用日の1ヶ月前までに担当者とお打ち合わせください。
5. 利用日当日 ご来館の際に事務所にお声がけください。
6. 利用終了後 利用後、原状復帰をお願いします。  
また、追加料金が発生した場合、指定する日程までにお支払いをお願いします。

注意事項 ・ご使用時間は、契約時に確定させていただきます。  
・使用時間の区分は上記の通り、使用料金は料金表(別紙)をご参照ください。

内容の変更 お申込み後に、施設、ご利用日、使用時間などの申込み内容の変更を希望される場合は、変更理由を当ホールが了解し、且つ、変更の申し出が下記の期間内の場合に限り、申込み内容の変更をお受けいたします。なお、その際は新たに申込み手続きを行って頂きます。

**ご利用日の 31 日前まで**

キャンセル料 お申込み後、催事者側の都合で申込みを取り消される場合は、必ず「使用申請取り下げ書」をご提出下さい。この際、キャンセル料として下記の金額を申し受けます。〔注〕キャンセル料についても消費税の対象となります。

ご利用日の 61 日前まで	利用料金の 25%
ご利用日の 60 日前 ～ 31 日前まで	利用料金の 50%
ご利用日の 30 日前 ～ 当日まで	利用料金全額



## 2. 事前準備・打ち合わせ

打ち合わせ準備・日程・打ち合わせ事項

### ■事前打ち合わせ

<打ち合わせ時までには準備して頂く事>

- 責任者の決定** 必ず下記の責任者の決定をしてください。(●は必須、○は該当時)
- 「催事責任者」…… 催事全体、その他ホール内外の秩序保持責任者  
(お申込以後の当ホールとの連絡は催事責任者と行います。)
  - 「舞台進行責任者」…… 舞台内容や催事内容に関する責任者
  - 「ロビー運営担当者」…… 受付、もぎり、入場者の整理・誘導に関する責任者
  - 「会計責任者」…… ホール/スタジオの使用料や当日の売上金額など金銭に関する責任者
  - 「避難誘導員」…… 入場予定者 100 名につき、1 名以上必要
- ※その他イベントの都合により、場外整理、出演者管理、非常口担当など配置をお願いする場合があります。
- 催事内容** 催事内容・舞台セット・スケジュール・プログラム・チラシ・入場券など決定してください。
- 官庁への届出** ホールの使用に際し、催し物に関する必要な法手続きは、催事者側で行って下さい。ホール内での裸火などの使用は禁止行為となっていますので所轄の消防署に申請書を提出し、許可を受けてください。  
なお、喫煙を伴う催しは、申請の有無に関わらずお断りいたします。
- |                    |                  |                                    |
|--------------------|------------------|------------------------------------|
| 【禁止行為解除申請書】        | 【防犯警備】           | 【音楽著作権】                            |
| <b>水上消防署 予防査察課</b> | <b>水上警察署</b>     | <b>日本音楽著作権協会大阪支部</b>               |
| 神戸市中央区港島 3-2-2     | 神戸市中央区港島3-1      | 大阪市中央区今橋 3-3-13                    |
| TEL 078-302-0119   | TEL 078-306-0110 | ニッセイ淀屋橋イースト 3F<br>TEL 0570-055-148 |
- 催事資料** 必ず下記の書類等をご用意・ご持参いただき、催事責任者・舞台進行責任者・避難誘導員さまはご出席ください。
- 進行表、タイムスケジュール
  - 催事に関する資料  
(例：出演者リスト、楽器リスト、演奏曲目の音源・映像、物販計画書、外回り運営計画書など)
  - プログラム
  - 舞台関係資料（舞台セット図など仕込み図）
  - チラシ/入場券の見本
  - 避難誘導要員計画書

**日 程** 催事内容が決定しましたら、当方と催事責任者さまで打ち合わせを行います。  
**ご利用日の1ヶ月前まで**には行えるよう、内容を決定しておいてください。  
 また、**打ち合わせ日程のご連絡は、催事責任者さまよりご連絡お願いします。**

<< 打ち合わせ日時の連絡先 >> **TEL:078-303-5600** (受付時間：平日 9 時～ 17 時)

