

Grandberry HALL

by **iTSCOM**

グランベリーホール 備品ご利用ガイド

Ver.4.0
2025年1月

目次

P.3 ご利用に際してのお願い

基本設備のご案内

P.4 … ホール（大/小）
P.5 … 照明・空調・コンセント
P.6 … 机・イス

附帯設備のご案内

P.7 … 控室（1）
P.8 … 控室（2）
P.9～10 … 音響設備
P.11 … 司会者卓
P.12 … スクリーン
P.13 … プロジェクター
P.14 … ステージ
P.15 … ホワイトボード
P.16 … 鏡
P.17 … レーザーポインター
P.18～23 … 搬入出アテンド
P.24～25 … 館内誘導
P.26 … 着荷・出荷アテンド
P.27 … 受付の設置
P.28 … チラシ設置
P.29 … 出入口前スペースの使用
P.30 … ご利用終了時のお願い

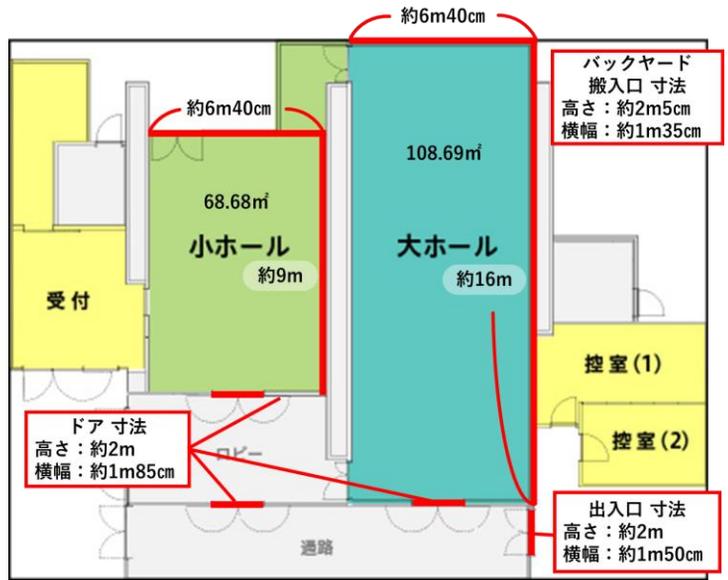
ご利用に際してのお願い

- ・「利用時間」は準備、後片付けに要する時間を含みます。
ご利用時間は必ずお守り下さい。
- ・備品をご利用される場合には、移動・セッティング、
後片付け等の作業はご利用者様にてお願いいたします。
- ・施設内での、飲食・喫煙は禁止です。
- ・部屋を空けられるときなど、
お手回り品には十分お気をつけ下さい。
当ホールでは責任を負いかねます。
- ・利用責任者はホール内において事故が発生しないよう、
細心の注意を払って下さい。
当ホールでは責任を負いかねます。
- ・壁・柱・窓・扉などにテープや画鋲類を使用することは
お断りしています。
- ・万が一、設備や備品を破損してしまった場合は、
速やかにお申し出下さい。
- ・ペン（ホワイトボード用除く）、コピー等の
消耗品の貸し出はお断りしております。
- ・南町田グランベリーパーク内での台車の利用は
ご遠慮いただいております。
必要な場合は、搬入出アテンドをご利用下さい。
- ・利用内容が変更になる場合は、1週間前にお申し出下さい。

