

# THEATRE E9 KYOTO 使用上の注意事項

2019.12.07作成

※ご利用を希望される方は必ず予め下記の注意事項をお読みください。

※内容は、責任者だけでなく、当館を使用するすべての方に徹底させてください。

## ◆ 使用時間、利用料金

1.使用時間9:00～22:00 (この間の12時間が基本使用時間)

スピーカーからの音出しおよびスタジオ内での大きな音の出る作業、行為は9:00から21:30までです。

12時間以上の使用を希望する場合は、8時から延長して使用することはできません。(延長料金10000円/30分)ただし、22時以降の延長はできません。

※ 9時-22時で使用した場合、13時間の使用になるので、延長1時間(20000円)になります。最大使用時間は8時-22時で延長は2時間(40000円)になります。

## 2.利用料金

一般貸出 1日あたり 平日/75,000円(税別)、土日祝/100,000円(税別)

3日間以上の利用から受け付けます。

電気代別。付帯設備費、および管理人員費は上記料金に含まれます。

ただし、客席を組み替えたり、大掛かりな仕込みバラシで複数日に渡り管理スタッフが必要な場合は、管理スタッフ増員費用を別途請求となります。

提携公演 5日間 280,000円(税別) 追加1日50,000円(税別)でお申し込みいただけます。

電気代別。付帯設備費、および管理人員費は上記料金に含まれます。

ただし、客席を組み替えたり、大掛かりな仕込みバラシで複数日に渡り管理スタッフが必要な場合は、管理スタッフ増員費用を別途請求となります。

「E9サポーターズクラブ会員(支援会員)観劇受け入れ」、「E9でのチケット販売」について、ご同意いただくことが前提となります。

E9サポーターズクラブ会員(支援会員)観劇受け入れ

- 1 提携公演の場合、E9サポーターズクラブ会員(支援会員)の観劇を受け入れてください。支援会員からの予約については、当館が受付を行い、随時、利用者にお知らせいたします。
- 2 劇団がチケットを販売している限り、支援会員からの観劇予約を受け付けますので、必ず、支援会員の観劇を受け入れてください。
- 3 当館は、受け入れいただいた支援会員の観劇数に応じ、以下のとおり、利用者にお支払いいたします。

・ステージ数×10名まで 500円/1名 ・上記総数をこえる場合、こえた部分につき 2000円/1名

E9でのチケット販売

- 1 THEATRE E9 KYOTOホームページでチケット販売を行います。販売総数の30%以上をご利用ください。  
(委託販売手数料無料 クレジット決済手数料(3.6%)はE9が負担)

下記の期間に使用を取り消された場合、以下のとおりキャンセル料を申し受けます。

使用開始日の6ヶ月前～4ヶ月前まで・・・会場使用料の10%

使用開始日の4ヶ月前～3ヶ月前まで・・・会場使用料の25%

使用開始日の3ヶ月前～1ヶ月前まで・・・会場使用料の50%

使用開始日の1ヶ月前～当日まで・・・会場使用料の100%

## ◆ 遵守事項等

当館利用者による以下の行為を禁止します。

禁止行為がなされた場合は、以後の利用をお断りすることもあります。

- 1.当館を許可された使用目的以外に使用すること
- 2.使用の権利を他団体・個人などに譲渡したり、転貸すること
- 3.申込書の内容に虚偽の事項を記載すること
- 4.建物の他の利用者や近隣住民に迷惑や混乱を生じさせること
- 5.当館が危険、または不適切とみなす行為をおこなうこと
- 6.当館スタッフの指示に従わないこと
- 7.劇場内での火気使用・大量の水分散布をおこなったり(火気使用には申請が必要です)、危険物を持ち込むこと
- 8.扉を開放したままでの音出し、大きな音の生じる作業・行為をおこなうこと
- 9.事前に相談の無い持込照明音響機材を使用すること
- 10.法律違反または公序良俗を害するおそれのある行為を行うこと
- 11.当館の事業目的を逸脱するまたは、当館の品位を損なうおそれのある行為を行うこと

