

パレット市民劇場 施設利用ガイドライン

1.利用時間について

◇利用時間帯の区分

下記の区分での貸出となります。※1時間単位での貸出は行っていない。

区 分					
午 前	9時～12時	午 後	13時～17時	夜 間	18時～22時
昼 間	9時～17時	昼 夜 間	13時～22時	全 日	9時～22時

利用時間には、下記のような開催に要する全ての時間を含みます。

- ・準備(搬入、劇場スタッフ及び主催者・業者が行う機材・備品のセッティング、調律等)
- ・リハーサル(場当たり、照明・音響・舞台機構の使用及び劇場スタッフの立会いが必要な練習等含む)
- ・本番
- ・片付け(機材・備品の撤去、搬出、現状回復、清掃)

開演前の準備とリハーサル、終演後の片付けの時間を考慮し無理のないタイムスケジュールを設定してから利用申請を行ってください。借用時間前に入館や、時間延長はできません。

※午前・午後、午後・夜間の時間帯を継続して利用する場合は、主催関係者、劇場技術職員の休憩時間として昼・夕それぞれ1時間以上の休憩時間を設定してください。

◇開館時間について

9:00～22:00(催し物がない日は、9:00～17:00)

火曜日・年末年始(12月29日から1月3日)休館。

※施設の修繕工事や、保守点検のために臨時休館することがあります。

2.申請期間

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
その他…講演会、研修会、上映会等

3.ご予約の方法

◇劇場の空き状況の確認と申請書の作成・提出

- ・劇場ホームページの「空き状況」をクリックしてご利用希望日の空き状況を確認します。
- ・申請書等提出に必要な書類をダウンロードします。
- ・各書類の必要事項を記入し、書類を提出してください。

・仮予約は受け付けておりません。

【提出書類】

- ・初日申請の方…申請書・同意書・委任状(当日ご来館できない方)
- ・初日申請締切以降にご提出の方…申請書・同意書

【提出先】

窓口での提出:〒900-0015 沖縄県那覇市久茂地 1-1-1 9F(パレット市民劇場事務所)

FAXでの提出:098-869-4883

メール:info-gekijou@palette-naha.jp

※郵送での申請は受け付けておりません。

※メール、FAXで提出された方は、必ず劇場事務所に電話して申請書が届いたか確認してください。

(パレット市民劇場 電話:098-869-4880/火曜日休館)

◇初日申請(予約申請開始日)

- ・初日申請のみ、先着順ではなく抽選を行います。

※初日申請日が休館日にあたる場合は、翌開館日が初日申請日となります。

※同一の申請者(団体等)または同一の催し等で、複数の初日申請を行うことは出来ません。

- ・受付時間 ・窓口で提出:初日申請日の 9 時～16 時まで

・メール、FAXで提出:初日申請日の 9 時～15 時まで(パレット市民劇場必着)

※上記期間内に受付けた申請は、すべて初日申請として扱います。

◇抽選

- ・利用希望日が重複した場合は抽選を行います。

・利用期間中に催し等の本番を伴う申請と本番を伴わない申請(準備やリハーサルのみ)の利用希望日時が重複したときは、催し等の本番を伴う申請を優先して決定しますのでご了承ください。

- ・申請時に委任状をご提出された場合は劇場職員がくじを引きます。

・利用希望日に重複がない場合はそのまま当選となります。

・当選者が決まった後、施設利用許可が下りた時点で利用確定となります。

◇初日申請締切後の申請

- ・初日申請締切後の申請は先着順です。パレット市民劇場HPより空き状況を確認し、利用日の 1 ヶ月前までに利用申請を完了してください。

・申請内容を確認し、施設利用許可が下りた時点で利用確定となります。

4.利用料の支払いおよび変更・取りやめについて

◇利用料の支払いについて

- ・「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、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。

※「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。

◇利用料の種類とお支払い期日

- ・施設利用料: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

⇒利用日前の指定の期日までに支払い

- ・附属設備利用料:利用備品(ピアノ、机、反響板、舞台機構、照明設備、音響設備等)および冷房利用料の料金

⇒公演終了後の指定の期日までに支払い(但し、県外または当劇場が必要と判断した場合は、当日支払いをお願いします。)