ホール（大/小）

大ホール、小ホール、両面のご利用が可能です。

音響設備をご利用の場合はホール大/ホール小 両面のご予約が必須となります。



照明・空調・コンセント

【利用条件】

大ホール

100V 20A：3回路

200V 20A/30A：1回路

※同じ回路内で100V20A、200V30A以内に収まるようご利用下さい

小ホール

100V 20A：3回路

200V 20A/30A：1回路

※同じ回路内で100V20A、200V30A以内に収まるようご利用下さい

【利用料金】

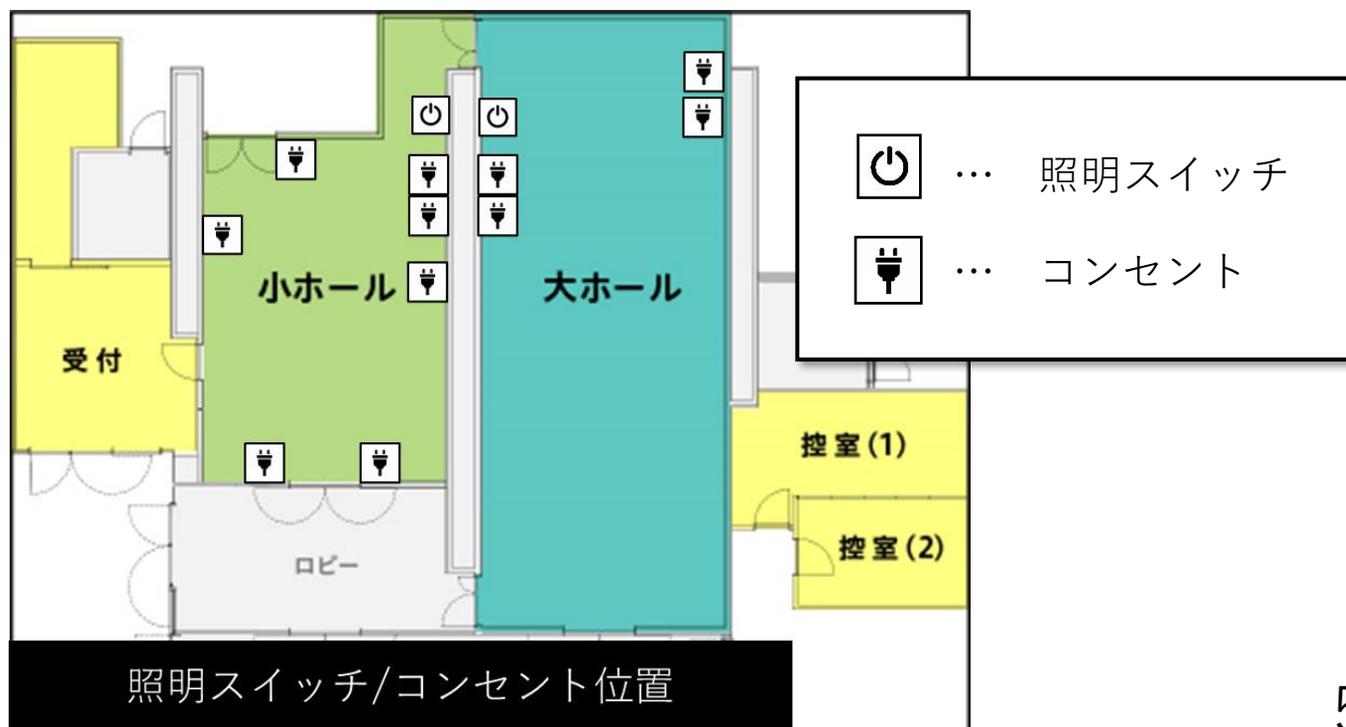
無料

【利用上の注意】

一つの回路で合計2000Wに収めれば家電の使用台数は問いません。
200V10Aの機器を使用する場合は変換プラグが必要となります。
ご利用者様にてご用意下さい。

空調は店舗で管理しております。

温度設定のご要望がございましたら受付スタッフへお申し出下さい。



机・イス

【利用可能台数】

大ホール 机：24台、イス115脚

小ホール 机：12台、イス50脚

【サイズ】

机：高さ72×幅150×奥行45 (cm)

イス：高さ80×幅42×奥行50 (cm)

(1台の机に対し、2脚のイスを配置可能)

