

## 新宿村 LIVE 使用諸注意 (令和5年5月12日改訂)

### 【入館時】

- ・入館時（毎回）にはスタッフ名簿に記載された入館手続き者のいずれかの方が新宿村 LIVE 舞台管理室にてお手続きして下さい。その際に B1F バックヤードの鍵・楽屋内ロッカーキー・内線子機等をお渡しします。\*ホールへの入場は入館手続き後でないと入室できません。演者様、他のスタッフ様にも全員に周知徹底するようにご伝達下さい。
- ・搬入に関しては予め運営者と入念に打ち合わせを済ませ、当日は搬入を滞りなく円滑に行うことを図るものとします。
- ・搬入作業の際は、歩行者や他の交通の妨げとならないようご注意ください。
- ・主催者の荷物運搬車やトラックなどの搬出入車両は、事前にお申してください。搬入、搬出車両の停車位置は当劇場スタッフの指示に従ってください。
- ・駐車スペースには限りがございますので、予めご相談下さい。主催者用に優先確保できる台数は日/2台まで、駐車料金は10分¥100、1日キープが¥3000となります。尚、キープの場合は必ず前日までに運営者への申請が必要です。
- ・バイク駐輪希望の場合は舞台管理スタッフにお問い合わせ下さい。(1h/¥100 上限/¥500)
- ・劇場入り時間は運営者に報告した時間を厳守して下さい。時間外の場合、エレベーターの利用はスタジオ利用者優先となります。
- ・付近住民さまのご迷惑となりますので、当劇場の利用開始時間前に劇場、スタジオ前に待機しないようお願いいたします。

### 【利用に関するご注意】

- ・当劇場では乗り込みでおいでになる舞台監督・音響・照明の責任者は適切な技術や経験がある方・プロに準ずる方をご手配ください。仕込み時に当担当者が適していないと判断する場合は作業を中止させていただきます。

### 【打ち合わせ・提出書類】

- ・制作担当者、舞台監督は小屋担当者と初回利用打ち合わせを実施します。この打ち合わせはご利用当日1ヶ月前までに実施できるように当ホールと日程を調整して下さい。
- ・設備・機材のご質問、打ち合わせを済ませ、ご利用2週間前までに(1)スタッフ名簿(2)タイムテーブル(3)舞台仕込み図(4)使用する道具備品数リストをご提出ください。またご利用1週間前を目安に(1)照明仕込み図(2)音響仕込み図(3)音響回路図(4)ワイヤレスマイク使用確認書(5)車両申請リスト(6)物品販売許可申請書(7)記録映像申請書をお早めにご提出ください。

### 【仕込み・バラシ】

- ・当ホールの舞台全般管理者(音響・照明・道具の知識があるスタッフ)は原則として、入り日とバラシ日のみ滞在となります。技術的なご質問は滞在時に全てお済ませください。それ以外の日は対応出来かねますのでご注意ください。

- ・使用時間の入退出時間は厳守していただきます。搬入、搬出時間も予約時の使用時間に含まれます。営業時間外での使用はお断りさせていただきますが、仕込み、バラシ等での延滞を余儀なくされる場合のみご相談を受け付けます。
- ・各部署の管理担当者は1人につき¥20,000+消費税が別途発生いたします。依頼日から本番日まで日程がない場合は費用が上昇する場合がございます。
- ・連続複数利用の際初日仕込み立会いとバラシ立会いが必要と運営者が判断した場合その指示に従っていただきます。その際別途料金が発生する旨ご了承ください。
- ・イントレ、2段スライド梯子、油圧昇降機などを使用する高所作業を行う際は、必ずヘルメットを着用ください。
- ・壁、暗幕へのテープの貼りつけは禁止です。(暗幕は目玉クリップで固定して下さい。安全ピン等も使用不可です。蓄光テープも直接の貼りつけはおやめ下さい。)
- ・床面、箱馬、平台へのテープ貼りはリノテープか弱粘養生テープをお願いします。
- ・平台への斜め打ち及びケコミへの釘打ちは禁止です。
- ・本舞台への釘打ちも原則禁止といたします。
- ・舞台奥の白壁に設置する道具を立てる場合は壁に対する養生をお願いします(テープ不可)。
- ・ケーブル類の固定は弱粘養生テープをお願いします。
- ・屋外及び道路での作業はご遠慮下さい。道具類の塗装作業など、どうしても屋外作業が必要な場合は当劇場スタッフに相談の上、指示に従って下さい。
- ・パネル等で建物の扉を塞ぐことのないようお願いします。演出目的であっても不可となります。
- ・騒音の出る作業や音響のチェック時は、扉はすべて閉じるようお願いします。
- ・劇場壁への立てかけの際、必ず養生できるものを挟んでください。
- ・上手階段は常設しておりますが搬入出時の際客席側に動かす事が可能です。また完全にバラして撤去も出来ますが現状復帰をお願いします。
- ・上手階段を撤去等で発生した不具合につきましては、主催者の責任でご対応して下さい。使用方法につきましては別紙の「上手階段利用案内」を参照ください。
- ・スタジオ利用者に対し通路を塞ぐ行為や誤った誘導をしないようにしてください。通路からの部外者侵入、すべてのトラブルに関しては運営者では一切責任は取れませんので必要に応じ通路にスタッフを派遣する等のご対応をお願いします。通路部に「立て札」と「パーテーション」はご用意しておりますので必要であればご利用ください。
- ・上手階段を使用せずB階段を利用し楽屋からホール間の演者導線をご利用であっても専有はできませんのでご注意ください。\*このB階段は随時スタジオと共有になります。
- ・ウインチ操作によるバトン昇降はホール管理者が行い、原則舞台仕込み時とバラシ時のみ操作可能となります。演出上の理由で昇降を行うことは出来ませんのでご了承ください。

