

決 裁	館長	係

市民劇場利用許可申請書

年 月 日

申請者 氏

住所

団体名

パレット市民劇場 宛

代表者名

次のとおり市民劇場を利用したいので申請します。

電話

催事名					
行事の内容 (○をつけてください)		クラシック・ポピュラー音楽(カラオケ含)・現代演劇(ミュージカル含)・西洋舞踊(バレエ・ダンス含) 芸能(琉球芸能全般含)・講演・集会・映画・その他()			
利用年月日	曜日	利用時間枠	利用目的	準備	リハーサル
年 月 日		時00分～ 時00分	リハ・本番	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
年 月 日		時00分～ 時00分	リハ・本番	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
年 月 日		時00分～ 時00分	リハ・本番	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
年 月 日		時00分～ 時00分	リハ・本番	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分

	開場	開演	終演	備考
1公演	時 分	時 分	時 分	※準備と片付けには少なくとも各1時間確保すること。
2公演	時 分	時 分	時 分	
3公演	時 分	時 分	時 分	

会場責任者			電話
商業宣伝・営利目的等の有無	有 (以下の該当する項目を○で囲む) ・ 無 商業宣伝 物品販売 社内研修 その他商業利用()	入場方法	1.指定席 3.整理券 2.自由席 4.会員券
入場料(会費制を含む) ※前売りの最高額を記入	有: 円 ・ 無 ・ 学生料金等の料金区分: 有 ・ 無 ・ 当日の割増料金: 有 ・ 無	入場予定者数	延 人 ※固定席は全部で391席です。
		リハ減 ・ 学減 ・ その他:	

利 用 料 金	基本利用料金				減免利用料金	合 計
	入場料による区分(会費制を含む)					
	1,000円未満 (無料を含む)	1,000円以上 2,000円未満	2,000円以上 3,000円未満	3,000円以上		
	円	円	円	円	円	円
					許可番号	許可年月日

※太線の部分のみ御記入下さい。

打
合

私は下記の事項に同意し、パレット市民劇場の利用を申請します。

署名日： 年 月 日 団体名 _____

氏名 _____

パレット市民劇場利用に関する同意書

1. 期日内に施設利用料と附属設備利用料の支払いを行うこと。

「利用許可申請書」が受理された時点で、申請者に施設利用料の支払い義務が生じます。

申請書の提出後、利用のとりやめ・日程変更を行う場合は、納付前であっても施設利用料金は支払うこと。

■施設利用料：利用日前の期日までに支払い…舞台・客席・楽屋・ホワイエ等の施設（場所）を利用する料金

■附属設備利用料：公演終了後の期日までに支払い…備品・設備（舞台機構、照明、音響、ピアノ、机、冷房等）の料金

※ キャンセルについて…利用日より30日前のキャンセルは施設利用料の半分の支払いが必要です。

30日を切った時点でのキャンセルについては施設利用料の全額の支払いが必要です。

2. 附属設備利用料の算定方法について了承すること。

附属設備利用料、リハーサル、本番毎に回数分の利用料を算定いたします。（複数公演の場合は、公演回数分の利用料が発生します。）リハーサル、本番が4時間を超えた場合、使用の有無に関わらず準備されている全ての附属設備に対し、1回分の利用料を加算します。場あたり・音づくり・明かりづくりについては、劇場がリハーサルと判断した場合、回数が加算されます。（※ 回数加算の基準は裏面をご覧ください。）

3. 劇場利用時間は、催し物開催に要する全ての時間を含めて設定すること。

劇場利用時間の設定は、準備（舞台セッティング・調律等）から、リハーサル、本番、撤収まで、催し物開催に要する全ての時間を考慮し、無理のないタイムスケジュールで行うこと。

