

扇谷記念スタジオ
シアターZOO
<ご利用案内>

扇谷記念スタジオ シアターZOO

〒064-0811

札幌市中央区南 11 条西 1 丁目 3-17 ファミール中島公園 地下 1F

TEL 011-551-0909

FAX 011-520-0712

2020年7月1日現在

【概要】

- ◎階段式客席（90 席）
- ◎舞台 間口 6.85m（舞台前） 5.33m（舞台中最短部） 6.60m（舞台奥）
奥行 6.86m（客席離壇 1 段目有） 7.66m（客席離壇 1 段目無）
高さ 照明用グリッドまで 3.7m／梁部分まで約 3.4m／舞台奥吊バトンまで約 2.9m
- ◎舞台下手に倉庫スペース、舞台上手奥に楽屋あり。

【料金・お申し込み】

- ◎お申し込みの流れは次のようになります。
 - 1.劇場の空き状況について、電話でお問い合わせ下さい（仮予約の確定）
 - 2.仮予約から 1 ヶ月以内に「劇場利用申込書」をご提出ください。
書類に不備がないことを確認し、正式契約となります。
※ 1 ヶ月以内にご提出いただけない場合は予約取り消しとなります。
※利用申込書は空欄のないようにご記入願います。
 - 3.利用申込書に基づき、請求書を発行致します。
※お申込み月末までに基本使用料の 10%、劇場利用の 1 ヶ月前までに基本使用料の 40%をお支払いいただきます。
※残金および電気使用料などの実費はご利用最終日にお支払いいただきます。

<契約成立後のご注意>

- 1.契約後のキャンセル料金は下記の通りです。
 - 半年前まで→基本料金の 10%
 - 3 ヶ月前まで→基本料金の 50%
 - 1 ヶ月前まで→基本料金の 70%
 - それ以降→全額
- 2.契約後（またはご利用中）であっても、下記のような場合はご利用を中止していただきます。
なお、この場合の損害保証は致しません。
 - イ) 当劇場の「ご利用上の注意」を守っていただけない場合、また劇場および周辺が混乱し危険が予想されると見なしたとき（上演中、火災、地震などが発生した場合もこれに準ずる）
 - ロ) 使用目的、内容などの変更に関して事前に申し出のない場合。
 - ハ) 関係諸官公庁より中止命令の出た場合。
- 3.不測の事故、災害、悪天候、ストライキ、疫病の蔓延等のため使用が不可能になった場合、それによる損害の賠償はいたしません。
- 4.劇場の備品故障などによって劇場使用が不可能となった場合は、劇場使用料を上限として当劇場で賠償いたします。ただし、利用者の操作・取り扱い上のミスによる場合を除きます。
- 5.劇場使用权の転貸及び譲渡は認められません。

- ◎基本使用時間：9 時から 23 時までのうち 12 時間以内（延長可能）

◎使用料金（電気料金・別）

別紙料金表をご覧ください。

◎お支払い方法

| | | |
|-----|--------------------------|-----------|
| 予約金 | 使用料金の 10% | 予約時 |
| 半金 | 使用料金の 40% | ご使用 1 ヶ月前 |
| 残金 | 使用料金の 50%と 延長料金・電気料金等 | 最終日 |

◎キャンセル時

| | |
|---------|---------|
| 半年前まで | 料金の 10% |
| 3 ヶ月前まで | 料金の 50% |
| 1 ヶ月前まで | 料金の 70% |
| それ以降 | 料金の全額 |

【ご使用上の注意】

扇谷記念スタジオ・シアターZOO をご使用になる上で次のことに注意して下さい。

- 1：劇場はマンションの地階にあります。マンション住民に迷惑になる行為は厳禁です。
- 2：使用した物の後片づけは原則として利用者が行って下さい。（現状復帰を原則とします。退出時に劇場スタッフが確認します）
- 3：消防署など関係官公庁の許可を要する場合は、あらかじめ必要な手続きをとって下さい。
※届け出不備のため開催中止となった場合、当劇場はその責任を負いません。
- 4：ご利用2週間前までに、図面の提出など劇場スタッフと細部の打ち合わせをお願いいたします。

■ 駐車と搬出入

- ・ 駐車スペースは2台分です。駐車場使用希望の方は事前に申し出て下さい。
- ・ マンション玄関を使用した搬出入は9時から23時までの間とします。
- ・ 搬出入の際は劇場スタッフの立ち会いが必要です。

