

2014年02月改定



劇場利用要項

当劇場は、関西の舞台芸術に貢献する優れた演劇・ミュージカル・舞踊・音楽・落語などのための場の提供を目的としています。そのために主催事業を優先する場合があります。

申し込み

1. 受付開始日は、利用日数(休演日も含む)により異なります。

利用日数	15日以上	利用開始日の18ヶ月前から
	3日以上14日以内	” 12ヶ月前から
	2日以内	” 6ヶ月前から
2. 申し込み受付時間は、休館日を除く10:00-18:00です。

利用日数、利用開始日をご参考に、まずは劇場にお電話をください。→06-6946-2260
3. 仮押さえは、電話でも承ります。仮押さえ期間は1週間です。仮押さえ期間を過ぎますと、先に利用が決定した催事が優先します。
4. 仮押さえ後、ただちに公演企画書と、初めてご利用の方は会社概要と過去の公演プログラム及びチラシ等をご提出ください。

契約まで

1. ご利用決定次第、公演(催物)利用申込書(契約書)を記入・捺印の上、提出して下さい。提出後は規定のキャンセル料が発生します。
2. 利用申込書を受理後、申込金(利用料全体の10%、利用料に充当)の請求をいたしますので、請求書到着後2週間以内にお支払い下さい。
3. 利用料の残金は、利用開始日の6ヶ月前に利用料の40%を、利用開始日の2週間前までに残りの全額をお支払いください。申し込み時点で利用開始日の6ヶ月前を切っている場合、最初のお支払いは申込金10%+利用料40%=50%となります。
4. 電話・ファックス・コピー代、チケット販売手数料・時間外延長に伴う実費等の諸経費分に関しては、終了後請求書をお送りしますので、請求書到着後2週間以内にお支払いください。
5. 公演(催物)利用申込書(契約書)に記載された内容の利用承認後の変更は原則認めません。

利 用

1. 基本利用時間は、9:00-22:00の13時間です。利用時間には、搬入・仕込み・リハーサル・会場準備・本番・撤収・搬出及び劇場の原状復帰等の時間を含みます。
2. 利用開始日1ヶ月前までに、劇場担当者、各技術責任者と打合せを行ってください。
3. 基本利用時間外の早朝深夜など延長使用については、事前(原則2週間前まで)に担当者にご相談ください。時間外作業の際に発生する延長利用料、劇場スタッフ追加料金、宿泊代及び宅送代は実費をご請求します。
4. 利用に際して、「利用料金支払い日程表」や「劇場ご利用案内」の細則をよくお読みの上、入館リスト、打合せ表、駐車申請等、利用に必要な書類を事前に提出して下さい。

届 出

1. 劇場での火気・危険物使用の場合、劇場技術者と事前に打合せを行ってください。
2. 関係官庁への届出は、利用開始に間に合うよう、利用者側の責任で行ってください。
受けられた認可証をご提出してください。万一届出の不備により開催が不能になった場合、劇場側に責任はありません。利用料は返却いたしません。
3. 火気及び危険物関係所轄
大阪市消防局中央消防署予防係 大阪市中央区内本町2-1-6 電話06-6947-0119

利用制限

劇場の設置目的に照らし合わせて、利用が不適切と判断された場合、お断りする場合があります。

以下の事柄にあたる場合も利用の承認を取り消し、その際に生じた利用者の損害について賠償はいたしません。

- A) 公の秩序、風俗を乱す恐れがあると認められる場合
- B) 催事に関わる人々が暴力団員又は暴力団と密接な関係があると認められる場合
- C) 当劇場の利用要項、もしくはそれに基づく細則、注意事項に従わなかった場合
- D) 劇場の建物及び附帯設備を破損または滅失する恐れがあると認められた場合
- E) 利用の権利を他に譲渡または転貸した場合
- F) 管理上支障があると認められる場合
- G) 当劇場の運営責任者が、劇場運営上不適当と判断した場合
- H) 関係諸官庁から中止命令が出た場合
- I) 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場合

不可抗力

不測の事故や災害のため、当劇場が使用できなくなった場合は、利用料金を返還いたします。ただし、この際に発生する利用者の損害に関しては、責任を負いません。

解 約

利用承認後に、利用者の都合により解約をされた場合は以下のキャンセル料をいただきます。
利用開始日の6ヶ月より前にキャンセルされた場合、利用料の50%をいただきます。
利用開始日前6ヶ月以内にキャンセルされた場合、利用料の100%をいただきます。