※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。

◇利用変更および取りやめについて

・利用権利の譲渡、転貸(主催者の変更)
施設等の利用権利の譲渡、転貸は禁止です。

・申請内容の変更・取りやめ

利用許可を受けた後に利用内容に変更が生じた場合は「利用変更申請書」を、利用を取りやめる場合は「利用取りやめ届」を提出してください。利用の変更・取りやめによるキャンセル料は以下の通りです。

キャンセル日	キャンセル料
利用日の30日以上前	施設利用料の50%
利用日の29日前から利用日当日	施設利用料の100%

◇申請内容に変更がある場合

- ・「市民劇場利用許可申請書」に記入した項目事項が変更になった時は、劇場までご連絡ください。入場料金や利用時間が変更になった場合、変更届の提出が必要です。変更内容によっては追加で施設利用料の差額をお支払いいただく場合があります。
- ・その他の変更についても、劇場にご連絡ください。

4.スタッフの手配・配置

◇会場責任者

- ・当日の催し物全体を把握している会場責任者を置いてください。会場責任者は入館退館時に劇場事務局に報告を行い、常に事務局と連絡を取れるようにしてください。

◇受付・会場整理・避難誘導の責任者

- ・開場～終演まで必ず受付係と会場整理係を常駐させてください。来場者対応や場内外の整理、非常時の避難誘導のための責任者及び人員を主催者側で手配・配置してください。

◇専門の技術スタッフの手配

- ・当劇場の舞台技術スタッフは、舞台監督や音響・照明の演出等の対応は行っておりません。劇場が対応できる範囲については内容によって異なりますので、事前にお問い合わせの上ご確認ください。
- ・舞台監督(舞台進行責任者)は必ず主催者側で配置してください。
- ・特に下記の事例に該当・類似する場合は、**各専門の業者に委託する等、主催者側で手配してください。**

< 外部業者に委託が必要な例 >

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ✓ 演出を考えた音響・照明をする場合 | ✓ 歌謡祭等でカラオケセットを使用する。 |
| ✓ 大道具・小道具の設置。 | ✓ 興行を目的としている場合。 |
| ✓ 調律(主催者が直接、調律師へ依頼してください。) | |
| ✓ スモークマシン等、演出機材(特殊効果)を使用する場合 | 等 |

- ・会場責任者と舞台進行を把握する担当者は、利用日の2週間前までに劇場と打ち合わせを行うこと。打合せの際は、公演タイムスケジュールと、劇場で利用予定の附属設備についての詳細を提示してください。

5.その他設備等について

◇プロジェクターの利用をご検討の場合

プロジェクターを利用する際は、再生機器(パソコン・HDMI ケーブル、Mac 利用の場合は変換ケーブル)をご準備ください。機器操作についても主催者側が行ってください。

◇インターネット回線

当劇場は有線・無線ともに利用者用のインターネット設備はありません。

◇関係官公署などへの手続き及び劇場への届け出

催物開催にあたり、事前に各関係官公署等へ許可申請が必要なものについては、主催者が届出を行ってください。

・演奏曲の著作権使用に関するもの

(一社)日本音楽著作権協会 那覇支部 TEL:0570-055-151

・火気(クラッカー、ローソク、ローカロリー花火等)を演出上使用する場合

那覇市西消防署 TEL:098-866-0119

・劇場内での物販、写真、動画撮影を行う場合は事前に許可願いを提出すること。

※ホワイエでの飲食物販売については別途ご案内がございます。劇場事務局までご連絡ください。

◇チケット販売枚数・来場者数の管理について

当劇場の座席は下記の通りです。

固定席:387 席 車椅子席:2～6 席 可動席:4 席

親子観覧室:2 部屋 (一部屋 4 名まで。大人のみ、子供のみの利用はできません。)

※立ち見は禁止です。主催者はチケット販売枚数、来場者数の管理を徹底してください。

固定席以外の通路への座り込み、固定物の設置は避難経路の妨げになるため、消防署の指導により禁止しております。禁止行為を発見した場合、公演途中であっても利用の停止を行う事があります。禁止行為による、来場者とのトラブルやクレームは主催者が責任を持って対応してください。

6.当日のご利用について

パレット市民劇場利用中は、**主催者にパレット市民劇場内の安全管理責任が生じます。**「会場責任者」を選出し、舞台上を含め、施設内の安全管理を十分におこなってください。

◇劇場への入館

・申請書に記載された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 時以降の入館となります。それ以前の入館はできません。)

