

名古屋市
千種文化小劇場

ご利用案内



施設のあらまし

- ホール 客席／固定椅子 251 席、車いすスペース 2 席分 ※組立式ひな段設置可
 舞台／中央舞台 間口・奥行 約 9.0m
 奥舞台 間口 約 7.5m 奥行 約 3.5m
 楽屋／2 室
- 練習室 1 室（広さ 72 m²）
- 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	09：00～12：00	午後	13：00～16：30	夜間	17：30～21：30
午前・午後	09：00～16：30	午後・夜間	13：00～21：30	一日	09：00～21：30

※ 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（月曜日が祝日法による休日のときは、その直後の休日ではない日）
 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。

施設利用の受付と申込方法

- 受付時間
 休館日を除く 9：00～20：00（土曜日・日曜日・祝日は 9：00～17：00）
 （web 上による先着順受付は、各月受付初日等を除く 24 時間）
- 受付期間・受付方法・連続利用

施設名	区分	受付期間	受付方法	連続利用
ホール	文化活動に利用する場合	利用しようとする日（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 （注）	10 日以内
	練習に利用する場合	利用しようとする日の属する月の 4 か月前 の初日から	先着順	
	その他の場合	利用しようとする日の属する月の 6 か月前 の初日から		
練習室	ホールとともに利用する場合	ホール利用の受付期間等と同じ		3 日以内
	単独で利用する場合	利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	

（注）競合受付（文化活動に利用する場合の 12 か月前からの申込み）について

1. 月の初めの競合受付期間（原則として 1～5 日・1 月を除く）に申込みをされた方については、先着順としないで、調整・抽選を行います。抽選は減税を期すために、申込者の方の立会いのもとで行います。
 ※ 1 ヶ月間に競合申込みできる催事数は、1 団体（または個人名）につき 1 催事のみです。
 ※ 利用内定後の取り下げや本番日数の短縮はできません。
2. 競合受付期間で、5 日が休館日の場合は、その直後の受付をする日までとします。1 月の受付は 4 日からで、休館日を除き 4 日間とし、競合受付最終日の受付は 17：00 までとします。
3. 調整の方法は、まず希望順位の高い申込みを最優先し、次に本番日数の多い方を優先します。同じ条件の場合は抽選となります。
4. 競合受付期間終了後は、先着順受付となります。
5. 詳細については、劇場事務室にお問い合わせください。

- 連続使用
 ホールは連続 10 日まで／練習室は連続 3 日まで
 （ご利用後の時点で空いている場合は、それ以上の使用が可能となります。）

■ 利用の申込み

1. ご来館のうえ、「利用申込書」でお申し込みください。
2. お電話でのお申込みは、誤りが生じやすいため、承っておりません。
ただし、先着順受付にかかるお申込みで施設が提示する期限までに、ご来館の上手続きしていただくことを条件として、
(ア) 各月受付初日の昼 12 時以降に電話にて、
(イ) 各月受付初日の翌日の午前 9 時以降に web にて、**仮押さえ**をすることは可能です。
提示した期限までに手続きしていただけない場合、仮押さえは無効となりますのでご注意ください。
3. 未成年者がホールを使用する場合は、保護者の方にご署名をいただいた上で申請していただきます。

申込書にご記入いただく事項

- 申込者（主催者）の住所・氏名（代表者名）・電話番号・ふりがな・生年月日※
- 使用目的（行事の名称・内容）
- 使用期日・時間
- 行事の日程（搬入・開場・開演・終演・搬出時間）
- 入場・使用予定人数
- 入場料等の有無・額
- 特別な設備（持ち込みの器具等）の有無
- 会場責任者及び舞台監督者の住所・氏名・電話番号など

