

# 『シアター・アルファ東京』ご利用について

2023年10月

ご利用に際しましては以下を必ずお読みの上、ご理解ご協力のほど宜しくお願い致します。

## 《利用規約》

- ・催事内容の打合せに関してタイムスケジュールは使用開始日の1週間前まで、各セクション図面は5日前までに必ずお願いします。
- ・本番中は開演の3時間前、終演後は1時間以内のご利用でお願い致します。
- ・タイムスケジュール提出後の入館・退館時間の変更は劇場スタッフの配備が不可能な場合もあります。その際には対応できかねますので予めご了承下さい。
- ・後延長はお受けできませんので終演時刻が21時、また物販等の終了が21時半を過ぎることはご遠慮下さい。
- ・ポスター、チラシ等には必ず電話番号を含む連絡先を明記して下さい。入稿前にお送り頂ければこちらで確認することも可能ですが修正を依頼する場合があります。
- ・ポスター、チラシは、事前にお持ち下されれば、施設内に掲示致します。
- ・公演スタッフは原則としてプロの舞台監督・照明・音響スタッフを手配して頂き、最終日には原状回復を劇場スタッフが確認致します。
- ・当劇場の技術的専門スタッフは仕込みとバラシには常駐しておりますが、その他の日には不在の場合もあります。急を要する質問にはお答えできない場合がありますのでご了承下さい。
- ・使用权の転貸、または譲渡は認められません。
- ・当劇場の予約確定後、或いは使用中であっても催物の内容または下記の場合により、使用を中止して頂く事があります。その為の損害補償には応じられません。またキャンセル料が発生致します。
  1. 会場使用規定に違反した場合。
  2. 使用目的・内容変更など事前に申し出のない場合。
  3. 関係所官公庁より中止命令の出た場合。
- ・地震等による災害事故で使用不可能となった場合、中止に伴う一切の損害について責任を負いません。
- ・会場側の事故発生により使用が困難になった場合、納付頂いている使用料は返金致しますが、催事の中止に伴う一切の損害については責任を負いません。
- ・ご利用期間中の人的事故やケガ、紛失、盗難につきましては、主催者の責任でお願い致します。
- ・入場定員を超えての収容は出来ません。
- ・劇場備品、機材等を破損紛失された場合には相当額を請求させて頂く場合があります。

## 《劇場利用に関する注意事項》

### ◆搬入出時の駐停車について

- ・劇場の一階はコインパーキング入口のため、長時間の駐停車はできません。また搬入出時の駐停車は事前に申請のあった車両のみとなります。※推奨車両サイズ: 2 t ロングまで。
- ・コインパーキングは当劇場管理ではありません。一時的な駐停車のみとし、すぐ移動のできるようにして下さい。また5分以上前からの停車はご遠慮下さい。
- ・長時間に渡って駐車される場合には渋谷警察署へ道路使用許可の申請をお願い致します。
- ・自転車やバイク等の駐輪スペースはありません。※劇場向かい側にバイク専用有料駐輪場有り。

### ◆搬入・搬出について

- ・当劇場にはエレベーター施設もありますが、搬入出には原則として階段をご利用頂きます。  
※最大4×9尺程度。  
※エレベーター、扉幅: 2尺6寸5分、内幅: 4尺6寸、奥行: 3尺6寸5分、高さ: 6尺9寸。
- ・舞台上は原則として土足厳禁とさせて頂きますので内履きのご用意をお願い致します。
- ・壁や客席椅子への脚立やパネル等の立て掛けはご遠慮下さい。  
止むを得ない場合にはスタッフ立ち合いの下、必ず養生をした上でお願い致します。
- ・カーペット部分へのテープ類の貼付は粘度を問わずお断り致します。  
特に配信時のケーブル等の養生には配慮をお願い致します。
- ・エレベーターは他階の方もご利用されますのでの独占的な停止は禁止とさせて頂きます。

### ◆清掃について ※2023年10月20日以降に新規ご予約を頂きました団体様より適用となります。

- ・清掃は終演後速やかにお願い致します。劇場スタッフが確認の後、清掃完了とさせていただきますが、22時までには清掃が完了できずに劇場スタッフの退館が遅れた場合には延長料を請求させて頂く場合があります。  
千種楽の清掃料として10,000円(税抜)が掛かります。千種楽を除く使用期間中の清掃は団体でお願い致します。

