

上野ストアハウス

【使用規定】

■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。

■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がある場合、ご協力・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。

■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。

■既存の設備や状態（客席・ロビー等）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。

■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。

■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。

■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。

■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。

■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。

■チラシ等は必ず入稿前に提示し確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。

■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。

■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。

■新型コロナ感染症関連につきましては、当劇場の「新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」をご参照ください。