

IMM THEATER

施設利用規約

劇場の目的について

当劇場は、国内外の演芸・演劇・ミュージカル・音楽・その他様々なエンタテインメントを上演することを第一の目的としています。その為に、施設利用希望者は、公演概要及び企画書や会社概要・団体プロフィール等資料を提出し、劇場運営組織による検証後に具体的な利用手続きに入って頂きます。

1. お申込みとご契約

【利用手続きの流れ】

施設利用希望者は、IMM THEATER の HP からメールフォームでお申込み・お問い合わせいただく際に、以下の必要書類をご提出下さい。

- ・ 公演概要及び企画書
- ・ 会社概要・団体のプロフィール
- ・ 過去の公演資料
- ・ その他上記に付随する資料

お申込みから公演までの手続き

施設利用希望者は、上記のとおりメールフォームでお申込み・お問い合わせいただいた後、当劇場と以下の手続きを行って頂きます。

- 1 当劇場の指示に従い、『利用申込書』をご提出ください。
- 2 『利用申込書』受理後、こちらから『予約金請求書』を発行いたします。
- 3 『予約金請求書』の発行日から、1 か月以内に『予約金』をお支払いください。『予約金』は『劇場利用料』の 50%となります。ただし、予約日が施設利用の初日(以下「利用初日」といいます。) から 6 か月以内の場合は『予約金』は『劇場利用料』の 100%となります。
- 4 予約金のお支払いによって、利用契約の手続きが正式に完了したものとし、『利用許可証』を発行いたします。
支払期日までにお支払いがない場合は、お申込みは自動的にキャンセルとさせていただきます。
- 5 公演の告知等の広報宣伝は、『予約金』のお支払いが完了するまでは禁止いたします。
- 6 『劇場利用料残金請求書』を利用初日の7か月前に発行いたしますので、支払期日(利用初日の6か月前)までに、『劇場利用料残金』をお支払い下さい。『劇場利用料』の全額からすでにお支払い頂いた『予約金』を差し引いたものが『劇場利用料残金』となります。
- 7 劇場使用の詳細について、運営・技術管理各セクションと打ち合わせを行って下さい。

※なお、お申込み時点での公演内容からの利用者さま都合による企画変更、利用期間を分けての複数企画への変更等により、仕込み、リハーサル、休演日と公演日等の設定に変更が出た場合であっても、お申込み時点での利用料の減額には応じかねますので予めご了承ください。

※企画に変更がある場合を含め、お申込み時点と同一公演ではないと当社が判断した場合には、劇場利用料の増減額の対応をさせていただきます、残金のご請求時に当社の劇場利用料残金との差額を含めた内容で請求をさせていただきます。

公演終了後の手続き

『物販売上報告書』をご提出下さい。物販手数料として総売上額(税込)の 10%をお支払い頂きます。

- ご利用後に、物販手数料、劇場利用に付随して発生する費用(付帯設備使用料、延長料金、催事後清掃費、ゴミ処分料などを含む。)の請求書を発行いたしますので、請求書到着後、指定の期日までにお支払い下さい。

【お支払いに関して】

予約金、劇場利用料残金、物販手数料、劇場利用に付随して発生する費用(付帯設備使用料、延長料金、催事後清掃費、ゴミ処分料などを含む。)は、以下の銀行口座に、指定の期日までにお振り込み下さい。

銀行名 三井住友銀行
支店名 新宿支店
種別 普通
口座番号 5218046
名義 株式会社 LIVEFORWARD
名義(カナ) カ ライフ フォワード

2. キャンセル

- ・ 利用初日の 6 か月前までにキャンセルされた場合は劇場利用料の 50%をお支払い頂きます。
- ・ 利用初日の 6 か月を過ぎてキャンセルされた場合は劇場利用料の 100%をお支払い頂きます。
- ・ お支払い済みの予約金及び劇場利用料残金は、上記キャンセル料に充当されます。
- ・ 不可抗力については「8.免責条項・不可抗力」を参照下さい。