・主催者(会場責任者)が入館手続きを済ませてからの入館になります。

◇飲食および喫煙について

・指定箇所以外での飲食・喫煙は禁止です。

・ホワイエでの飲食を伴う催物等を希望する場合は事前にご相談ください。

◇動物の入場

・補助犬を除く動物の入館はできません。

◇危険物等の持込みの禁止

- ・危険物や催し物の妨げになるような物品(音や、匂いが出るもの等)の持ち込みは禁止です。

◇駐車場について

- ・主催関係者・観客ともに劇場の専用駐車場、劇場利用による駐車料金の割引のご用意はありません。

◇ごみ

- ・施設利用時に生じたごみは、主催者において全て回収し、持ち帰ってください。

◇原状回復

- ・利用後は必ず原状回復を行ってください。原状回復のために要する時間も利用時間内に含まれます。汚損等が著しい場合は弁償となる場合がございます。

7.台風接近時のパレット市民劇場の開館・閉館について

- ・暴風警報が発令され、バスの運行が停止または停止されることが明らかなときは、臨時閉館します。(閉館時間は随時決定します。)
- ・暴風警報が解除になった場合、又は同警報発令中でも路線バスの運行が再開した場合は、原則開館します。(開館時間は随時決定します)が、利用者及び来館者の安全を確保できない等、管理運営に支障をきたすと判断した場合は、臨時閉館いたします。
- ・利用許可日(期間)に台風が接近する予報が出た場合は、劇場へお問い合わせください。

8.利用上の管理責任、利用制限等について

◇利用者の義務

- ・利用者は、条例および規則を守り、善良な管理者の注意をもって利用しなければなりません。
- ・利用者は、利用期間中、入場者の整理、警備、劇場の整備の操作および保全その他の施設の利用に伴う保安の責めを負うものとします。
- ・利用者は、指定管理者(劇場職員)及び指定管理者が認めた者が職務執行のため利用中の施設に立ち入るときは、これを拒むことはできません。
- ・利用者は、施設等の利用を終了したときは、直ちに原状回復を行い劇場職員の検査を受けなければなりません。
- ・劇場の施設や設備を汚損、破損、滅失した場合は、速やかに劇場職員へ届け出てください。また、指定管理者が特にやむを得ない事情があると認める場合を除き、速やかにこれを現状に復し、またはその損害を賠償しなければなりません。

◇遵守事項

- ・劇場ご利用にあたっては、下記の事項を遵守してください。違反があった場合は、次回以降のご利用を制限する場合があります。

- 1) 利用開始前に劇場職員との打合せを十分に行うこと。
- 2) 劇場の内外の秩序を維持するために必要な整理員を置くこと。
- 3) 利用する施設の定員を超えて入場させないこと。
- 4) 借用時間を遵守すること。
- 5) 指定の期日までに利用料を支払うこと。
- 6) その他指定管理者の指示すること。

◇禁止事項

・劇場敷地内での下記の行為は禁止です。

- 1) 利用許可を受けていない施設又は附属設備を利用すること。
- 2) 許可を受けないで物品の展示又は販売をすること。
- 3) 許可を受けないで壁面、柱、扉等に貼り紙、くぎ打ち等をすること。
- 4) 許可を受けないで飲酒(酒類の販売を含む)すること。
- 5) 所定の場所以外の場所に入入りすること。
- 6) 所定の場所以外で飲食や喫煙、又は火気を使用すること。
- 7) 劇場内を不潔な状態にすること。
- 8) 他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすこと。
- 9) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる物品又は動物類を持ち込むこと。
- 10) その他指定管理者又は会場責任者の指示に反する行為をすること。

◇利用の制限

・下記に該当する場合は、ご利用の申し込みをお断りいたします。

- 1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- 2) 施設を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき
- 3) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為等(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条)第2条第1号の暴力的不法行為等をいう。)を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- 4) 管理又は運営に支障があるとき。
- 5) その他指定管理者が不適当と認めるとき。

◇利用許可の取り消し等

・下記に該当する場合は、利用許可の取り消し・変更、利用制限、利用停止をすることがあります。この場合、利用者に損害が生じても指定管理者はその責を負わないものとします。

- 1) パレット市民劇場条例又はこれに基づく規則に違反したとき。
- 2) 利用許可に付した条件に違反したとき。
- 3) 偽りその他不正な手段により利用許可を受けたとき。
- 4) 管理に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 5) 災害その他のやむをえない事由により施設等の利用ができなくなったとき。