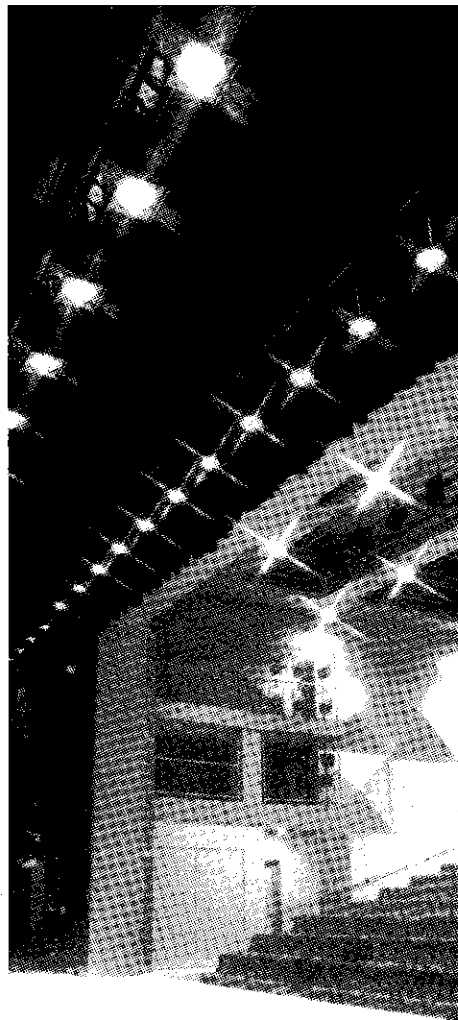


名古屋市東文化小劇場

# NAGOYA CITY HIGASHI PLAYHOUSE

ご利用案内



## 施設のあらまし

### ■ホール

客席／固定椅子349席（張り出し舞台設置時は291席）、車椅子スペース2席分

舞台／プロセニウムステージ間口11m×高さ6m×舞台奥行10m（張り出し舞台設置時は奥行最大14m）

楽屋／2室＜楽屋1：8人用 14㎡、楽屋2：12人用 21㎡＞

■練習室 1室（広さ46㎡）

■開館時間 9:00～21:30

■使用時間（区分）

区 分	使用時間	区 分	使用時間	区 分	使用時間
午 前	9:00～12:00	午 後	13:00～16:30	夜 間	17:30～21:30
午前・午後	9:00～16:30	午後・夜間	13:00～21:30	一 日	9:00～21:30

※使用時間には準備・あとかたづけの時間も含まれます。

### ■休館日

○毎週月曜日（月曜日が国民の祝日・休日のときは、その直後の休日でない日）

○年末年始（12月29日～1月3日）

※このほか設備の保守点検などのため、臨時に休館することがあります。

申込みについて

## 施設使用の受付と申込方法

### ■受付時間

平日9:00～20:00、日曜日・祝日9:00～17:00（休館日を除きます）（web上による先着順受付は24時間）

### ■受付期間、受付方法、連続使用

施設名	区 分	受 付 期 間	受付方法	連続使用
ホール	文化活動に使用する場合 （舞台芸術・文化発表）	使用しようとする日（連続2日以上の場合は、その最初の日。以下同じ）の属する月の12か月前の初日から※	競合受付	10日以内
	その他の場合 （講演会、大会、総会、学会、試験など）	使用しようとする日の属する月の6か月前の初日から	先着順受付	
	練習に使用する場合	使用しようとする日の属する月の4か月前の初日から		
練習室	ホールとともに使用する場合	ホール使用の受付期間と同じ		3日以内
	単独で使用する場合	使用しようとする日の属する月の2か月前の初日から	先着順受付	

#### 【※文化活動の12か月前からの申込み（競合受付）について】

○原則として、月の初めの1～5日を競合受付期間とし、その間に複数の申込みがあった場合は先着順受付とせず、調整・抽選を行います。抽選は厳正を期すために、申込者の方の立ち会いのもとで行います。