【設置個所】

大ホール、小ホール内

【利用料金】

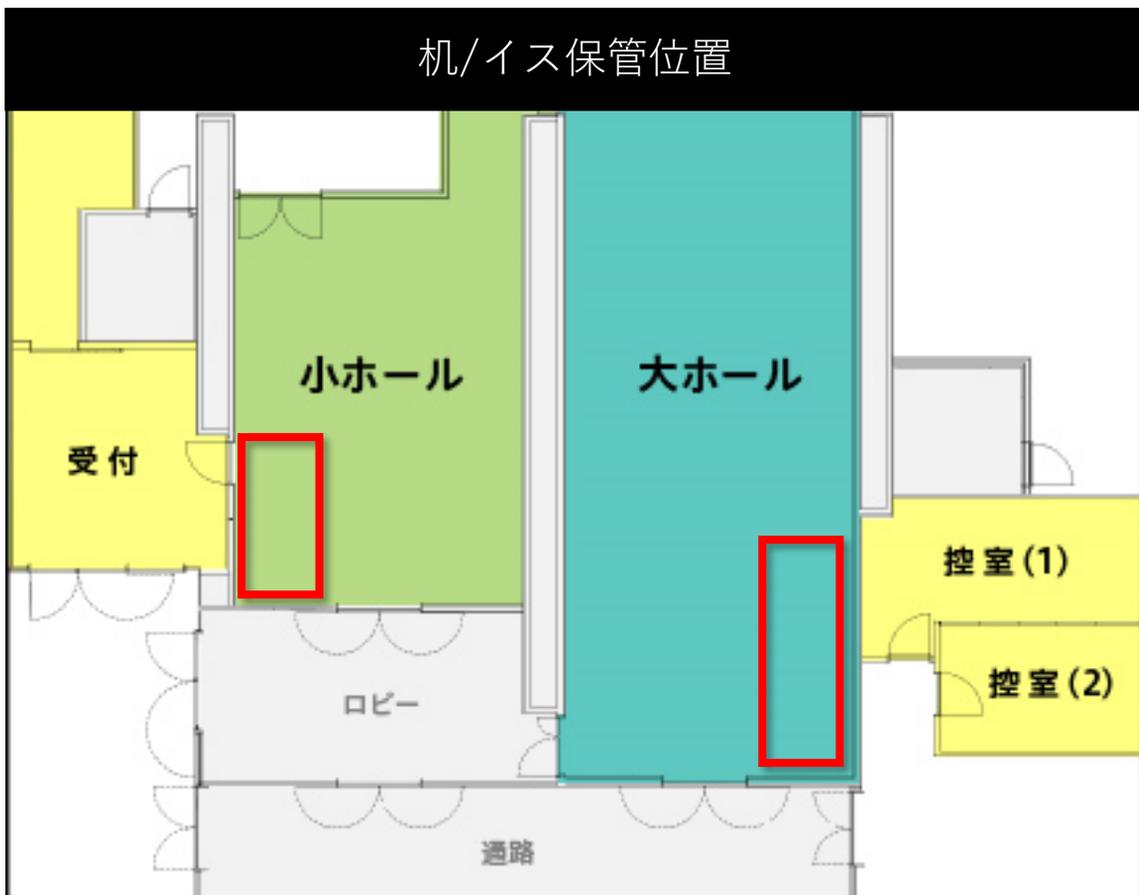
無料



【利用上の注意】

机を移動する際は、足元のロックをはずした状態でお願いします。
ロックがかかっていると倒れて破損する可能性があります。

机/イス保管位置



控室（1）

【設備】

- ・ 椅子：6脚
- ・ 姿見：1台
- ・ テーブル：1台
- ・ ハンガーラック：1台
- ・ ゴミ箱：3台
(可燃/不燃/ペットボトル)

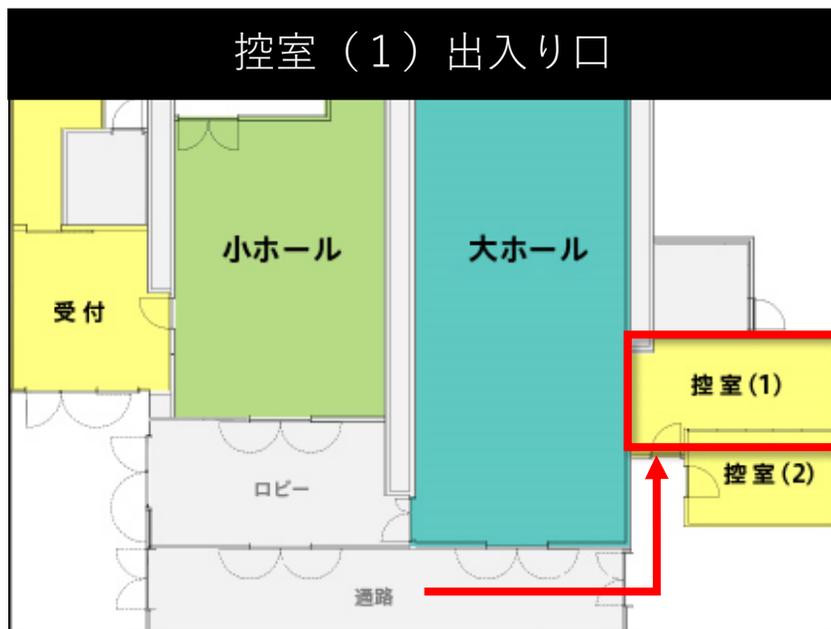


【場所】 通路奥

【利用料金】 1,200円

【利用上の注意】

- ・ 控室（2）と合わせてご利用いただけます。（壁取り外し可能）事前予約が必要です。
- ・ 控室は防音ではございませんのでご配慮をお願いいたします。
- ・ 館内セキュリティ扉の開錠が必要となるため、セキュリティカードを貸出いたします。利用終了後に必ず店舗スタッフへご返却下さい。
紛失した場合は罰金対象（2,500円）を申し受けます。



