

## オルタナティブシアター 劇場使用規程

### 【申込みについて】

オルタナティブシアター（以下、当劇場）は芸術、文化の向上に寄与することを趣旨とし、その目的に沿う公演、催し物（以下、公演等）につき、会場を提供いたします。申込者は以下に定める各事項を遵守することを当劇場に確約するものとします。

1. 劇場申込みは4月～翌3月の12か月分を前年10月から受け付けることを原則といたします。年単位～日単位でお申込みいただけますのでご相談ください。お申込み後、当劇場にて審査を行い、その審査が通りましたら内定通知書を発行いたします。（目安は3カ月程度）
2. 当劇場からの内定通知到着後2週間以内に、所定の施設使用申込書に公演等の目的、内容、その他必要事項をご記入の上ご提出ください。施設使用申込書受領後、請求書を発行いたしますので、期日までに予約保証金（劇場使用料の半額）をお支払いください。予約保証金お支払いと同時に契約が成立いたします。
3. 劇場使用料の残額及び付帯設備料金は当劇場の指定する期日までにお支払いいただきます。
4. 公演等を円滑に進行させるために、事前に劇場公演実施計画（内容／スケジュール／付帯設備及び備品／搬出入、設営撤去計画／運営計画及び警備計画／その他必要事項）をご提出の上、実施日の1か月前までに当劇場とスケジュール、プログラム、搬入・搬出、仕込・撤去（舞台、控室、客席、ロビー等）リハーサル、撮影、録音等について詳細に打合せを行ってください。
5. 当劇場との最終打合せは実施日の14日前までに実施してください。期日を過ぎても最終打合せがない場合、会場の提供をお断りさせていただく場合がございます。
6. 施設使用申込書にある公演等の目的、内容などに変更がある場合は、必ず事前に当劇場へお申し出ください。その場合、変更内容によりましては、当劇場にて検討の上、会場提供をお断りする場合がございます。
7. 付帯設備・備品以外の特殊器具などの持込については、別途持ち込み料金及び電気使用料等を申し受ける場合がございます。必ず事前に当劇場にご相談ください。
8. 当劇場の延長使用料、追加となった付帯設備料、備品料、管理料等、当日発生した場合は別途各請求書を発行致します。また、公演実施後特別な清掃が必要となった場合、実費を請求する場合がございます。これらの精算がある場合は、各請求書に記載されております支払期日までにお支払ください。

### 【公演実施規程】

次のいずれかに該当すると当劇場が判断した場合、当劇場への申込みは、受付いたしません。また、施設使用申込書受領後であっても会場提供の停止、もしくは取消をさせていただく場合がございます。なお、その際に生じた損害について当劇場は一切その責を負いません。

1. 所定の期日までに料金のお支払いがなされなかった場合

2. 施設使用申込書に虚偽の記載があったとき、又は実際の公演等の内容が施設使用申込書記載の内容と異なり、偽りがあると当劇場が判断した場合
3. 公演実施の権利を第三者に譲渡または転貸した場合
4. 当劇場の規程、もしくはそれに基づく注意事項に従わない場合、または当劇場が危険とみなした場合
5. 当劇場の消防遵守事項、防災マニュアルを申込者、公演実施者または申込を代理もしくは媒介する者、その他申込者の関係者が遵守しなかった場合
6. 火気の使用、または発火、引火、爆発その他危険を生じる恐れがあるものを、事前許可なく持ち込んだ場合
7. 公の秩序、風俗を乱す恐れがあると認められる場合
8. 関係法令に違反する行為、または関係官公庁の指示に反する行為がある場合
9. 関係官公庁から中止命令が出た場合
10. 大規模地震対策特別措置法により警戒宣言が発令された場合
11. 災害発生を想定した際、当劇場が安全を確保できないと判断した場合
12. 公演実施者が、事業の廃止もしくは変更、または解散の決議をした場合
13. 公演実施者が自ら振り出しもしくは引き受けた手形、または小切手につき、不渡り処分を受ける等支払停止状態に至った場合
14. 公演実施者が第三者より差押、強制執行もしくは競売の申立て、または公租公課の滞納処分等を受けた場合
15. 公演実施者が破産手続き、特別清算開始、民事再生手続開始または会社更生手続開始の申立てを受け、または自らこれらの一を申立てたとき
16. 当劇場の信用を著しく傷つけた場合
17. 反社会的勢力との関係があると認められたとき、または反社会的勢力と関係がある可能性が合理的な理由に基づいて認められた場合
18. 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為を行なうおそれがある組織の利益になると認められる場合
19. 不測の事故、ストライキ、災害等の為、当劇場での公演実施が不可能になった場合
20. 当劇場及び周辺施設の建物・付帯設備・備品等を破損、又は滅失する恐れがあると認められる場合
21. 公演等によって当劇場及び周辺施設が混乱し、関係者及び来訪者、劇場周辺及び近隣住民に迷惑を及ぼす恐れがある、また諸般の危険が予想されると当劇場がみなした場合
22. 自転車、バイク、自動車等を路上駐車し、催告にもかかわらず改善が見られない場合
23. ゴミを投棄するなど、当劇場およびその周辺を不衛生な状態にした場合
24. 来場者数が当劇場の収容人数を超え、周囲に迷惑を及ぼすと当劇場が判断した場合
25. 当劇場が定める重量を超える機械設備等を設置した場合
26. 暴力行為、無謀行為など自己および他人に危険を生じさせる行為や表現をした場合
27. 公演が宗教（類似団体含む）に関する行為（勧誘を含む）と判断した場合
28. 当劇場もしくは第三者に対し、差別や不当な誹謗・中傷、名誉を毀損する行為や表現がある場合

