

大槻能楽堂使用規程〔能楽公演〕

1. ホール使用の手続き

1-1.お申し込みの受付

大槻能楽堂使用のお申し込みは大槻能楽堂事務所で受け付けます。

受付時間 平日（閉館日を除く）営業時間内

受付場所 大槻能楽堂事務所 〒540-0005 大阪市中央区上町 A-7

電話番号 06-6761-8055 FAX 番号 06-6761-3399

* 当能楽堂の自主公演等の予定が入っていて予約が取れない日がありますので、ご了承ください。

〈お申し込み時のお願い〉

- ① 使用内容（公演名、主催者名、連絡先、出演者、上演作品等）がわかる企画書をご用意ください。
- ② 初めてお使いいただく場合は、過去の公演プログラム、出演者等のプロフィール、主催者・会社概要等がわかる資料のご提出をお願いすることがあります。
- ③ 照明・音響・映像・電子機器等をお使いになる場合は、制約がございますので必ず事前にご相談ください。
- ④ 当能舞台は登録有形文化財のため内容によりお断りすることがあります。

1-2.申込書のご提出

当能楽堂所定の「大槻能楽堂使用申込書」にご記入の上、事務所にご提出ください。

1-3.使用の承認(使用申込承認書・請求書の発行)

ご提出いただいた「大槻能楽堂使用申込書」を当能楽堂で確認し、「使用申込承認書・請求書」を発行いたします。

1-4.使用時間について

- ① 能楽堂の基本使用時間は 09:00 から 21:30 までです。
- ② 使用時間は、関係者の最初の入館から全員の最終退館までの連続したものとします。また、準備（機材の搬入、照明セットなどの仕込み）から終演後の原状復帰・撤収・搬出・退館まで、施設利用に要するすべての時間を含みます。
- ③ 使用時間が 08:59 以前から開始する場合の延長料は早朝料金になります。また 21:31 以降にわたる場合の延長料は深夜料金となります。
- ④ 使用時間が 07:30 以前から開始する場合および 23:00 以降にわたる場合は、管理担当者ならびに増員スタッフの宿泊費・交通費を申し受けます。

2. 使用料について

2-1. 使用料について

能楽堂使用料および付帯設備使用料は次のとおりです（公開・非公開の別を問いません）。使用時間は契約時に確定してください。使用時間を延長した場合は、別途使用延長料およびそれに伴う作業延長人件費をいただきます。

公演(能楽)使用料

(消費税込/単位:円)

本公演利用	基本料	舞台使用料 (30分毎)			
		09:00~ 21:30			早朝・深夜 08:59以前 21:31以降
		A (右記以外の利用)		B (学生鑑賞会)	
		公演時間 6時間以下	公演時間 6時間から		
平日	88,000	16,500	13,200	11,000	22,000
土・日・祝	110,000	19,800	16,500	適応無し	25,300

- ・ A 区分 基本照明・音響・楽屋係2名・ロビースタッフ2名込み
楽屋入は公演2時間前から、退出は公演後1時間まで
- ・ B 区分 基本照明・音響・楽屋1名
楽屋入りは公演1時間前・退出は公演後1時間
- ・ 楽屋入り、退出が08:59以前21:31以降の場合は基本料が1.3倍 となります。
- ・ 楽屋入りが公演前2時間前以前、退出が公演後1時間を超える場合は、舞台使用料を延長料金といたします。

申合(能楽)使用料

(消費税込/単位:円)

申合 準備など	基本料金	舞台使用料 09:00~ 21:30	早朝・深夜 08:59以前 21:31以降
平日のみ	11,000	13,200/30分	16,500/30分

- ・ 楽屋係1名込み
- ・ 楽屋入は舞台利用の1時間前から、退出は舞台利用終了の1時間後までをお願いいたします。
- ・ 楽屋入りが公演前1時間前以前、退出が公演後1時間を超える場合は、舞台使用料を延長料金といたします。
- ・ 楽屋入り、退出が08:59以前21:31以降の場合は基本料が1.3倍 となります。

