

浅草九劇利用規約

劇場ガイド

<劇場>

エンドステージ形式を基本形状としながら、段床客席を取り外すことにより舞台と客席を自由に設定できる構造とし、小劇場ならではの様々な演出に対応できます。

現代演劇、ダンスなど舞台芸術の上演に適しています。

劇場空間・・・ブラックボックス型（客席と舞台が一体となった四角い空間。「暗転」ができるよう暗い色調。）

定員・・・基本舞台使用時 95 席

※チケット発行の際は注意してください。

舞台・・・間口 10.2m×奥行 4.5m（拡張可能）

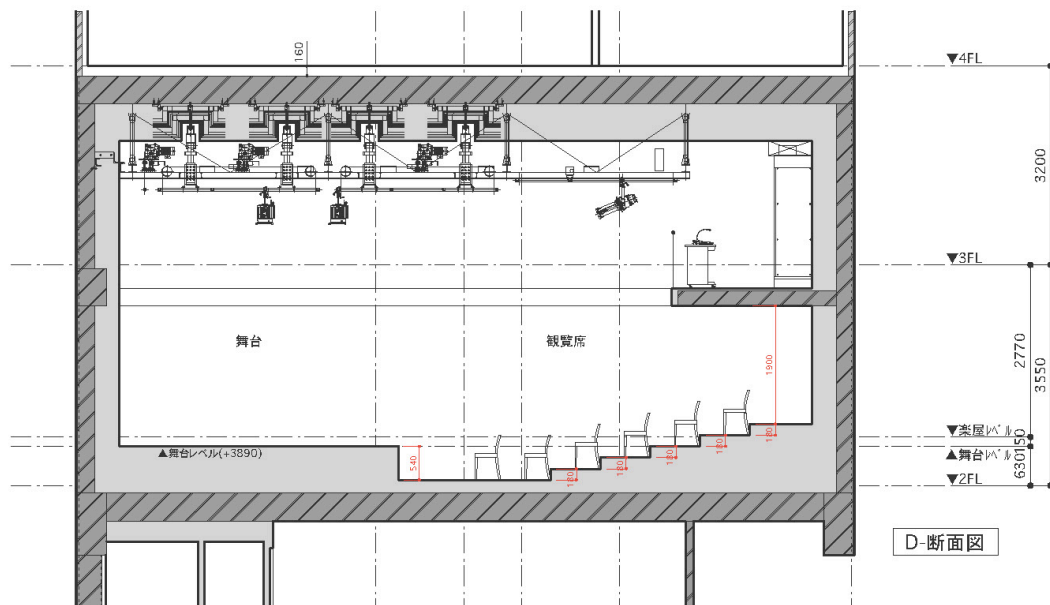
客席・・・段床（だんしょう）形式、平土間（ひらどま）形式

楽屋・・・20.6 m²×1 室、ホワイエ 26.5 m²

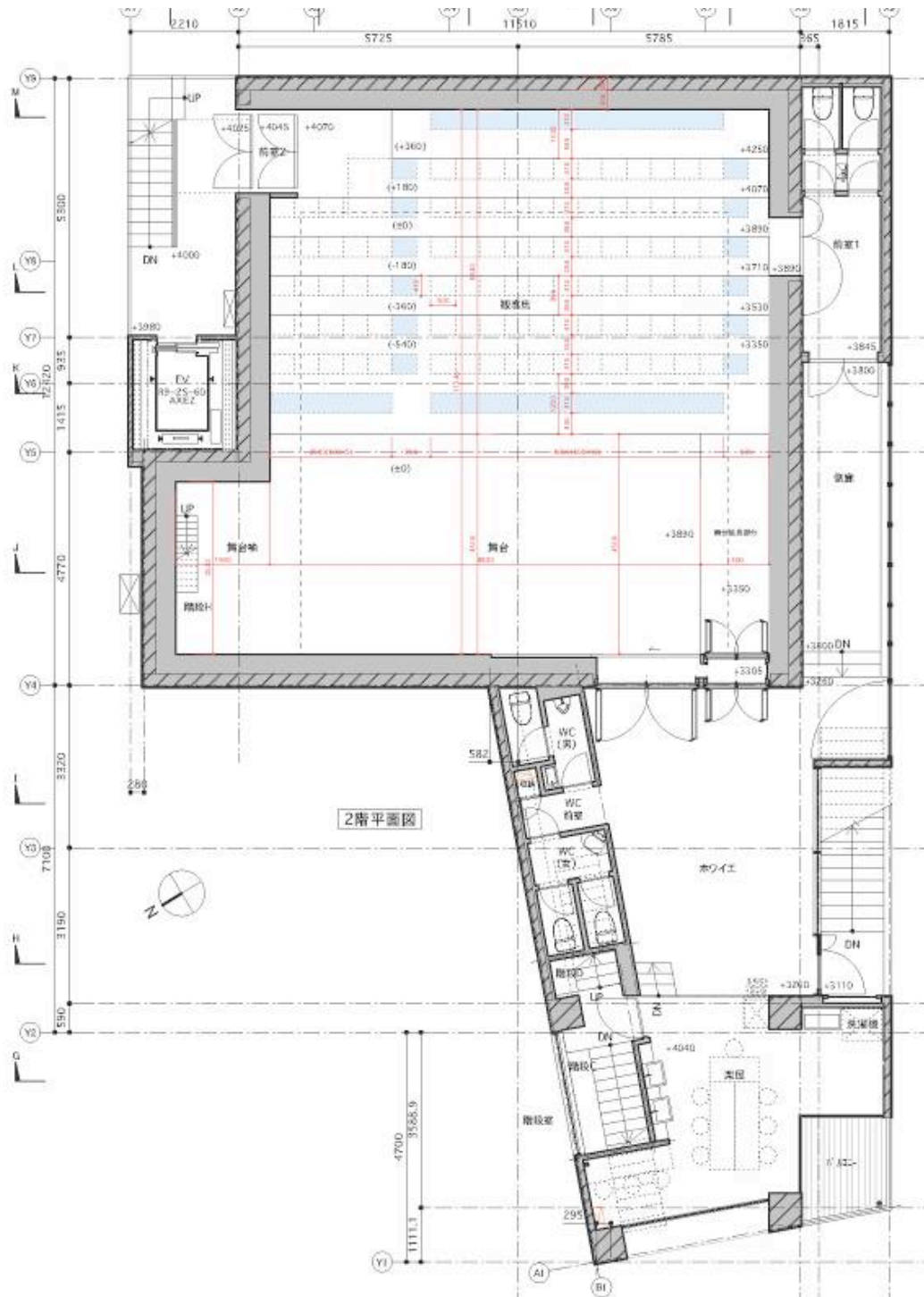
その他設備・・・別途設備リストをご参照ください

劇場断面図

舞台と客席のパターン



< 基本的な座席配置 >



使用のお申し込み

1 使用のお申し込みの手続き

(1) 申し込み受付期間

本番を含む利用:使用日の1年前の月の1日から

(2) 申し込み方法

浅草九劇までお問い合わせください。

担当者から使用申請書を送付いたします。

TEL:[03-6802-8459](tel:03-6802-8459) メール:info_kyugeki@lespros.co.jp

申し込み初日に希望が重複する場合、協議または抽選を行います。

(3) 使用料のお支払い方法

使用許可以降、使用日の3ヶ月前までに劇場使用料の30%をお支払いいただきます

劇場使用料の残りの70%と附帯設備費、延長使用料、電気代等を

使用後に確認いただき、後日請求書を発行いたします。

(4) 休館日

①定期的な休館日は設けません。

②年末年始も基本的には開館をしています。

③その他、施設の保守点検のため、臨時に休館することがあります。

2 使用時間および使用料金

(1) 使用時間の区分および使用料金

別表「使用料金一覧表」のとおりです。

(2) 使用時間

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、後始末、清掃など「後かたづけ」に要する時間も含まれます。

ご使用に先立ち、以上のことを十分にご配慮のうえ、お決めください。

(注) 基本舞台使用以外の形式で使用される場合において、段床形式の客席の撤去及び復元は、基本的にそれぞれ約3時間を要します。基本舞台使用以外は使用受付の前にご相談ください。

3 使用期間

原則として劇場を使用できる期間（連続使用日数）に制限はありません。ただし、初めてご使用される団体及び個人に関しては、1か月以上の連続使用をお断りすることもあります。