## 【トイレ】

- ・B1階の楽屋用のトイレはパーテーションを設置し専有できますが、その奥のトイレはスタジオ利用者のトイレの為使用できません
- ・トイレは本来の用途以外には使わないようお願いします。どうしても水周りの作業が必要な場合は運営者にご相談下さい。

## 【B1Fバックヤード】

- ・B1F バックヤードの入館時に鍵をお貸ししますので盗難防止のため空部屋にする場合は必ず施錠してください。バックヤードロッカーご利用の際も鍵の施錠をお願いします。

- ・貸し出した鍵・内線機を持ち帰る事は出来ません。毎日必ず、管理事務室にて受取、返却してください。
- ・B1F バックヤード扉、ロッカー用ともに鍵の複製はお断りいたします。万一、鍵を紛失又は複製した場合には錠前本体を交換いたしますので、その費用全額をご負担いただくこととなります。
- ・バックヤード等での盗難事故については、運営者では責任を負いません。
- ・貴重品の管理は各自でお願い致します。
- ・終了日には清掃を行い（通路を含む）元の状態に戻してください。チェック時に不備があった場合は清掃・現状復帰代として別途徴収致します。

## 【客入出時】

- ・【重要】主催者側にて 1 階入口外に誘導スタッフを最低 1 人は必ずご手配してください。  
\*提出書類『スタッフリスト』にも記載が必須です。
- ・入口付近は住宅街のため、入口付近で騒ぐ行為、喫煙を行う行為、スムーズな誘導ができていないと当方が判断した場合、また近隣からのクレーム等入った場合はイベントを即刻中止とさせていただきます。
- ・誘導スタッフは開場から客出しまで必ず常駐してください。
- ・開演前の客並びがある際はその時間帯もご手配が必要です。
- ・入り出待ち行為はお断りしておりますので、見かけたときはご注意ください。
- ・お時間に余裕をもったご手配をお願い致します。
- ・開場の際は階段に並ぶよう誘導してください。200 名近くは整列した状態で入れます。終演時は大通り側（入口反対側）に誘導してください。
- ・受付は地下 2 階のホワイエもしくは階段踊り場に設置し、ご来場者には新宿村 LIVE 専用階段に並んでいただくようお声掛けを徹底下さい。原則スタジオのエレベーターのご利用は出来ません。ハンディキャップをお持ちの方のご使用は可能ですが、ホールまでの誘導は主催者側にて行って下さい
- ・スタンド花やアレンジメント（サイズ 30cm 以内）を飾る場合は、劇場利用最終日に持ち帰る、又は花屋に回収依頼をするようお願いいたします。回収を後日に持ち越すことは不可ですので、事前に業者と打ち合わせ下さい。
- ・スタンド花、又は 30cm 以上のアレンジメントの納品に関しては指定制となります。主催者側がホームページ等でお花の受け取り案内を掲載する場合は当ホームページの掲載内容に基づき掲載下さい。場合によっては納品受け取りを拒否することもありますのでご協力お願い致します。
- ・観覧者様用の駐車場はございませんので、お車でのご来場はご遠慮ください。コインパーキングへのご誘導をお願いいたします。
- ・出演者との面会は必ず劇場内ですようお願いいたします。路上での面会は付近住民さまのご迷惑になりますので固く禁止します。
- ・劇場内での打ち上げ等をご希望される場合は運営者に相談下さい。

