

制作責任者の方へのお願い

受付

- ・お客様が、ビルのエントランス外や、エントランス内にたまらないよう、誘導してください。
特に、向いのマンションのエントランス付近に座り込んだりしないよう、気をつけてください。
また、当ビルのエントランスに置いてあるソファセットは利用できません。
- ・受付は、ロビーで行ってください。
- ・受付開始時間は、開演の1時間以上前を設定してください。
受付を開始しない場合も、お客様をロビーにご案内してお待ちいただいでください。
- ・受付がお済みのお客様は、開場までロビーでお待ちいただいでください。
- ・終演後の面会は、必ず、ロビー内（劇場内は可）でお願いします。
階段や、1階のエントランス付近は厳禁です。

客席

- ・客席の間引きはできません。規定通りに並べてください。
ご不明の点をご相談ください。

ロビー

- ・ロビーの受付テーブル等は基本的に所定の位置でご利用ください。
レイアウトを変更なされたい時は、必ずお申し出ください。
防災上、不可能なこともあります。ご了承ください。
- ・ロビーの椅子やテーブルを劇場内で使用することはできません。
- ・壁面にテープを貼ることは禁止させていただいております。養生テープでも塗料がはがれます。
絶対に貼らないでください。スチールのドア・ロッカーにマグネットで貼ってください。
- ・整理整頓をこころがけ、荷物・ゴミ等をおかないでください。
- ・喫煙は決められた場所で行います。劇場内は禁煙です。
- ・折り込み等で、長テーブルをお使いになる場合はお申し出ください。
- ・飲み物の販売を劇場スタッフが行っております。
販売カウンターのご利用はご遠慮ください。
- ・楽屋のトイレのトイレトペーパー補充、掃除は使用劇団で行ってください。
トイレトペーパーは劇場事務所でも販売しております。（業務用 150m 巻 ¥120）

楽屋

- ・壁面にテープを貼ることは禁止させていただいております。
養生テープでも塗料がはがれます。絶対貼らないでください。
鏡前に名前を表示する場合は鏡に貼ってください。

ゴミ

- ・45Lのゴミ袋を用意し、【可燃・不燃・ペットボトル・缶・びん・ダンボール】に分別してください。
- ・ごみ処理代は45L1個で¥330円です。

ペットボトル・缶・ダンボール・チラシ等は無料で捨てられます。スタッフにご相談ください。

なお、楽屋にペットボトル、缶専用のゴミ箱を設置しております。ご利用になり、いっぱいになりましたら事務所にお申し出ください。

バラシゴミはすべてお持ち帰りください。

- ・ゴミ袋は劇場事務所でも販売しております。(10枚入り¥100)

その他

- ・劇場内の**非常誘導灯**などは、上演の妨げとならないように消灯できます。

消灯なされる場合はお申し出ください。

また、消灯なされる場合は、開演前のアナウンスで、その旨と非常の際は、**非常照明と共に点灯するという**ことを、**観客にお知らせください。**

【例】演出の都合上、劇場内の非常誘導灯を消灯しております。

非常の際は、点灯いたします。

また、非難の際はスタッフの誘導に従っていただきますよう、お願い申し上げます。

- ・**開演前のアナウンスの原稿**を、初日前にご提示ください。
- ・**コピー**は事務所でできます。1枚(白黒10円・カラー50円)です。
- ・雨の際は**傘袋**をご利用ください。傘袋は劇場で用意しています。
- ・1階のエントランスの自動ドアは平日は22:00、土・日・祝日は21:00に外からは開かなくなります。
ロックがかかってしまった場合はインターホンでお呼びください。
- ・劇場内のエアコンのスイッチは、ブース内にあります。
温度調整は表示に従ってください。
全館空調システムですので、必ず2台同時に運転させてください。
ロビーのスイッチは事務所にあります。温度調整につきましては劇場スタッフにお申し出ください。

●不明な点、疑問な点は、事務所までお気軽にお尋ねください。