**内 容**

- ・催事内容の確認
- ・スケジュールについて（準備作業・リハーサル・本番・後片付けなどの確認）
- ・搬入車両、持ち込み機材、電源などについて
- ・使用備品、機材などについて（舞台/音響/照明/映像/控室/受付など）
- ・舞台/音響/照明/映像などのスタッフの確認  
(受付やプログラム配布、案内員、場内放送員、場内外整理員などは催事者側で手配してください。)
- ・入場者見込み、客席設定、楽屋利用などについて
- ・非常の際の避難誘導（避難誘導要員計画について）
- ・物品などの販売・宣伝・その他営利活動について（物品販売時は手数料として売上の 10%を申し受けます。)
- ・チラシ、プログラムなどの配送について
- ・上記以外でホールの使用に必要なことについて

※音響、照明、映像の操作や舞台設営に関しましては専門のスタッフが必要になります。打ち合わせ時にご相談ください。  
 なお、外部業者をご利用の場合は、予め打ち合わせを行い、ご利用期間中は立合者の指示に従って作業を行ってください。  
 この場合、別に定める立合料（料金表（別紙）参照）を申し受けます。  
 ※使用者は、打ち合わせまでに催事責任者とは別に、舞台進行責任者、避難誘導員などをお決めください。



# 3. 利用日当日・利用終了後

## 利用日当日と利用後の注意事項

### ■当日の注意事項

#### 全 般

- ・催事責任者と舞台進行責任者は、使用時間内はホールに常駐してください。
- ・受付、荷物預かり、案内員、場内放送員、場内外整理員は催事者側でご手配ください。
- ・楽屋での事故、盗難に関しては、当ホールでは一切責任を負いません。
- ・入場者の定員（ホール定員：300人 / スタジオ定員：80人）は厳守してください。
- ・トイレ、喫煙場所等は、事前に確認し、関係者、入場者に知らせてください。
- ・ホール、スタジオ、ホワイエでの飲食は事前申請・許可を受けること。
- ・雨天の場合、ぬれた傘のホール内への持ち込みはできませんので予め当ホール担当者と打ち合わせの上、入場者に傘立ての利用などの対策を講じてください。

#### 機材・備品関連

- ・非常口、消火器具などの周りに物品などを置かないで下さい。
- ・ホール内の施設・備品の使用は、当ホール担当者に指示を受けて下さい。  
また当日、施設・備品の使用について変更がある場合、必ず当ホール担当者の承認を受けてください。
- ・椅子・机・客席など施設備品は、当ホール担当者の指示に従い催事者側で設営して下さい。当ホール側で設営した場合は有料となります。
- ・諸道具類の搬入・搬出は、当ホール担当者立ち合いのもと、催事者側の責任において実施してください。
- ・持ち込みパネルや、幕類は、防災加工済のものをご使用下さい。
- ・ホール内外での釘打ちはできません。また、ガムテープなどを使用される場合は、養生テープを合わせてご使用ください。

#### 掲示・販売関連

- ・ホール内外で、看板・ポスターの掲示、チラシ・パンフレットなどの配布は、予め当ホール担当者の承認を受けてください。（館内外の壁にチラシ、ポスターなどは貼れませんので指定の掲示板をご利用ください。）
- ・物品販売、あるいは、陳列及び飲食物の販売、提供などをされる場合は、予め当ホール担当者の承認を受けてください。なお、物品販売などについては、手数料として売上総額の10%を申し受けます。

その他の事項については、当ホール担当者の指示に従ってください。

### ■利用終了後

#### 現 状 復 帰

- ・催事終了後、使用した施設及び備品は、当ホール担当者の指示に従って必ず元の状態に復帰、清掃してください。なお、ゴミ類は催事者側で全てお持ち帰りください。
- ・ホール、スタジオ、ホワイエで飲食を伴う催しを開催された場合、状況により別途、清掃料を申し受けます。

#### 点 検 / 退 出

- ・ホール内、控室の後片付け及び清掃終演後に、当ホール担当者と場内点検を実施して頂きます。
- ・会場、施設、付帯設備、備品などの汚損・破損または、紛失があった場合、相当額の弁償をして頂きます。
- ・場内点検終了後はホール内、控室から速やかに退出して下さい。

#### こ 精 算

- ・追加料金（時間延長・付帯設備・備品など）が発生した場合、指定する日程までにお支払いをお願いします。
- ・物販販売時は手数料として売上の10%を申し受けます。使用当日中にご精算ください。



