

# ロクソドンタホワイト使用規定 別記

## ■使用の手続き(第4条)

- 使用お申込は先着順で3ヶ月前より受付けております。空き状況をメール、またはお電話でお問い合わせ下さい。なお、ロクソドンタ主催企画(フェスティバル、協力公演など)については予約期間を別途設けている場合があります。
- お申込手順としては、下記の通りです。

### <お問合せ・仮予約>

- お電話またはメールにて仮予約を承ります。希望日時・団体名・用途・担当者連絡先をお伝え下さい。
- メールの場合は会場担当者からの返信をもって仮予約完了となります。
- 仮予約有効期間はご連絡から1週間となります。ご連絡なく1週間以上過ぎますと、仮予約は一旦取り消しとなり、他団体様のお申込が優先となりますので、ご注意ください。
- 仮予約の時点ではキャンセル料金は発生いたしません。

↓

### <本申込み受付>

- お電話またはメールにて本申込みを承ります。確定日時・団体名・担当者連絡先をお伝え下さい。
- メールの場合は会場担当者からの返信をもって本申込み受付完了となります。

↓

### <お申込書提出>

- お申込書をメールにて送付いたしますので、必要事項を記入し、メールにてご返送下さい。会場担当者が内容確認後、代表者印を押印し原本を郵送にてお送り下さい。直接会場にお越しの際は事前にご連絡をお願いします。

↓

### <お支払い>

- お申込書の提出が確認できた時点で、お申込みが成約します使用2ヶ月前までに会場使用料のお支払いがない場合は使用をお断りする場合がございます。
- 使用料については次の通りお支払い頂きます。
  - ⇒ 使用開始日の2ヶ月前まで：**会場使用料**
  - ⇒ 会場使用最終日：**オプション機材使用料等**を現金で会場担当者にお支払い下さい。

## ■使用条件<使用上注意>(第7条)

### <使用日まで>

- 下見をご希望の場合は、必ず事前に日程予約のご連絡を下さい。
- 公演に関するお打合せは、1-2週間前までをお願いします。お打合せの際には、必要に応じて「**舞台図面**」「**タイムスケジュール**」「**音響図**」(使用機材リストでも可)、「**照明仕込図**」を提出して下さい。また各担当者またはその内容が分かる方がご参加下さい。
- 舞台・客席の形によっては消防署への「**催物開催届**」が必要ですので、舞台形式1(別紙「**舞台設置例**」参照)以外の場合、公演形態が決まり次第、会場へご連絡下さい。提出期限は公演の1週間前までです。
- 使用期間中は仕込み・バラシも含め、会場管理スタッフは原則常駐いたしません。
- 音響、照明、舞台の専門スタッフは常駐しておりません。必要な場合は別途お申込下さい。また、打合せにて会場担当者が別表の基準に満たないと判断した場合は、管理スタッフを配置します。

### <公演情報、展示物、物販について>

- 当ホームページやメールニュース等に団体公演情報掲載いたします。お申込時にお渡しした「**公演情報記入用紙**」を、締切日までにロクソドンタまで提出下さい。(公演3ヶ月前が最適です)

- チラシ、ポスター等の印刷物には、ロクソドンタブラックのロゴおよび地図、住所を入れて下さい。データはHPよりダウンロード頂くか、申込時にメールにてお渡しいたします。
- チラシについては、事前に記載内容についての確認をさせていただきます。チラシ原稿を必ず印刷前にメールなどで送って下さい。出稿は会場の確認がとれてから行って下さい。
- チラシ、チケットには公演中も連絡可能な使用者（団体）の問い合わせ先を必ず明記してください。
- 置きチラシ等については、事前に会場へ部数を確認頂き、郵送または直接会場へお持ち込みください。
- 当日のポスター、掲示物は、会場の壁の所定の位置と会場専用の立看板に掲示をしてください。所定の場所以外に貼ってある場合は撤去することがあります。
- 物販を行う際の手数料は不要です。3F会場内で行って下さい。

## <使用中について>

- 基本的に会場管理スタッフは常駐しておりません。入退出時の解錠・施錠および電源・機材等の点検のみ行います。
- 使用期間中に問題が生じた場合は、阿倍野区民センター技術部（06-4398-9877）へ電話をかけて下さい。時間帯によってすぐに出られない場合もあります。了承下さい。
- 車両および自転車、バイク等の駐車場はありません。近隣施設のコインパーク等をご利用下さい。
- 開場時や終演後、お客様が会場前で滞留し近辺店舗等の迷惑にならないようご配慮・ご協力をお願いします。特に使用者が面会をする場合、近隣店舗等の出入口をふさがないように、また一般の通行を妨げないように道路の半分以上を空けるように心がけて下さい。会場建物前にスタッフの配置を行い、積極的にお声がけをして下さい。万一、近辺から苦情が出た場合、面会や以降の公演を中止していただく場合があります。