控室（2）

【設備】

- ・ 椅子：4脚
- ・ 姿見：1台
- ・ 丸テーブル：1台
- ・ ハンガーラック：1台
- ・ ゴミ箱：3台
(可燃/不燃/ペットボトル)

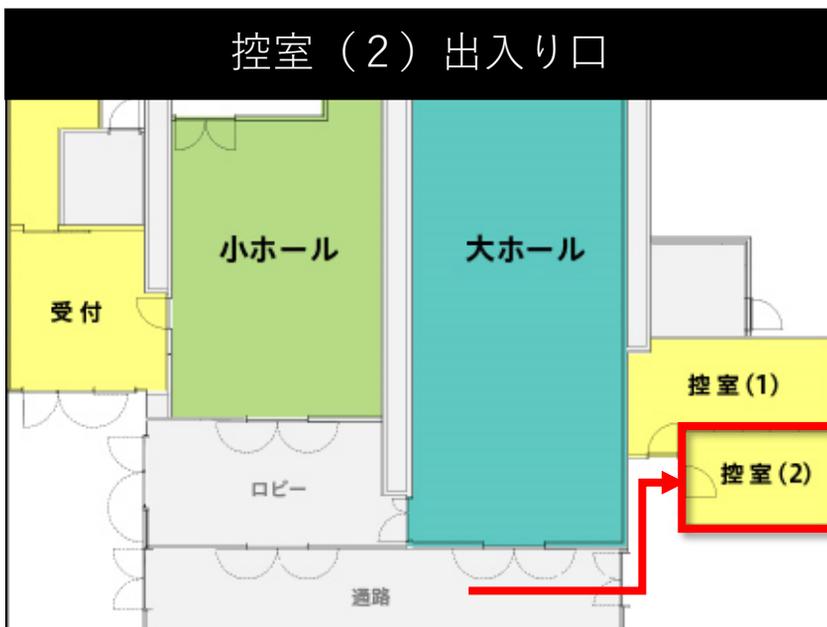
【場所】 通路奥



【利用料金】 1,000円

【利用上の注意】

- ・ 控室（1）と合わせてご利用いただけます。（壁取り外し可能）事前予約が必要です。
 - ・ 控室は防音ではございませんのでご配慮をお願いいたします。
 - ・ 館内セキュリティ扉の開錠が必要となるため、セキュリティカードを貸出いたします。
- 利用終了後に必ず店舗スタッフへご返却下さい。
紛失した場合は罰金対象（2,500円）を申し受けます。



音響設備

【設備】

- ・ デジタルステレオミキサー
- ・ デジタルマルチスイッチャーBD/DVD
- ・ デジタルワイヤレスチューナー
- ・ 外部入力パネル
- ・ デジタルパワーアンプ
- ・ 主電源パネル

【利用可能台数】

1台のみのため先着順のご利用となります。

【サイズ】

高さ91×幅55×奥行59 (cm)

【利用料金】

1,100円

【設置個所】

打合せ時にご指定いただいた位置へスタッフが配置いたします。

【利用上の注意】

音響セット利用時は、外部への音漏れにご注意願います。

重量がございますので移動する際はご注意ください。

ホール大/ホール小、両面のご予約が必須となります。

音響設備

音響設備



無線マイク



ピンマイク



マイクスタンド



司会者卓

【サイズ】

高さ107×幅53×奥行49（cm）

【利用料金】

500円

【利用可能台数】

1台のみのため、先着順のご利用となります。

【設置個所】

打合せ時にご指定いただいた位置へスタッフが配置いたします。

【利用上の注意】

重量がございますので移動する際はご注意ください。



スクリーン

【サイズ】

高さ160×幅260 (cm)