4 劇場使用料のお支払と使用承認書

(1) お支払

申請後に請求書を発行いたしますので、所定の期日(利用日の3ヶ月前)までに使用料の30%を指定の金融機関にお支払ください。

劇場使用料の残りの70%と付帯設備費、延長使用料、電気代等を使用後に確認いただき、後日請求書を発行いたします。

(2) 劇場使用承認

使用申請書の写しのご返送及び使用料の前払いをもって使用承認といたします。

(3) 使用申請の取り消し／キャンセル

- ・使用開始の3か月前まで：劇場使用料金の30%
- ・使用開始日の3か月前以降：劇場使用料金の全額

6 譲渡、転貸の禁止

規定の申込手続に基づく劇場の使用権は、第三者に譲渡したり、転貸することはできません。

7 使用の制限等

次のいずれかに該当するときは、劇場使用申込の承認をしない、または承認を制限、使用の停止、取り消しをする場合があります。

(1) 使用を承認できない場合

- ①公の秩序、または善良な風俗を害する恐れがあると認めるとき
- ②劇場または附属設備を損傷する恐れがあると認めるとき
- ③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき
- ④管理上支障があると認めるとき
- ⑤その他、運営会社が使用を不相当と認めるとき。

(2) 使用承認を制限、停止、取り消しをする場合

- ①使用の目的、条件に違反したとき
- ②浅草九劇の指示に従わないとき
- ③地震などの災害により劇場の使用ができなくなったとき

使用前のご準備

1 関係機関への届出

劇場の使用を承認された場合は、下記の関係機関への届け出が必要な催しは、当劇場にご相談のうえ、手続きを主催者側で事前に済ませてください。

(1) 火気等の禁止行為解除申請

浅草消防署

TEL03-3847-0119 〒111-0043 東京都台東区駒形1丁目5-8

(2) 音楽著作権

社団法人日本音楽著作権協会 東京イベント・コンサート支部

TEL03-5321-9881 〒160-0023 新宿区西新宿1-17-1 日本生命新宿西口ビル

2 劇場係員との打ち合わせ

(1) 劇場をご使用になるとき

催しものをスムーズに運ぶために、舞台、附属設備、照明、音響、案内、持込道具・機材、会場整理などについて、係員と十分に打ち合わせてください。

(注) 基本舞台使用以外の形式で使用される場合、段床形式の客席は、組み立て式になりますので、基本舞台使用以外は使用申請の前にご相談ください。

段床形式の客席の変更は、主催者側でお願い致します。

(2) 会場責任者等の確保

使用者は、かならず会場責任者をおいてください。また、入場者の整理や案内、避難誘導、受付などに必要な人員は、主催者側で手配してください。

火災や停電などにより、使用者、出演者、参加者および観客等に事故が生じた場合、当劇場に重大な過失がない限り、その責任は負いかねますのでご了承ください。

催しものによっては、舞台、照明、音響の要員を主催者側で確保していただくことがありますので、事前に細部にわたって当劇場係員と打ち合わせてください。

(3) 打ち合わせ内容に変更が生じたとき

打ち合わせ後、内容に変更が生じたときは、かならず事前にご連絡ください。

3 広告

(1) 劇場使用承認前に催しものを広報宣伝することは、控えてください。

(2) ポスター、チラシ、チケット、案内状には、必ず主催者名(施設使用の承認を受けた方の名)と連絡先を明記してください。また、主催者の住所や連絡先が変わったときは、かならず当劇場までご連絡ください。

(注) チケット販売などで、当劇場の電話番号を記載する場合は、かならず03-6802-8459でお願いいたします。また、チラシなどを作成する際は、地図、劇場ロゴは、デザインに応じてご利用ください。