## 4. ご利用に際してのお願い

必ずお読みください。

### ■ 禁止事項

**禁 止** 催事責任者は、関係者及び入場者に下記の禁止事項を厳守されるように責任をもって周知徹底してください。

1. お申し込みされていない施設の使用及び立入。
2. 他人に危害を及ぼし、または他人の迷惑となる物品、もしくは動物の類を携帯する者の入場。
3. 他人に迷惑となる行為。
4. ホール管理上支障がある行為。
5. びん・缶類・火気・危険物の持ち込み。

### ■ その他

**災 害 対 策** 災害発生時に備え、観客の避難誘導、緊急連絡、応急措置などについて万全の対策が取れるようにしてください。

**公 演 中 止** 天災地変、交通機関のスト、その他不可抗力によって予定の催し物が実施できない場合、これらの不測の事態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。

**管 理 責 任** 火災、停電、盗難、その他事故により、催事者、出演者、参加者及び観客などに事故が生じた場合、当ホールに重大な過失がない限り、その責任を負いかねますのでご了承下さい。

**駐 車 場** 来館者用の駐車場はございません。公共の交通機関・周辺の駐車場をご使用ください。

**飲 食 ・ 喫 煙** 飲食・喫煙はできません。  
(舞台上、スタジオ内での飲食不可。ビル内での喫煙不可。飲食は事前申請・許可を受けてください。)

**お 問 合 せ 対 応** 催事に関するお客様からのお問い合わせ等については、催事者側で責任をもって対応してください。

**盗 難** 当ホール／スタジオ内における盗難については一切の責任を負いかねます。

**そ の 他** 1階ホワイエ及び2階ロビー部分は、各施設をつなぐロビーとして、また、ビル全体の共有スペースとなっております。このスペースを打ち合わせ、休憩場所などに使用されることはご遠慮ください。



# 5. 見取り図

ホール・スタジオなどの図面です。

## ■ジーバックホール

300席の多目的スペース。演奏会や講演会など開催しております。

### 仕 様

サイズ／W15m×D20m(約310㎡)

天井高／6m

床／木製フローリング仕上

(釘打ち不可)

収容人数／300名(可動席)

受付／1ヶ所

控室／1ヶ所

機材搬入口／2ヶ所

ステージ／電動昇降式(3ヶ所)

ロッカー／コイン式20個口

(使用料¥100、

設置場所：ROOM2前)

