



**ホール** 固定客席220席、最大客数350席、移動客席・昇降舞台によりコンサート、演劇はもちろん、ダンス・パーティなど多彩な用途に利用していただけます。また、自然の光に満ち溢れるホワイエでは展示会などにもご利用を頂けます。\*350席ご利用の際は舞台面積は半分になります。



**ギャラリー** 105㎡の広々としたギャラリー内は移動式の展示パネルによって様々に区切る事が出来、展示作品の点数や大きさを合わせた配置が可能です。ダウンライトとスポットライトによるライティングが、ワンランク上のギャラリーを演出します。又、ギャラリー前の展示ロビーは、開放的で気軽なスペースをご提供いたします。



**練習室** 定員30名で、合唱や演奏、ストレッチ、ダンス等の練習場所としてご利用頂けます。(鏡・アップライトがあります)

**研修室** 最大30名で、会議や小規模講演会にご活用下さい。

**和室** お茶席にもご利用いただける本格的な和室です。



**エントランス** 明るい光が差し込む開放的なエントランスは、待ち合わせやカフェ、「おいおいサンリッチ」のドリンクスペースとしても、ご利用できます。

**楽屋** 4席ずつ合計8名様までご利用可能な楽屋は、パーティションを引くと間仕切りをすることが可能です。シャワールーム完備。

**親子室** コンサートやお芝居をお子様とご一緒にお楽しみいただけるスペースです。(事前予約)



閉館時間・利用時間 10:00-18:30  
\*ホールは、9:00-22:00の時間内で利用可。  
休館日 毎週木曜日・祝日(月-金)年末年始(12/28-翌年1/4)  
\*この他に設備保守点検などの為、臨時休館する事があります。  
〒656-2305 兵庫県淡路市浦 148-1  
TEL(0799)74-0250 / FAX(0799)74-0256  
Mail:info@sunshine-hall.com  
http://www.sunshine-hall.com

< 図書館 >

開館時間・利用時間 10:00-18:30  
休館日 毎週木曜日・祝日年末年始(12/28~翌年1/4)  
図書館事務所 TEL0799-74-0251/FAX0799-74-0257

指定管理者

株式会社パソナグループ  
〒656-2401  
淡路市岩屋 924-1  
TEL:0799-73-2280  
FAX:0799-73-2281  
www.pasonagroup.co.jp