付帯設備使用料		(消費税込/単位:円)
舞台関係		
毛氈 (緋色一帖×3枚)	一式	550
照明関係		
バトン使用料 (設置人件費および養生代別途)	1本	1,100
インカムセット	一式	5,500
音響関係		
ワイヤレスマイク (ハンド)	1本のみ	2,200
ワイヤレスマイク (タイピン)	1本のみ	2,200
スタンド	1本のみ	550
影アナセット	一式	1,100
DVD プレイヤー	一式	1,100
ワイヤレスアンプ (スピーカーセット)	一式	3,300
ビデオ撮影機材持込料	一式	5,500
音響機材持込料 (電源使用料を含む)	一式	38,500
照明機材持込料 (電源使用料を含む)	一式	44,000
映像関係機材持込料	一式	応相談
舞台養生料	一式	応相談

- ・能楽堂使用時の楽屋の使用料および基本照明の技術スタッフの人件費はいたしません。
- ・1日に複数回公演を開催される場合、各公演ごとに付帯設備使用料が必要です。

2-2.使用料のお支払い

「使用申込承認書・請求書」の発行後、1か月以内に使用料の半額をお支払いください。指定の期日までに使用料の納入がない場合は、契約が解除されたものとみなし、お客様によるキャンセルの場合に準じて算定するキャンセル料相当額を請求させていただきます。

2-3.使用の解約

使用申込後、使用者の都合で能楽堂の使用を取り消す場合は、次の基準によりキャンセル料を申し受けます。

- 使用日の90日前～30日前までの取り消し・・・・・・・・・・・・・使用料の20%
- 使用日の29日前～4日前までの取り消し・・・・・・・・・・・・・使用料の50%
- 使用日の3日前以降の取り消し・・・・・・・・・・・・・使用料の90%

3. 使用前の準備

3-1. 関係機関への届け出

必要に応じて使用者側で関係官庁等への届出を行ってください。万一、届出不備のため開催不能の場合、当能楽堂はその責任を負いません。また、その場合は使用料の返金をいたしません。

- ・ 開催届／大阪市中央消防署 電話 06-6947-0119 FAX／06-6942-5745
- ・ 警備・防犯／東警察署 電話：06-6268-1234

4. 公演内容の事前打合せ

使用日の2週間前までに（事前に電話等で日時をご相談ください）当能楽堂で公演全般についてスタッフと打ち合わせをしてください。その際、必要な資料を全てお持ちください。

4-1. 打ち合わせ内容

- ① 機材類の搬出入、仕込み・リハーサル・撤収のスケジュール、舞台進行、使用楽屋等
- ② 舞台の養生、照明・音響プラン、使用機材・備品の確認、持ち込み機材、要員、中継・録音・録画の有無、使用電源等
- ③ 受付・ロビー関係／予定入場者数、受付配置、配布物、当日券販売、展示、物品販売、プレゼント受付、来場者整理、アナウンスの有無など

〈ご持参いただく資料〉

舞台・照明・音響・受付等の使用備品一覧、持ち込み機材一覧、進行表、図面、プログラム、チラシ、入場券（見本）、招待券（見本）、展示物・販売物品の一覧など

*上記打ち合わせ後、変更が生じたときは必ず事前にご連絡ください。

5. 使用当日

5-1. 開演の前に

- ① スタッフ章の着用および楽屋の管理
出演関係者は主催者側で入館証、バックヤードパスなどをご用意ください。楽屋等での盗難に関して、当能楽堂は一切責任を負いません。
- ② 関係者の出入りおよび搬出入
関係者の入退館については、契約時間内をお願いします。また搬出入も使用時間内に行ってください。
- ③ 公演当日の駐車
開場時から終演時まで、駐車スペースはありません。
- ④ 施設・備品の使用
公演当日、施設・備品の使用について事前打ち合わせより変更があるときは、事務所で承認を受けてください。

④ 舞台の養生および足袋の着用について

本公演だけでなく、準備・撤収作業等で舞台上がる際は足袋を着用してください。また舞台用と同じ足袋で土足エリアを歩かないでください。足袋を着用しない場合は、舞台床面に毛氈を設置するなどの養生をしてください。舞台上に機材等を設置する場合は養生を徹底し、柱・壁面等も傷つけないよう準備をしてください。