3. 事前打合せ

公演を円滑に進行させるために利用日の 2 週間前までに当劇場運営スタッフ・各セクション技術管理者と下記のとおり打合せを行って下さい。

打合せ内容	確認事項	提出書類など
舞台プラン 照明プラン 音響プラン 映像プラン	プラン内容、客席形状(要事前申請)	・各仕込み図面(平面・断面) ・道具帳 ・バトン割表
利用期間スケジュール	全体スケジュール詳細(仕込みから公演、撤去、搬出まで)、 公演回数、上演時間(休憩の有無)、楽屋入り時間	・タイムテーブル
スタッフ等関係者	入構管理方法 楽屋割 東京ドームホテル駐車場利用	・東京ドームホテル駐車場利用申請書(雛形有)
搬入／搬出	搬入出スケジュール、搬入出車両のサイズ・台数 搬入口につけることができる車輛は 4t 車(ロングは不可)まで ※搬入口の高さ制限:3.9m	・搬入出スケジュール(雛形有)
消防署への申請 (必ず事前にご相談下さい) 警察署への申請 (必ず事前にご相談下さい)	「防火対象物使用開始(変更)届」の内容 「禁止行為の解除承認申請」の内容 「道路使用許可申請」の内容 (積替えて外堀通りを占有する際など)	・禁止行為の解除承認申請(雛形有) 及び各種許可証
収録・撮影・配信	日時、実施目的、実施媒体名、実施内容等	・収録・撮影・配信申請書(雛形有) ・カメラ位置配置図面 ・企画書、台本など
運営プラン	運営、場内外整理、場内アナウンス及び物販の有無・内容	・運営配置図、物販リスト、物販売上報告書

【非常時の案内等について】

- ・ 地震:利用者側で中断・続行などの判断をしてください。その際は、利用者側でお客様にアナウンスをお願いします。
大地震の際は、状況を鑑み、利用者側と劇場とで公演中止を含めて協議させていただきます。
- ・ 火災:非常放送が入ります。公演を中止し、劇場スタッフの指示に従って避難して下さい。
- ・ 地震時や火災時の対応は、いずれも劇場に入られた時点でフローや詳細を現地で確認させていただきます。

【損害賠償について】

搬入出を含む劇場利用中に発生した疾病・けがや物的損害・車両事故に対する賠償責任について、当劇場は原則として責任を負わないものとします。必要な場合は利用者側で保険に加入して下さい。また、利用中に利用者や観客により、建物・諸設備・備品器具等を破損・汚損または紛失された場合は、損害を賠償して頂きます。

4. 劇場利用料

基本利用時間は 9:00～22:00 です。利用時間には、着替え・搬入・仕込み・リハーサル・会場準備・本番・撤収・搬出・食事休憩及び劇場の原状復帰・退館準備等の時間を含みます。早入り・延長利用をご希望の場合は、お早めにご相談下さい。

(税別)

客席数	利用料 9:00～22:00				表回り人員 (利用料に含む)	付帯設備	時間外料金
	平日		土日祝		公演日のみ 開演時間 2 時間前から の稼働		
	仕込み リハーサル 休演日	公演日	仕込み リハーサル 休演日	公演日			
705 席 (一般 703 席 車椅子 2 席)	¥640,000	¥800,000	¥720,000	¥900,000	4 名	付帯設備使用料 資料参照	利用料の 10% (30 分あたり)

※各セクションのオペレーターを発注する場合は、1 名につき¥35,000(税別)を請求させて頂きます。
※早朝・深夜など時間外に作業を行う場合は、劇場スタッフの宿泊費またはタクシー代を実費請求させて頂きます。
※利用期間中のゴミ処分料、並びに利用最終日のみ催事後清掃費用 ¥62,000(税別)を実費請求させて頂きます。

5. 注意事項

- 入場者定員の厳守
消防法及び火災予防条例その他の関連法令に従い、各劇場の入場者定員は厳守して下さい。
- 入場者の整理
混雑時等は場内案内係とともに入場者の整理にご協力下さい。面会者の対応及び楽屋への取次ぎ、誘導、整理等は利用者側で行う様ご準備下さい。
- 舞台設備の操作
舞台機構操作は劇場側で行います。音響、映像、照明、その他の設備については劇場側の承認を得た方以外は操作しないで下さい。終了後は原状復帰をお願いします。
- 高所作業における注意事項
ギャラリースタッフ、キャストウォークスタッフ、フロントエリア、シーリングエリア、スノコでの作業においてはヘルメットの着帽をお願いします。
フロントギャラリースタッフなど高所での作業は必ず墜落制止用器具を使用して作業して下さい。
高所作業を行う真下の場所の人扱いは利用者側をお願いします。
高所作業とその真下の場所での作業が重ならない様に時間をずらす等の対応をお願いします。
脚立作業は高さにかかわらず、ヘルメットを着帽して下さい。足場の上で脚立を使用しないで下さい。
作業の安全確保のための墜落制止用器具、ヘルメットは必ず持参して下さい。(劇場での貸出しは行っておりません)
- 連絡方法
内線電話や劇場から貸出しのトランシーバーをご利用下さい。利用責任者の方はいつでも連絡が取れる様にしておいて下さい。
- 楽屋の使用
「楽屋使用上の注意」をよく読みご使用下さい。
- 騒音規制
道路境界上での法的規制値(夜間 50dB/昼間 60dB)以下を遵守するため、遮音区画内の建具開放の禁止、舞台部の発生騒音 100dB 以下等、周辺環境への維持に努めてくださいますようお願いいたします。

