

サンシャイン劇場 使用規定

お申し込み及び手続き

- ・ 当劇場は、芸術、文化の向上に寄与することを趣旨とし、その目的に沿う催物に限ってお貸しいたします。
- ・ 使用ご希望の方は、お電話にてご希望の期間が使用可能か、お問合わせください。
- ・ 当劇場ご使用の場合、所定の申込書に使用目的、内容、その他の事項をご記入の上、予約金（劇場使用料の半額）を添えてお申し込みください。予約金お払い込みと同時に契約が成立いたします。
尚、口頭、又は電話でのお申し込みは一切お受けいたしておりません。
- ・ 劇場使用料金の残額及び備品使用料金等のご利用前日までにお支払いください。
- ・ 附属設備使用料、時間外延長料、コピー・FAX 使用料、物販手数料等の諸経費分については、公演（催事）終了後退館時までにお支払いください。
- ・ ご使用の2ヶ月前までに劇場使用等についてのお打ち合わせをお願いいたします。
またご使用上の準備、諸設備ご使用についての細部のお打ち合わせは、ご使用1ヶ月前までにお願いたします。
- ・ 催物の内容によっては、当劇場の使用をお断りする場合がございます。
また、当劇場ご使用確定後、或いはご使用中でも下記のような場合には、ご使用を中止させていただきます。この場合、この為の損害補償はいたしません。
 - ① 申込書にある使用目的、内容他に変更のある場合は必ず事前に劇場側にお申し出ください。
尚、その場合検討の上劇場使用をお断りする場合がございます。
 - ② 当劇場の使用規定に違反したとき、及び使用方法について当劇場の責任者が危険とみなしたとき。
 - ③ お申し込み催物の開催によって当劇場及び附属の場所が混乱し、又は諸般の危険が予想されると当劇場の責任者がみなしたとき。
 - ④ 関係諸官公庁より中止命令が出たとき。
 - ⑤ 大規模地震対策特別措置法により、警戒宣言が発令されたとき。
 - ⑥ 公の秩序、風俗を乱す恐れがあると認められたとき。
- ・ 催物(仕込、舞台稽古、公演)以外の使用については必ず事前にお申し出ください。
- ・ 不測の事故、ストライキ、災害の為、当劇場の使用が不可能になった場合は、その為に生じた損害の賠償はいたしません。又、当劇場の備品故障等によって劇場の使用が不能となった場合は、劇場使用料を上限として劇場側にて賠償いたします。
但し、使用者側の操作、取り扱い上のミスによる場合は除きます。

禁止事項

- ・ 劇場使用权の転貸又は譲渡は認めません。
- ・ 劇場において掲示、物品の配布、販売、宣伝、寄付の募集等なされる場合は、必ず劇場管理者の承認を受けてください。
尚、その際必要経費を別途申し受けることができます。
- ・ 入場定員（816名）は厳守していただきます。また来場者が開場前、又開演中に多数集まった場合は主催者側の責任で整理にあたっていただきます。整理不十分により生じた事故は当劇場では責任は負いません。
- ・ 舞台並びにその周辺、及び客席での裸火の使用、喫煙、飲酒、危険物のお持ち込みは禁止いたします。
- ・ 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等は、早めに処理してください。
- ・ 劇場ロビーは禁煙です。

注意事項

- ・ ご使用者の都合で解約される場合は、予約金はお返しいたしません。
キャンセル料については、別項をご参照ください。
- ・ 劇場備品外の諸器物の搬入及び特殊な設備をほどこす場合は予め、劇場管理者の了解を必要とします。搬入時間については指定時間を厳守してください。
- ・ 劇場使用時間の延長または変更は原則として認めません。
但し、当劇場責任者がやむを得ないと判断した場合のみ認めますが、その際は規定の延長料金をいただきます。
- ・ 関係官庁へのお届け出は次の通りです。手落ちのないよう、主催者が時間的余裕を持って必ず届け出てください。
万が一、届け出不備のため開催不能となった場合、当劇場はその責任を負いません。
禁止行為の解除承認申請書（3部）
豊島消防署 03-3985-0119 予防課 10日前
（但し当劇場で届け出を代行しております。）
- ・ 劇場の備品・器物を破損・紛失された場合は弁償していただきます。
- ・ 小さいお子様やお年寄りの方、おからだの不自由な方がいらっしゃる催物のときは、主催者やご家族の方が十分ご注意くださいよう、事前にご配慮願います。
- ・ 劇場使用中（搬入を含む）の人的、物的事故については全て主催者の責任とし当劇場は一切賠償いたしません。尚、主催者において必要な場合は必ず保険に加入してください。
- ・ 火災、その他災害の場合における処置については予め十分のご留意をお願いいたします。
楽屋における火気には特にご注意ください。

- ・ 関係者は全員必ず主催者発行のパス、記章を着用していただきます。
- ・ 楽屋管理は使用者側でお願いします。劇場使用中に生じた盗難事故についての責任は負いませんのでご了承ください。
- ・ 写真撮影・録音・TV中継・録画を行う場合は、予め劇場責任者の了解を必要とします。
- ・ 催物以外の使用（楽屋での打ち合わせ、ビデオ撮影、取材、撮影など）については必ず事前にお申し出ください。
- ・ 従業員への祝儀、お心付けは固くお断りいたします。
- ・ その他劇場ご使用に関しては劇場管理者と協議の上、その指示に従っていただきます。

物品販売手数料

物品の販売に関しては、事前に劇場側の了解を必要とします。

販売手数料は下記の通りです。

販売価格の10%

キャンセル料

1. 使用期間1日以上4日までで、使用日の2ヶ月前にキャンセルの通告があった場合、劇場使用料の半額をいただきます。
2. 使用期間1日以上4日までで、使用日の2ヶ月末満にキャンセルの通告があった場合、劇場使用料の全額をいただきます。
3. 使用期間5日以上の場合は、劇場使用の予約金全額をいただきます。

サンシャインシティの掲示（劇場外）

看板、ポスター等、宣材の展示、配付に関しては当ビル内には厳しい規則があります。一切禁止いたします。

使用時間

使用時間は9時～22時までです。

使用時間は、入館から退館までの時間とし、搬入・搬出及び現状復帰等を含みます。