○各月の競合受付期間は、次のようになっています。

- 原則として、各月の1～5日
- 5日が休館日である場合は、その直後の受付をする日まで
- 競合受付期間が3日に満たない場合は、3日を満たす日まで

○調整の方法は、次のように行います。

- 第1にご希望順位（第1～第3希望）の高い方が優先されます。
- 第2に本番で使用される日数の多い方が優先されます。

この利用調整で決定しなかった「複数の方のご希望が重なった日」については、抽選となります。

○競合受付期間終了後は、その他の場合と同様に先着順受付となります。

○詳細については、劇場事務室にお問い合わせください。

### ■使用の申込み

- ご来館のうえ、所定の「使用申込書」でお申込みください。
- 電話や郵便によるお申込みは、間違いが発生しやすいので、行っておりません。ただし、①先着順受付にかかるお申込みで、②各月受付初日の午後以降の時間に、③翌受付日までにご来館のうえ手続きをしていただくことを条件として、電話による仮押さえをしていただくことは可能です。この場合、翌受付日までに手続きをしていただかないと、仮押さえは無効となりますので、ご注意ください。
- 使用が未成年者の場合は、保護者の方に申請していただけます。

### 申込書にご記入いただく事項

- 申込書にご記入いただく事項
- 使用者（主催者）の住所・氏名（代表者名）・電話番号
  - 使用目的（催物の名称・内容）
  - 使用期日・時間
  - 催物の日程（搬入・開場・開演・終演・搬出時間）
  - 入場予定人員
  - 入場料の有無・額
  - 会場責任者及び舞台監督者の住所・氏名・電話番号
  - 特別の設備（持ち込みの器具等）の有無 など

## 料金のお支払い

### ■利用料の種類等

- 利用料には、①施設（ホール・練習室）利用料、②附属設備利用料、③電気利用料の3つがあります。
- 利用料は、現金でお支払いください。
- 利用料の詳細については、別紙「施設・附属設備利用料金表」をご覧ください。

### ■利用料の支払期限

施設利用料	ホール	使用日の2か月前まで
	練習室	お申込み時
附属設備利用料 電気利用料	ホール	当日の終演時まで (ただし、終演が20時以降の場合は20時まで)
	練習室	当日の使用開始時まで

### ■利用料金の還付

- 一旦納められた利用料金は、原則としてお返しできませんので、ご承知ください。
- ただし、例外として次の場合は、利用料金の還付請求ができます。詳細は、劇場事務室におたずねください。

還付が認められる場合	還付額
非常災害等の理由で、やむなく使用者が施設を使用できなかった場合	全額
正当な理由があって、使用日の14日前までに使用許可の取り消し手続きを行なって認められた場合	2分の1

## 使用の許可と注意事項

### ■使用許可書の交付

- 施設利用料金をお支払いいただいたときに、お渡しします。

### ■使用許可の制限

- 次の場合には、使用を許可できませんので、ご承知ください。
  - 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのあるとき
  - 管理上の支障があるとき

### ■使用権の譲渡禁止

- 使用権を第三者に譲渡したり、転貸することはできません。

### ■使用時間の厳守

- 使用時間（区分）には、「準備」や「あとかたづけ」に必要な時間も含まれますので、使用時間内にすべての作業（舞台・楽屋・ホワイエ・練習室等の簡易清掃を含む）を完了してください。当日は、お申込みの使用時間（区分）を厳守していただきますので、催物の企画にあたっては、くれぐれも留意ください。

# 使用上のお願い

## ■責任者の設置

○使用者（主催者）の方は、必ず会場責任者と舞台進行の責任者（舞台監督者）を決めてください。打ち合わせ等の連絡は、その方々とさせていただきます。

## ■安全等の確保

○使用者（主催者）の方は、入場者の安全確保を図るために、あらかじめ非常口などの避難経路を確認してください。

○安全の確保と迷惑防止のために、次の行為はお断りしています。

- 入場定員（固定椅子席 349 席<張り出し舞台設置時は 291 席>、車椅子スペース 2 席分）を超えての入場
- 爆発物や危険物の持ち込み、及び承認を得ない火気の使用
- 騒音や大声を発するなどの他人に迷惑を及ぼす行為及び危険な行為、また迷惑を及ぼすおそれのある物品の持ち込み
- 避難路の妨げになるような行為や物品の設置等