（準備時間と片付け時間として、最短でもそれぞれ1時間を確保すること。）

4. 台風、災害、感染症の影響により、劇場が閉鎖になった場合は、施設利用料返還以外の責を施設管理者である指定管理者は負わないことを了承すること。

台風の影響で、公共交通機関（路面バス）が運休する場合は、劇場は閉鎖します。

5. 会場責任者を選定し、劇場利用中は安全管理責任を負うこと。

会場責任者を利用許可申請書に明示すること。

会場責任者は、舞台上を含め、施設内の安全管理と感染症全般に対する対策を十分におこなってください。

（感染症対策については「パレット市民劇場・那覇市民ギャラリー感染拡大予防ガイドライン」を参照ください。）

楽屋、練習室、舞台を利用する際は、広さに適した人数で安全に利用してください。

施設内外に関わらず、廊下やベランダを楽屋や練習場所（楽器の演奏や声出し場所）として利用することは禁止です。

6. 入場者数が固定席数を超えないよう管理を徹底すること。

固定席数（391席）を超える入場者の受入れ、立ち見、通路・階段への座り込みは禁止です。

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。

7. 調律、演出対応、※インターネット回線の設置等、各種業者の手配は主催者が行うこと。

調律や演出対応が必要な場合は、主催者が調律、音響、照明、大道具等の各専門業者を手配すること。

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。

※ 劇場には主催者が利用できるインターネット回線は有線・無線共にありません。

8. 使用楽曲の著作権手続き、演出として火気（クラッカー、ろうそく、ローカロリー花火等）を使用する手続きは、主催者が関係官公署へ届出を行うこと。

スモークマシン、ドライアイスマシンを使用する場合は劇場への申請が必要です。責任者は避難誘導員を選定し、誘導員に担当箇所と避難経路を伝達すること。

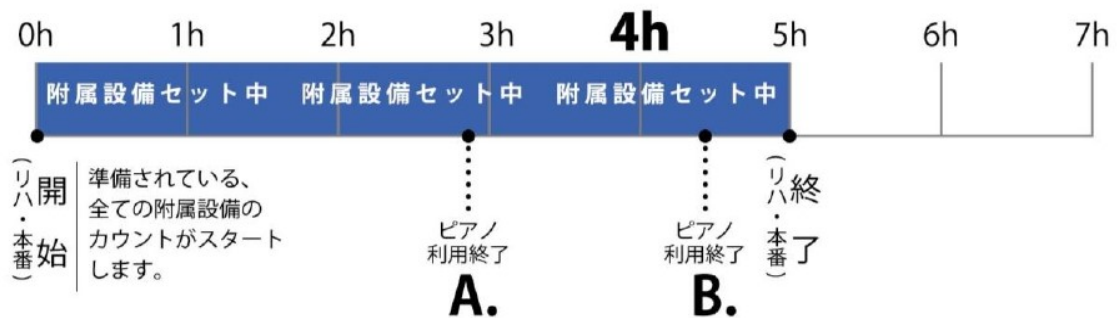
9. 劇場利用中、主催者、主催関係者が原因となる施設・備品の破損、汚損があった場合は、主催者が損害に対する回復と弁償を行うこと。

※次頁に続きます。

10. 劇場利用中に主催関係者から出たごみは持ち帰ること。
11. 感染症が流行した場合、主催者が感染予防対策の内容を検討し実施すること。
対策の参考として「パレット市民劇場・那覇市民ギャラリー感染拡大予防ガイドライン」をご確認ください。
12. 利用許可申請書への記入事項に変更があった場合は、適宜申請を行うこと。
利用時間、入場料、代表者、会場責任者等を変更する場合は、劇場に連絡し必要な書類を提出すること。

2 項目：「附属設備利用料（設備・備品利用料）」利用回数の算定基準

- ① 附属設備の利用には、リハーサル・本番ごとに回数分の利用料がかかります。
下記に該当する場合はリハーサルと判断し、1 回分の利用料が発生します。
また、本番が 2 回公演等、複数回ある場合は公演回数毎の利用料が発生します。
 - a. 演者が舞台上上がり、音響、照明、舞台機構、いずれかの附属設備を利用する。
 - b. 裏方が「転換稽古」のために、30 分以上音響、照明、舞台機構に関する附属設備を利用する。
 - c. 「明かりづくり」や「音づくり」を 30 分以上行う。
- ② リハーサル、本番開始から 4 時間を超えた時点で、使用の有無に関わらず準備された全ての附属設備に対し、更に 1 回分の利用料を加算します。但し、ピアノは例外としリハーサル、本番開始から 4 時間以降使用がなければ超過分の加算は行いません。



- A. の地点でピアノの利用を終了した場合…ピアノ以外の附属設備は 2 回カウント、ピアノは 1 カウントになります。
B. の地点でピアノの利用を終了した場合…ピアノと附属設備は 2 回カウントになります。