■ 音に関して

- ・ 音出し・立て込みの出来る時間は9時～23時です。それ以外の時間帯をご希望の方はご相談下さい。
- ・ 音漏れが懸念されるような大音量を必要とする場合はご相談ください。
※利用時間を考慮し判断しますが、住民からの苦情が発生した場合、音量を制限させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

■音響

- ・ 劇場備品に関しては「備品リスト」をご参照下さい。
- ・ 「備品リスト」以外の機材・備品に関してはすべて持ち込みとなります。
- ・ 劇場入りの1週間までに「持ち込み機材リスト」「使用劇場機材リスト」「仕込み図」「音響回線図」などを提出して下さい。
- ・ 音響電源の最終管理は原則として劇場スタッフが行います。
- ・ 音響用の電源は2kwあります（平行コンセントが2口）。音響以外の目的の使用はできません。
- ・ 劇場付属のグラフィックイコライザー・コンプレッサーに関しては劇場専用の仕様となっています。変更はできません。
- ・ 劇場付属のデッキは再生専用です。劇場機材での録音・編集をご遠慮下さい。
- ・ MDは標準録音したものを使用して下さい。
- ・ 機材の破損が生じた場合、ご使用者で責任を持って弁償願います。

■照明

- ・ 劇場機材に関しては「備品リスト」をご参照下さい。
- ・ 「照明機材リスト」以外の機材・備品に関してはすべて持ち込みとなります。
- ・ 劇場入りの1週間前までに「持ち込み機材リスト」「使用劇場機材リスト」「仕込み図」などを提出して下さい。
- ・ 照明電源の最終管理は原則として劇場スタッフが行います。
- ・ 照明用の電気容量は30kwまでです。
- ・ 機材の破損が生じた場合、ご使用者で責任を持って弁償願います。

■舞台

- ・ 劇場備品に関しては「備品リスト」をご参照下さり、詳細についてはお問い合わせ下さい。
- ・ 「劇場備品リスト」以外の機材・備品に関してはすべて持ち込みとなります。
- ・ 劇場入りの1週間前までに仕込み図を提出して下さい。
- ・ 舞台面での使用テープ類は事前に劇場スタッフにご相談下さい。
- ・ 火気の使用を希望される場合は、事前に劇場スタッフにご相談下さい。
- ・ 消防法による手続き、特に舞台上の裸火使用のための禁止行為解除届け等のご使用者の任においてお早めに処理願います。
- ・ 舞台用のパンチカーペット・リノリウムの切断をご遠慮願います。
- ・ ガンタッカーの床打ちは禁止です。
- ・ 機材などの破損が生じた場合、ご使用者で責任を持って弁償願います。

■楽屋

- ・ 楽屋などでの盗難・紛失について、当劇場では一切責任を負いません。貴重品などはご使用者の責任において管理して下さい。
- ・ 利用時の清掃はご使用者で責任を持って行って下さい。退出時に劇場スタッフが確認します。
- ・ 退出時、コンセントプラグなどは全て抜いて下さい。

■ 受付および客席

- ・ 観客誘導などは、利用者の責任において行って下さい。その際周囲の迷惑にならないよう十分な配慮をお願い致します。万が一整理不十分により生じた事故などに関しては当劇場では責任を負いません。
- ・ 当劇場の承諾のない掲示・物品の販売・配布・撮影・録音・寄付の募集などは固くお断り致します。
- ・ 劇場壁面およびロビー壁面に掲示物を貼る場合は、テープを避け、画鋲をご利用ください。

■ 掃除

- ・ 発生したゴミは、お持ち帰り下さい。
※当劇場から出す場合、事業所用ゴミ袋をご購入いただけます。

■ 最終退出

- ・ 退出の際は劇場スタッフが立ち会い、チェックを行います。

■ その他

- ・ 火気の使用（煙草の処理など）に関しては十分注意して下さい。
- ・ 緊急時の避難誘導に際しては、利用責任者やスタッフ方々のご協力をお願いいたします。
- ・ 利用中、劇場内外での人的・物的事故などについては利用者の責任とし、当劇場は一切賠償いたしません。必要な場合は必ず保険にご加入ください。
- ・ 公演チラシが完成したら 20 部～30 部お持ちください。劇場ロビー設置および劇場案内版掲載などに活用させていただきます。
- ・ シアターZOO STAGE NEWS（年 4 回発行）に公演情報を掲載いたします。
発行ペースは以下の通りです。

春の号（4～6 月公演情報掲載） 3 月 1 日発行

夏の号（7 月～9 月公演情報掲載） 6 月 1 日発行

秋の号（10～12 月公演情報掲載） 9 月 1 日発行

冬の号（1 月～3 月公演情報掲載） 12 月 1 日発行