

■1-1. 予約

- 1) 手付金 ¥30,000 の納入確認をもって使用日程の確保を致します。手付金納入と、企画書あるいは利用目的・概要のわかる書類の提出をもって契約成立となります。
- 2) 手付金納入後 10 日以内に半金=「劇場使用料の 5 割ー ¥30,000」を納入してください。
 - ・手付金納入後、予定日を過ぎても半金の納入がない場合、日程の確保は保証の限りではありません。
- 3) 納入方法は現金もしくは振込 (城北信用金庫 王子営業部 当座 2503137 佐藤商事株式会社) にてお願いします。

■1-2. 残金精算

- 4) 使用最終日・撤収作業終了後、使用電気量、ごみ袋枚数の確認および雑費の計算をして精算を行います。
「精算金額」=「劇場使用料残金」+「雑費」+「消費税(劇場基本使用料+雑費)×8%」
 - ・ごみ袋料金(可燃・不燃共に¥350)・延長料金(1h¥5,000)
 - ・オプション機材に関しては HP に記載有り。

■1-3. 解約

- ・使用者の都合で劇場利用契約が解除となった場合、原則として、契約時から劇場利用予定日の半年前までは劇場使用料の半分、半年以降は劇場使用料の全額の支払いになります。
- ・劇場利用の利用目的・概要が大きく変わる場合は劇場に申し出てください。

■2-1. 情報など

- ・宣伝チラシほか各種媒体への催事情報には、必ず主催連絡先を明記し、劇場電話のみの記載は避けてください。劇場使用中の連絡先には楽屋直通電話(03-3911-8142)を利用ください。
 - ・使用 60 日前までに催事の詳細を記載した企画書の提出をお願いします。可能であれば、テキストデータとしてもメールしてください。
 - ・宣伝チラシは印刷前に劇場に提出してデータチェックを受けてください。
- 花まる学習会王子小劇場・王子スタジオ 1 での上演の折り込み、置きチラシは劇場で行います。
- ・チラシデータと合わせてスタッフリストの提出をしてください。

■2-2. 劇場協力お願い

- ・宣伝チラシなどにはぜひ劇場ロゴマーク、劇場案内入り地図などをご利用ください。
- ・劇場支援会員、並びに職員の招待受け入れをお願いします。

■■■3. 打ち合わせ

- ・初めて使用するスタッフの方はできるだけ下見をお願いします。
- ・原則として裸火、著しく劇場を汚損・損壊する恐れのある行為は禁止します。演出の都合上、必要不可欠な場合のみ劇場担当者にご相談ください。
- ・その他火気・本水・土砂などの使用に関しては、打ち合わせ時までには劇場担当者に相談し、許可をもらってください。
- ・使用の一週間前までに、催事内容について劇場担当者と詳細の打ち合わせを行ってください。
- ・劇場打ち合わせまでに、
 1. タイムテーブル
 2. 舞台図面
 3. 照明仕込み図
 4. 音響持込機材表・回線表をご提出ください。
- ・オプション機材・備品の使用に関しては必ず事前にご連絡ください。
- ・打ち合わせになかった問題が発生した場合や、大きな変更のあった場合は劇場担当者に連絡してください。

■■■■4. 使用にあたって

- ・劇場担当者の指示・諸注意にしたがって使用してください。
- ・劇場使用中の機材、設備の破損・紛失は実費負担していただきます。
- ・劇場では、劇場の機材・設備が原因ではない事故、盗難については一切責任を負いかねます。

■搬入・搬出

[駐車]

- ・建物敷地内(建物内・建物外舗道上・自販機前)への駐車は、劇場職員立ち合いのもと指示に従って行ってください。
- ・劇場裏への駐車は1台までです。車両サイズに関わらず1台以上を同時に駐車することは出来ません。車両が複数になる場合は1台ずつ駐車場所に入れてください。
- ・劇場裏への駐車は2t ロングまでが可能です。(ただし2t ロングは立体駐車場の出入りに干渉します)建物外舗道上・駐車場入口を避け、自販機前に車両の頭をギリギリまでつけて駐車してください。
- ・駐車場所は事前に申告のあった台数分のみを確保します。車両の追加などご注意ください。
- ・劇場正面公道への駐車(4t 以上可)は、バス停および他の車両に注意し、使用者の責任で行ってください。
- ・建物内立体駐車場への車両の出入り等の為、駐車中はすぐに車両を移動できる状態に、運転要員の手配などしてください。
- ・ワゴン車(ロング可・ワイド不可)は立体駐車場の使用が可能です。(1台まで・¥1,000-/1日)

[搬入出作業]