⑤ 入場者の整理および定員厳守のお願い

開演前の入場者の整理については、主催者の責任で行ってください。消防法上、入場者の定員は必ずお守りください。定員を超過した場合は、開演を認めません。

⑥ 看板、ポスターの提示、物品の配布・販売、寄付募集、展示物については、能楽堂職員と事前にご相談ください。また、能楽堂内外での針・鋏・釘打ち等は固くお断りします。

5-2.公演後は

①原状復帰

公演終了後、使用した施設及び備品は元の状態に復帰させてください。なお、破損や滅失、特別に清掃等の必要が生じた場合は、相当額の弁償をしていただきます。

②退館

終演後は楽屋等から速やかに退出してください。

② 精算

当日の付帯設備使用料および時間延長使用料等の精算は、請求書を発行します。指定期日までにお支払いください。

6.ご使用上のお願い

6-1.譲渡・転貸の禁止

当能楽堂の使用権を第三者に譲渡、または転貸することはできません。

第三者に譲渡・転貸した場合は、ただちに使用申込承認は取り消されます。

6-2.ご使用の制限

次のいずれかに該当する場合は、使用の申し込みを受け付けません。また「使用申込承認書」の発行後であっても使用承認の取り消し、もしくは使用の停止をさせていただきます。この場合、そのために生じた損害の賠償並びに使用料金の返還はいたしません。

- ① 公の秩序・善良な風俗を乱し、または公益を害する恐れがあるとみとめられる場合
- ② 「使用申込書」の記載と内容が相違した場合
- ③ 偽り、その他不正の手段により使用の承認を受けた場合
- ④ 当能楽堂使用規定に違反した場合

- ⑤当能楽堂の使用用途目的にそぐわない催物であると能楽堂事務局が判断した場合
特に下記に該当するもの
 - (ア)政治・宗教等の勧誘・普及、または反対活動と見なされるもの
- ⑥施設の管理運営上支障があるとみとめられる場合、特に下記に該当するもの
 - (イ)出演者数・入場者数が適正規模を超過する場合、またはその事態が予想される場合
- ⑦ 火気または液体の使用、見所内での飲食ほか、建物・付属設備を破損、または汚損する恐れがある場合
- ⑧ 使用料の払い込みが期日通りに行われない場合
- ⑨ 関係諸官庁から中止命令が出た場合
- ⑩ その他当能楽堂の責めによらない事由により使用が困難になった場合
- ⑪ 能楽堂利用者（利用者自身および自らの委託先ならびにそれらの再委託先等（催事の主催者、制作団体、プロダクション、マネジメント団体、出演者および当能楽堂の利用に係わる関連取引について契約関係にあるすべての者）または参加者が、暴力団、暴力団員・準構成員、暴力団関係企業、特殊知能暴力集団その他これらに準じる者、またはこれらのものと密接なかわりを持つものであることが判明した場合

6-3.使用内容の変更と取り消し

「使用申込承認書・請求書」発行後に使用内容を変更する場合は、届出をし承認を受け直してください。ただし、変更内容によっては承認できない場合があります。

また、使用者側の都合で使用を取り消す場合は、電話で速報すると同時に、書面でもお知らせください。期日によりキャンセル料が発生します。

6-4.管理責任の範囲

火災・停電・盗難その他の事故により、使用者、出演者、参加者及び観客等に事故が生じた場合、当能楽堂に過失がない限り、その責任は負いかねますのでご了承ください。

6-5.感染予防・災害対策

ウィルス感染等が懸念される場合は万全の予防態勢で実施してください。

災害発生時に備え、非常口・消火器の位置、避難誘導方法、緊急連絡、応急措置等、万一の場合にも万全の対策が取れるようにしてください。

6-6.公演の中止

天災地変、交通機関のスト、その他不可抗力によって予定の催物が実施できない場合、これら不測の事態による損害については、責任を負えませんのでご了承ください。

6-7.その他注意事項

次のことを厳守していただくとともに、入場者にも厳守されるよう適切な方法により徹底してください。

- ① 使用を許可されていない施設の利用もしくは立ち入りはお断りします。
- ② 危険物、不潔な物品または動物類を持ち込まないでください。
- ③ 騒音、怒声等を発し、暴力・威嚇を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をした場合はただちに退館していただきます。
- ④ 入場定員は、固定448席、立ち見153席、合計601席です。