【利用料金】

500円

【利用可能台数】

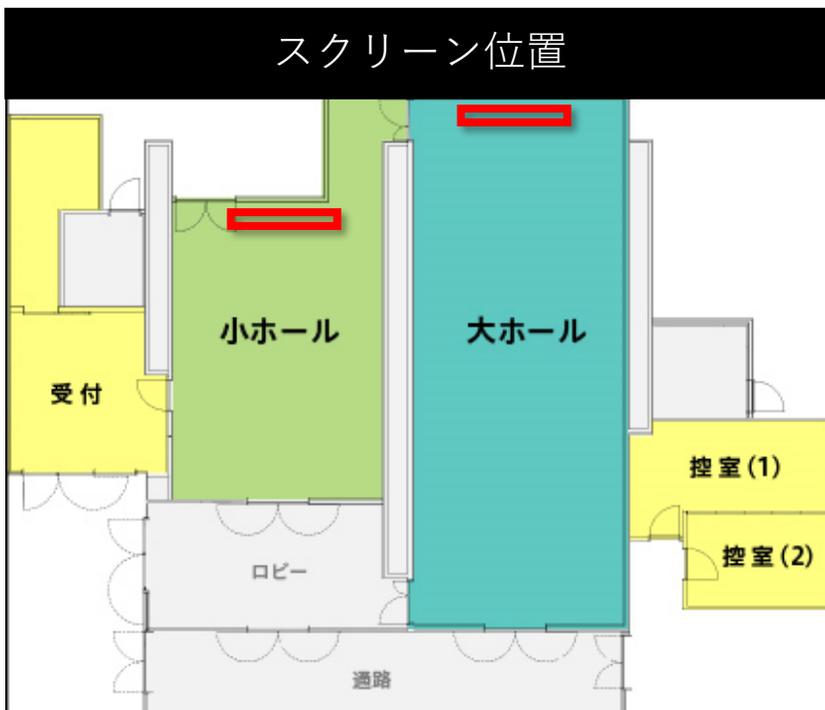
大ホール/1台、小ホール/1台

【設置個所】

天井備え付けタイプ
リモコンで上昇下降の操作可能

【利用上の注意】

端末（ノートPC、スマホ等）との配線接続は
ご利用者様にて行っていただくようお願いします。



プロジェクター

【サイズ】

高さ21×幅48×奥行33 (cm)

【利用料金】

1,100円

【設置個所】

天井備え付け

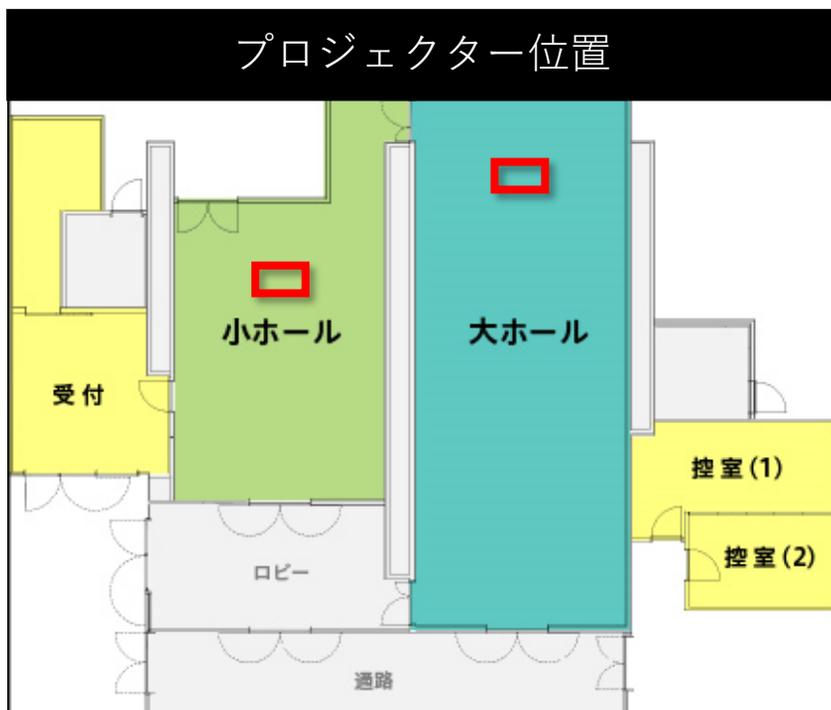
【利用可能台数】

音響設備を経由し映像を投影する仕様のため、
大ホール1台、小ホール1台の内どちらか1台のみ利用可能

音声を出力しない場合⇒音響設備利用料は発生しません
音声を出力する場合 ⇒音響設備利用料が発生します

【利用上の注意】

端末（ノートPC、スマホ等）との配線接続は
ご利用者様にて行っていただくようお願いします。



ステージ

【サイズ】

高さ40×幅244×奥行120 (cm)