- ・短時間でも必ず作業の開始・終了を劇場担当者に伝えてください。
- ・搬入出作業は立体駐車場の利用者・車両、通行人などの妨げにならないように注意して行ってください。
- ・作業終了後はエレベーター～搬入口～駐車場所の掃除をお願いします。

[搬入サイズ]

- ・搬入口エレベーターは
開口 W=1100mm/T=2320mm、
箱 W=1310mm/T=2320mm/D=1830mm
～1800mm×1800mm 程度のパネル可・奥行き対角～長材 2700mm 程度可
- ・正面入口階段は
～1800mm×2700mm 程度のパネル可・～長材 4m 程度可

■ ■ 施工撤去作業

[禁止事項]

- ・ 劇場建物内のすべての床面、壁面、ギャラリーなどの設備、幕類に対するガムテープ・両面テープなどの直貼り、釘打ち・ビス打ち・タッカー打ちなど。
- ／養生テープ(=ビニテ・梨地テープ・マスキング・弱粘両面可)の使用可
- ・ 劇場幕に対する縫い付け、安全ピンの使用／目玉クリップなどの使用可
- ・ 平台・箱馬に対する、ビス打ち・かすがいの使用
- ／釘打ち、タッカー打ち可・バタベニヤ使用時のみ 25~35mm のスリムビス可
- ・ 2 寸(約 65mm)以上の平台同士の縫い釘(斜め打ち)／1.5 寸(約 50mm)以下可
- ・ 平台の框からの縫い釘(斜め打ち)／箱馬からの縫い釘(斜め打ち)可
- ・ 床面・平台・箱馬を直接傷つける切断(カッター、鋸、丸ノコ、ジグソー)作業／養生ベニヤを敷いてのカッター使用など可

[塗装作業]

- ・ 作業開始前に必ず劇場職員にご報告ください。塗装場所をご案内します。
- ・ 塗装に際しては養生を行ってください。
- ・ 塗料などを流し、用具を洗うにはロビー女子手洗い脇の水道を使用してください。

■ ■ ■ 注意事項

- ・ 劇場場内の壁面は有孔ケイカルボードで非常に弱い部分もありますのでご注意ください。
- ・ 舞台装置の設計・施工上、劇場設備あるいは観客に対して、危険性が極めて高いと思われる場合には、劇場担当者の指示で施工方法を変更・強化していただく可能性があります。
- ・ 劇場では、劇場の機材・設備が原因ではない事故、盗難については一切責任を負いかねます。

■ ■ ■ ■ 照明・音響などに関して

- ・ 照明用主幹電源の容量は単相三線 150A(T 相・R 相各 15Kw まで)最大使用容量 30Kw、また一回路 2Kw までになっております。
- ・ 調光室内での飲食・喫煙は禁止です。
- ・ 音響卓(ミキサー)は各入出力を接続した状態で、パッチ盤はパッチパネルのケーブル類を外した状態でプリセット(現状復帰)になっております。
- ・ 照明・音響卓のギャラリーなどへの移動および、主幹電源・照明調光器(ユニット)まわりの配線の変更・増設は可能ですが使用者側で行い、使用後は現状復帰を行ってください。
- ・ 劇場機材・備品に故障や異常のあった場合は、ただちに劇場担当者に申告してください。また許可なく分解などはしないでください。
- ・ 照明機材の球切れ・故障・断線などの場合は、劇場担当者にその旨ご報告ください。予備機材がありませんので、修理の場合お時間を頂くことがあります。

■■■■■ロビー・楽屋などの使用、催事運営に関して

- ・喫煙は指定場所で、必ず灰皿を使用してください。またロビーの煙探知器が反応する場合がありますので、本番中のロビーでの喫煙にはご注意ください。
- ・当劇場内のみでなく、当ビル 1F/2F もふくめ火災発生時には警報が鳴ります。その場合は劇場担当者の指示を待ちしただってください。
- ・関係官庁などとの対応が発生した場合は、まず劇場担当者を通してください。
- ・劇場正面入口の入場の際し、劇場ビル 1F のテナントとの間に問題が生じた場合は、まず劇場担当者に申し、指示にただってください。
- ・劇場正面外の歩道に行列が発生する(可能性がある)場合は事前に劇場担当者に申し、通行人の妨げにならないよう、整理人員を配置してください。
- ・使用中・公演中の当日連絡先にはロビー・楽屋電話(03-3911-8142)がありますのでご利用ください。
- ・使用中のゴミに関しては使用者側で持ち帰るか、劇場の処理業者指定ゴミ袋(可燃¥350/不燃¥350 各 45L 舞台ゴミ可)をご利用ください。缶ゴミは備え付けの缶専用ゴミ箱をご利用ください。