◆ 利用者は、前項記載事項について、利用者のスタッフ、関係者及び来場者等が行うことがないように、管理、監督を行ってください。

## 0.全般

使用期間中、利用者は、関係者及び来場者等の行為について、責任をもって管理し、事故防止には万全を期してください。

- 1.利用者は、使用日初日の2週間前までに、当館使用内容(舞台装置・照明・音響などの使用予定)について当館スタッフと打ち合わせを行ってください。
- 2.設備、照明・音響機材等の詳細は事前に確認し、使用最終日にすべて原状復帰してください。
- 3.使用に関しては当館スタッフの指示に従ってください。
- 4.近隣住民や建物の入居者に、迷惑や混乱を生じさせないで下さい。

- 5.建物の入居者及び、近隣への迷惑等の理由により、音出しを制限する場合があります。  
スピーカーからの音出しおよびスタジオ内での音の出る作業は21:30までです。
- 6.備品、設備等を破損、紛失した場合は、利用者の責任において弁償して頂きます。
- 7.当館スタッフの過失による事故を除き、使用中の人的、物的事故については全て利用者側の責任とし、当館は一切賠償責任を負いません。
- 8.当館内は禁煙です。タバコを吸う際は屋外の喫煙スペースをご利用ください。
- 9.使用時間を厳守して下さい。使用時間は入館から退館までを含めた時間となっております。  
それ以外の時間に許可なく使用した事が判明した場合、いかなる理由であっても追加料金が発生します。
- 10.お帰りの際は、火災防止の為、必ず電子機器の電源はすべて抜いて頂き、すべてのコンセントは見える状態にしてからお帰り下さい。  
冷蔵庫、無線機器など常設機器についてはその限りではございません。
- 11.貴重品等の管理は利用者側でお願いいたします。紛失盗難などについては、当館は一切賠償責任を負いません。
- 12.使用期間終了日の退室時には、完全に原状復帰をした上で、当館担当者と一緒に最終チェック作業をしてください。
- 13.当館は住宅地に位置するため、周囲の生活音・騒音などが場内に届くことがあります。ご使用の際は予めご了承ください。
- 14.同館敷地内に乗用車2台まで駐車いただけます。止め置きはできません。必要な場合はご相談ください。
- 15.搬入車両は2tロング車まで搬入口につけることができます。4t車までは劇場前道路に入ることができます。
- 16.当館周辺道路で長時間の駐車はしないでください。
- 17.自転車/二輪車は当館敷地内の駐輪スペースに整頓して並べてください。
- 18.ごみは、ゴミ袋（半透明）を劇場でお渡しします。缶ビンペットボトル/普通ごみの2種類に分別し、毎日お帰りの際に1Fのキッチンに出してください。
- 19.ホール内は飲食禁止です。飲食は楽屋か屋外などをお願いします。
20. 機材の不良・故障等は、必ず当館スタッフに報告してください。
21. 不測の災害や事故等に備え、当館の利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、利用者のスタッフ、関係者及び来場者等に対して事前に説明しておいてください。
- 22.災害など緊急時には、当館の指示に従い避難誘導等を行ってください。

## 1.舞台

- 1.なぐりなどをつかった音の出る作業は、**屋外では18:00、ホール内では21:30**で止めてください。
- 2.工具の貸し出しはおこなっておりません。
- 3.ハケ等塗料を流す場合は南側にある外の流しを使用してください。室内のドレッサー、キッチン、トイレには塗料や掃除などで汚れた水を流さないでください。
- 4.塗装をする場合は、必ずブルーシートなどを敷いて劇場や備品を汚さないように注意して下さい。
- 5.著しく、劇場または備品を破損あるいは汚された場合は実費を請求する事があります。
6. 器材の不良・故障等は、必ず当館スタッフに報告してください。

ホール	壁	テープ類（養生テープを含む）は使用できません。 釘、ビス、タッカーは使用できません。
	床	直接の両面テープ、紙及び布ガムテープの使用はできません。（使用の際は養生テープの上から） 釘（65mmまで）、スリムビスの使用は可能です。
	客席	客席は組み替えは可能です。ただし、作業に人手と時間がかかるので、希望する場合は事前に相談して下さい。
備品	幕類	釘、タッカーは使用できません。 テープ類は一切使用できません。
	平台/箱馬	釘（65mmまで）、スリムビス（50mmまで）の使用は可能です。 直接の両面テープ、ガムテープの使用はできません。（使用の際は養生テープの上から） 養生テープ、ビニルテープは使用できます。 平台と箱馬の固定に布ガムテープの使用は可能です。 平台同士の固定はつかみ、薄ベニヤと釘、あるいは釘のみを使用して下さい。 平台かまちへの釘の斜め打ち、もしくはカスガイの使用、ビスの過剰なもみ込みは不可です。
	リノリウム	リノリウム用のビニルテープを使用して下さい。