【利用料金】

1,100円

【設置個所】

打合せ時にご指定いただいた位置へスタッフが配置いたします。

【利用可能台数】

大ホール/1台、小ホール/1台

【利用上の注意】

重量がございますので移動する際はご注意ください。

ステージ



ホワイトボード

【サイズ】

高さ180×幅192×奥行き63（cm）

【利用料金】

500円

【設置個所】

打合せ時にご指定いただいた位置へスタッフが配置いたします。

【利用可能台数】

大ホール/1台、小ホール/1台

【利用上の注意】

ご使用後はボードは消した状態で利用開始時の位置にお戻し下さい。



鏡

【サイズ】

高さ230×幅120×奥行き60（cm）

【利用料金】

500円

【設置個所】

打合せ時にご指定いただいた位置へスタッフが配置いたします。

【利用可能台数】

大ホール/5台、小ホール/5台

5台1組でのご利用となります

【利用上の注意】

- ・重量がございますので移動する際はご注意ください。
- ・破損しやすい素材のためお取り扱いにご注意下さい。



レーザーポインター

【サイズ】

軸径φ14×長さ176（mm）

【利用料金】

100円

【設置個所】

打合せ時にご指定いただいた位置へスタッフが配置いたします。

【利用可能本数】

1本のみのため、先着順のご利用となります。

【補足】

- ・ 到達距離：70M
- ・ ビーム径：＜ポイント最小～最大＞約5mm～20mm（距離3m時）

レーザーポインター



搬入出アテンド

【利用料金】

1回につき2,100円（搬入・搬出両方ご利用の場合は4,200円）

【注意点】

南町田グランベリーパークへ事前申請が必要なため、

ご利用日1週間前までに

- ① イベント責任者名
- ② イベント責任者連絡先
- ③ 搬入出担当者名
- ④ 搬入時間/搬出時間（最大30分間）
- ⑤ 車両情報（車種/車長/車幅/車高）

をご申告下さい。

- ・複数台で搬入出を行う場合、全台の車両情報の登録が必要です。
- ・駐車可能台数は1台ずつです。
30分ごとに時間をずらして駐車してください。
- ・バックヤードの通行が必要なためスタッフが誘導いたします。
当日も所定箇所で入退館手続きが必要となります。

【サイズ制限】

- ・駐車場車高制限 . . . 3.4m（4t可）
- ・バックヤード通行可能な物品サイズ . . . 高さ：2m 幅：1m35cm
- ・ホール床～天井までの高さ . . . 3.4m

【重量制限】

- ・重量制限 . . . 569kgf/m²

搬入出アテンド

【利用可能時間】

- ・ 荷捌所に駐車可能な時間は**30分間**です。
- ・ 搬入時間 11:00から
- ・ 搬出時間 18:00まで (**18:00には搬出を完了させる**)

- ・ ご予約いただいた時間区分内でのご利用となります。

(例) ①～②枠 (11:00～15:30) ご予約の場合
搬入出可能な時間は11:00～15:30の間のそれぞれ30分間。
15:30以降に搬出を行いたい場合は
③枠目 (16:00～18:00) のご予約が必要。

【手続き】

搬入前：入館手続き、入館証バッジの受取

搬入後：退館手続き、入館証バッジの返却

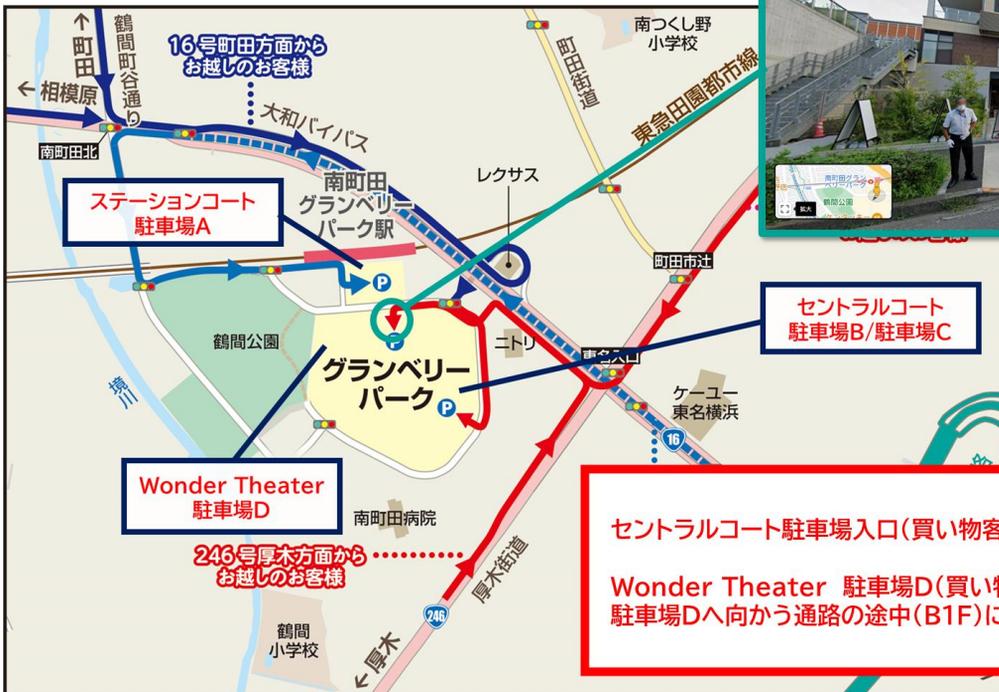
手続きは1F防災センターで行います

ベビーカー、車椅子をご利用の方はこちらのエレベーターをご利用ください。



搬入出アテンド

D荷捌所までのアクセス



セントラルコート駐車場入口

セントラルコート
駐車場B/駐車場C

セントラルコート駐車場入口(買い物客と同じ入口)から入庫してください。
Wonder Theater 駐車場D(買い物客用駐車場)へ向かってください。
駐車場Dへ向かう通路の途中(B1F)にD荷捌所があります。