※ 平成 24 年 4 月 1 日より名古屋市暴力団排除条例が施行されたため、記載が必要となります。

料金のお支払い

■ 利用料の種類等

1. 利用料には、①施設（ホール・練習室）利用料、②附属設備使用料、③特別な設備にかかる電気料金の実費相当額（持込機材の電気料）の 3 つがあります。
2. 利用料金は、現金・クレジットカード（申込者同一名義）・mana・電子マネー・二次元コード決済でお支払いください。銀行振り込みでのお支払いも可能です。（振込手数料はご負担ください。）
3. お支払される利用料金を、分割払いにすることはできません。
4. 利用料の詳細については、「施設利用料・附属設備使用料金表」をご覧ください。

■ 利用（使用）料の支払期限

施設利用料	ホール		利用日の 2 か月前まで
	練習室	ホールとともに利用	
		単独で利用	
附属設備使用料 電気使用料金	ホール		当日の終演時まで (終演が 20 時以降の場合は 20 時まで)
	練習室	ホールとともに利用	
			単独で利用

■ 利用料の還付

1. 一旦納められた利用料は、原則としてお返してできませんので、ご注意ください。
2. 例外として次の場合は、利用料の還付請求ができます。詳細は劇場事務室にお尋ねください。

還付が認められる場合	還付額
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 ■ 利用時間及びその前後 2 時間を含む時間に、名古屋市内の鉄道が途絶（運休・不通）した、もしくは計画運休することを理由に、使用の許可の取消しを申し出た場合 	全額
<ul style="list-style-type: none"> ■ 使用者が許可を受けた使用の日(2 日以上にわたって引き続き使用するときは、その最初の日)の前 14 日までに使用の許可の取消しを申し出た場合 	2 分の 1

駐車場

■ 駐車料金

1回あたり300円。現金または名古屋市指定の駐車回数券のお支払いになります。

■ 利用施設による駐車スペース内訳

原則、下表のとおりです。

練習室のみ利用	No.1（1台分のみ）	有料
ホールのみ利用	No.2～13（12台分）	1台分のみ無料
ホールと練習室の一体利用	No.1～13（13台分）	1台分のみ無料

■ 身障者用駐車スペース

上記表のほかに、身障者の方の駐車スペース1台分がございます。防犯上や誤駐車を避けるためシャッターを下ろしていますので、ご面倒ですが到着の際に劇場事務所までご連絡ください。（事前予約をお勧めします。）

利用の許可と注意事項

■ 利用許可書の交付

利用許可書は、施設利用料をお支払いいただいたときにお渡しします。

■ 利用許可の制限

次の場合は、利用を許可いたしませんので、ご注意ください。

1. 公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれのあるとき。
2. 管理上の支障があるとき。

■ 利用権の譲渡禁止

利用権を第三者に譲渡や転貸することはできません。

■ 利用時間の厳守

利用時間（区分）には、「準備」や「あとかたづけ」に必要な時間を含みますので、利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、申込の利用時間（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、特にご注意ください。

■ 名古屋市暴力団排除条例

- ・ 暴力団の利益になると認めるときは、施設の利用を許可しません。
- ・ 許可した後においても、暴力団の利益になると認めるときは、許可を取り消し、又は利用の中止を名古屋市より命じられる場合があります。

利用上のお願ひ

利用者（主催者）の方は、以下の事項を守り、関係者や入場者にも責任をもって徹底させてください。

■ 責任者の設置

利用者（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）をお決めください。打ち合わせ等の連絡はその方々とさせていただきます。

■ 安全の確保

1. 利用者（主催者）の方は、入場者の安全確保を図るために、あらかじめ避難誘導責任者・避難誘導員を定め、非常口などの避難経路を確認するなど、万一の場合の備えをお願いします。
2. 安全確保と迷惑防止のために、次の行為はお断りします。
 - ・ 入場定員を超えて入場
 - ・ 爆発物や危険物の持ち込みおよ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かける行為や危険な行為、また、迷惑をかける恐れのある物品の持ち込み
 - ・ 避難路の妨げとなるような行為や物品の設置