## <会場内について>

- 会場内は全て禁煙です。
- 会場内は喫煙は厳禁です。出演者・スタッフ・お客様への周知をお願いします。機材周辺での飲食はくれぐれもご遠慮下さい。
- 避難経路はベランダです。事前にお客様に緊急の避難経路の説明を必ず行って下さい。張り紙等で全員へ周知がなされるようにしてご配慮下さい。
- 1F会場内の空調は使用者側で調整をお願いします。（エアコン4台、コントローラーあり）
- 会場の床・舞台設備、壁面に使用する指定養生テープは<セキスイ/マスクライトテープ 730>です。会場でも販売しています。はがれを避けるため、はがすときはゆっくりとはがして下さい。無断で指定外のテープを貼って壁紙や塗装などがはがれた場合は使用者側で補修・弁償して頂きます。
- 床面への釘打ちは不可。上記指定の養生テープおよびビニルテープのみ使用可とします。
- 公演に際して演出上必要な喫煙に関しては、お打合せ時に必ずお申し出下さい。使用者側で消防署への申請が必要になります。（下記枠内ご参照）
- 火気使用の場合は使用者側で消防署への申請をお願いします。申請の控えを打合せ時又は使用開始日に会場担当者まで提出して下さい。
- 会場内で火気使用がある場合や、演出の都合上、非常灯を隠す場合は、お打合せ時に避難誘導の「編成隊リスト」を提出して下さい。避難誘導担当者は、必ず使用開始日に避難経路・消火設備の場所を確認して下さい。会場の許可無く火気使用/非常灯の隠しが行われていた場合は、どのような状態であっても即刻復旧して頂きます。
- 使用最終日の午前中に会場担当者に終了予定時刻をお知らせ下さい。退出前に会場担当者が会場原状復帰のチェックをいたします。会場使用責任者が一緒に帯同し、原状確認をして下さい。

### <法的手続きに関する情報>

#### 火気使用申請届、催物の開催届

\* 火気使用申請後、交付されるまで1週間ほどかかります。ご注意ください。

大阪市消防局 阿倍野消防署 大阪市阿倍野区松崎町 4-4-30（電話:06-6628-0119）

#### 催し物の警備防犯

阿倍野警察署＝大阪市阿倍野区阿倍野筋 5-13-5（電話:06-6653-1234）

#### 著作物の利用

日本音楽著作権協会＝<http://www.jasrac.or.jp/>

## <会場設備について>

- 会場内にある備品はご自由にご利用下さい。退出時には、掃除、原状復帰をお願いします。退出前に会場担当者による最終チェックにご帯同下さい。
- 会場関係スタッフが入り出る場合がありますので、会場の鍵を閉めないでください。
- 喫煙スペースは3F ベランダのみです。灰皿などは団体側でご用意頂き、吸い殻などの始末をお願いします。
- 3F の窓は非常時の避難口・緊急突入口になります。また4F の倉庫へスタッフが出入りする事があります。荷物などで塞がないようにお願いします。(▽印のついている窓が、非常時避難口の目印)
- 会場内で出たゴミ・吸い殻等は全て使用者側の責任で処分頂くか、お持ち帰り下さい。有料にてゴミの引き取りも行っておりますので、打ち合わせ時にお申し出下さい。
- 楽屋キッチンでの炊き出しは可能です。付属の設備以外をご使用の際には、打合せ時にご連絡下さい。火気を使う場合は火元責任者をおいていただきます。ガスコンロなどを持ち込む時は、窓ガラスやカーテンを避け、安全な場所をご利用下さい。また一時不在および退館時には安全な状況にして下さい。
- カーテンなどへのテープ貼付、釘打ちは不可。貼付する場合は安全ピン(細い針)等、痕の残らないものを使用して下さい。
- 床面は釘打ち不可。指定の養生テープ<セキスイ/マスキライトテープ 730>又はビニールテープをご使用下さい。
- お打合せ時でお申し出があったオプション機材は会場内に置いています。それ以外の機材等が必要な場合は、必ず使用前に会場担当者までご連絡下さい。無断使用があった場合は、仕込み時からの料金を徴収いたします。
- 音を出す場合は近隣の迷惑にならないよう、会場の窓を必ず閉めて下さい。
- 音量が非常に大きい生演奏(特に打楽器)などがある場合は、あらかじめご報告ください。使用者責任で防音対策を行って下さい。
- 分電盤の操作は会場担当者が行います。
- 3F にあるコンセント・電気・空調などの総電気容量は120A(12000w)になります。コンセント一ヶ所の容量は20A になります。オーバーするとブレーカーが落ちますので御注意下さい。(3F のブレーカーは入口すぐ左の壁に設置)
- スモークマシンを使用する場合、消防申請の必要がない水性のものでも火災報知機を停止しています。お打合せ時に必ずお申し出下さい。

## ■使用者からの使用キャンセルの手続き(第12条)

- 使用を解除する場合は、電話またはメールお伝え下さい。メールの場合は会場担当者からの返信をもってキャンセル承認となります。
- 使用予定開始日までに、キャンセル料のお支払いをお願いします。料金は別表3に記載のとおりです。