● 火器・危険物

指定場所以外での火気・危険物の持ち込みは禁止です。火気、危険物を使用する場合、利用者側の責任で利用日に間に合う様に関係官庁への届出を行い、その許可証を提出下さい。また当劇場技術関係者と事前に打合せを行って下さい。

➤ 火気、危険物関係：小石川消防署 住所：文京区白山 3-3-1 TEL：03-3812-0119

東京都火災予防条例について

● 誘導灯の消灯について

条例に従い適切に使用して下さい。誘導灯の消灯は特に暗さが必要とされる状態で使用されている時間内に限り行うことが出来ます。利用者より劇場担当者に消灯の依頼を行って下さい。劇場担当者からの指示をもって非常誘導灯と客席電灯の連動切り替え操作を行います。公演開始前、休憩後に場内放送や掲示により、入場者に対して誘導灯の消灯を行う旨の周知をお願いします。消灯時の観客の入退場等については、利用者の責任において各扉にペンライトを所持した案内要員を配置する等、万全な安全対策をお願いします。

● 客席への器具の設置

縦通路幅は 80cm 以上(うち、客席両端部は 60 cm以上)、横通路幅は1m 以上の確保が必要です。

器具を設置する際は、通路の幅を確保した上で当該場所の利用者の妨げとならない様に設置して下さい。

また、器具の設置については、事前に劇場担当に確認を行ってください。

● 搬出入車輛の管理

タイムスケジュールの作成、誘導員(必ず 2 名以上を厳守)の配置など、搬出入の車輛は利用者のもと安全に適切に管理して下さい。搬出入の際や敷地内で起きた事故につきましては一切責任を負いません。公道での作業が必要な場合は、道路使用許可を警察に申請のうえ、許可書のコピーをご提出下さい。搬入口から東京ドームホテル車路への通り抜けは終日禁止となります(歩行者含む)。また、隣接する東京ドームホテル駐車場利用以外の東京ドームホテル車路への侵入や駐停車は禁止となります。

● 敷地外での作業・営業活動

公道や東京ドームホテルの車路含む、劇場敷地外での許可なき作業や営業活動は禁止です。

● 掲示物

ポスター類、連絡事項、公演関連記事等の掲出は所定の場所をお願いします。所定の場所以外の扉・柱・壁への貼り紙や、画鋏・押しピン・クギ・粘着の強いテープ等の使用はお断りします。

● 劇場ホワイエ

避難動線をふさぐ物品販売・展示・掲示等はできません。設置場所等は事前にご相談下さい。

● 花・贈り物等

受取りから本人へのお渡し、片付け、花かご等の引取りは全て利用者側で行って下さい。また、楽屋内動線を塞がないようにご注意下さい。

● 喫煙・飲食

指定の喫煙エリア以外は禁煙です。関係者・入場者への周知をお願いします。

飲食の際は、楽屋フロアや劇場ホワイエにてお願いします。舞台・客席内は飲食不可です。

ただし水分補給のみ、水筒やペットボトルなど完全に蓋の閉まるキャップ付きの容器に限り認めます。

● 取材・撮影等

各取材に係る記者の対応やカメラ整理等は利用者側で行うようにして下さい。カメラ・三脚等が避難動線にかかることは厳禁です。撮影者はパスを携帯し、光漏れ・音漏れは厳重にご注意下さい。

● 救急車

要請・連絡は劇場スタッフが行います。利用者側の関係者は必ず同乗して下さい。

● AED

劇場事務所、警備室に各 1 台ずつ設置されています。

● 設備・機材の損傷

搬入・搬出時の設備等への傷や損傷、また付帯設備の取扱いの不備・保管方法の不備などによる付帯設備等への傷や損傷は、修理費及び修理期間に相応したレンタル料金を、利用者にお支払い頂きます。

● 感染予防対応

政府、東京都、業界団体指針に基づく感染拡大予防ガイドラインを遵守して下さい。

● 動物の持ち込み

出演のために動物を持ち込む場合(補助犬を除く)は、事前にご報告のうえ、承諾を得て下さい。

● 盗難防止

利用中の盗難防止は利用者の責任で行なって下さい。なお、主催者控室にコインロッカーを設置しています。

● 施設管理者立ち入り

施設管理者((株)LIVE FORWARD、(株)東京ドーム)は劇場の維持、保安、管理のために必要な際は、利用期間内に「IMM THEATER」の適宜の場所に立ち入り、必要な措置を講ずることがあります。