## 舞台

舞 台 舞台寸法

間 口・・・9.86m

奥行き・・・9m（前せり・・・3m 後せり・・・6m）

床面材質 檜

吊 物 美術バトン（バトン1本の荷量制限200kg）・・・3本

ライトバトン（バトン1本の荷量制限500kg）・・・3本

ライトバトン（ボーダー）・・・1本

プロセニウムバトン・・・1本

緞帳幕・・・・・・・・・・1幕

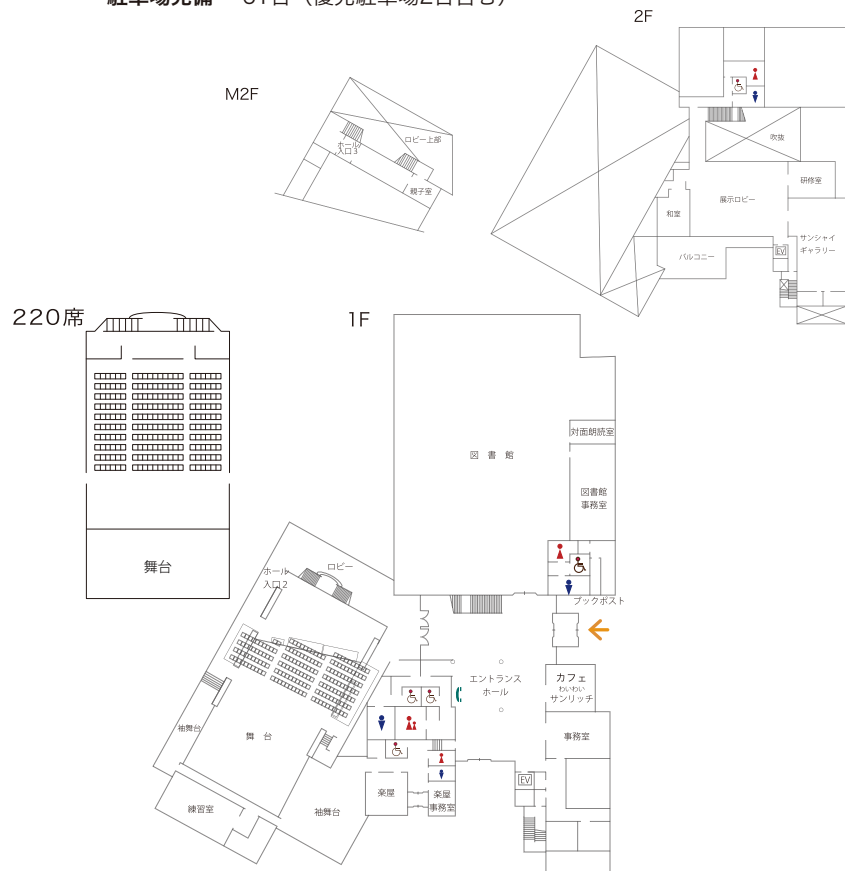
ホリ幕・・・・・・・・・・1幕

## ホール

席数(通常時) 固定席・・・220席（移動席・・・80席）

\*ステージ・固定席をなくして、平面（フルフラット）にすることも可能です。

駐車場完備 61台（優先駐車場2台含む）



## 空室状況のお問合せ

空室状況の確認は、お電話、またはWEB問合せフォーム、ホール窓口にてお問い合わせいたします。

TEL:0799-74-0250 URL:www.sunshine-hall.com

## お打合せ

ご利用日1ヶ月前まで

ご利用をスムーズにお進めいただくため、ホールをご利用いただく前に必ずお打合せをホール担当者と実施いたします。

主なお打合せ内容

（所用時間：30分～1時間程度）

各イベントでは専任のコンサルタントを1名配置し、

ご担当させていただきます。

お申込から運営、お支払までをトータルサポートいたします。

①ご利用目的

②ご利用内容

イベントやコンサート、展示会の詳細・人員配置・流れ・料金・定員等

③会場レイアウト・ホール利用形式

④オプション内容

レセプションストや音響・照明オペレーター、機材の手配等

⑤お支払方法の確認

⑥会場のご案内、導線の確認

⑦その他ご質問事項

⑧資料のご提出

・スケジュール（式次第・進行表）または台本

・プログラム

・出演者情報

・チラシ等

・舞台レイアウト

## 仕込み・リハーサル・本番・撤収

仕込み

ご利用いただく際にご準備やリハーサルのお時間も会場のご予約が必要です。ご予約時にあわせてお申し込みください。

リハーサル

本番のスムーズな進行の為、お客様のご誘導を含めたリハーサルが必要です。本番前には必ずコンサルタントも含めたリハーサルの実施にご協力ください。

本番

事前にご提出いただきましたスケジュール等を元にコンサルタントがサポートさせていただきます。

撤収

撤収するお時間もご利用時間に含まれます。

ご利用終了時間までにご利用前の状態にお戻しください。

ご予約時間を越えて撤収する場合は、別途ご利用料金をご請求させていただきます。

## ご予約・利用申請書のご提出

提出期限：ご利用日1週間前まで

ご予約は利用申請書をホール窓口へご提出いただき、利用許可書をお受けいただき完了いたします。

\*郵送・FAXでのお申込も可能です。

\*ご予約は、開催日の1年前より承っております。

## ご利用料金について

ホール：区分料金

和室・研修室・練習室：時間料金（1h）

ギャラリー：日料金（1日@10:00-18:30）

\*空調ご利用は各料金×1.5倍頂きます。

\*備品の利用についても別途料金が必要です。

（詳細は、事務局までお問い合わせください。）

## ご利用料金のご請求・お支払い

期日：月末締め・翌月末払い 現金払い又は銀行振込

\*クレジットカードでのお支払いはお受けできません。

\*振込手数料はご負担ください。

## ご利用に際しての注意事項

必ずお読み下さい

①ご利用の変更

ホールのご利用内容を変更される際は、担当コンサルタントへ速やかにご連絡ください。

②ご利用をキャンセル

ホールのご利用をキャンセルされる際は、担当コンサルタントへ速やかにご連絡ください。音響・照明オペレーター委託料につきましても、キャンセル料は別途必要となる場合がございます。

③ご利用後の点検

ご利用者様はご利用を終えたときは、直ちに施設または付属品設備などを現状に回復し、必ず清掃してから職員に届け出て点検をお受けください。

ご利用に際して発生したゴミなどは、必ずご利用者の責任でお持ち帰りいただきます。ご協力をお願いいたします。

④損傷などの届け出

(1) ご利用者様は施設など破損したり、滅失したときは、直ちに届け出て指示を受けなければなりません。

(2) 前項の届け出があったときは、その損害額を査定し損害賠償決定通知によりご利用者に通知するものとします。

(3) ご利用者様は、ご利用に際して一切の事故について責任を負うものとします。