29. 過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発するなど、心身の健康状態に支障をきたす演出、また、賭博等社会通念を逸脱する企画を行った場合
30. その他、当劇場が運営上、不適当または支障があると判断した場合、又は当劇場が定めた禁止事項を遵守しなかった場合

### 【注意事項】

当劇場における注意事項は、次のとおりといたします。

1. 当劇場の承諾のない掲示、物販、配布、宣伝、撮影、録音、寄付の募集などは固くお断りいたします。
2. 当劇場は全面禁煙です。また、所定場所以外での飲食、客席での火気使用や危険物の持込は固くお断りいたします。
3. 入場定員は厳守してください。また来場者が開場前又は開演中に多数集まった場合は公演実施者の責任で整理にあたっていただきます。
4. 舞台並びにその周辺、客席及び楽屋での喫煙、飲酒、発火・爆発の恐れのある物、その他危険物、不潔物もしくは当劇場を損傷する恐れのある物、その他危険物などのお持込みは禁止致します。但し、舞台演出上必要な場合は、当劇場と協議の上使用することができるものとします。
5. 公演開始前の状態に復元不可能な公演等は禁止いたします。
6. お客様のジャンプ等、ビルに振動が伝わる行為は禁止いたします。
7. 当劇場は複合施設内に位置するため、他フロアから音漏れがある場合がございます。また、他フロアへの音漏れを抑えるため、音量（特に重低音）を制限させていただく場合がございます。また事前テストをお願いする場合がございますので予めご了承ください。
8. 貸出した備品はご使用後、当劇場の指示に従い、所定の収納スペースに片付けてください。
9. 劇場設備・備品以外の諸器物の搬入及び特殊な設備を施す場合は、予め当劇場の承諾を必要とします。搬出入時間については指定時間を厳守してください。搬出入に関しては当ビル敷地内にて規則がありますので、当劇場と十分な打合せをしてください。
10. 持込施工物、機材は転倒・落下防止のための安全対策を行ってください。対策が不十分とみなした場合は当劇場の指示に従っていただきます。また、持込パネルや幕類、舞台セットの材木、布類等は、すべて防炎加工済みのものをご使用ください。
11. 小さいお子様やお年寄りの方、おからだの不自由な方が集まる公演等は、入場者に十分ご注意ください。公演実施者は事前にご配慮願います。
12. 火災、その他災害の場合における処置については予め十分にご留意願います。特に楽屋における火気にはご注意ください。
13. 災害発生時は当劇場の指示に従い、協力して対処いただくようお願いいたします。
14. 楽屋管理は公演実施者が行ってください。会場提供中に生じた盗難事故等について当劇場は責任を負いません。
15. 関係官公庁への届出が必要な場合は、申込者は時間的余裕を持って必ず届出を行い、その許可証の写しを当劇場に1部提出してください。万一、届出不備のため開催不能になった場合、当劇場はその責任を負わず、劇場使用料の返金もいたしません。

- a) 催物開催届（2通） 丸の内消防署 東京都千代田区大手町 1-3-5  
電話 03-3215-0119
- b) 集会届（3通） 丸の内警察署 東京都千代田区丸の内 3-8-1  
（仮庁舎） 電話 03-3213-0110
- c) 禁止行為解除申請書（2通） 丸の内消防署 東京都千代田区大手町 1-3-5  
電話 03-3215-0119
- d) 音楽著作権使用の場合（1通） 日本音楽著作権協会  
電話 03-3213-0110