## 2.音響

- 1.音を出すときは、必ず客席の扉および劇場の全ての扉が閉まっていることを確認してください。
- 2.公演時に出せる音量に制限があります。楽器等を使用される場合は相談してください。
- 3.スピーカーからの音出しは、21:30までです。厳守してください。
- 4.常設スピーカーの吊り変え、復旧は当館スタッフ立会いの元で行います。吊り替えは打ち合わせ時に申し出て下さい。
- 5.退館する際は音響卓のスイッチは切り、ブース後ろのコンセントを抜いてください。袖のPA架の電源と音響アンプ専用電源のブレーカーを落として下さい。
- 6.機材の不良・故障等は、必ず当館スタッフに報告してください。

## 3.照明

- 1.各コンセントは定格2kw、つなぎコードは1.5kw、調光ユニットは2kwまでです。
- 2.球切れの際は当館スタッフに報告してください。新しい球と交換します。
- 3.脚立の扱いには十分注意してください。
- 4.スモークは水溶性のみ使用可能です。使用される場合は劇場打ち合わせの際にお伝えください。

5.退館する際は照明卓の電源を切り、ユニットの電源を切り、照明主幹を落としてください。最後にブース後ろの卓電源のコンセントを抜いてください。

6.機材の不良・故障等は、必ず当館スタッフに報告してください。

## 4.楽屋

1.楽屋の責任者を決めて、当館にお知らせください。

2.楽屋は土足禁止です。

**3.紛失・盗難の責任は当館では負いません。**

4.衛生管理に十分ご注意ください。トラブル等があった場合、当館は責任を負いません。

5.退出時は冷暖房を切り、コンセントが抜けているかを確認してから退館してください。

6.公演期間中のトイレの掃除は使用団体の方でお願いします。

7.終演後の洗濯、片付け等で楽屋の使用時間の延長を希望される場合は、前日までにお申し出ください。

## 5.制作・受付

1.挟み込みを行う場合は、劇場打ち合わせまでに日時、部数を決めてお知らせ下さい。

2.挟み込みの作業方法は、使用団体にお任せします。

3.受付のレイアウトは使用団体にお任せします。ただしホワイエは共有スペースになるので、ほかの施設の利用者も使用することがあります。

4.ホワイエの使用方法は、事前に当館スタッフと打ち合わせをさせていただきます。張り紙などは、所定の場所をご利用ください。

5.ホワイエは共有スペースです。紛失・盗難の責任は当館では負いませんので、十分ご注意ください。

6.当館では受付業務は致しません。必ず要員の手配をしてください。

**7.夜間、騒音（大声・歓声・しゃべり声等）は近隣への迷惑です。**終演後は、21:30までに観客を当館周辺より速やかに解散させるようご協力ください。

8.受付責任者は、劇場入り初日に当館事務局との受付ミーティングをお願いします。

## 6.ばらし

1.原則として原状復帰です。当館スタッフが立ち会いますので、その指示に従ってください。

2.使用された結果、傷みの激しい機材は当館スタッフにお知らせください。

3.搬出の際は、近隣の迷惑にならぬよう、特に夜間は外で大きな声などを出すことを控えてください。

4.余った資材はお持ち帰りください。

5.チラシ等の紙類は劇場で古紙回収に出すことが可能です。余ったチラシ束は紐でまとめるか、紙袋かダンボールに入れ、ホールスタッフにお渡してください。

**※その他不明な点は、当館スタッフにお問い合わせください。**

## 7.使用の中止

当館ご使用確定後（使用中）であっても、下記の場合は使用を取り消す事がございます。なお、このための損害補償はいたしません。

1.禁止事項がなされた場合。

2.お申し込みの催し物の開催によって、当館および附属の場所が混乱し、また諸般の危険が予想されるとみなしたとき。

3.関係所官公庁より中止命令の出た場合。

4.不測の事故、災害のため、使用が不可能になったとき。