

パレット市民劇場 催物当日までの流れ

1) ホームページで空き状況を確認

施設利用申請書に必要事項を記入し提出（窓口・メール・FAX）

メール・FAX で申請された方は受信確認のため、劇場事務局にお電話ください。

施設利用許可をもって利用確定となり、支払い義務が生じます。

許可日以後の日程・時間の変更は※キャンセル扱いとなります。

※キャンセル料 利用日の 30 日以上前のキャンセルは施設利用料の 50%。

利用日の 29 日前から利用日当日のキャンセルは施設利用料の 100%。



2) 予約開始日と申請について

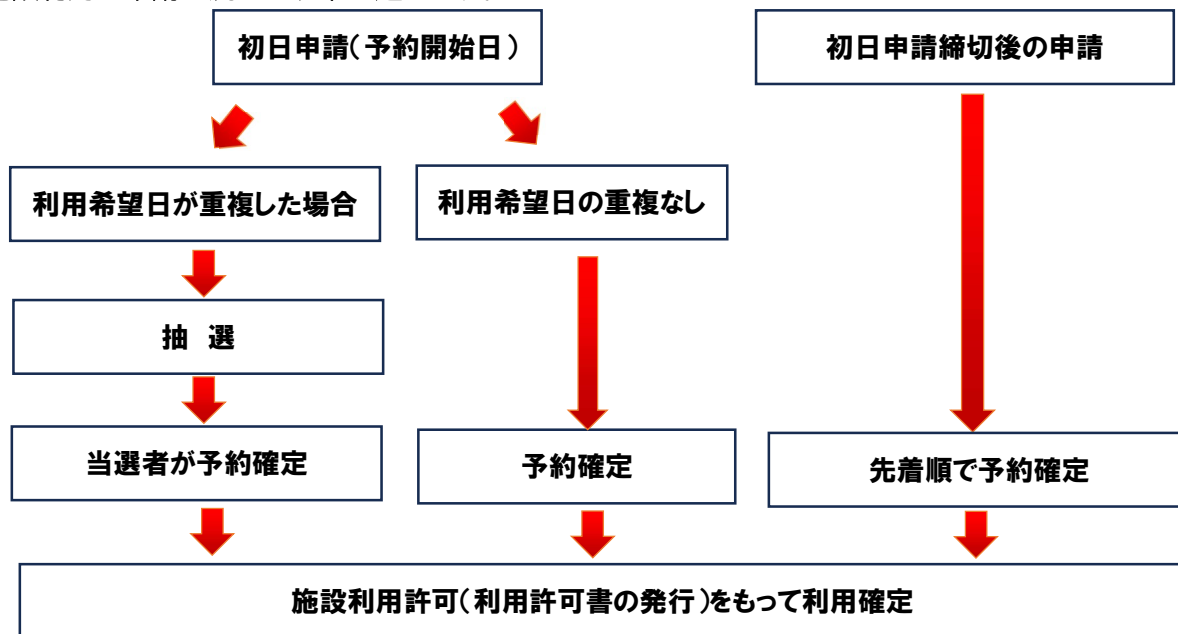
利用申請の受付期間

利用目的・申請者	申請期間
舞台芸術の公演のために利用する場合	利用日の属する月の 7ヶ月前 の月の初日から、利用日の1ヶ月前まで
その他の場合	利用日の属する月の 6ヶ月前 の月の初日から、利用日の1ヶ月前まで

※「舞台芸術」とは、舞台上で表現される音楽、演劇、舞踊、伝統芸能、演芸その他芸術及び芸能をいいます。

※予約開始日が休館日にあたる場合は、翌開館日が予約開始日になります。

施設利用の申請の流れは以下の通りです。



3) 後日、施設利用料の請求書と施設利用許可書を郵送します。

施設利用料は期日内に納付してください。

◇「施設利用料」の支払い

・施設利用料とは、舞台・客席・楽屋・ホワイエ等、劇場の施設(場所)を利用するための料金です。この料金は**前納**となりますのでご了承ください。

・「市民劇場利用許可申請書」の提出後、施設の利用許可をもって、利用料金の支払い義務が発生します。

・許可日以後の「日程変更」「利用時間変更」「利用の取り止め」は全てキャンセル扱いとなり、下記のキャンセル料が発生しますので十分考慮の上申請を行ってください。

■利用日の 30 日以上前……………キャンセル料は施設利用料の 50%。

■利用日の 29 日前から利用日当日……………キャンセル料は施設利用料の 100%。

※「市民劇場利用許可証」の発行をもって「施設の利用許可」とし、利用許可証に記載された発行日を「許可日」とします。

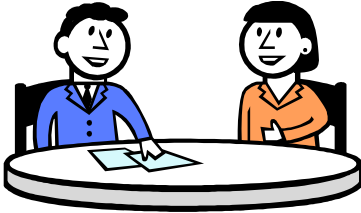


4) 催物開催日の約 2 か月前に事務局より詳細についての問い合わせがあります。



当劇場では無料の広報紙を毎月発行しております。掲載確認のためお電話をいたします。
※催物の正式名称、入場料、開演時間などは 2 か月前までに決定しておいてください。

5) 催物開催日の約 2 週間前までに劇場にて“打ち合わせ”を行います。



打ち合わせは完全予約制です。

- ☐ 内容を把握している舞台監督や会場責任者が必ず出席して下さい。
- ☐ 催物当日のプログラム・進行表、舞台仕込図、必要備品名・数量を資料としてご提示ください。
- ☐ 提示がない場合は、打ち合わせを中断し後日再打合せとなります。

6) ご利用当日

借用時間以降の入館となります。(例:借用時間が 9 時からの場合、9 時以降の入館はできません。)



ご利用当日



舞台設備など当日のご利用についてご不明な点があれば、事前にご連絡ください。

7) 利用終了後、期日までに附属設備利用料の納付をお願い致します。

- ・申請者が県外在住の場合は、当日窓口でのお支払いをお願いしております。
- ・公演終了時、窓口にてお支払いを希望される場合は事前にご連絡ください。
※当劇場の判断で、当日お支払いをお願いする場合もございます。
- ・附属設備利用料は、リハーサル、公演回数毎に利用料が発生します。
- ・リハーサル、本番が 4 時間を超える場合は、それぞれ 4 時間毎に利用回数を加算します。
- ・冷房利用料は、1 時間毎に算定します。



お問合せ:パレット市民劇場 事務局 098-869-4880(火曜休館)

2025.09.20 改