

使用にあたって

使用前の準備

附帯設備

附帯設備の設営・撤去・操作は使用者に行っていただきます。また、照明・音響・映写設備を使用する場合には、それら进行操作する技能を持つ人を、主催者側で手配してください。設備によっては各室共用のものもございますので、使用希望の際はお早めにお申し込みください。

事前打合せ

催物を円滑に進めるため、使用日の1ヶ月前までに舞台照明・音響その他の進行スケジュールや施設附帯設備について、シアター担当者との打合せを行っていただきます。ご予約のうえ、ご来館ください。

催物の内容に応じて使用の2週間前までに進行表、舞台・音響・照明の仕込み図、警備員・整理員の配置図等を提出していただきます。

楽屋は無料でご使用いただけます。使用する場合は事前打ち合せの際にお申し出ください。

関係官公署への届出

催物の内容により、次の関係官庁への届出が必要です。

<input type="checkbox"/> 火気の使用	仙台市青葉消防署	TEL. 022-234-1121
<input type="checkbox"/> 警備	仙台中央警察署	TEL. 022-222-7171
<input type="checkbox"/> 著作権	日本音楽著作権協会仙台支部	TEL. 022-264-2266
<input type="checkbox"/> 飲食物の提供	仙台市青葉保健所	TEL. 022-225-7211

ポスター・チラシを制作する場合

ポスター・チラシ・入場券には主催者名、連絡先を明記してください。チラシ等を作成する際には、施設の名称・住所・電話番号は正確に記載してください。施設名等は以下の通りです。

■〒980-0811
仙台市青葉区一番町四丁目1-3
仙台市市民活動サポートセンター 市民活動シアター
TEL: 022-212-3010

※施設の地図データが必要な場合、スタッフまでお問い合わせください。

入場定員

定員は観客、出演者、スタッフを含めて最大167名です。消防法上、施設の定員を超えての使用はできませんので、定員は必ず守ってください。特に入場券等を発行・販売する場合には定員に十分注意してください。

使用の
開始と終了

「使用承認書」を施設の使用を始める前に必ず受付に提示してください。提示後、鍵を受け取って施設の使用を始めてください。
承認された使用時間には、物品等の搬入、舞台設営などの準備作業から後片付けの時間までを含みます。時間内にすべてが終了するように使用時間を厳守してください。
施設の使用が終わるときまでに、附帯設備をもとに戻してください。また、掲示した看板や持ち込んだ道具類は、使用終了時までには搬出してください。

物品の
持込・
預かり

大道具・照明器具等の器具を搬入される場合は、その種類・数量・搬入時間等を事前に連絡し、承認を受けてください。手荷物の範囲をこえる物品の持込みには搬入口をご利用ください。搬入出の際は次のことをお守りください。

- ・ 台車を使用したい時は受付まで申し出てください。なお、台車は使用后直ちに返却してください。
- ・ 搬入、搬出には、専用エレベーター（高さ1.98m、幅0.8m、奥行1.25m）をご使用ください。客用エレベーターは使用できません。
- ・ エレベーターに入りきらない荷物の場合は、階段をご使用ください。
- ・ 搬入・搬出時にエレベーター内や通路、壁面等を破損しないよう十分注意してください。また、破損した場合は速やかに受付まで申し出てください。

次に掲げる物品の持込みには、防災性能を有する物品を使用してください。（消防法第八条の三、消防法施行令第四条の三）

□カーテン、じゅうたん等、暗幕、展示用合板、舞台において使用する幕・大道具用の合板

荷物のお預かりはしておりません。宅配便は、施設使用時間内に使用者が直接受け取れるよう、配達時間を調整してください。

附帯設備
使用料金
のお支払い

使用当日の21時（日曜・祝日は17時）までにお支払いいただきます。シアター担当者が計算し、請求書をお渡しいたしますので、お支払いください。

駐車・駐輪
について

当施設には、駐車場・駐輪場はございません。近隣の駐車場・駐輪場をご利用ください。付近の駐車場・駐輪場をまとめた地図もございますので、必要な方はスタッフまでお声がけください。

非常の場合

非常の事態が生じた場合は、職員の指示に従って安全に避難してください。使用前に必ず、避難通路、非常口等をご確認ください。

茶器の貸出

茶器類は、1階受付にて貸出しております。（無料。お茶の葉等は使用者がご用意ください。）使用後は、洗浄して1階受付までお返しください。
先着順にて受付けておりますので、大量に必要な場合は、事前にスタッフまでお申し込みください。

ゴミの処理

ゴミは使用者の責任で処理してください。発生したゴミについては、必ずお持ち帰りください。

破損・紛失 した場合

施設、附帯設備、備品等を破損、紛失した場合は、速やかに受付窓口にお申し出ください。状況に応じ、実費相当分を弁償していただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

その他の 注意事項

使用者は次のことをお守りいただくとともに、参加者にもご周知いただきますようお願いいたします。

- ①他人に迷惑を及ぼす行為をしない、また参加者にさせないようにしてください。
- ②入場者の整理、案内、警備等に必要な人員は使用者側で配置し、安全には十分に配慮してください。
- ③火災、盗難、人身事故その他の事故の防止に留意してください。使用施設における火災、事故、盗難等の被害については、使用者の責任となります。
- ④許可なく、火気を使用したり、特別な設備の設置・使用を行わないでください。
- ⑤他人に迷惑・危害を加えるおそれのある物品や動物(盲導犬・聴導犬・介助犬を除く)を持ち込まないでください。
- ⑥通路、非常口、消火設備等の周りには物品を置かないでください
- ⑦施設内は禁煙です。5階テラスの喫煙所をご利用ください。
- ⑧許可なく広告類の掲示・配布、または看板等の設置を行わないでください。
- ⑨取材・撮影が入る場合には、あらかじめご連絡ください。
- ⑩その他、管理上必要な指示に反する行為を行わないでください。