但し、内容によっては届け出が必要のない場合もありますので都度各所にご確認ください。

- 16. 消防法による手続き、特に舞台上の裸火使用のための禁止行為解除届などは提出期限内にご対応いただき、当劇場に写し1部を提出してください。
- 17. 煙・裸火を演出上使用するなど特殊な場合や、入場者の劇場内外での安全を図るために必要と思われる場合には、丸の内警察署や丸の内消防署へ事前に内容などを連絡し、協力を依頼するようにしてください。
- 18. 写真撮影、録音、TV中継、録画等を行う場合は、予め当劇場の承諾を必要とします。
- 19. 当劇場で公演を実施するにあたって、第三者に対する告知チラシ、ポスター等を作成する際は、必ず入稿前に当劇場の承諾を受けてください。告知チラシ、ポスター等に掲載された劇場情報（地図情報、連絡先電話番号、劇場住所）等に誤植がある場合、当劇場は公演実施者に対して再作成を指示することが出来るものとします。
- 20. 印刷物などで当劇場名称、ロゴマークなどを使用する場合は事前に当劇場の承諾を必要とします。
- 21. 公演実施者は当日ごとに当劇場の開始・終了を当劇場に報告してください。
- 22. 舞台での設営準備、片付け、清掃は公演実施者が行わなければなりません。また当日の公演終了後に、必ず当劇場の点検を受けなければなりません。
- 23. 電源コンセントに粉塵等が積もっている場合は清掃し、退館時には必ず火の元の安全を確認してください。
- 24. スモーク・CO2などの使用にあたっては、事前に当劇場の承諾を必要とします。場合によってはご使用いただけない場合がございますのでご了承ください。また、ご使用いただく場合、煙感知器が発報しないようにしてください。有楽町マリオンビル防災センターから警告が出た際は、すみやかに使用を制限または中止するなど、当劇場の指示に従ってください。

#### 【物品および飲食の販売について】

- 1. 物品および飲食の販売に関しては、事前に当劇場の承諾を必要とします。
- 2. その他詳細につきましては、別紙「物品および飲食の販売規程」をご確認ください。

#### 【掲示物等について】

- 1. 看板、ポスター等宣材の掲示、配布に関して当ビルは厳しい規制がありますので、当劇場と十分な打合せをお願いいたします。
- 2. 掲示物、展示物は当劇場の指示に従い、所定の場所に掲示、展示していただきます。建物、

付帯設備へのガムテープ・両面テープなど粘着強度の強いテープ貼りや釘打ちはできません。

3. 1F エントランスにおける公演等告知は事前にご相談ください。
4. 無断で掲示された掲示物は撤去致します。

#### 【会場提供時間】

1. 当劇場の基本時間は 10:00～22:00 です。
2. 会場提供時間には、会場準備、搬入・搬出、仕込み、撤去、リハーサル、お客様の入退場および会場の原状回復作業後、劇場を退出するまでに要する時間を含みます。
3. 会場提供時間は契約時に確定していただきます。
4. 会場提供時間の延長は原則として認めません。ただし当劇場がやむを得ないと判断し、承諾した場合のみ延長を認め、所定の延長料金をお支払いいただきます。
5. 当日、会場提供時間が短くなった場合でも劇場使用料の調整はいたしません。

#### 【原状回復】

1. 公演終了後、会場提供した当劇場の設備、備品等を原状に戻していただきます。会場提供中、施設・諸設備、備品器具等を破損または紛失された場合は、弁償していただきます。
2. 当劇場の資産に影響を与える改装・模様替え・設備の不可変更・撤去等を行う場合は、事前に仕様書・設計図書を提出し、当劇場の承諾を得た上で公演実施者の負担と責任により実施してください。その場合、原状回復を原則とします。
3. 公演期間終了日時までに、公演実施者の責任と費用負担において、当劇場およびその周辺に搬入したすべての設備、備品等を搬出し、原状に回復し退出するものとします。
4. 前3項の原状回復作業は全て当劇場及び当劇場指定業者の監督及び指示の下に行うものとします。
5. 釘その他身体に危険を及ぼすおそれのあるものの残置など、原状回復に問題（隠れた問題も含む）があり、これにより当劇場その他第三者が損害を被った場合は、公演実施者はその損害を賠償しなければならないものとします。
6. 公演期間終了日時までに原状回復を完了しなかったときは、公演実施者は当劇場がこれによって被った損害を賠償するものとします。
7. 公演実施者が残置した物件があるときは、当劇場はこれを搬出して処分することができるものとし、公演実施者に対してこれを処分する際に要した費用を請求できるものとします。