D荷捌所までのアクセス

セントラルコート

駐車場 BC

Wonder Theater

駐車場 D

RF

5F

4F

3F

2F

Gathering Market

セントラルコート
駐車場入口(1F)

RF

4F

100 CINEMAS

1F

ステーションコート

駐車場 A

B1F

B2F

D荷捌所 (B1F)

Grandberry Park

【搬入出アテンドご利用の流れ】

< 搬入作業者が車のみで来る場合 >

- ① **D荷捌所で待ち合わせ**し、ホールスタッフと合流
- ② 搬入作業者(事前申請者全員)をバックヤードを經由し防災センターまでアテンド
- ③ 防災センターで入館手続き
※バッチ人数分&セキュリティカード1枚/団体を貸与
- ④ 防災センター～D荷捌所までバックヤードを經由し移動
- ⑤ D荷捌所～ホールまでの道順をご案内
(ホールスタッフがアテンド)
- ⑥ 搬入作業【D荷捌所⇒ホール】
※セキュリティ通過時は貸与したセキュリティカードをご利用下さい
★搬入アテンドのみの場合…⑧へ
- ⑦ ホール御利用後、ホールスタッフへお声がけいただき
D荷捌き所へお荷物を搬出
- ⑧ 終了後、**代表者とホールスタッフで防災センターへ**向かい、
スタッフ立ち合いの元、貸与物を全て返却
- ⑨ バックヤードを經由しドライバーと乗車する搬入作業者を
D荷捌所までアテンド

【搬入出アテンドご利用の流れ】

<搬入作業者が車と電車で分かれて来る場合>

- ① **D荷捌所で待ち合わせ**、車組とホールスタッフが合流
※電車組は防災センター前で待機しててください
 - ② 搬入作業者をバックヤード経由で防災センターへアテンド
 - ③ 電車組と防災センターで合流
 - ④ 防災センターで入館手続き
※バッチ人数分&セキュリティカード1枚/団体を貸与
 - ⑤ 防災センター～D荷捌所までバックヤードを經由し移動
 - ⑥ D荷捌所～ホールまでの道順をご案内（ホールスタッフがアテンド）
 - ⑦ 搬入作業【D荷捌所⇒ホール】
※セキュリティ通過時は貸与したセキュリティカードをご利用下さい
- ★搬入アテンドのみの場合…⑨へ**
- ⑧ ホール御利用後、ホールスタッフへお声がけいただき
D荷捌き所へお荷物を搬出
 - ⑨ 終了後、**代表者とホールスタッフで防災センターへ**向かい
スタッフ立ち合いの元、貸与物を全て返却
 - ⑩ バックヤードを經由しドライバーと乗車する搬入作業者を
D荷捌所までアテンド

【搬入出アテンドご利用の流れ】

<搬入作業者が電車のみで来る場合

※ドライバーは搬入出作業を行わない場合>

- ① ホール事務所前で待ち合わせ、電車組（申請人数全員）とホールスタッフが合流
 - ② 防災センターで入館手続き
※バッチ人数分&セキュリティカード1枚/団体を貸与
 - ③ 防災センター～D荷捌所までバックヤードを經由して移動し、D荷捌所のドライバーと合流
 - ④ D荷捌所～ホールまでの道順をご案内（ホールスタッフがアテンド）
 - ⑤ 搬入作業【D荷捌所⇒ホール】
※セキュリティ通過時は貸与したセキュリティカードをご利用下さい
- ★搬入アテンドのみの場合…⑦へ

- ⑥ ホール御利用後、ホールスタッフへお声がけいただきD荷捌き所へお荷物を搬出
- ⑦ 終了後、代表者とホールスタッフとでオンヤードを經由し防災センターへ向かい、貸与物を全て返却