天井／電動昇降グリッド21台

ホリゾント幕1ヶ所

割幕カーテン

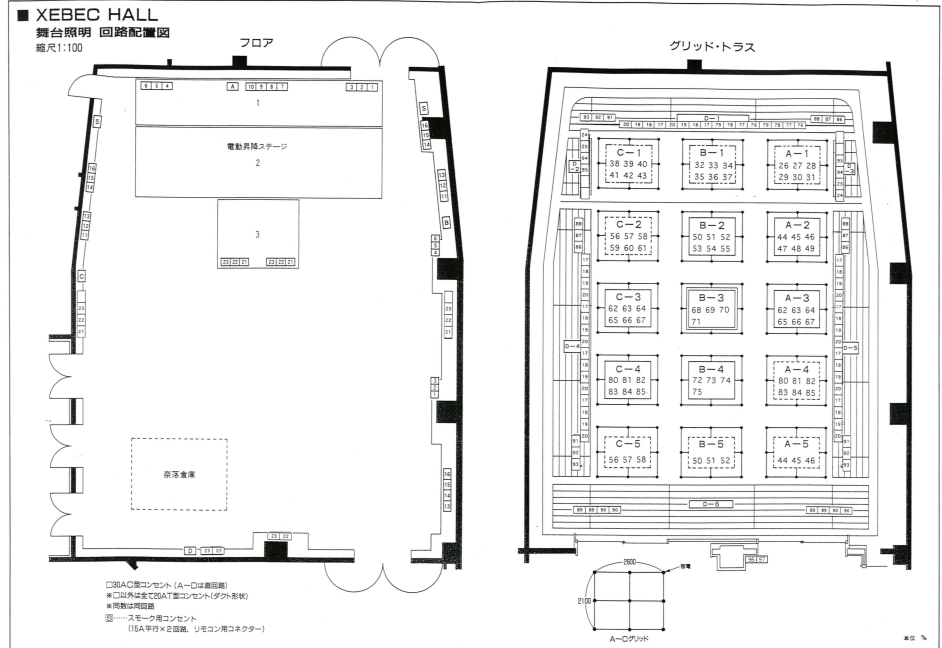
床／電動昇降式ステージ

1) 幅10m×奥行2m

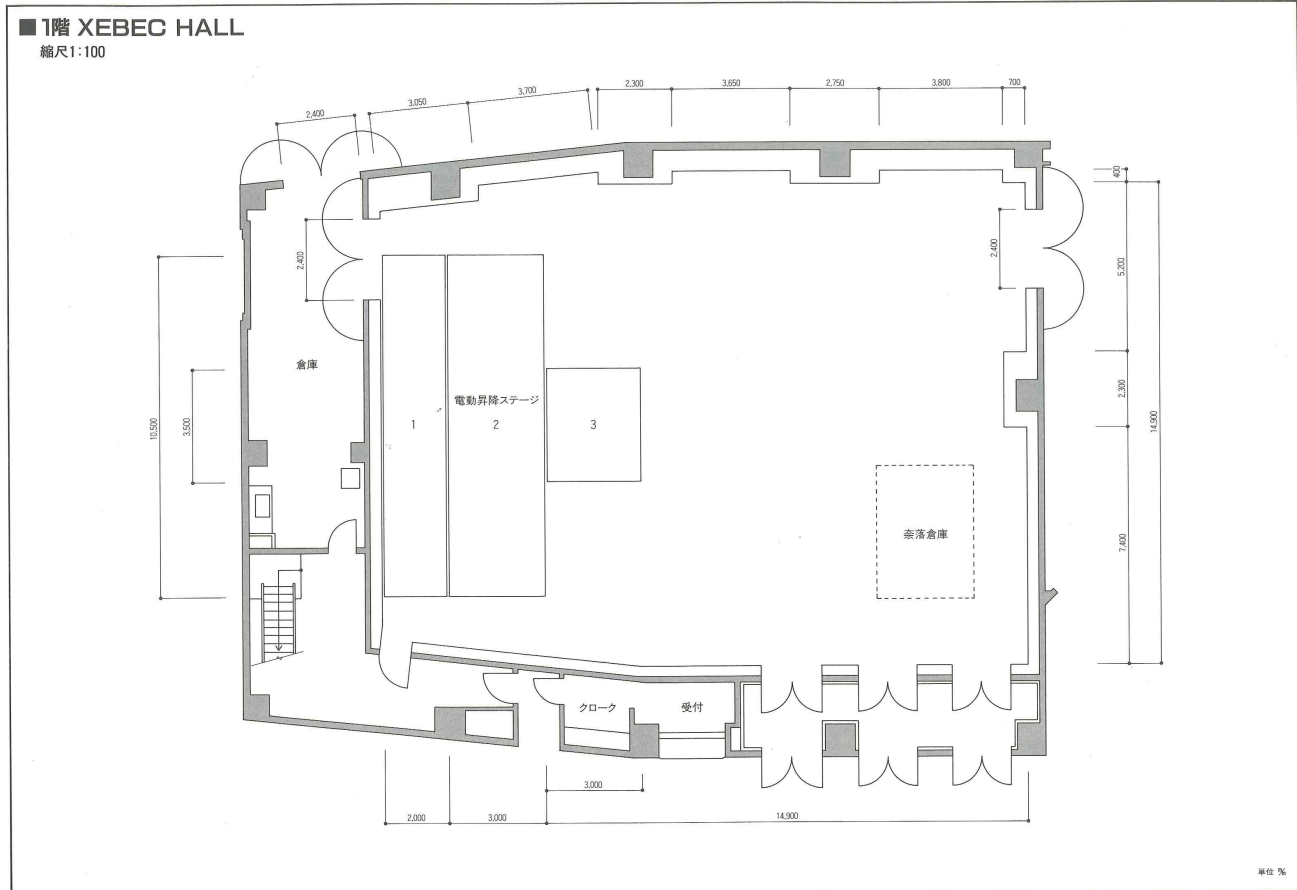
2) 幅10m×奥行3m

3) 幅3.5m×奥行3m

昇降高0～900mm



舞台照明／回路配置図



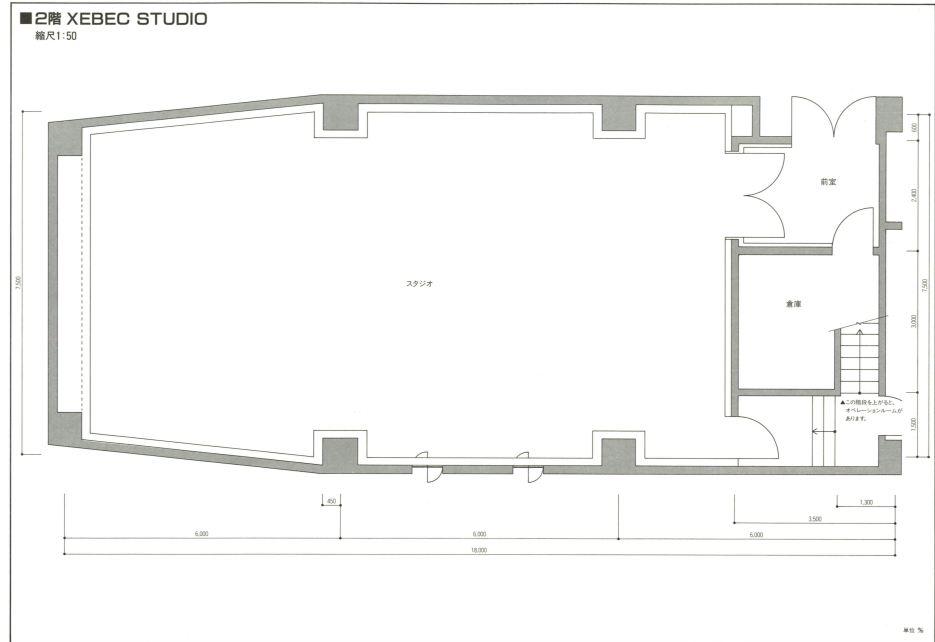
ジーバックホール1階図面

## ■ジーバックスタジオ

講演会、会議、ミニコンサート等の開催を中心としてご利用いただけます。キャパシティーは約 80 人ほどです。

### 仕 様

サイズ／W7m×D14m (100 m<sup>2</sup>)  
