

施設ご利用にあたって 【利用の手引き】

ご使用のきまり（全施設）

<守っていただくこと>

- ・ 遵 守 事 項 使用者（主催者）の方は、次の「ご使用をお断りするとき」「禁止していること」の事項を守り、関係者や入場者にも責任をもってご指導ください
- ・ 安 全 確 保 使用者（主催者）の方は、入館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するなど、万一の場合の備えをお願いします
- ・ 使用権譲渡等の禁止 使用者は（主催者）は使用の権利を譲渡し、又は転貸しをすることはできません

<ご使用をお断りするとき>

- ・ 使用を許可できないとき 次の場合は施設の使用許可はできません
 1. 公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがあるとき
 2. 管理上の支障があるとき
- ・ 使用許可の取消 次の場合は使用の許可を取消し、または使用の停止をすることがあります
 1. 名古屋能楽堂条例又はこの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
 2. 許可された使用目的に違反したとき
 3. 使用の許可の条件に違反したとき
 4. 公の秩序又は善良な風俗をみだしたとき、又はみだすおそれがあるとき
 5. 工事やその他能楽堂の管理上、やむを得ない理由ができたとき（災害含む）

<禁止していること>

- ・ 安 全
 1. 入場定員を超えての入場はお断りします
 2. 爆発物や危険物品の持ち込み、火気の使用などはお断りします
 3. 騒音、または大声を発するなど他人に迷惑を及ぼす行為や危険な行為、また迷惑を及ぼす恐れがある物品の持ち込みはお断りします
 4. 避難路の妨げとなるような行為や物品の設置はお断りします
 5. 承認を得ないで、動物を伴われることはできません
- ・ 広 告 物 の 掲 示
 1. 承認を受けないで、広告類の掲示や散布は行えません
 2. 定められた掲示板以外（ガラス、壁など）への掲示はお断りします
- ・ 物品の販売など
 1. 承認を受けないで、物品の販売や陳列は行えません
 2. 承認を受けないで、飲食物の販売や提供は行えません
 3. 承認を受けないで、寄付金品の募集は行えません
- ・ 喫 煙 ・ 飲 食
 1. 館内は全面禁煙です
 2. 決められた場所以外での飲食はお断りいたします
舞台見所及びロビーでのご飲食はできません
- ・ 設 備
 1. 許可された場所以外への立入りは固くお断りいたします
 2. 建物やその他設備、備品などをき損、汚損する恐れがある行為は固くお断りいたします
 3. 館内でのテーブル類の使用は限られた場所のみ可能です。ご使用前に、必ず確認をお願いします
- ・ 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

＜届出・承認が必要なもの＞

- | | |
|------------|--|
| ・ 特別な設備の設置 | 特別な設備を設けるとき、または特別な器具を使用されるとき
1. 事前に担当係員と打合せをしてください
2. 電源のご使用に対しての電気利用料金については実費相当額をいただきます |
| ・ 火気・熱源の使用 | 舞台や楽屋、会議室、けい古室などで火気や熱源を利用される場合、及び危険物品を持ち込まれるとき
1. 事前に係員と打ち合わせをしてください
2. 「裸火使用禁止行為解除申請書」「危険物品持込行為解除申請書」を事務室へご提出ください。承認が済みましたら、事前に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、館長の承認が必要ですのでお申し出ください
1. 物品販売や陳列をされるとき
2. 飲食物の販売や提供をされるとき
3. 寄付金品を募集されるとき
4. 能楽堂内に畜類を伴われるとき
5. 広告類の掲示、配布などを行われるとき |
| ・ 届 出 先 | 施設ご使用についての関係官公署などへの届出は、以下へお願いします |
| 【消 防】 | 名古屋市中消防署（予防課）（052）231-0119 |
| 【警 察】 | 愛知県中警察署（052）241-0110 |
| 【音楽著作権】 | （社）日本音楽著作権協会 中部支部（052）583-7590 |
| 【能 楽 公 演】 | 事務所に申請様式がございます |