## ■使用許可の取り消し等

○次のいずれかに該当する場合は、使用許可の条件を変更し、若しくは使用を停止し、または使用許可を取り消すこととなりますので、ご承知ください。

- 名古屋市文化小劇場条例、若しくは同条例に基づく規則等の規定に違反したときや、違反しようとしたとき
- 許可された使用目的に違反したとき
- 使用許可の条件に違反したとき
- 使用の権利を譲渡したり、転貸したとき
- 公の秩序及び善良な風俗を乱したときや、または乱すおそれがあるとき
- 建物、その他の施設・設備などをき損、汚損するおそれがあるとき
- 工事、災害、警戒宣言発令などによって、劇場の管理上やむを得ない理由が発生したとき

## ■東海地震に関するお知らせ

- 東海地震注意情報、予知情報が発令された時点で全館を閉鎖いたします。

## ■その他のお願い

- 広告物等の掲示は、所定の掲示板だけに限られていますので、あらかじめ劇場事務室でご確認ください。
- 所定の場所以外での飲食や喫煙はできません。客席内での飲食や施設内での喫煙は固くお断りします。
- 許可された場所以外への立ち入りは禁止されていますので、必ずお守りください。
- 当劇場にはお客さま専用の駐車場がありません。ご来館されるお客さまには、公共交通機関のご利用をお勧めください。
- 使用者（主催者）の方が使われる車両の駐車については、事前に劇場職員と打ち合わせてください。
- ホール・楽屋・練習室等で出たごみは、使用者（主催者）の方でお持ち帰りください。
- その他管理上支障があると認められる行為は、お断りいたします。
- 使用者（主催者）の方は、以上の事項について、関係者や入場者にも責任をもって徹底させてください。

## 届け出・承認が必要な事項

### ■特別な設備の設置

- 特別な設備を設け、または特別な器具を使用されるときは、事前に劇場舞台係員と打ち合わせてください。
- 電源のご使用に対しての電気料金は、実費相当額をお支払いいただきます。

### ■火気・熱源の使用

- 舞台・楽屋・練習室などで火気や熱源を使用される場合や、危険物品を持ち込まれるときは、事前に劇場舞台係員と打ち合わせてください。
- 裸火の使用等にかかる「禁止行為解除に関する申請書」を劇場事務室へ提出し、事前に使用承認を受けてください。使用承認の許可を得たら、使用者（主催者）の方はその書類を持参して、速やかに東消防署へ届け出てください。

### ■物品の販売など

- 次の事項については、劇場の承認が必要ですので、事前に許可を受けてください。
  - 劇場内に畜類を伴われるとき
  - 広告類の掲示、配布などを行われるとき
  - 無許可施設への立ち入りを希望されるとき
  - 寄付金品の募集をされるとき
  - 物品の販売や陳列をされるとき
  - 飲食物の販売や提供をされるとき

### ■届出先

○関係官公署などへの届出は、次のところへお願いします。

- 消防/名古屋市東消防署 052-935-0119 東区筒井一丁目8-30
- 警察/愛知県東警察署 052-936-0110 東区筒井一丁目9-23
- 著作権/㈱日本音楽著作権協会中部支部 052-583-7590 中村区名駅南一丁目24-30  
(名古屋三井ビル本館13F)