- ・生ごみは必ずその日の内にお持ち帰り下さい。
- ・ゴミは基本的にお持ち帰り頂きますが有料で処理することも可能です。  
※可燃：400円、不燃：500円、ビン・缶・ペットボトル：300円（いずれも45L/袋、1日2袋まで）、  
段ボール：20円/1枚。  
※材木等の仕込み材は必ずお持ち帰り下さい。生ごみは捨てられません。

#### ◆ホール内について

- ・当劇場の調整室は客席から1m程度の距離でガラス窓は特注のサッシで全面開放できるようになっています。本番のオペは原則として調整室でお願いします。
- ・前方一列目の客席を使用しない場合には指定のカバーをご使用頂き、雑黒をかけるなど美観を著しく損ねることはご遠慮下さい。
- ・施設内のすべての壁や椅子、その他備品に直接テープを貼ることは粘度を問わず禁止と致します。
- ・高さ2m以上の高所作業で脚立を使用する際はヘルメットの着用をお願い致します。  
（舞台上の高さが4m程度の為、フルハーネスの着用は義務付けされていません）
- ・幕を縛り上げたり霧吹きや安全ピンの使用は厳禁とします。  
またクリップ止めは劇場備品をご利用下さい。
- ・塗装作業はタッチアップ程度とし、ブルーシート等で大きめの養生がなされている場合のみとします。
- ・舞台上以外（ロビー、エントランス等）での作業は最小限とし、必ず新品の養生シートをご利用下さい。
- ・舞台、平台、箱馬への釘の斜め打ちは厳禁です。
- ・砂、土、水、火気の使用は原則禁止とします。使用を検討している際には事前にご相談下さい。  
また白塗りメイクや演出上の飲食をされる場合にも事前にご相談下さい。
- ・演出効果におけるスモークの使用は水性のみとし、油性の使用は禁止致します。
- ・パンチカーペットの仕込みは裏面に養生テープでの合い掛けとし、四方の固定にはリンレイ920、スリオンテック5310以外の直貼りは禁止とします。※スリオンテック5310は1210円で販売致します。
- ・破損のあった場合は破損の度合いを問わず、修理代を請求する場合があります。
- ・退館時には充電を除く、すべてのコンセント類を抜いて下さい。

#### ◆楽屋について

- ・指定場所以外のテープの貼り付けは、粘度を問わず禁止とします。また鏡前の名札は受付にある粘着タックをご利用下さい。
- ・退館時には冷蔵庫やモニター以外のコンセント類を必ず抜いて下さい。

#### ◆受付・誘導・物販について

- ・当ビルのエントランス付近、また歩道においてお客様や関係者が通行人や交通の妨げにならない様、制作スタッフ1～2名を必ず配置させて下さい。
- ・お待ち合わせは2階ロビーをご利用下さい。劇場前や劇場付近での面会は固くお断り致します。
- ・ロビーにて物販も可能ですが、観覧者におくつろぎ頂く為のスペースですので、設置場所は劇場スタッフの判断となります。またソファを潰しての利用もご遠慮下さい。※事前のお申し込みが必須となります。
- ・ポスターや熨斗、展示物の貼付は指定の場所のみとします。ビル外壁や階段等への貼付はご遠慮下さい。
- ・荷物の配送、集荷などは必ずご利用者様対応をお願い致します。劇場側では一切関与致しません。
- ・雨の日は指定の傘立てをご利用頂きますが管理は必ず主催側をお願い致します。傘袋でのホールへの持込みは禁止致します。

#### ◆トイレ、洗面所について

- ・2階楽屋口のトイレは劇場スタッフや稽古場利用者が使用する場合がありますのでご了承下さい。
- ・トイレトペーパー等の備品が無くなった際は劇場スタッフまでお申し出下さい。備品庫からの無断持ち出しが発覚した場合、その後の備品提供は致しません。

#### ◆喫煙・飲食について

- ・当劇場のあるビルは全階禁煙です。ビル近辺も喫煙禁止地区となっておりますのでご注意下さい。
- ・舞台上、客席内での飲食は厳禁とします。

#### ◆スタンド花について

- ・スタンド花は2階のロビーに置ける範囲内とし、必ず養生（ブルーシートなど）をしてから並べて下さい。  
※基本的に1団体5台程度。
- ・2階エレベーター前に置いたスタンド花は退館時に必ずロビー内に移動させて下さい。  
※ビル共有部分のため。その際にも必ず養生をお願いします。
- ・最終日に必ずお引き取り頂けるよう花屋にご連絡願います。翌日対応は固くお断り致します。