＜そ の 他＞

- | | |
|-----------------|---|
| ・ ご利用時間について | ご利用時間には準備（入館）から片付け（退館）にかかる時間を含みます。開場・開演時間等の設定には十分ご注意ください。 |
| ・ 駐車場について | 当能楽堂には来客用駐車場はございませんので、地下鉄、バスなど公共交通機関でご来館をお願いします。能楽堂東側の名城公園正門前駐車場は普通車 30 分 250 円（営業時間 8:45～21:30）です。割引等はありませんのでご注意ください。
なお、当館地下の駐車場 15 台は関係者用（舞台優先にて使用可。高さ 2.1 メートルまで）でございます。駐車券をフロントの見やすい場所に置いていただき、所定の番号の位置に駐車してください。（会議室・けい古室ご利用の方は舞台利用がない場合は、1 台駐車が可能です。ご利用の前日にお問い合わせください。） |
| ・ ゴミについて | ゴミは原則すべてお持ち帰りいただきますようお願いいたします。なお、有料＜要分別。1 袋（45L）あたり 500 円＞での代行処分も可能ですので、ご希望の場合はあらかじめご相談ください。 |
| ・ ご使用後の確認（原状回復） | ご使用後は直ちに施設や附属設備などを原状に回復し、係員の点検を受けてください。また、設備や備品などをき損または紛失した場合は速やかに係員に届け出ていただき、主催者の方の責任で原状復帰してください。 |
| ・ 盗難防止について | 盗難防止のため、部屋を空にされる際には施錠されるか、コインロッカーをご利用ください。（紛失・盗難等の責任は負いかねます。） |
| ・ 事務用品等について | 筆記用具など必要な消耗品は原則として主催者の方でご用意ください。また、両替のご用意はございませんので、主催者の方でつり銭をご用意ください。 |

舞台のご利用について

＜事前の注意事項とご案内＞※使用にあたっては必ず能楽堂舞台係員の指示に従ってください。

特に、能楽以外の催事でご使用いただく場合は事前にしっかりと内容やスケジュールをご相談ください。

- ・舞台部分は原則として「白足袋（綿製で底が地厚な綾織のもの、[ストレッチ足袋不可]）」にてご利用ください。また、白色以外の足袋の場合はご相談ください。足袋以外でのご利用の際は、附属設備「舞台養生設備（有料。設置及び撤去は貸出時間内に含む。設置作業員は主催者にて手配。養生パネル上でのテープ等の使用は原則不可。）」が必要となります。舞台養生設備をご利用希望の場合は必ず事前にご相談ください。※設置と撤去を行う作業員の方も白足袋が必要です。必ず主催者の方でご用意ください。
- ・楽屋部分は裸足・ストッキング等薄手の靴下での立ち入りはご遠慮ください。廊下、畳保護のため、ご協力をお願いいたします。（主催者として楽屋入場者への徹底をお願いいたします。必要がある場合は廊下養生上のマット<靴使用禁止>をご使用ください。敷設と撤去は主催者の方でお願いします。）
- ・舞台床下は能舞台としての構造上支えのない構造となっております。そのため、舞台上に 20 名以上乗る、一か所に多人数で集まる、長時間の振動を与え続けるような催しにはお使いいただけません。そのような催しの際は使用実績にかかわらず必ず事前にご相談ください。また、舞台上にピアノ等の重量物を設置することも不可能です。舞台に向かって右手の白洲部分に持ち込み台を組んで小型のグランドピアノを設置することは可能です。ご希望の場合はあらかじめ舞台係員にご相談ください。
- ・舞台床、柱、鏡板等を傷つけること、汚損することのないよう十分ご注意ください。舞台上にスクリーン等を設置される場合は養生マットをご使用ください。
- ・持ち込まれる大道具類は防災加工済みのものをご用意ください。
- ・舞台上での水使用（飲用含む）は禁止しております。また火気の使用は原則禁止とさせていただきます、内容に応じて判断させていただきます。事前に舞台係員までご相談ください。
- ・舞台柱、鏡板など白木部分へ触ることは、皮脂が染みとなりますので、極力避けてください。また舞台前方にある階段（階：キザハシ）はご利用いただけません。別途、「養生階段」を設置の上ご使用ください。
- ・同時通訳装置をご使用される場合は、送信・受信テストを実施する時間を確保してください。
- ・進行スケジュールを作られる際は、事前に舞台係員とご相談ください。照明設備・音響設備等の設備や舞台上などの使用方法についても事前にお打合せをお願いいたします。
- ・ご飲食をされる場合は、原則として「舞台（楽屋）食堂室」をご利用ください。その際は茶葉をご持参ください。湯のみ、ポット等はございます。ご使用後は洗って元の場所にお返しください。（※楽屋室内等でのお弁当類の飲食は固くお断りさせていただきます。汚損の場合は畳替え等の原状復帰が必要となります。）
- ・施設の設備などを汚さないようにご配慮ください。汚損した場合は主催者の方の責任で特別清掃等を含めた原状復帰を行っていただきます。（舞台楽屋及び楽屋廊下等への生花の持ち込みは原則禁止、やむを得ず楽屋部分へ水などを持ち込まれる際はくれぐれもご注意ください。）