- ③ ②の 4 時間カウントに伴い、昼・夕の休憩時間が「1 時間未満」の場合と、「1 時間以上」の場合で、既に設置されている附属設備利用料の算定が変わります。
 - ・休憩が 1 時間未満の場合
連続利用時間とみなし、利用料算定時間の対象とします。
 - ・休憩が 1 時間以上の場合
附属設備が設置されている状態でも、休憩時間中は、利用料算定時間の対象外となります。

那覇市パレット市民劇場条例（平成 25 年 4 月 1 日施行）

（利用許可の取消し等）第 10 条

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を取り消し、又はその利用を制限し、若しくは停止することができる。

- (1) 利用者が、この条例又はこれに基づく規則若しくは許可条件に違反したとき。
 - (2) 利用者が、正当な手続によらないで利用の目的、内容等を変更したとき。
 - (3) 災害その他不可抗力により市民劇場の利用ができなくなったとき。
 - (4) その他利用が不相当と認められるとき。
- 2 前項の規定に基づく利用許可の取消し又は利用の制限若しくは停止によって利用者が被った損失については、指定管理者はその責めを負わない。

第1号様式(第2条関係)

【記入例】

赤字の箇所をご記入ください。

市民劇場利用許可申請書

決	館長	係
裁		

令和〇年 〇月 〇日

申請者 〒 900-0015

住所 那覇市久茂地1-1-1

団体名 パレット楽団

代表者名 パレット 太郎

電話 098-869-4880 (携帯 090-1234-5678)

記入の住所、団体・氏名宛てに請求書を送付します。

パレット市民劇場・那覇市民ギャラリー
指定管理者パレットグループ 宛

次のとおり市民劇場を利用したいので申請します。

催事名		第1回 パレットクラシックコンサート			
行事の内容 (○をつけてください)		クラシック・ポピュラー音楽(カラオケ含)・現代演劇(ミュージカル含)・西洋舞踊(バレエ・ダンス含) 芸能(琉球芸能全般含)・講演・集会・映画・その他()			
利用年月日	曜日	利用時間枠	利用目的	準備	リハーサル
R.〇年 〇月 〇日	木	13時00分～22時00分	リハ・本番	13時00分～14時30分	15時30分～19時30分
R.〇年 〇月 〇日	金	9時00分～22時00分	リハ・本番	時 分～ 時 分	14時00分～16時00分
		時00分～ 時00分	リハ・本番	時 分～ 時 分	時 分
年 月 日		時00分～ 時00分	リハ・本番	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分

劇場が設定している時間枠に合わせてご記入ください。

利用日の主な目的に○を付けてください。
※リハーサルと本番を同日に行う場合は「本番」に○を付けてください。

	開場	開演	終演	備考
1公演	17時00分	18時00分	20時00分	※準備と片付けには少なくとも各1時間確保すること。
2公演	時 分	時 分	時 分	
3公演	時 分	時 分	時 分	

会場責任者

パレット 花子

電話 090-5678-0000

商業宣伝・営利目的等の有無

有(以下の該当する項目を○で囲む)
商業宣伝 物品販売 社内研修
その他商業利用()

無

入場方法

1.指定席 3.整理券
2.自由席 4.会員券

入場料(会費制を含む)
※前売りの最高額を記入

有: 2,500円・無

入場予定者数

延 391 人
※固定席は全部で391席です。

・学生料金等の料金区分: 有・無
・当日の割増料金: 有・無

リハ減・学減・その他:

利 用 料 金	基本利用料金			減免利用料金	合計
	入場料による区分(会費制を含む)				
	1,000円未満 (無料を含む)	1,000円以上 2,000円未満	2,000円以上 3,000円未満	3,000円以上	
	円	円	円	円	円
			許可番号	許可年月日	

※太線の部分のみ御記入下さい。

打合

施設利用料

※ 税込利用料 (平成27年4月1日改正)

区 分			利 用 料 (円)					
			午 前	午 後	夜 間	昼 間	昼夜間	全 日
			9時 ～12時	13時 ～17時	18時 ～22時	9時 ～17時	13時 ～22時	9時 ～22時
入 場 料 に よ る 区 分	1,000円 未 満 (無料含む)	平 日	8,321	17,140	20,865	24,218	38,979	41,855
		土・日曜 祝 日	10,805	22,231	27,076	31,422	46,574	54,275
	1,000円以上 ～ 2,000円未満	平 日	10,308	21,114	25,709	29,808	44,215	51,542
		土・日曜 祝 日	13,165	26,951	32,913	38,129	56,635	65,949
会 費 制 を 含 む	2,000円以上 ～ 3,000円未満	平 日	14,407	27,324	34,403	40,489	59,119	68,807
		土・日曜 祝 日	17,636	36,266	44,339	51,419	76,259	88,679
	3,000円以上	平 日	15,028	30,926	37,756	43,842	64,956	75,638
		土・日曜 祝 日	19,375	39,744	48,438	56,138	83,337	97,000