## 【退出時】

- ・清掃はすべてのエリアを主催者で行ってください。清掃道具のお貸出しは可能ですので運営者にお尋ねください。
- ・退出時には管理事務室で「退出手続き」を済ませ（連続時は毎回）、B1F バックヤード扉の鍵、内線機の返却及び有料機材の精算（連日利用時は原則最終日）、ゴミの引き渡しを行ってください。ご利用された備品は全て原状復帰及び貸出先に返却して下さい。管理事務室で貸し出した物は直接ご返却して下さい。・ゴミは可燃・不燃それぞれ 1 袋（45L）は無償で処分致します。（1 回／1 日）ゴミを捨てる際は 退館の 30 分前までに管理事務室までお

持ち頂き指定の場所までお持ちください。＊分別をされていないゴミは引き取れません。また、生ゴミは毎日処分して下さい。弊社規定の分別種別がございますので運営者にお尋ねください。

- ・それ以上のゴミの処分に関してはお持ち帰り頂くか、有償にて処分致します。  
(1 袋/500 円)
- ・パネル、木材など産業廃棄ゴミの処理は当劇場では行っておりませんので主催者で処分するようお願いいたします。
- ・弁当のゴミは、ご注文時に弁当箱の回収を業者に依頼していただきますようお願い致します。
- ・物品販売を行った場合の売上申請は終演後もしくは 3 日以内に「新宿村 LIVE 物品販売許可申請書」に売上金額を記載し提出すること。
- ・退館時間の 22:00 を 1 分でも過ぎる場合は、以降の延滞料は 1 時間/¥48,400(税込) がかかります。原則、仕込み及びバラシ以外での延滞はご遠慮下さい。
- ・劇場の機材・設備に関しては原状復帰が基本です。破損、破壊された場合は弁済頂きます。
- ・搬出する際は管理者の指示に従い、付近の道路の通行を妨げぬようお願いいたします。
- ・退館時間の 15 分前には劇場スタッフが最終の点検ができるようお願い致します。

### 【B2F 廊下と各扉について】

- ・B2F 廊下は(スタジオ部分を含む)全館の避難通路となりますので占有物を置いて通行の妨げとならないようにして下さい。また占有物の紛失等に関しては一切の責任を負いません。
- ・B 入場口奥から B2F のスタジオ共用トイレまでの通過を占有することを禁止とし、観覧者がスムーズにトイレに行けるよう随時開放もしくは開場中・終演後・幕間には開放ください。
- ・廊下使用に伴う不具合については主催者でご対応して下さい。
- ・全てのホール出入口の扉（廊下に繋がる扉・B2F 舞台裏上下バックヤード・A、B 入場口）は、音漏れやスモーク漏れを防ぐ為常時開放は出来ません。
- ・常時開放しますと共用部の煙探知機が作動しホール内・館内すべてにサイレンが作動しますので絶対におやめください。サイレン作動による公演の損害につきましては当ホールでは一切の責任を負いません。

### 【エレベーターでのご入場に関して】

- ・原則として専用階段のみでのご来場をお願いしておりますが、階段での移動が困難な方がいる場合は主催者さままでのご対応をお願いしております。
- ・LIVE 入口前、ホームページの案内にて \*1)「お手伝いが必要な方は入口前のスタッフにおたずね下さい。不在の際は 03-3361-5510 にご連絡ください。係りのものがご対応致します」と記載させていただいております。電話での対応の場合はこちらで主催者さまにお電話をお返し致しますのでエレベーターでのご同行対応をお願い致します。
- ＊尚このエレベーター同行対応につきましてはホームページやチラシ等の案内には記載せぬようお願い致します。記載される場合は\*1)の文面を引用してお使いください。

### 【録画・録音・撮影に関して】

- ・録画・録音・撮影を行い、又は取材を行う場合は事前に運営者の許可が必要ですので 2 週間前までに申請をお願いいたします。撮影等によって製作した映像もしくは画像の上映、放

送、配信、出版、製品化を希望する場合には事前に運営者の承諾を得てください。その場合、運営者の協力がある旨を表示してください。また、当該映像中のホール内外の景観に改変を加えることは認めません。

\*記録映像が家庭用民生機での簡易録画は無償です。ただし無償の撮影可能箇所は（G 列より後ろ）又は BAL 席に限ります。それ以外の録画・録音・撮影を行う場合は記録映像撮影料（¥33,000）をお支払い頂ければ以下の事項が可能となります。無断撮影・無申告撮影の事実が発覚した場合は 2 倍の料金を徴収させていただきます。