● スモークマシンの使用

使用の際は床の養生並びに袖幕には直接、スモークや薬剤が当たらないようにして下さい。

油性のスモーク液を使用する場合は使用前に必ず「禁止行為の解除承認申請」を行い、「禁止行為解除承認書」と「禁止行為解除承認証」を劇場担当者にご提出ください。

退館時間を越えてもスモークが残っている場合には延長料金を頂くことがあります。

● その他

舞台袖スペースには限りがありますので、空箱などは搬入車両に戻す等の対策をお願いします。

6. 売店の営業

劇場エントランスやチケットカウンターを使用しての売店に関しては、開場時間から公演終了時間までの営業を予定しています。そのうえで利用者側責任者と当劇場(または施設運営者)の間で利用に関する取り決めの打合せをさせていただきます。売店営業がない期間はそれには及びません。

7. 利用制限

次のいずれかに該当した場合、当劇場は、何らの催告を要することなく、直ちに、当劇場の利用をお断りし、又は当劇場の利用を中止する場合がございます。この場合、当劇場の損害賠償の請求は妨げられません。

- 1 当劇場、当劇場の入場者またはそれらの関係者の権利または利益を侵害する恐れがあると認められた場合
- 2 合理的な根拠に基づいて虚偽の届出をしたと認められる場合
- 3 公の秩序、風俗を乱す恐れがあると認められた場合
- 4 催事に関わる人々が暴力団員または暴力団と密接な関係があると認められた場合
- 5 当劇場の利用規約、もしくはそれに基づく細則、注意事項に従わなかった場合
- 6 劇場及び付帯設備を破損または滅失する恐れがあると認められた場合
- 7 利用の権利を他に譲渡または転貸し、またはその恐れがあると認められた場合
- 8 管理上支障があると認められた場合
- 9 当劇場の運営責任者が、劇場運営上不適当と判断した場合
- 10 関係諸官庁から中止するよう指示ないし命令が出た場合
- 11 大規模地震対策特別措置法により、警戒宣言が発令された場合

【利用規約の改定について】

この利用規約は当社の判断で適宜改定することがあります。特に定めのない限りは、利用規約の改定版の公表を持って効果が生じるものとします。

8. 免責条項・不可抗力

- ・ 当劇場の全部若しくは一部を利用することができなくなった場合には、劇場利用料の取り扱いについては別途協議のうえ、決定します。ただし、当劇場は、当劇場を利用することができないことによって、利用者側に生じた損害を賠償する責任を負いません。
- ・ 前項の規定にかかわらず、利用者側の事情による利用中止の場合には、劇場利用料の返還はいたしません。

9. 反社会的勢力排除宣言

当劇場(当社グループを含みます。)は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力の活動に強く抗議するとともに、反社会的勢力からの接近・不当要求に対しては 断固として対決し、一切の関係を持たないことを誓います。

1. 取引を含めた一切の関係遮断

反社会的勢力とは、取引関係を含めて、一切の関係をもちません。相手方が反社会的勢力であるかどうかについて、必要な調査を行うとともに、反社会的勢力とは知らずに何らかの関係を有してしまった場合には、相手方が反社会的勢力であると判明した時点や反社会的勢力であるとの疑いが生じた時点で、速やかに関係を解消します。また、当劇場を含めた当社運営劇場及び主催公演の観劇者について 反社会的勢力に該当する事実が判明した場合及び合理的理由によりその事実が疑われる場合、当該観劇者の入場を拒絶いたします。

2. 組織としての対応

反社会的勢力からの接近・不当要求を拒絶するため、また、反社会的勢力からの不当要求を受ける従業員、タレントその他関係者(以下「従業員等」という。)の安全を確保するため、反社会的勢力に対しては、当社グループ組織全体として対応いたします。

3. 外部専門機関との連携

反社会的勢力による接近・不当要求に備えて、平素から、警察、暴力追放運動推進センター、弁護士等の外部の専門機関(以下「外部専門機関」という。)と緊密な連携関係を構築し、連携して反社会的勢力の排除に努めます。

4. 有事における民事と刑事の法的対応

反社会的勢力による接近・不当要求に対しては、外部専門機関と連携のうえ、民事と刑事の両面から法的対応を行います。

5. 裏取引や資金提供の禁止

反社会的勢力による不当要求が、事業活動上の不祥事や従業員等の不祥事を理由とする場合であっても、事案を隠ぺいするための裏取引を絶対に行いません。また、反社会的勢力への資金提供 をせず、いかなる便宜供与も受けません。

10. 定めなき事項

この規約に定めなき事項は、利用者が「IMM THEATER」を健全な目的のために円滑に利用することを第一義として、誠意をもって 施設管理者 ((株)LIVE FORWARD、(株)東京ドーム)と協議のうえ円満に解決するものとします。

株式会社 LIVE FORWARD
2025年5月14日版