## ホールの特長

### ○張り出し舞台の設置

前の客席を外し、張り出し舞台を約4m設置できる構造になっています。演劇やパフォーマンスなどで、舞台の奥行きを広く使いたい時に、有効です。

### ○背もたれの高い座席

従来の座席より背もたれが高くなっており、お客様にゆったりと舞台を観賞していただくことができます。

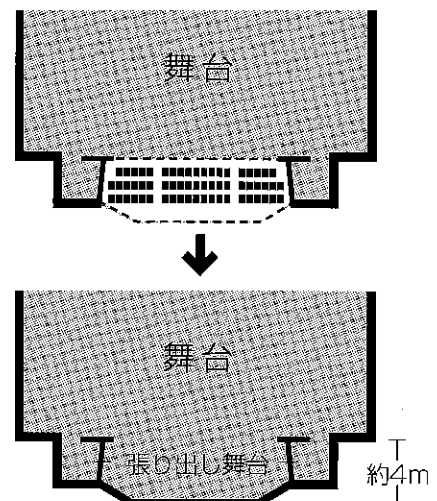
### ○シーリングギャラリー

シーリングギャラリー（客席上方から舞台前面を照らすライト）のあるシーリング室は、従来は隠してしまうことが多いのですが、当劇場は、むき出しの「ギャラリー」にすることにより、臨場感の味わえる雰囲気をつくり出しています。

### ○舞台と客席との一体感

客席に高低差があるため、後方の席からでも舞台全体を見渡すことができます。また舞台との距離が近く、一体感を持ってコンサートや演劇などを楽しんでもいただけます。

〈張り出し舞台の設置〉



# 事前のご準備・ご注意

## ■事前打ち合わせ

- 催物を円滑に進行させるため、舞台の進行や会場の警備などについて、ご使用日の2週間程前までに、会場責任者及び舞台監督者等にご来館いただき、劇場舞台職員との打ち合わせを行っていただきます。
- 打ち合わせの日時については、ご相談のうえ決めさせていただきます。
- 進行スケジュールを作成される場合は、事前に劇場舞台職員とご相談くださるようお願いいたします。

## ■広告・宣伝など

- 使用者（主催者）の明示
  - ポスター、チラシ、チケットや新聞広告、及びテレビやラジオでの宣伝には、使用許可を受けた方（使用許可書に記載された方）を使用者（主催者）として明示してください。
  - 使用者（主催者）の表示が、使用許可書に記載の方と異なっていた場合には、使用権の譲渡があったものとみなして、使用の許可を取り消すことがあります。
- 当劇場におけるチラシ等の配布及び掲示
  - チラシやポスターを作成した場合は、事前に劇場事務室までお届けください。
  - スペースがある場合は、ラックや掲示板を活用して、催物の宣伝をいたします。

## ■附属設備の使用計画

- 附属設備の使用に関しては、事前打ち合わせで劇場舞台職員とご相談いただけます。
- 次の設備を利用される場合は、担当係員と打ち合わせのうえ、主催者の方のご負担で作業員（操作員）をご手配ください。
  - 舞 台
    - 1. バレエマット、地がすりの敷設と撤収
    - 2. 平台、所作台、譜面台、大道具類などの設置や移動とあとかたづけ
    - 3. ピアノなどの配置や舞台上での移動、及び調律
    - 4. 座席の取外しや取付け
  - 照 明
    - 1. 劇場舞台係員で対応できない催物の照明のプランと操作
    - 2. ピンスポットライトの操作
  - 音 響
    - 1. 劇場舞台係員で対応できない催物の音響のプランと操作
    - 2. マイクなどの配置や舞台上での移動
  - 映 写 機
    - 1. 操作
- 人員手配に必要な経費は、使用者（主催者）の方のご負担になります。

## ■附属設備設置等のめやす時間

○附属設備の設置と撤収に必要な時間・作業人員のめやすを下表に示しました。参考にしてください。

	反響板	バレエマット	所作台	張り出し舞台
仕込み	30分	60分	60分	60分
かたづけ	30分	60分	60分	60分
人 員	-	6 人	6 人	6 人

## ■その他

- 舞台操作盤の操作は、劇場舞台職員が行います。
- 反響板操作中は、他の舞台作業はできません。
- お持ち込みになる大道具類は、防炎加工済みの材料を使用して制作されるようお願いいたします。

# ご使用の当日

## ■使用許可書の提示

- 使用者（主催者）の方は、ご来館時に使用許可書を持参してください。
- 劇場事務室で「ホール（練習室）使用記録簿」をお渡ししますので、終了時に必要事項を記入してご返却ください。