#### 【指定業者及び立会い】

1. 当劇場では安全管理のため、当劇場設備提供の際は、当劇場が指定している業者の立会が必要です。外部の技術業者をご使用の場合は、あらかじめ当劇場指定業者と打合せの上、会場提供期間中は当劇場指定業者の立会、指示をもとに作業願います。この場合、別途定める立会料が発生いたします。
2. 当劇場には照明、音響などの技術者はありません。当劇場から発注することは可能ですが、その場合別途定める技術人件費が発生いたします。
3. 舞台監督および照明、音響の技術者は、プロ又はそれに準ずる経験を持つ方に限らせていた

だきます。

4. 舞台監督及び技術者は、会場提供日初日の 14 日前までに打ち合わせを済ませてください。
5. 会場提供日初日の 10 日前までには、施設および備品の使用に関する打ち合わせを済ませてください。その際、舞台美術、照明、音響等の各仕込図、搬入から搬出までのタイムテーブルを必ず提出してください。
6. 煙、タバコ等火気類などの舞台上での使用や、非常に大きな音をだす行為がある場合は、必ず事前に申し出て、当劇場立ち会いのもとでテストをしてください。状況により使用制限または使用中止にする場合があります。

#### 【運営上の注意事項】

1. 会場提供期間中は公演実施者の管理者は必ず劇場に常駐してください。
2. 公演実施者の関係者は全員必ず公演実施者発行のパス、記章を着用してください。パス、記章は事前に当劇場の承諾を得たものとします。
3. 災害の発生に備え、非常口、誘導方法、消火設備などを事前にご確認いただき、入場者の避難誘導、緊急連絡、応急措置などについて事前に当劇場と十分に相談の上、万全の対策を講じてください。
4. 避難誘導灯、消火器、消火栓、避難口の扉などは、施工物で隠すことはできません。
5. 非常時にきちんと対応できるよう、公演実施者は消防署その他関係官公庁へ提出した書面に記載された事項を熟知してください。自らの責任でこれに従い対処し、また当劇場の指示に従うものとします。
6. 飲食などのゴミは当劇場の指示により分別し、毎日所定の位置に置いてください。臭気、不衛生の原因となりますので、生ごみはビニール袋で二重に包み、密閉してください。特にお弁当はご注意ください。ゴミが大量の場合は、お持ち帰りいただきます。
7. 事業者ゴミ廃材はお持ち帰りいただきます。
8. 毎終了後、特別な清掃が必要となった場合には、別途清掃費用を請求致します。
9. 盲導犬、介助犬、聴導犬を含む生体を持ち込む場合は事前に当劇場にご相談ください。
10. 公演実施期間中に第三者から注意や苦情を受けたときには、速やかに善処し、必ず当劇場にもご報告ください。その際、当劇場から指示がある場合には、それに従ってください。
11. 公演実施者および観客その他第三者は、当劇場内においても、自己の身体および財産について自らの責任でこれを管理し、当劇場は、当劇場内での盗難、紛失、障害等の損失に対して一切の責任を負わず、公演実施者はこれに異議を述べないものとします。
12. その他公演実施中に関しては有楽町センタービルをご使用いただくにあたっての注意事項を確認し、当劇場との協議、相談の上、その指示に従ってください。

#### 【搬入・搬出時の注意事項】

1. 搬入・搬出の際の車両の停車位置は、必ず当劇場の指示に従ってください。なお、搬入・搬出のためにお客様用エレベーターを利用することはできませんのでご注意ください。
2. 搬入・搬出は事前に当劇場と入念に打合せを行った上、公演実施者で責任を持って行ってください。

3. エレベーター・通路等の養生は必ず当劇場の指示に従って公演実施者の負担にて施してください。
4. 予め搬入・搬出車両の申請を行ってください。なお、高さ 3m 以上の車両は、プラットフォームに入れません。
5. 近隣道路での積み替えは、ご遠慮ください。
6. エレベーター使用時は、有楽町マリオンビルの他店従業員に十分に配慮してください。7 時から 24 時のエレベーターの占有は禁止です。
7. エレベーターに入らないサイズの搬入物は、事前に申請し、搬入日時と搬入方法を当劇場と打ち合わせを行ってください。

