

# 池袋西口公園野外劇場 施設概要・ご利用規定



## 施設概要

### 面積

【公園全体】 3,123㎡ 【舞台】 約85㎡

### 主な設備

- 大型ビジョン（フルカラーLED） 縦 2,880mm × 横 10,800mm（6mmピッチ）  
※大型ビジョンのみの利用はできません
- 8chサウンドシステム
- 多彩な演出が可能なLEDライト
- 楽屋：3室（定員：各7名）
- トイレ（バックヤード）：2室
- トイレ（公園）：男性用（大2・小4） 女性用（5） 多目的（1）

## 使用料

### 野外劇場使用料

	使用料（1日）
平日	150,000円
土日祝日	200,000円

- 公演・イベント時の大型ビジョン使用料を含みます。
- 貸し出しは1日単位です。時間貸し・区分貸しはありません。

### 付帯設備使用料

	使用料（1日）
音響	12,000円
照明	21,000円

- 使用料には、技術立会員(基本的な機器操作の説明、設営・撤去作業が安全・円滑に進行するための助言をいたします)の人員費が含まれます。
- 設営・操作・撤去に必要な人員は、別途、利用者をご手配ください。

## 利用可能日時

利用可能時間	9:00～22:00 ※ただし、音出しが可能な時間帯は <u>9:00～21:00</u> です。
休館日	なし ※ただし、保守点検などで休館する場合があります。

利用時間には、入館から搬入・設営（客席椅子の設置を含む）、リハーサル、本番、撤収・搬出、清掃、退館までを含みます。車輛の出入りも含めて利用時間内に原状復帰し、鍵の返却をお願いいたします。

余裕を持った作業スケジュールを立て、利用時間の厳守をお願いします。（22:00完全退館）

## 注意事項

### ▶準備・打合せ

- 利用日の1か月前までに打合せをお願いしています。スケジュール、舞台、音響、照明、映像、警備計画、車両の搬入、出店予定等、必要な事項について伺いますので、事前にご準備をお願い致します。

### ▶関係機関等への届出

- イベントの開催内容に応じて、各機関へ届出が必要な場合があります。
- 必要書類については個別にご案内いたしますので、事前に劇場にご相談ください。

届出が必要な催事内容 (例)	提出機関
客席の設置	池袋消防署
飲食物の提供	池袋消防署、池袋保健所
公園占用許可	豊島区

### ▶騒音対策

- 設営、本番の音量については、周辺住民や店舗に配慮してください。
- 以下の行為は、音量が過大になるためおやめください。
  - マイクを通して大きな声を出す、叫ぶ
  - 観客を煽る行為
- リハーサル・イベント当日の音量は、現場スタッフの指示に従ってください。
- 上記を遵守いただけない場合、音量が変わらない場合は、次回以降のご利用をお断りすることがあります。

### ▶汚損・破損のない利用、原状復帰の徹底

- 汚損・破損のないよう利用し、終了後は清掃、原状復帰をお願いいたします。特に飲食物を提供するイベントにおいては、出店者に対しても清掃を周知・徹底してください。清掃不十分な場合は、実費をご負担いただきます。
- ご利用終了時には、備品の配置（客席椅子、チェンパーテーションを含む）、楽屋レイアウト等、必ず原状に戻してからご退出ください。
- 利用中に建物・備品等を破損した場合は修理費等、実費をご負担いただきます。破損が生じた場合はすみやかに立会い職員にお知らせください。

### ▶ゴミの持ち帰り

- ゴミは必ずお持ち帰りください。持ち帰れない場合は、民間回収業者を手配してください。設置物の処分や清掃が不十分な場合は、処理費用を負担していただきます。

### ▶警備計画の策定

- 利用期間中は（利用が複数日にわたる場合は夜間も）、専任の警備スタッフを主催者が配置してください。また、クレーム、災害等緊急時の対応等、危機管理体制を含む警備計画を事前に策定して打ち合わせ時に提出してください。
- 多数の集客が予想され、周辺の交通の混乱につながるような著名人の出演等がある場合は、警備計画にその点を反映し、事前に劇場側と十分な打ち合わせを行ってください。

### ▶車両関係

- 駐車スペースはありません。
- 利用時間外（夜間等）に車輛を留め置くことはできません。
- 来場者がみだりに公園内・周辺に駐輪せぬよう近隣の駐輪場を案内し、放置自転車が出ないようアナウンスする等、対策を講じてください。

### ▶その他

- ご利用にあたっては、利用承認書を携行してください。
- イベントに無関係な告知、宣伝はできません。
- 宣伝媒体（チラシ・ポスター、ホームページ等）に会場に関して記載する場合は、修正可能な段階でご相談ください。
- 公園内・野外劇場は禁煙です。
- ご利用終了時には、舞台備品の配置（客席椅子を含む）、楽屋レイアウトは必ず原状に戻してからご退出ください。
- ご利用終了後、来場者数等の資料提出にご協力ください。
- 利用承認後、野外劇場webサイトイベントカレンダーにイベント名・主催者名などを掲載いたします。

### ▶ご利用の変更・取り消し

利用承認後に利用者都合で利用を取り消す場合はお知らせください。

また利用承認後、公演・イベントの内容に変更が生じた場合は変更の申請が必要です。著しく内容が変更される場合には、利用承認を取り消し、再度申請していただく場合があります。いずれの場合も、利用変更申請書をすみやかにご提出ください。

### ▶キャンセル料の還付について

利用日（または利用期間の初日）の属する月の7か月前の1日までに利用しないことを申し出た場合、納入済み使用料の半額を還付します。

〔例〕 利用日：令和6年11月11日

令和6年4月1日までに利用しないことを申し出...半額還付

令和6年4月2日以降に利用しないことを申し出...還付できません

### ▶利用の不承認・取り消し・中止

下記のいずれかに該当すると判断されるときは、利用が不承認となったり、利用承認を取り消され、利用中止を求められたりすることがあります。

- ・ 豊島区公園条例および条例施行規則に基づく、利用上の規則に反すると認められるとき
- ・ 東京都迷惑防止条例に抵触するおそれがあると認められるとき
- ・ 公序良俗に反し、秩序または風紀を乱すおそれがあると認められるとき
- ・ 暴力団、これに準ずる団体等反社会勢力の利益になると認められるとき
- ・ 政治的な主張を伴う集会、宗教的布教活動であると認められるとき
- ・ 不当な差別的行為を助長するおそれがあると認められるとき
- ・ 利用申請書等提出書類の記載事項に虚偽が認められるとき
- ・ 施設利用の権利の転貸または譲渡が認められたとき
- ・ 安全管理上必要と判断して施設が出した指示に従わないとき
- ・ 自然災害・施設の破損等によって施設の利用が不可能になったとき
- ・ その他、施設修繕等の理由により施設管理上特に必要があると認められるとき

[お問合せ]

公益財団法人としま未来文化財団

施設管理課 野外劇場グループ

TEL：03-6912-5211（平日10:00～17:00）

FAX：03-5391-0752

E-mail：globalring@toshima-mirai.or.jp