4 物品の販売

劇場を使用する方は、ホワイエでプログラムのほか当該公演に関連したCD、テープ、書籍、次回公演のチケット等を販売できます。

その際、当劇場事務所へ事前に届出が必要です。ただし、その他の施設では、一切の物品販売をお断りいたします。なお、販売手数料として売り上げの5%を申し受けます。

5 入場券の受託販売

当劇場で行う公演に関して、当劇場での前売りを希望される場合はお問い合わせ下さい。

6 駐車場

当劇場には、駐車場がありませんので、お車でのお越しはご遠慮ください。

ご使用にあたって

《一般事項》

- (1) ごみは、主催者側で、お持ち帰りください。
- (2) 搬出入車両と認めた車両以外は、搬出入口に駐車しないでください。
- (3) 使用許可のない施設を使用したり、立ち入らないでください。
- (4) 壁、柱、扉などにポスター等を貼ったり、釘などを打たないでください。
- (5) 危険物や不潔な物品または動物を持ち込まないでください。
- (6) 定員を超えて入場させないでください。
- (7) 入場者の安全確保の対策を行ってください。
- (8) 所定の場所以外では、飲食、喫煙はしないでください。
- (9) 許可なく寄付金などの募金、商品の陳列・販売または飲食物の販売・提供をしないでください。
- (10) 騒音や大声を発したり、暴力行為を行うなど、他人に迷惑をかけないでください。
- (11) カードキーは必ずご返却下さい。紛失した場合は5,000円をお支払いいただきます。
- (12) 雨天の場合、ビニールのかさ袋を用意して入場者にお渡しください

《劇場の使用上の注意》

1 大道具類の搬入

大道具類の搬入の際は、当劇場事務所へご連絡ください。

(注) 搬入車両は、必ず事前に申し出が必要となります。

2 火気の使用

消防署の許可および当劇場の防火管理者への事前の届出がない限り、舞台・客席での火気、火気を使う機器やスモークマシン等の使用、危険物品の持ち込みはできません。

3 観客の整理等

(1) 入場者の整理

主催者の責任で行ってください。

(2) 開場時間前に入場者が多数来場することが予想される場合

施設外に入場者が滞在することがないように整理、誘導をお願い致します。

(3) 定員の厳守

消防法上、入場者の定員は厳守してください。

(4) 客席では、飲食・喫煙ができません

入場者には十分周知徹底をお願いいたします。

(5) 災害の発生等に備えて

観客の避難誘導、緊急連絡、応急措置等について、当劇場事務所とあらかじめ打ち合わせをするとともに、整理員を配置して、万一の場合にも万全の対策がとれるようにしてください。緊急の場合は劇場事務所へ連絡し、当劇場係員の指示に従ってください。

(6) 盗難の防止

観客に対して、盗難などの注意放送を行ってください。なお、盗難については、当劇場は責任を負いかねますので、ご了承ください。

4 舞台の使用

舞台、照明、音響などの施設、備品の使用、操作については、すべて当劇場係員の指示に従ってください。

5 楽屋の管理

主催者が責任をもって行ってください。部屋を空けるときは、盗難予防のため、かならず施錠してください。盗難について、当劇場は責任を負いかねますので、ご注意ください。

使用終了後

1 設備・附属設備などの使用後

公演、その他の催事が終了後、使用した設備および備品は、当劇場係員の指示に従って、かならず元の状態に戻してください。なお、破損または滅失した場合は、相当額の弁償をしていただきます。

2 使用料金の確定

劇場使用料の残りの70%と付帯設備費、延長使用料、電気代等をご確認いただき、後日請求書を発行いたします。

3 ごみなどの後始末

灰皿、湯飲み茶碗、急須及びポットなどは洗って元の場所に戻してください。ゴミは、主催者で、すべてお持ち帰りください。その他かならず当劇場係員の指示に従ってください。

4 撤去及び退出

使用終了後、掲示した看板・持ち込んだ道具類は直ちに撤去し、使用関係者は楽屋等から速やかに退出してください。

5 終了報告

退館の際は必ず劇場事務所へ終了報告のうえ、係員と終了確認をしてください。

使用料金一覧表

	1 ステージ	2 ステージ	リハーサル使用
平日 9:00～22:00	80,000 円 (税別)	100,000 円 (税別)	60,000 円 (税別)
休日 9:00～22:00	100,000 円 (税別)	120,000 円 (税別)	75,000 円 (税別)
ライブハウス 9:00～22:00	300,000 円 (税別)	300,000 円 (税別)	300,000 円 (税別)

※ 時間外での使用をご希望の場合、30分 5,000円となります

※ 仕込み日、休演日、リハーサルのみで1日を使用される場合は、リハーサル利用の料金となります

※ 附帯設備の使用料に関しては、別途お問い合わせください

※ 初日以降は本番開始時間の3時間前からの使用になります