#### 【当劇場の立ち入りについて】

1. 当劇場では、公演が実施されていない（劇場使用料を頂戴していない）時間に、公演実施者に確認の上、他の公演等を実施することがありますのでご了承ください。
2. 当劇場の諸施設維持、保安管理等のために必要と認めたときは、公演実施期間内に当劇場関係者は公演実施者が設置した設備を含め劇場内すべての場所にいつでも立ち入り、必要な措置を講ずることができるものとし、公演実施者は、当劇場が講ずる措置に協力するものとします。
3. 公演実施者は、当劇場の要求があるときは、当劇場の従業員その他当劇場が指定する者に対し、事前に公演等開催中の入場券（ID・パス等）を予め交付するものとします。
4. 劇場諸施設の維持・保安管理等のために必要と認めたときは、公演実施者またはその関係者（公演実施者の従業員、公演実施者の委託した業者およびその従業員、公演等の出演者などを含む）、公演等の観客等に対して劇場内への立入りを禁止、または退去を求めることができるものとします。
5. 他の申込者から、施設見学、打ち合わせ等要求のある際は、公演実施者と協議の上立ち入れるものとします。

#### 【免責および損害賠償】

1. 当劇場の会場提供に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難、破損事故などの全ての事故については、当劇場に故意または重大な過失が無い限り、当劇場は一切の責任を負いません。
2. 関係法令・関係官公庁の指導等、当劇場の責に帰さない事由により当劇場の使用が困難となった場合、これによる公演等の中止に伴う損害については、当劇場は一切の責任を負いません。
3. 当劇場の責に帰さない事由により、会場提供が困難となった場合、劇場使用料の返金はいたしません。
4. 当劇場の設備・備品等を破損、汚損または紛失した場合は、公演実施者は速やかに当劇場に報告してください。公演実施者（参加者・関係者）に起因する損害については、損害相当額を賠償していただきます。
5. 公演実施者の操作、取扱上のミスにより、当劇場の備品故障などが発生し、劇場の提供が不能となった場合は、当劇場の提供を制限または中止する場合があります。但し、当劇場の不

備により劇場の提供が不能となった場合は、劇場使用料を上限として当劇場が賠償いたします。

6. 万が一、機材のトラブルや事故災害などで公演等が一時中断・中止した場合でも、劇場使用料の返金及びチケット販売に関する保証等は一切行いません。
7. 災害その他の不可抗力によって当劇場の会場提供が困難となった場合、これによる公演等の中止に伴う損害については、当劇場は賠償の責任を負いません。
8. 公演実施者の責に帰すべき事由により、当劇場が通常営業できなくなった場合、これによる損害を賠償して頂きます。
9. 一時的な停電により公演等の続行が不可能な場合、または一時的中断などが生じた場合、当劇場は口頭または文書による公演実施者へのお詫び以外の責は負わないものとします。
10. 公演実施者の責に寄らない不測の事故・災害などのために、公演の実施が困難になった場合は、可能な限り公演実施日変更の取り扱いは致しますが、そのために生じた損害の賠償は致しません。
11. 他の申込者や当劇場、有楽町マリオン別館内テナント、来館者などに対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償して頂きます。尚、当劇場は一切の責任を負いません。
12. 公演等にかかわる関係者及び来場者の劇場内外での整理・誘導、及び盗難、事故の防止は、公演実施者で責任を持って行ってください。当劇場での公演実施中（搬出入を含む）に発生した人的・物的損害については当劇場では責任を負いかねます。必要であれば公演実施者において保険にご加入ください。
13. 当劇場の会場提供または管理について、地域住民、顧客、テナント、諸団体から環境、騒音、交通などに関する苦情・要望などがある場合は会場提供を制限または中止させていただくことがございます。その場合の補償は致しません。
14. 上記の他、公演実施者が本規程に違反した場合は、これによる損害を賠償して頂きます。

#### 【解約・キャンセル料等】

施設使用申込書を提出後、公演実施者の都合で解約される場合、下記の通りキャンセル料を頂戴いたします。尚、キャンセル料は施設使用申込書受領後、発生致します。

- |                      |               |
|----------------------|---------------|
| ■会場提供開始日の6か月前までの解約   | 基本使用料の50%相当額  |
| ■会場提供開始日の6カ月前を過ぎての解約 | 基本使用料の100%相当額 |

尚、解約時点で発生している実費については、キャンセル料とは別途請求いたします。