 天井高／3.5m  
 床／木製フローリング仕上  
 (釘打ち不可)  
 収容人数／80 名 (可動席)  
 ロッカー／コイン式 20 個口  
 (使用料¥100、  
 設置場所：ROOM1 内)  
 天井／照明・美術パトン (固定)  
 ライティングダクトレール

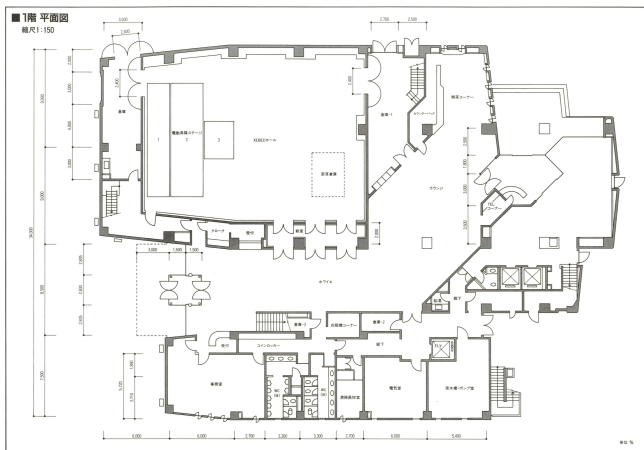


舞台照明/回路配置図

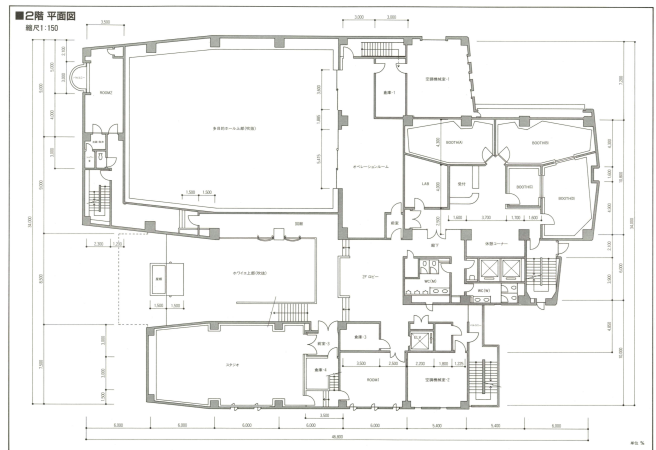
## ■ジーバックホール/スタジオ施設全般

ホール/スタジオが入った当ビルの1階・2階の平面図です。出入口・トイレの場所などは催事側のスタッフには事前に告知頂きますようお願いいたします。(2階のROOM2がホール使用時の控え室となります。)