注意事項

1. 消防法上、入場定員(1136席)は守ってください。開場前に多数来場者が集まった場合は、利用者側で整理してください。
2. 所定場所以外での喫煙・飲食は禁止です。
3. 指定場所以外での火気・危険物の持込みは禁止です。
4. 幕・大道具類は、防火加工の処理をしてください。
5. 避難誘導方法・避難経路については劇場の担当者と相談の上、必ずご確認ください。
6. 上演中に舞台客席の避難誘導灯の消灯を希望する場合は、事前に必ず相談の上、指示に従ってください。
7. 利用中の事故の防止に努めて下さい。責任及び賠償は利用者側で負ってください。
8. 承認を受けていない施設へは立ち入らないでください。
9. 附帯設備のご使用は、当劇場の担当者に申し出てください。
10. 控室、施設、楽屋での盗難防止に努めてください。
11. 利用中、利用責任者の方はいつでも連絡を取れるようにしておいてください。
12. 利用終了後、劇場担当者立会いの元、原状復帰をしてください。
13. 舞台上で発生したゴミは全て持ち帰ってください。
14. 楽屋等、舞台以外で発生したゴミで、産業廃棄物に指定されているもの(プラスチック、ビニール、金属、ガラス、陶器等)は全て持ち帰るか、産業廃棄物用ゴミ袋を劇場事務所で購入して、廃棄してください。それ以外のゴミは、劇場のルールに従って分別してください。
15. ポスター類の掲示は、担当者の指示に従ってください。
16. 仕込み及びリハーサル中の食事休憩は必ずおとりください。
17. 上演に際して物販を行う場合は、事前に連絡の上、打合せ後、指定場所で行ってください。
18. 生放送、VTR収録、ロビーやエントランスでのイベント開催等は、事前に連絡の上、承認を得てください。またその際に発生する経費を請求させていただくことがあります。
19. 祝儀・心づけは禁止しています。
20. 要項外のことはすべて事前協議とします。

主催・共催・提携

MBS主催・劇場共催・提携をご希望される場合は、ご相談下さい。

チケット委託販売

劇場では、以下のところでチケットを委託販売いたしますので、配券をお願いいたします。

チケット取扱手数料は8%です(用紙代別)

- 劇場窓口
- WEB&郵便での劇場会員向け先行販売

劇場利用料金表

(消費税別途)

I

基本利用料

9:00~22:00(13h)

平日	¥880,000
土・日・休日	¥1,000,000

●利用料に含まれるもの

劇場費

付帯設備費(劇場の付帯機材一式)

技術管理基本人件費(舞台・照明・音響各1名)

※劇場基本時間(9:00~22:00)外の技術管理スタッフの延長に関しては30分¥2,250申し受けます。

※利用内容により、管理増員人件費が発生しますので必ずご確認ください。

受付基本人件費(6名)

※劇場で指定されている業務(もぎり・場内案内等)のみを行います。特別なご要望がある場合は劇場の担当者までご相談ください。

※1日あたりの作業時間が8時間を超える場合、延長料を申し受けます。

●利用料に含まれないもの

時間外延長利用料

9:00以前及び22:00以降

30分につき ¥35,000

※延長は30分単位です。延長作業の人件費、電気代、それにとまなう宿泊、宅送は実費をご負担下さい。

管理増員人件費

1区分:(1~5H) ¥16,000

2区分:(5~9H) ¥19,000

3区分:(9~13H) ¥23,000

延長:13H以上、30分につき ¥2,000

※基本利用料に含まれる技術管理基本人件費は最低限の管理体制の人件費です。
演劇、ミュージカル、コンサート等の催物では、複数箇所での作業安全監視が同時に必要になり、
管理増員人件費が発生します。予め作業内容を劇場と打合せしていただいた上で、
必要となる管理増員人件費をご確認ください。

産業廃棄物処分料

90Lの専用ゴミ袋1つにつき ¥900

※有料処分をご希望の場合は劇場の担当者にご連絡下さい。

※舞台上で発生したゴミは全て持ち帰ってください。

Ⅱ

割引

●仕込日・休演日割引

基本利用料・延長利用料を2割引き

(公開ゲネプロなど客入れを伴う場合、本番日扱いとさせていただきます。)

●長期利用割引

連続14日以上利用の公演は基本利用料・延長利用料の総額から1割引き

Ⅲ

物販スペース利用料

なし

Ⅳ

キャンセル

利用開始日の6ヶ月より前にキャンセルされた場合…利用料の50%

“ 6ヶ月以内 “ …利用料の100%