- ・カメラマイク一体型を含む全ての種別が可能です。
  - ・複数のカメラでスイッチャーを使用してミキシングを行う。
  - ・録画は外部録画機の使用が可能です。
  - ・録音はミキサー利用、外部マイク、音響卓送りのライン撮りの使用が可能です。
- \*他の撮影料金につきましては HP にある施設概要の料金表をご参照ください。

### 【その他注意事項】

- ・当劇場は技術者が常駐している劇場ではありません。基本的に入り日、バラシ日のみ滞在となります。それ以外の日程は不在となりますのでご質問がある際は滞在時に全てお済ませください。また入り日当日は入り時間の 10 分前を目安にホール内にて朝礼を行い安全確認並びに仕様説明を致しますので、全セクションの方でご出席ください。作業開始はその後からとなります。
  - ・ご見学時は技術者不在が前提となります。見学後ご質問がある際はメールにて受付しており、後日ご回答させていただきます。予めご了承ください。
  - ・館内（通路を含む）はすべて禁煙です。喫煙をされる場合は指定の喫煙所をご利用ください。
  - ・ホール内での飲食は禁止です。（当ホールが販売を行う場合・許可時は除く）
  - ・太鼓や楽器の生演奏は予めご相談下さい。近隣や他スタジオとのトラブルが予想される場合はお断りすることもあります。
  - ・盗難や事故があった場合、運営者では一切責任を負いません。
  - ・契約書記載のホールの用法が変更となった場合は、必ず運営者までご報告下さい。
  - ・ホール及びホワイエ内での喫煙、火気及び本火使用は一切禁止です。
  - ・飲食物の販売は一切禁止です。
  - ・チラシ・宣伝物の配布に当たってはあらかじめ運営者の承諾を得てください。
  - ・チラシ、宣伝物には「新宿村 LIVE」と表記しテキスト以外はオリジナルロゴを記載してください。お問い合わせ等の連絡先は主催者側の連絡先を記載してください。
  - ・利用終了時は原則として客席はひな段がある状態（舞台図面を参照）で舞台は固定舞台 4500 に原状復帰してください。復帰・清掃が行われていない場合は原状復帰代金を徴収し、その復帰にかかる時間延長料金をお支払いいただきます。
- \*例外として後続の利用者が同じ形態のパターンをご利用の際は現状維持する場合もございます。詳しくは運営者にお尋ねください。あわせて利用規約第 10 条-2 を参照ください。
- ・見学日時は運営者と相談の上となります。また、初回のご見学は無料ですが 2 回目以降は料金が発生する旨ご了承ください。
  - ・キャットウォークでは観覧はできません。
  - ・荷重設定は㎡あたり、230kg です。
  - ・火災、その他災害の場合における処置については別紙にある『地震・災害時の避難方法ご案内』をご参照の上、予め充分の留意をお願いいたします。
  - ・非常用スピーカーはいかなる理由でも遮断できません。また防災設備は機械感知のため、誤作動の場合はご容赦ください。

## 【その他設備】

### ・外・内線について

ロビー直通（ご利用日受信のみ可）03-3363-2577

管理者にご用の際は B1F の舞台管理室にお越しいただくか、不在の場合は内線で呼び出してください。

楽屋：701 ホワイエ直通内線：710

内線機（貸出用）3台 内線番号：702、703、705（貸出用内線機は PHS のため B2F 部分しか使用出来ません）

ホール管理者内線番号：706～708、777 ＊内線所持の案内は舞台管理室のドアの裏に出社スタッフを貼っていますので毎時確認ください。

### ・貸し出した内線機は持ち帰る事は出来ません。管理事務室にて受取、返却してください。

## 【誘導灯消灯装置】

・消防法施行規則第 28 条の 3、消防予第 245 号により消灯の条件が定められています。

・誘導灯は防災設備であり、消防法で定められているので、公演中のみ消灯操作を行い、休憩時・終了時は必ず点灯してください。基本は常時点灯になりますので、消灯の際は必ず消灯アナウンスをお願いいたします。

・また煙、スモークマシンをお使いの場合は事前に打ち合わせをお願いします。またスモークマシンご利用には別途料金がかかります。またスモークの量が多いと管理者が判断した場合は速やかに減らすよう従って頂きます。

この諸注意は予告なしに変更する場合がございます。最新の更新はご利用日前に HP でご確認ください。