■■■■■劇場使用全般～使用后・撤収に関して

- ・撤収作業開始までに劇場担当者と(バラシ)打ち合わせを行ってください。
- ・劇場使用後は現状復帰をお願いします。
- ・各責任者・スタッフの方は劇場担当者から現状復帰のチェックを受けてから撤収ください。
- ・舞台ゴミ・残材を劇場処理にする場合は、必ず指定ゴミ袋に入れてください。3尺(900mm)以上の長材、定形の板材(ベニヤ・コンパネ)に関しては、引き取り可能な場合がありますので、ご相談ください。

●搬入・搬出関係

- 搬入・搬出時間の制限 劇場スタッフに申告してから開始
- トラック進入道路何トン車まで可能か 搬入口=～2t ロング 劇場正面=大型も可
- トラック駐車場所何トン車まで可能か 搬入口(短時間)=～2t 劇場正面=大型も可 ワゴン車=長時間駐車可(有料)
- 搬入口から舞台までの経路 劇場内通路
- エレベーターサイズ 間口=1100×2320、箱=1310×2320×1830 奥行き対角=2700
- 長物が入るか 4m(2間もの)など 搬入ベーター=～約 3000 正面=4m 程度可、1800×2700、1200×3600

●所轄官庁への届出確認

- 道路使用許可申請(警察署)は必要か 基本的になし
- 危険行為解除申請・催事届(消防署)は必要か 基本的になし

●全般

- 入退出の規則 退出時=吸殻処理
- タタキ・サウンドチェックの制限 なし
- 養生シート(ブルーシート)が必要な場所 塗装作業および土砂などの使用に関しては劇場内全域
- 防災物品使用義務があるか なし
- 飲食・喫煙場所 喫煙=来場客は全館禁煙 仕込み時は制限なし 調光室内=飲食喫煙とも禁止
- 吸殻始末の方法
- ゴミの出し方(分別、置き場、有料シールの有無など) 劇場処理の場合=可燃 350円・不燃 350円の指定ゴミ袋にて実費精算

缶=劇場内指定ゴミ箱 残チラシ・パンフ 無料処理

- 壁面掲示の方法(どこに掲示していいか、画鋏やテープを貼れるか) ホール内壁面のテープ類禁止だが養生類応相談、ロビーまわりは養生、セロテープ、マスキングテープ可

●客席

- 各座席からの見え方・聞こえ方 客席設定による
- 上演中の非常灯消灯方法 常時消灯 あるいは 隠し
- 操作卓を客席内に設置する場合はその位置 操作卓移動の際は劇場スタッフに申告のこと
- 客席増減の方法や立ち見の有無 指定なし 対消防的には便宜的に使用者責任の範疇で

○楽屋

- 鏡前数、備品給湯設備、冷蔵庫、ハンガー、洗濯機、シャワーなど 器材表参照
- モニター音声、映像、どこが映るか 舞台正面、音声、映像あり

○ロビー

□スペース

□観客導線 行列＝階段使用可 1F テナントとの問題は劇場スタッフに連絡

□客入れ・客出し方法(雨天時のことを考慮に入れて)

□遅刻客の誘導方法 暗幕カーテンあり

□備品 器材表参照

□トイレ・電話 男子トイレ＝調光室脇 女子トイレ＝ロビー脇 電話＝楽屋

□開場・開演キューの伝達方法 場所により劇場備品のワイヤレスマイクなどの使用可

○契約条件

□特殊な使用条件がないか 劇場「支援会員」招待枠確保 ロゴ使用(任意)

□劇場料金、延長料金、特殊機材料、機材持込料など特に注意 器材表参照

□支払方法 現金もしくは振込(城北信用金庫 王子営業所 当座 2503137 佐藤商事株式会社)

□物販手数料 なし

□劇場扱いのチケットの有無 基本的になし(場合により劇場扱い招待有)

□チラシ掲載内容(ロゴやデータ表記上の指定があるか)

チラシ情報面は入稿前に劇場チェック有

□以後の打ち合わせ日程、制作打ち合わせ、技術打ち合わせ 使用一週間前までに劇場打ち合わせ・図面・打ち合わせ書類提出

○もらっておくもの

□劇場図面・諸注意一式

□必要なら消防署・警察署申請書類一式 なし

□必要なら劇場ロゴ・案内図の清刷またはデータ ロゴ・地図データ有(イラストレーター 8.0 ファイル)

□あれば劇場付近地図

□ロビー電話・楽屋電話があれば控える 03-3911-8142(ロビー・楽屋直通)

□あれば劇場出入り弁当店のメニューをコピー