

セゾン文化財団森下スタジオ使用要項

[総則]

第1条 本要項は、セゾン文化財団森下スタジオ〔東京都江東区森下3丁目5番6号〕（以下スタジオという）の使用における、使用者の順守事項を定めるものである。

[利用時間]

第2条 スタジオの利用時間（入退館）は、午前10時から午後10時までとする。
（準備・撤去清掃も含めて上記時間。午後10時完全退出。時間外の利用が目立つ場合は、スタジオ使用を中止して頂く場合がありますので、ご注意ください。）

2. スタジオの使用責任者は、管理者の求めに応じ、スタジオ使用スケジュールを月間単位で提出しなければならない。また、スケジュールの変更が生じた場合は、直ちに管理者に報告しなければならない。

[休館日]

第3条 スタジオの休館日は、6月1日（メンテナンスのため）12月30日から翌年1月3日までとする。ただし、建物及び施設・設備等の保守整備等のために、臨時に休館することがある。

[スタジオの使用・入退館]

第4条 スタジオの使用に際しては、使用責任者またはその代理が受付にて、使用スタジオの鍵を受領の上、鍵管理簿への鍵受領確認の署名を必要とする。

（使用初日については、入館時にスタジオ備品の確認と使用に際しての説明を受けて頂きますので、必ず現場責任者の立会いをお願いします。）

2. 1日のスタジオ利用終了後、使用責任者またはその代理は使用スタジオの鍵を受付に返却しなければならない。この時、鍵返却の確認のため、鍵管理簿に署名を必要とする。
3. スタジオの鍵を紛失した場合は、スタジオの使用者がその賠償の責を負う。
4. （ダンス用リノリウムを使用の場合、敷き込み作業とそれに伴うテーピング・及び撤去作業は、使用者自身で行って下さい。また、テーピングの修繕についても使用者自身で行って頂きます。前の使用者が敷き込んだリノリウムを引き続きご利用になる場合は、テーピングの不具合による怪我などないよう十分注意してご利用下さい。尚、リノリウムのご利用は有料です。）

[駐車場の利用]

第5条 駐車場を利用する場合は、事前に届け出を必要とし、許可された所定の位置に駐車しなければならない。
（駐車スペースが限られていますので、各スタジオに割り当てられた台数及び駐車場をご利用ください。
また、夜間に留置きされる場合は、「夜間駐車票」をお渡ししますので、事前にお申出下さい。）

2. 駐車場の使用時の事故・盗難その他については、スタジオの使用者がその責を負う。

3. 近隣の迷惑となるような自動車等の使用はこれを禁ずる。

(夜間は近隣が大変静かですので、バイクなどは、できるだけ大通りまで押してエンジンを駆けるようにしてください。)

[禁止事項]

第6条 スタジオの利用者は、消防法に定める危険物ならびに火気等を館内に持ち込むことはできない。

2. スタジオの利用者は湯茶等の用に供する場合を除き、館内での煮炊きはできない。

3. スタジオの利用者はスタジオにおいて、施設・設備・備品への通常の使用による損耗を超える損傷を与える行為は、行うことはできない。

(壁面や扉などへの貼り紙・釘打ち等は、固くお断りします。床は養生テープを使用し、ガムテープは使用しないで下さい。また、機材の搬入・搬出時には、床や壁面などを傷つけないように注意してください。音響・照明・映像機器などの精密機器についても、取扱いに十分注意して下さい。)

4. スタジオの利用者は、スタジオにおいて許可なく興行行為を行うことはできない。

5. スタジオの利用者は、ホール等の共用部分において、許可なく展示行為・物品の設置および陳列ならびに放置を行うことはできない。

6. スタジオの利用者は、館内において原則営利を目的とする物品販売等の金銭授受を行うことはできない。

(スタジオ内は土足厳禁となっています。スリッパの用意はありますが、必要に応じて各自上履きをご用意ください。館内はスリッパで移動して頂いて結構です)

[近隣や他利用者への配慮]

第7条 近隣が住宅地であること、他スタジオにも利用者があることを考慮し、くれぐれも音漏れ、特に夜間、外に音漏れがないよう気をつけること。スタジオの利用者は、管理者の求めに応じ、下記の事項を順守しなければならない。

① 搬入口や窓を開けた状態で、道具の建て込みをしたり、大声を出さないこと。

② PAや生音を使用する場合、搬入口を閉めた状態であっても、音が漏れる場合は使用を控えること。
(太鼓は厳禁)

③ 夜間の退館時、館外で談笑しないこと。打ち合わせなどはロビー内にて済ますこと。

④ ロビーや給湯室などの共有スペースでは、他利用者へ配慮して使用すること。

[届け出]

第8条 スタジオの利用者が演劇の稽古等に必要な設備・機器等の資材を館内に搬入する時は、事前に管理者の了承を得なければならない。スタジオの利用者が不要となった設備・機器等の資材を館外に搬出する時も同様とする。尚、設備・機材等の資材の搬出入に際し、道路使用許可が必要な場合は、当該スタジオの責任者が行うものとする。

(通常、使用初日の2ヶ月前までに「スタジオ使用届出書」を提出して頂きますので、その折に必要な

事柄を申請して下さい。)