＜舞台ご利用当日＞

- ・施設使用許可書 主催者の方は使用許可書を携行してください。入室の際は事務所・警備室にお声かけください
- ・避難誘導 主催者の方は非常の際に、入館者を安全に館外へ誘導してください
- ・会場整理など 会場の整理や安全対策などは、責任をもって主催者の方で行ってください
 1. 開場前に入場者が行列する場合の整理と誘導など（展示室への通路の確保、また職員が通行するスペースを確保ください）
 2. 会場の警備や整理など
 3. 会場案内、入場券の販売、もぎり、手荷物の預かり、場内放送（全館禁煙・場内及びロビーでの飲食禁止）など ※舞台南側休憩コーナー内のみ飲食可能です。
 4. 楽屋などの接待及び舞台や客席、楽屋などのあとかたづけ、ゴミ処理
 5. 湯沸し室、舞台（楽屋）事務所、焙じ室内などの火の始末
- ・入場者の定員管理 入場者の定員は必ずお守りください
舞台の入場者は 630 名、車いす席 5 席分です
- ・附属設備等利用料金 原則としてご使用の最終日午後 5 時までにお支払ください。各日払いなど、それ以外をご希望の場合は事務室までお申し出ください
- ・その他 使用にあたってのご不明な点は必ず舞台係員にご確認ください。能舞台や楽屋などの設備保護のため、上記注意事項等をお守りください

会議室のご利用について

- ・定員は99名となっております。必ずお守りください。
- ・ご利用開始の際、使用終了時は事務所までお申し出ください。（職員の確認を受けてからお帰りください。）
- ・附属設備をご利用になる際は、事務所までお申込みください。
- ・室内での飲食は可能です。ただし、アルコール類を飲まれることやパーティーなどの開催はお断りしております。（湯のみ・ポットなどは用意しております。茶葉はご持参ください。）
- ・室内設備や備品が汚損する可能性のある催しは、十分な養生をしてお使いください。
- ・受付は原則室内で行っていただきます。部屋の外に受付を作る必要がある場合は、事務所にあらかじめご相談ください。（展示室への通路となりますので、限定的な設置場所となります。）
- ・テーブルやいすの移動は室内においてのみ可能です。備品等を廊下や別室に移動させることはできません。
- ・使用された備品は元の場所にお戻しください。テーブルの位置等不明な場合は事務所までお声かけください。
- ・室内パーティションを使われる際、特別な設備を持ち込まれる際、会議以外でご利用の際は事前にご相談ください。
- ・舞台等その他施設のご利用や展示室見学に影響の出る催しにはお使いいただけません。特別な催しを企画される際は必ず事前に確認をお願いします。（搬入・搬出作業についても舞台催事に影響のある時間帯に行うことはできません。あらかじめご相談ください。）
- ・お手洗いは、玄関ロビーのトイレをご利用ください。（舞台部分のトイレはお使いいただけません。）

けい古室（舞台付き和室）のご利用について

- ・けい古室は部屋の特性上、最大30名程度までの人数のご利用にてお願いいたします。あまり多人数でのご利用はお避けください。
- ・ご利用開始の際、使用終了時は事務所までお申し出ください。（職員の確認を受けてからお帰りください。）
- ・舞台部分は白足袋着用者のみ立ち入りできます。白足袋以外でお使いの場合は養生マットをご利用ください。（養生マットの設置・撤去の作業員の方も舞台同様白足袋が必要です。主催者の方でご用意ください）
- ・室内<和室>部分でのご飲食は可能です。舞台や畳、けい古室入口などが汚損することのないよう、十分ご注意ください。（ただし、アルコール類を飲まれることやパーティーなどの開催はお断りしております。また、舞台部分での水使用はお避けください。）（湯のみ・ポットなどは用意しております。茶葉はご持参ください。）
- ・けい古室の構造上、室内で激しい運動を行うことはできません。舞台部分に長時間の振動を与えるなどのことはお避けください。
- ・室内設備や備品が汚損・き損する可能性のある催しは十分な養生をしてお使いください。（畳部分や舞台部分でのいす使用には養生が必要です。）
- ・使用された備品は元の場所にお戻しください。テーブルの位置等不明な場合は事務所までお声かけください。
- ・特別な設備を持ち込まれる際は事前にご相談ください。
- ・舞台等その他施設のご利用に影響の出る催しにはお使いいただけません。特別な催しを企画される際は必ず事前に確認をお願いします。原則として入退室には楽屋入口をご使用いただきます。舞台ご利用時は静かに出入りをお願いいたします。
- ・太鼓の使用など振動音の出る楽器は大きさにかかわらず原則使用不可です。ただし、舞台の空き状況によっては3か月前からお受けできる場合もございます。あらかじめご相談ください。
- ・お手洗いは地下けい古室専用トイレをご利用ください。

2026.7.16

お問合せ先

名古屋能楽堂 （052）231-0088

休館日：年末年始（12月29日～1月1日）

E-mail nohgakudo@bunka758.or.jp

URL <http://www.bunka758.or.jp>