## ■大道具搬入口、楽屋、練習室の開扉

- 大道具搬入口、楽屋、練習室の開扉は、使用者（主催者）の方のお申し出によって行います。
- 楽屋、練習室の施錠が必要な場合は、劇場職員にお申し付けください（盗難、紛失等については責任を負いかねますので、ご承知ください）。

## ■非常口の確認と誘導

- 使用者（主催者）の方は、事前に非常口と避難経路を確認し、非常の際には入場者を安全に館外へ誘導してください。

## ■使用者（主催者）の責任で行っていただくこと

- 次にかかせる会場整理等の業務については、使用者（主催者）の責任で行ってください。

- 開場前に観客が列をつくって並んだときの整理と誘導
- 会場周辺の自動車及び観客の誘導
- 会場の警備と整理
- 会場案内、入場券などの販売・もぎり、手荷持預かり、場内放送
- 客席内での禁煙や飲食禁止の周知徹底
- 楽屋などでの接待
- 舞台、客席、楽屋のあとかたづけと清掃
- 湯沸かし室、楽屋などの火の始末

## ■入場定員の厳守

- 当劇場のホール定員は必ずお守りください。当劇場の客席数は349席（張り出し舞台設置時は291席）です。他に2名分の車椅子スペースを設けております。消防法で定められた定員を超えての入場はできません。
- 立ち見や補助席の設置は、固くお断りします。

## ■附属設備利用料金及び電気利用料金の支払い

- 附属設備利用料金と特別な設備にかかる電気利用料金がある場合は、当日の終演（催物が20時を過ぎる場合には20時）までにお支払いください。

## ■ホールの延長使用

- 21時30分までの使用区分において、その時間までに終演し、原状回復ができないときは、当日中に「延長使用申込書」を事務室に提出し、延長分の利用料金を現金でお支払いください。
- 延長利用料金は、30分単位で計算します。

## ■準備・あとかたづけ

- 「使用時間（区分）」には、《準備》や《あとかたづけ》に要する時間も含まれます。
- 使用時間内に全てが完了するようにしてください（舞台・楽屋・ホワイエ・練習室等の簡易清掃を含む）。
- 使用終了後は、直ちに使用した施設や附属設備などを原状回復し、劇場舞台職員の点検を受けてください。
- 客席、楽屋等を一巡し、落とし物や、忘れ物がないかをチェックしてください。万一、落とし物や忘れ物が見つかった場合は、できるかぎり使用者（主催者）の責任で処理してください。
- 劇場使用によって発生したごみは、使用者（主催者）の方がお持ち帰りください。

## ■破損・紛失など

- 建物、その他の設備・備品などをき損したり、紛失したりした場合は、速やかに劇場舞台職員に届け出て、使用者（主催者）の責任で原状回復してください。

## ■その他のお願い

- ポスターやチラシの掲示は、所定の掲示板をご利用ください。窓ガラスや壁などへの掲示は、固くお断りします。
- 楽屋でお茶を出される場合は、茶葉をご持参ください。ポットや湯飲み茶碗は劇場に備え付けてありますので、使用後は洗って、元の場所へお返しください。
- 雨天の場合には、傘立てを用意しますので、ご利用ください。

## ■駐車場

- 東スポーツセンター、東図書館との共用で駐車可能台数が限られておりますので、できるだけご来場には、地下鉄・バスなどの公共交通機関をご利用ください。

## 施設案内

### 【ホール】

客席 固定椅子349席  
(張り出し舞台設置時は291席)  
車椅子スペース2席分

舞台 プロセニウムステージ  
間口11m 奥行き10m 高さ6m  
(張り出し舞台設置可)

楽屋 2室

### 【建設概要】

市民ギャラリー矢田・東スポーツセンター・東図書館等との複合施設

敷地面積 10,639.47㎡  
延床面積 20,927.83㎡  
1,855.67㎡(劇場部分)

構造規模 鉄骨鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)  
地下1階地上5階(小劇場は4・5階)