2. 第1項の手続きがない場合は、資材の搬出入はできない。
3. スタジオの使用者は、やむを得ず館内において動物の飼育を必要とする場合は、管理者に届け出の上、許可を受けなければならない。この場合、他の利用者・近隣等への迷惑が予測される時は許可されない。
4. スタジオの使用者は、取材等で部外者の館内立ち入りを必要とする場合は、事前に管理者に届け出なければならない。又、当該スタジオの使用者は、その部外者に対して本要項を順守させなければならない。
5. スタジオの使用者は、ワークショップ・ショーケース・デモンストレーション・シンポジウムなど、部外者の入館を想定した使用をする場合、必ず事前に管理者に届け出をし、開催方法を確認しなければならない。又、上記4.項と同様に、一般客などの部外者に対して本要項を順守させなければならない。

[片付けの義務]

第9条 スタジオの使用者は、一日の利用時間の終了前に、スタジオ及びスタッフルーム・給湯室を整理整頓しなければならない。また、タバコの吸殻等、火気のおそれのあるものは、細心の注意をもって処理しておかなければならない。

(喫煙は必ず所定の灰皿を使用し、退館時には必ず収納棚に返却してください。空き缶などを灰皿代わりに使用することは、絶対にお止めください)

2. スタジオ等で発生したゴミは、不燃ゴミ、可燃ゴミ、リサイクルゴミ(缶・ビン・ペットボトル)、危険物ゴミ(釘・ガラスなど)に分別し、管理者の指定する所定の場所にまとめておかなければならない。又、粗大ゴミ等の特殊なゴミについては、スタジオの使用者が処分するものとする。

(ゴミ有料化については、第11条参照)

3. スタジオの使用者は、一日の利用時間の終了時には、火気の点検を行い、各種の電源を切り、施錠しなければならない。(退館時は、安全点検表に基づいてスタジオの点検を毎日お願いしています。必ず責任者をおいて確認をして頂き、安全点検表を鍵と一緒に受付に返却してください。プラグは全てコンセントから抜いて下さい。)

[スタジオからの撤収]

第10条 スタジオの使用者は、館内に搬入した設備・機器等の資材について、許可されたスタジオの使用期間内に搬出しなければならない。この場合の手続きは第8条の第1項と同様とする。

2. スタジオの使用者は、使用期限満了に伴う撤収に先立ち、使用スタジオの原状復帰をしなければならない。但し、通常の使用による施設・設備・備品等の損耗についてはこの限りではない。

[実費徴収]

第11条 管理者はそれぞれのスタジオの使用者に対し、使用期間中に使用されたスタジオ使用料・通信使用料(電話・FAXの受発信・データ通信)・コピー等については実費を請求するものとする。又、事業所のゴミ

有料化に伴い、通常の範囲を超えたゴミについても実費請求するものとする。

(スタジオ内ゴミ箱に収まらない場合、ゴミ袋は45Lサイズのものをご用意下さい)

2. 第1項の通信費等の実費は専用計量器の計測によるものとする。

[電話・コピー・FAXの使用方法]

コピー／FAX機は1階ロビーにあります。(スタジオFAX番号：03-5624-5950)

コピー：鍵箱の中にあるコピーカードを、コピー機に差し込んでご利用ください

FAX受信：受信時に受付に声をおかけください。

FAX送信：FAX機横にある送信台帳に記入後、送信してください。

電話機の使用方法はスタジオでご確認ください。

スタジオ直通番号 Aスタジオ：03-5624-5953

Bスタジオ：03-5624-5954

Cスタジオ：03-5624-5952

[罰則および賠償]

第12条 本要項の各条項に違反したスタジオの利用者に対しては、管理者は財団事務局の指示により、スタジオ使用期間の短縮ならびに賠償を求めることができる。

2. 資材等の搬出入時を含むスタジオ使用中に発生した人的・物的損害は、当該スタジオの利用者がその賠償責任を負う。

[雑則]

第13条 本要項は1994年4月1日から適用する

2. 第11条のゴミ有料化実費請求については1996年12月1日から適用とする。

2007年12月1日 改訂

森下スタジオ・防災管理マニュアル

森下スタジオ

<入館時>

スタジオ利用責任者は、スタジオ利用者全員に、スタジオ内入口横に貼ってある「森下スタジオ見取り図」を見て、以下のことを確認するように、指導して下さい。

1. 避難経路。
2. 消火器の位置。
(消火器の位置は、みだりに移動しないようにお願いします。)
3. 排煙装置の位置。
(使用法は操作盤に明示してありますので、各自確認して下さい。)

また、震災時の避難場所は下記のとおりです。地図は一階ホールの掲示板に貼ってありますので、確認しておいて下さい。

- 一時避難場所・・・森下公園（森下2丁目）
- 広域避難場所・・・木場公園（平野4丁目）

<日常の注意事項>

スタジオ利用責任者は、以下の事項をスタジオ使用者に確認し、守るよう指導して下さい。

1. 消防法に定める危険物や火気の利用の禁止。
2. 湯茶の利用を除く、館内での煮炊きの禁止。
3. 喫煙時は指定の灰皿を使用する。
(空き缶や、食器類を吸い殻入れとして使用しないこと。)
4. 通路や階段、扉の前等に物品を置かない。

<火災発生時>

万一火災が発生した場合は、消防署およびフロントに連絡し、すみやかに初期消火及び避難をおこなって下さい。以下はその場合の注意事項です、スタジオ使用責任者は、全員に確認しておいて下さい。

1. 各電話機には、森下スタジオの住所を明記したカードが付属しています。
通報時にはそれを見て、落ち着いて通報して下さい。
2. フロントの内線番号は10, 11です。