■ 利用許可の取り消し等

次のいずれかに該当する場合は、利用許可の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は利用許可を取り消すことがありますので、ご注意ください。

1. 名古屋市文化小劇場条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したときや違反しようとしたとき。
2. 許可された利用目的に違反したとき。
3. 利用の許可の条件に違反したとき。
4. 利用の権利を譲渡や転貸したとき。
5. 公の秩序又は善良な風俗をみだしたときや、みだすおそれのあるとき。
6. 建物やその他の施設、備品などをき損したり、汚損したりするおそれがあるとき。
7. 工事や災害（警戒宣言発令を含む）、その他劇場の管理上やむを得ない理由が発生したとき。

■ その他のお願い（お断り）

1. 広告物等の掲示は、決められた掲示板以外には掲示できませんので、あらかじめ劇場事務室でご確認ください。
2. 決められた場所以外での飲食はできません。客席内での飲食はお断りします。敷地内はすべて禁煙です。
3. 許可された場所以外への立ち入りは固くお断りします。
4. 建物やその他の施設、備品などをき損したり、汚損したりするおそれがある行為はお断りします。
5. お客様専用駐車場に限りがありますので、観客のみなさまのご来場の際には、公共交通機関をご利用くださるようご案内ください。
6. 利用者（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をしてください。
7. ホール、楽屋、練習室等で出たごみは、利用者（主催者）の方でお持ち帰りください。事務所に指定のゴミ袋をご購入いただきますと、劇場側で処理します。
8. その他管理上支障があると認められる行為はお断りします。

ピアノ**■ ピアノ調律**

1. 練習や催物のために調律が必要な場合は、利用者の方で調律師の手配をお願いします。
2. 調律にかかる時間は、利用時間内に含まれます。
3. ピッチは440～442Hzをお願いします。この範囲でない利用の場合は、原状回復のため、利用者の責任で利用時間内に再調律していただきます。
4. 鍵盤タッチやハンマーの固さなど、著しく演奏者の好みに変化させることは認めません。

■ その他お願い

1. 移動は劇場職員の指示のもとお願いします。
2. ピアノ内部へのマイクの設置や拡張ピアノ奏法をする場合は、事前に劇場職員にお尋ねください。

届け出・承認が必要な事項

■ 特別な設備の設置

特別な施設を設け、又は特別な器具を使用されるとき。

1. 事前に劇場職員と打ち合わせをしてください。
2. 電源のご使用に対する電気料金は、実費相当額をお支払いいただきます。

■ 火気・熱源の使用

舞台や楽屋、練習室などで火気や熱源を使用される場合、及び危険物品を持ち込まれるとき。

1. 事前に劇場職員と打ち合わせをしてください。
2. 裸火の使用にかかる「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。使用承認手続きが済みましたら、利用者（主催者）の方は、その書類を速やかに千種消防署へ届けてください。

■ 消灯について

避難誘導灯や足元灯などを消灯する場合は、事前に劇場職員との打ち合わせのうえ、確認書を劇場事務室へ提出し、事前に承認を受けてください。

■ 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、事前にお申し込みください。

1. 劇場内に畜類を伴われるとき。（介助犬等を除く）
2. 広告類の掲示、配布などを希望されるとき。
3. 無許可施設への立ち入りを希望されるとき。
4. 寄付金品の募集をされるとき。
5. 物品の販売や陳列をされるとき。
6. 飲食物の販売や提供をされるとき、（保健所への届け出が必要な場合があります）

■ 届出先

関係官公署などへの届け出は、次のところへお願いします。

消 防／名古屋市千種消防署	052（764）0119	千種区希望が丘二丁目 6 番 21 号
警 察／愛知県千種警察署	052（753）0110	千種区覚王山通 8 丁目 6 番地
保健所／名古屋市千種保健所	052（753）1951	千種区星が丘山手 1 0 3