開館 平成13年11月8日

### 【練習室】

用途 音楽、演劇、舞踊などの練習

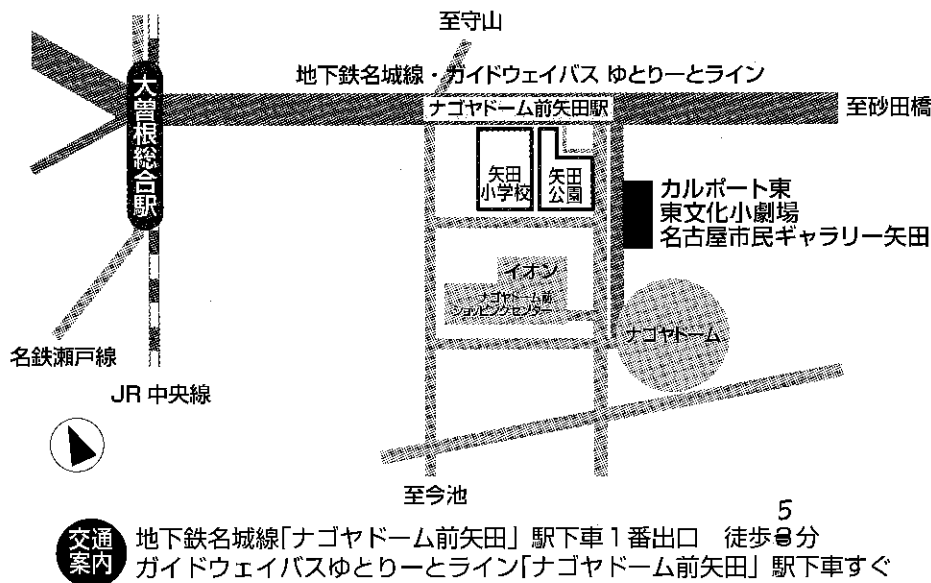
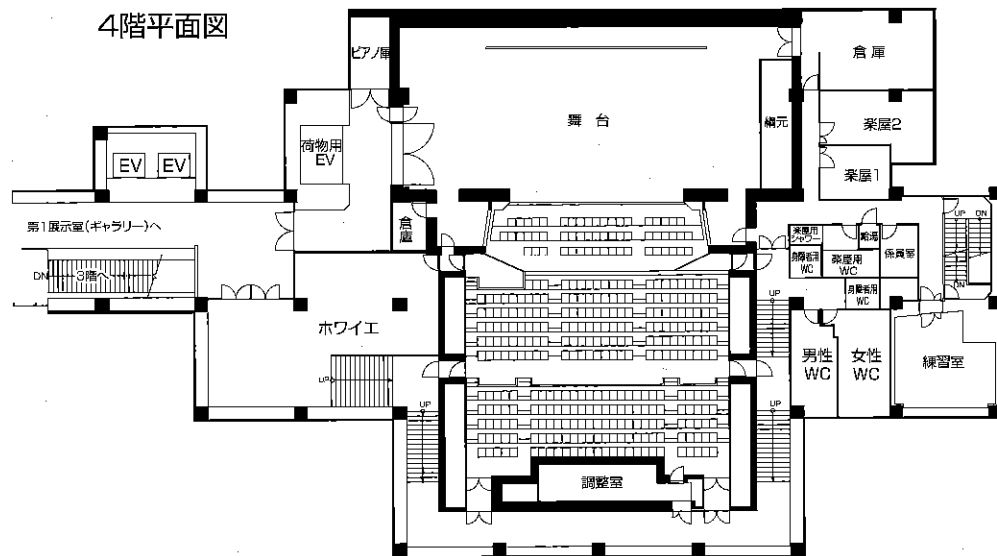
広さ 46㎡

設備 壁面に鏡張り  
アップライトピアノ1台

### 【管理運営】

公益財団法人名古屋市文化振興事業団

4階平面図



## 名古屋市東文化小劇場

〒461-0047 名古屋市東区大幸南1-1-10 カルポート東 電話052-719-0430 FAX052-719-0440