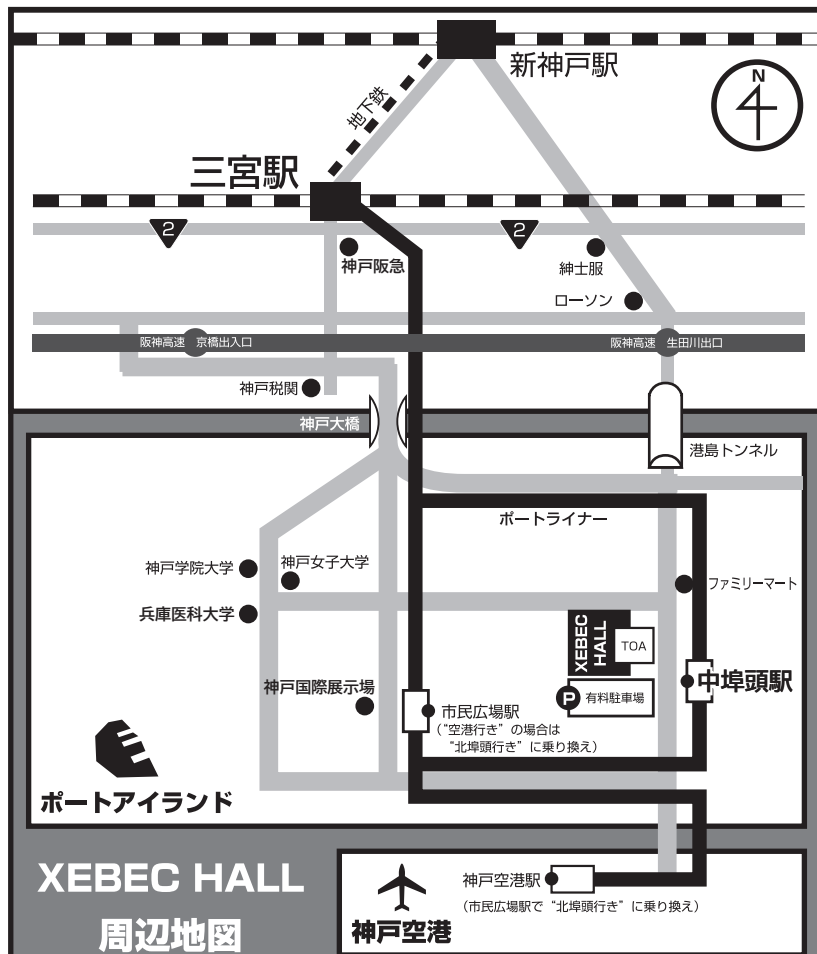
1階平面図



2階平面図







**XEBEC HALL**  
周辺地図

**神戸空港**  
神戸空港駅  
(市民広場駅で「北埠頭行き」に乗り換え)

**XEBEC HALL**

神戸ポートアイランド・ジーベックホール

〒650-0046 神戸市中央区港島中町7-2-1 FAX:078-303-4632

**TEL:078-303-5600**(平日9時~18時)

ジーベックホール・スタジオ

# 料金表

**XEBEC HALL**  
神戸ポートアイランド・ジーベックホール

運営元：株式会社ジーベック

発行：2025年4月23日



# 料金表

A:基本使用料 + B:設備使用料(その他消耗品等) + C:技術スタッフ人件費/立会料=使用料

## A:基本使用料

ホールとスタジオの基本使用料の料金表です。設備料は含まれておりません。(「B:設備使用料」を参照ください。) また、技術スタッフの人件費については下記の「3、4」をご確認ください。