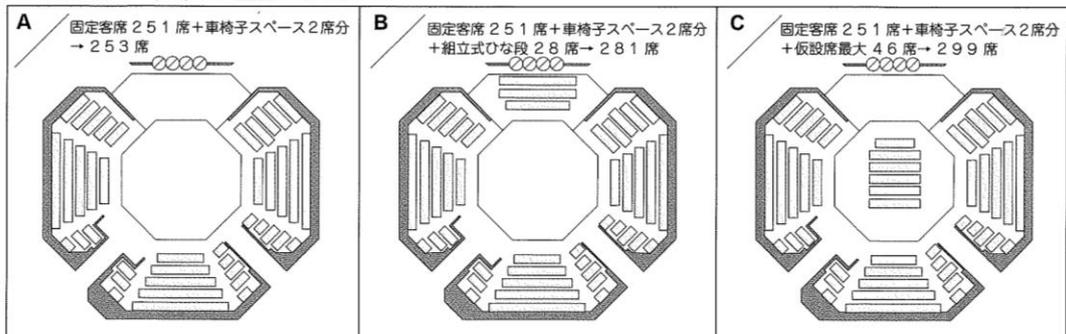
■ 著作権

著作権については、著作権者又は著作権管理団体にお問い合わせください。

ホールの特徴

- 表現に応じたステージセッティングが可能（舞台使用例をご覧ください。）
- 中央舞台上に 9 基の点吊り機構を設置
- 中央舞台と奥舞台はそれぞれ昇降可能（客席床面より ± 450 ミリ）
- 舞台奥壁面に 4 枚の回転扉を設置

舞台使用例 A|B|C（□は客席）



※中央舞台に仮設席を設ける場合は、消防法等に基づく避難通路を必ず確保してください。なお、中央舞台に仮設席を設ける場合の最大は 46 席です。

事前のご準備・ご注意

■ 事前打ち合わせ

1. 催物を円滑に進行させるために、舞台の進行や会場の準備などについて、ご利用日の2週間程度前に、会場責任者および舞台進行の責任者（舞台監督者）にご来館いただき、劇場職員との打ち合わせをしていただきます。
2. 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。
3. 進行スケジュールを作成される場合は、事前に劇場職員とご相談くださるようお願いいたします。

■ 附属設備の使用計画

1. 附属設備の使用に関しては、事前の打ち合わせで劇場職員とご相談いただきます。
2. 次の設備を利用される場合は、劇場職員と打ち合わせのうえ、主催者の方の負担で専門業者（捜査員）をご手配ください。
 - 舞台
 - ・ バレエマット（フラメンコシューズ、タップダンスシューズ使用への貸し出しはできません）の敷設と撤去
 - ・ 地がすりの敷設と撤去
 - ・ 平台、譜面台、大道具類などの設置や移動、あとかたづけ
 - ・ ピアノの調律、および設置や舞台上での移動
 - ・ 組立式ひな段などの設置及び撤去
 - 照明
 - ・ 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
 - ・ ピンスポットライトの操作
 - 音響
 - ・ 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
 - ・ マイクなどの配置や舞台上での移動

■ 附属設備設置等の目安時間

附属設備の設置と撤収にかかる時間の目安は下表のとおりです。

	仕込み	かたづけ	必要人員
所作台	60分	60分	6人
バレエマット	60分	60分	6人
組立式ひな段	60分	60分	8人

■ その他

1. 舞台操作盤の操作は、劇場舞台係員が行います。
2. お持ち込みになる大道具類は、防災加工済みの材料を使用してください。

■ 広告・宣伝など

1. 利用者（主催者）の明示
 - ・ ポスター、チラシ、チケットの表示や、新聞広告、ラジオ、テレビなどの宣伝には、利用許可を受けた方（利用許可書に記されている方）を利用者（主催者）として明示してください。
 - ・ 利用者（主催者）の表示が、利用許可書に記載の方と異なる場合には、利用権の譲渡があったものとみなして、利用の許可を取り消すことがあります。
2. 観客のみなさまには、公共交通機関をご利用くださるようご案内ください。
3. チラシを作成された場合には、事前に劇場事務室にお届けください。