館内誘導

【利用料金】

無料

【注意点】

南町田グランベリーパークへ事前申請が必要のため、ご利用日1週間前までに

- ① イベント責任者名
- ② イベント責任者連絡先
- ③ 館内誘導担当者名

をご申告下さい。

- ・ 大声を出しての誘導や勧誘行為は禁止です。
- ・ 看板の内容は道案内・イベントタイトルまでとし、詳細はNG。
- ・ 商業施設のため宣伝は禁止されています
ビラ/風船等の配布、椅子の使用もご遠慮下さい

【誘導可能時間】

- ・ 開始時間 11:00から
- ・ 終了時間 18:00まで
- ・ ご予約いただいた時間区分内での誘導となります。

(例) ①～②枠 (11:00～15:30) ご予約の場合
誘導可能な時間は11:00～15:30の間。

【手続き】

搬入前：入館手続き、入館証バッジの受取

搬入後：退館手続き、入館証バッジの返却

手続きは1F防災センターで行います

館内誘導

【立ち位置】



… 指定箇所以外のエリアにはお立ちいただけません。



着荷・出荷アテンド

【利用料金】

1回につき1,100円（着荷・出荷両方ご利用の場合は2,200円）

【概要】

- ・ 宅急便で発送が可能な荷物であれば
ホール事務所にて受取り&発送が可能です。
- ・ 個人情報や貴重品を含む荷物、事務所内に
保管しきれない量の荷物は受付できません。
- ・ **段ボール（3辺合計170cm以内）2箱までお預かり可能**です。

【ご利用方法】

- ・ 着荷：前払伝票をご利用の上、「ご利用日前日AM指定」で
お送り下さい。
- ・ 出荷：着払伝票をご利用の上、スタッフへ荷物をお渡し下さい。
翌日到着指定はできません。
着払伝票が必要な場合は、スタッフへお申し付け下さい。

【送付先住所】

〒194-8589

町田市鶴間3-4-1 グランベリーパーク セントラルコートB1
イツコムスポット宛

受付の設置

【利用料金】

無料

【ご利用方法】

各ホールに保管されている机をご利用下さい。

ホワイエへの机の移動、セッティングはご利用者様にてお願いいたします。

【注意点】

- ・ 片面利用の場合、他のご利用者様に配慮いただきますようお願いいたします。
- ・ 片面利用の場合は指定の場所のみとなります。
(両面利用の場合はホワイエ内であれば問題ありません)

チラシ設置

【利用料金】

無料

【概要】

以下条件を許諾した場合のみ設置を承ります。

- ✓ チラシ設置個所はスタッフより指定させていただきます。
- ✓ チラシは直接受付へ持ち込みいただくか
発払いにてお送り下さい。
郵送費用はご利用者様の負担となります。
- ✓ チラシ設置枚数上限は100部程度です。

【設置条件】

- ・ 利用料の支払いが完了している方
- ・ 予告なくチラシを撤去する可能性があることに
同意していただける方
※イベント最終日にご利用者さまにてチラシを回収して
いただけない場合、ホールスタッフにて破棄いたします
- ・ チラシにイベントの問い合わせ先を明記いただく
※ホールに直接問合せが入らないようご配慮をお願いいたします

出入口前スペースの使用

【概要】

条件を満たした場合にホール出入口前のスペースをご使用いただけます。（看板の設置など）

【利用料金】 無料

【設置条件】 以下条件を許諾した場合のみ設置を承ります。

- ・ 事故発生時の対応はホール利用者の責任のもと行う
- ・ 設置可能サイズはB1以下
- ・ 設置可能個数は1台まで（2台目設置不可）
- ・ 設置可能箇所はスタッフが指示した個所のみ
- ・ 営業時間外は区画内へおさめる
- ・ 以下のいずれかの風対策を講じることを必須とする
 - ① 看板の基礎部分にウェイトを設置する
 - ② 看板と店舗ドア等固定物をロープで繋ぐ
 - ③ 看板とウェイトをロープで繋ぐ
- ・ 強風等の荒天時は即時に区画内へおさめること
- ・ スタッフから撤去指示があった場合は従うこと
- ・ 買物客の通行及び同線の妨げになる場所への設置は禁止

【注意事項】

設置可能な設置物のサイズは「B1まで」です。
のぼりはサイズオーバーのため設置いただけません。
ホワイエ内に設置いただくことは可能です。



ご利用終了時のお願い

- ・イスや机などの備品利用後は
お貸し出しした状態にへ現状復帰いただくようお願いいたします。
- ・ご利用時に発生したゴミはお持ち帰りいただきますようお願いいたします。
- ・利用責任者の方は受付スタッフへ利用終了の旨をお伝え下さい。
損傷・紛失しているものがあつたときは予めお申し出下さい。
- ・スタッフがホール内の確認をいたしますので、
利用責任者の方は必ず点検にお立会い下さい。