利用区分		午前 (3h)	午後 (4h)	夜間 (3h)	午前・午後 (8h)	午後・夜間 (8h)	全日使用 (12h)	時間外 (30分毎)
		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:00	9:00~17:00	13:00~21:00	9:00~21:00	21:00~9:00
ホール	平日	49,500円	79,200円	66,000円	110,000円	132,000円	176,000円	11,000円
	土・日・祝日	59,400円	88,000円	79,200円	132,000円	154,000円	198,000円	13,750円
	控え室 (Room2)	1,650円	1,650円	2,750円	3,300円	4,400円	5,500円	550円
スタジオ	平日	16,500円	28,600円	26,400円	33,000円	49,500円	60,500円	6,600円
	土・日・祝日	19,800円	35,200円	33,000円	44,000円	60,500円	77,000円	8,250円
	控え室 (Room1)	1,100円	1,100円	1,100円	2,200円	2,200円	3,300円	330円

- この表で使用時間とは、機材の搬入出、仕込み(舞台・音響・照明・映像設備などの設営)、リハーサル、本番、お客様の入退場、後始末などに要する時間を含みます。
- 準備・入室・退室は時間内をお願い致します。時間外のご利用は30分単位で時間外料金を頂戴します。  
規定時間の前に入館される場合も、時間外料金を頂戴しております。
- ホール基本使用料には、舞台統括スタッフ1名分の人件費が含まれております。(スタッフを増員する場合は「C:技術スタッフ人権費/立会料」が追加で発生します。)
- スタジオ基本使用料には、スタッフ人権費は含まれておりません。会議室利用される場合はオペレーター不要の為、スタッフ人権費は発生しませんが、コンサートなどの利用にあたっては「C:技術スタッフ人権費/立会料」が追加で発生します。

## B:設備使用料

設備セットとセット外のオプション設備料、その他消耗品等の料金表です。  
音響スタッフ/照明スタッフ/映像スタッフ人件費は「C:技術スタッフ人権費/立会料」をご参照ください。

### ■設備セット

施設	区分	催事内容	主な機器内容			使用料金
ホール セット	♪音響Aセット	式典・講演会 ピアノ発表会	常設スピーカーシステム ×1式	CDデッキ ×2台	常設フルデジタルミキサー ×1台	5,500円
	♪音響Bセット	小編成コンサート シンポジウムなど	A セット + メインスピーカ ×1式 24Chミキサー ×1台	エフェクターラック×1台 モニタースピーカ ×4台	イコライザーラック ×1台	16,500円
	♪音響Cセット	中編成コンサート ロックコンサート	A セット + メインスピーカ×1式 40Chミキサー×1台	エフェクターラック×2台 モニタースピーカ ×6台	イコライザーラック ×1台	33,000円
	♠照明Aセット	式典・講演会 ピアノ発表会	PAR-64 ×6 FS-6 ×8 CI-6 ×8			5,500円
	♠照明Bセット	小編成コンサート	PAR-64 ×24 FI-6 ×16 FS-6 ×12 CI-6 ×16	A.C.L ×16 PIN SPOT ×1	ホリゾンライト×1	22,000円
	♠照明Cセット	中編成コンサート ロックコンサート	PAR-64×36 FI-6 ×20 FS-6 ×12 CI-6 ×20	A.C.L ×28 PIN SPOT ×2	ホリゾンライト×1	33,000円
スタジオ セット	♪音響Aセット	講演会/会議	常設スピーカ ×1式	CDデッキ ×2台	常設ミキサー ×1台	3,300円
	♪音響Bセット	小編成コンサート	A セット + メインスピーカ ×1式 8Chミキサー ×1台	エフェクターラック×1台 モニタースピーカ ×2台	イコライザーラック ×1台	8,800円
	♪音響Cセット	中編成コンサート	A セット + メインスピーカ×1式 24Chミキサー×1台	エフェクターラック×1台 モニタースピーカ ×4台	イコライザーラック ×1台	16,500円
	♠照明Aセット	講演会/会議	FS-6 ×4 CI-6 ×6			3,300円
	♠照明Bセット	小編成コンサート	PAR-64 ×6 FI-6 ×4 PAR-36 ×20 CI-6 ×6	PIN SPOT ×1		