ご利用の当日

■ 利用許可書の提示

1. 利用者（主催者）の方は、必ず利用許可書を持参してください。
2. 劇場事務室で「ホール（練習室）利用記録簿」をお渡ししますので、終了時に必要事項をご記入して返却してください。

■ 大道具等搬入、楽屋・練習室の開扉等

1. 大道具搬入口、楽屋・練習室は、ご利用時間に関扉します。
2. 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、ご了承ください。）

■ 非常口の確認と誘導

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

■ **利用者（主催者）の責任で行っていただくこと**

会場の整理や安全対策などは、利用者（主催者）の方の責任で行ってください。

1. 開場前に観客が列を作って並んだときの整理と誘導
2. 会場周辺の自動車および観客の誘導
3. 会場の警備や整理
4. 会場案内、入場券などの販売・もぎり、手荷物預かり、場内放送
5. 客席内での飲食禁止および館内禁煙の周知徹底
6. 楽屋などでの接待
7. 舞台や客席、楽屋、練習室などのあとかたづけと簡易清掃
8. 湯沸かし室、楽屋などの火の始末

■ **入場定員の厳守**

1. 当劇場のホール定員は固定席 251 席となっています。消防法で定められた定員を超えての入場はできませんので、入場定員は厳守してください。
2. 立ち見や補助席を設けることは、固くお断りします。

■ **附属設備使用料及び電気料金の支払い**

附属設備使用料と特別な設備にかかる電気料金がある場合は、当日の終演（催物が 20 時を超える場合は 20 時）までにお支払いください。

■ **ホールの延長**

1. 延長を前提とした利用は認められません。利用時間内に退館できるスケジュールを組んでください。
2. 万一、利用時間（区分）において原状回復ができないときは、延長分の利用料をお支払いください。延長利用料は 30 分単位で計算し、次のとおりとします。

午前または午後 区分の延長	① 最大 30 分以内に原状回復していただきます。 ② 利用区分以降に他の利用がない場合に限り、①で原状回復ができないときは、接続する区分の利用料金のお支払いをお願いします。延長利用料金はいただきません。
夜間区分の延長	原状回復完了まで 30 分単位で計算します。その合計金額をお支払いください。（最長 23:00 まで）

3. 練習室の延長は認められません。

■ **準備・あとかたづけ**

1. 利用時間（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、利用時間（区分）内に全て（舞台、楽屋、ホワイエ、練習室等の簡易清掃を含む。）が完了するようにしてください。
2. 利用終了後は、ただちに使用した施設や附属設備などを原状回復し、劇場職員の点検を受けてください。
3. 客席、楽屋を一巡し、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、できるかぎり利用者（主催者）の方で対応してください。
4. 原則、劇場利用によって発生したごみは、利用者（主催者）の方でお持ち帰りください。事務所に指定のゴミ袋をご購入いただきますと、劇場側で処理します。

■ **破損・紛失など**

建物やその他の設備、備品などをき損したり、紛失したりした場合は、速やかに劇場職員に届け出てください。利用者（主催者）の方の責任で原状回復していただきます。

■ **その他のお願い**

1. ポスターやチラシの掲示は、決められた掲示板をご利用ください。
2. 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。
3. 雨天の場合は、傘袋等をご用意しますので、ご利用ください。
4. 観客のみなさまのご来場の際には、地下鉄・バスなどの公共交通機関をご利用くださるようご案内ください。



NAGOYA CITY CHIKUSA PLAYHOUSE
名古屋市千種文化小劇場

■所在地■

〒464-0858
名古屋市千種区千種三丁目6番10号
TEL052-745-6235 FAX052-745-6236
URL <http://www.bunka758.or.jp/>

■交通アクセス■

地下鉄
桜通線「吹上」駅⑦番出口、北へ徒歩約3分
市バス
「大久手」下車、徒歩すぐ