(備 考) I 施設利用料には、ホワイエ (ロビー)、及び楽屋出演者控室等を含みます。

- II 利用時間を超過した場合は、1時間 (1時間未満は1時間とみなす) を限度として次の利用料を追加徴収します。
- ① 12時～13時までの1時間については、午前利用料の1/3額
 - ② 17時～18時までの1時間については、午後利用料の1/4額
 - ③ 22時～23時までの1時間については、夜間利用料の1/4額
- ※ 借用時間内で上記①、②の利用時間帯を継続して利用する場合には、当該時間の間の超過利用料は徴収しません。

III 本番のために利用する日以外の日で、準備、リハーサル等のみを利用する場合の利用料、附属設備利用料は、本番のために利用する利用料の25%減額した金額とする。

IV 冷房利用料は、1時間につき2,160円を徴収します。

V 商業宣伝若しくは営利又はこれらに類似する行為を目的として利用する場合の利用料は、3,000円以上の利用料区分欄を適用する。

主催者からよくあるご質問

Q. 公演スケジュールの組み方がよくわかりません。

→ 借用時間内で、準備から撤収までスケジュールを組んでください。

どんな内容の催しの場合でも、準備と片付け時間として各々に最短1時間は確保し、公演内容によって時間配分を検討してください。借用時間内で、「準備→リハーサル→開場→開演→終演→撤収」を行い、昼・夕方それぞれに1時間休憩時間を設けてください。借用時間前の入館や、時間延長はできません。

Q. 催し物運営の手伝いを劇場スタッフにお願いしても良いですか？

→ 劇場職員は公演当日のスタッフとして対応はいたしません。

催し物開催に関する全ての管理は、主催者の方で行ってください。

✓ 下記の担当は、必ず必要です！

- 会場責任者（利用内容について、劇場利用に対して全責任を担う方）
- 進行責任者（公演中、舞台上の指示ができる責任者又は、舞台監督を担う方）
- 受付・会場案内係（問い合わせ対応や当日券の対応等、最少2名以上で対応してください。）



✓ 下記の担当が必要な場合は、主催者が手配してください！

- 音響・照明の専門業者（当劇場が演出の対応することはありません。）
- 公演中にピアノや譜面台をセットする係
- ビデオ・写真撮影業者
- 調律師
- カラオケ業者 など

Q. 利用前の「打ち合わせ」って何をやるんですか？

→ 利用者から、公演内容の詳細をご提示いただきます。

劇場を利用する際の、「音響や照明プラン」・「舞台上のレイアウト」・「借用する劇場備品の内容」について伺います。劇場側は皆さんのご提示をもとに当日準備を行いますので、これらの内容を把握している方の出席が必須です。お打ち合わせ日の日時については、劇場から候補日をご案内しますので日程調整をお願いします。打ち合わせ日は、「劇場で公演がない日」の10時・11時・13時・14時・15時から1時間程度となります。打ち合わせ後に内容に変更が出た場合、劇場側が対応できない事もございます。

Q. 劇場専用の駐車場や、駐車料金の割引はありますか？

→ 専用駐車場、駐車料金の割引ともにご用意はありません。

周辺のコインパーキングや有料駐車場をご利用下さい。

主催者は劇場借用時間のみ、劇場搬入口へ1台駐車が可能です。

駐車可能な車両のサイズは最大2tショート迄です。2t車ロングは駐車できません。主催者は誰が駐車スペースを利用するか関係者と相談し、複数人が入れ替わりで利用する場合は、利用時間が重複しないようご注意ください。

Q. 利用当日に台風の影響を受けそうです。開催できますか？

→ 公共交通機関が運休になった場合は閉館となります。

（詳細な対応については、適宜パレット市民劇場からご連絡します。）

台風で延期や中止になった場合の対応について事前に検討しておくとい良いでしょう。

台風の影響で公演を中止せざるを得ない場合は、施設利用料を全額お返し致します。但し、中止により発生した損害、経費については一切補償できません。

