

# 上野ストアハウス 使用規定

## ■ご予約の流れ

1. まず、お電話にて空き状況の確認をしてください。
2. 団体名・代表者名・担当者・連絡先・公演日程を明記のメールをお送りいただきます。
3. 1週間以内に劇場にいらしていただき、契約に進みます。

## ■契約

上野ストアハウスの使用規定の各項目をご了解いただき、申込み用紙に、代表者の方の記名・押印のうえ、必要事項を記入していただきます。

基本使用料の10%を予約金としてお支払いいただき、その時点で契約成立といたします。

\*劇場利用の権利を譲渡することはできません。

## ■キャンセル

使用予定日から逆算して6か月前までの場合・・・基本使用料の50%（別途消費税をお預かりします）をお支払いいただきます。

使用予定日から逆算して6か月未満の場合・・・基本使用料の全額（別途消費税をお預かりします）をお支払いいただきます。

\*キャンセル時にすでに納入された料金は一切返却できません。

\*日程の変更もキャンセル扱いとなります。

## ■料金のお支払い

\* 契約時に基本使用料の10%を納入

\* 使用開始日の3か月前までに基本使用料の40%を納入

\* 使用最終日に基本使用料の残額50%、電気使用料、諸経費、消費税を精算

## ■お支払方法

契約時の10%・・・ご持参ください

3か月前迄の40%・・・ご持参、またはお振り込み

残額等精算・・・使用最終日にご精算をお願いいたします。

■使用内容や状況により、使用をお断りする場合があります。使用中でも、ストアハウス側の判断で不適格とみなした場合は使用を中止させていただきます。その場合の損害賠償等につきましては応じられません。

■火事・地震等いわゆる天災によってストアハウスの使用が不可能になった場合、使用者および使用団体は、ストアハウスに対して損害賠償請求等を行わないものとします。

■また、機材及び備品のトラブルにより、使用者側に損害が発生した場合においても、使用者および使用団体は、ストアハウスに対して損害賠償請求等を行わないものとします。予めご了承ください。

■機材及び備品の故障、破損等により機材及び備品が変更する場合はご了承ください。

■備品・器物等を破損した場合はすぐに申し出てください。実費をお支払いいただきます。

■使用中（搬入・搬出も含む）の人的事故やけがや盗難（観客も含む）につきましては、全て、主催者の責任とします。

- 保健所・消防署等行政の立ち入り検査（短時間）がある場合、ご協力・ご了承ください。
- 舞台監督・照明・音響スタッフはプロの方をお願いします。  
劇場には技術的専門スタッフはおりません。
- 客席を指定席にする場合は、必ずお申し出ください。  
座席数、席番の振り方等、打ち合わせいたします。
- 使用開始日の1週間前までに、ストアハウスと打ち合わせを行っていただきます。  
打ち合わせに来ていただく方は、舞台監督と制作担当者です。その際、舞台仕込図、タイムテーブル、照明仕込図、音響仕込図をご持参ください。
- 既存の設備や状態（客席等）を変更してのご使用につきましては、事前にお申し出の上、ストアハウス側の許可を得てください。  
場合によっては許可できないこともあります。
- 演出上、火気（タバコ等）を使用する場合は事前にご相談ください。消防署に届け出なければならない場合があります。  
水の使用につきましても、必ず事前にご相談ください。
- 非常階段を演出上ご利用になるときは、必ずお申し出ください。
- 開演1時間前にはロビーの準備を済ませ、お客様をご案内してください。  
外やエレベーターホールでお待ちいただくことがないようにお願いします。
- 使用団体の方々、及び観客の方々が、当ビルのエントランス付近や道路にたまらないよう、ご注意ください。また、当ビル正面のマンションの敷地には絶対に立ち入らないよう、お願いいたします。
- 使用時間は10時から22時です。時間厳守をお願いします。  
搬入・搬出もこの使用時間に含まれます。  
搬入・搬出は他のテナント、及び近隣の住民の方々の迷惑にならないよう、お気をつけください。  
延長につきましては、なるべく早くお申し出ください。  
また、30分当たり¥5,000を申し受けます。
- 機材チェックは小屋入り後すぐに行ってください。不足や破損があった場合はその時点でお申し出ください。
- 喫煙は決められた場所をお願いします。  
劇場内は禁煙です。
- エアコンの温度設定はお客様のことを考えて適切にお願いします。  
劇場サイドの経験上の設定温度を表示しております。
- ゴミは、基本的にはお持ち帰りください。  
劇場での処理をご希望の方は、45Lで330円の処理費がかかります。  
なお、バラシゴミ（材木等）は必ずお持ち帰りください。
- バラシ中に、劇場スタッフが照明・音響機材等のチェックをいたします。  
終了後は、全てを元通りにし、清掃を済ませてください。その後、劇場スタッフがチェックをします。
- チラシ等は必ず入稿前に提示し承認を受けてください。  
承認を受けずに印刷されて、電話番号・地図等、劇場情報に誤植があった場合、再作成をお願いする場合があります。ご注意ください。  
地図は、ホームページのアクセスページに表示される劇場・スタジオ両方が載っているもののほか、劇場のみ表示のデータもあります。