## ■セット外のオプション設備

音響設備		
項目	数量	使用料金
1 ワイヤレスマイク	各種1セット	¥1,100~2,200-
2 エフェクター	各種1台	¥1,100~3,300-
3 デッキ類	各種1台	¥1,100~3,300-
4 電気残響支援システム ※2	ご利用に際してはご相談下さい。	
照明設備		
項目	数量	使用料金
1 カッタースポット(I・T・O)	12台	1台 ¥1,100-
2 ストロボ	2台	1台 ¥2,200-
3 ミラーボール	2台	1台 ¥2,200-
4 エフェクトマシン	各種1セット	1セット ¥2,200-
5 スモークマシン	2台	1台 ¥5,500-
6 インテラビーム(1セット:2基)	3セット	1セット ¥22,000-
映像設備		
項目	数量	使用料金
1 プロジェクター(Panasonic PT-DZ10K)ホール用	1	¥55,000
2 プロジェクター(シャープXV-AIZ)スタジオ用	2	¥6,600
楽器		
項目	数量	使用料金
1 グランドピアノ(YAMAHA S-400B)※1※3	1	¥11,000

※1 ホール使用のみとなり、スタジオでは使用できません。

※2 別途技術料を頂戴します。

※3 別途調律費を頂戴します。

各種袖幕や楽屋の姿見は設備に含まれておりますので、料金は必要ありません。表示の価格はすべて税込み価格です。

設備の破損・紛失などの場合は、別途修理代金を頂戴します。

その他の機材、楽器等につきましては別途ご相談ください。

舞台設備		
項目	数量	使用料金
1 平台 (4 × 6)	5	¥220
2 平台 (3 × 6)	5	¥220
3 平台 (3 × 3)	2	¥110
4 箱馬	46	¥55
5 大黒幕(大)※1	1組	¥1,100
6 大黒幕(小)	1組	¥1,100
7 ホリゾン幕(大) ※1	1	¥1,100
8 ホリゾン幕(小) ※1	1	¥1,100
9 白紗幕 (スタジオ使用は無し)	1	¥1,100
10 ジョーゼット(1m × 12m)	20	¥110
11 多目的カーテン(ページュ)※1	4	¥550
12 演台(小)	1	¥330
13 演台(中)	2	¥330
14 花台	1	¥110
15 長机(ホール: 10 脚 / スタジオ: 15 脚)	25	¥330
16 テーブルクロス(長机用白布)	7	¥1,100
17 椅子(ホール客席用)	300	無料
18 パイプ椅子(ホール: 20脚 / スタジオ: 80脚)	100	無料
19 カーペット(客席用: グレー)	6	¥1,100
20 パンチカーペット(舞台用: 黒) ※1※2	一式	¥5,500
21 ホワイトボード	2	¥550
22 譜面台A(大橋製)	10	¥110
23 譜面台B(ウイットナー製)	20	¥55
□ その他消耗品費など		
項目	料金など	
1 ピアノ調律	¥22,000~	
2 コピー	モノクロ 10円/1枚 カラー 30円/1枚 カラー(A3)50円/1枚	
3 ゴミ処理費	ご使用者側ですべてお持ち帰りください。 使用状況により、特に清掃が必要と認められる場合は 清掃料(¥27,500)をご負担頂きます。	
4 臨時電話	増設料及び使用料は実費となります。	
5 会場設営料	椅子・机・客席などの施設備品の設営は、原則的にご使用者側でお願いいたします。当ホール側で設営した場合は、会場設営費(¥27,500)を頂きます。	
6 持込機材の電源使用料	使用者側で持込まれた各種機材については、1kwにつき、¥500を申し受けます。	

## C : 技術スタッフ人件費 / 立会料

音響、照明、映像の操作や舞台設営に関しましては、専門のスタッフが必要になります。事前打ち合わせの際、当ホール担当者にご相談ください。外部業者をご利用の場合は、業者リストをご提出の上、当ホール担当者とお打ち合わせ下さい。その際、管理スタッフの立会料が必要になります。なお、時間外使用で、午前7時以降、午後11時以降にご使用の場合は、舞台関係スタッフの宿泊代として、1名につき16,500円を申し受けます。

利用区分	午前 (3h)	午後 (4h)	夜間 (3h)	午前・午後 (8h)	午後・夜間 (8h)	全日使用 (12h)	時間外 (30分毎)
	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:00	9:00~17:00	13:00~21:00	9:00~21:00	21:00~9:00
技術スタッフ人件費 / 立会料 (スタッフ1名につき)	35,200円						2,750円