

ロームシアター京都

ROHM Theatre Kyoto

利用のご案内

2024 年 2 月版

ロームシアター京都

受付時間 10:00～17:00 無休（臨時休館日を除く）

〒606-8342 京都市左京区岡崎最勝寺町 13

TEL：075-771-6051 FAX：075-746-3366

Web： <https://rohmtheatrekkyoto.jp/>

Facebook： <https://www.facebook.com/ROHMTheatreKyoto/>

Twitter： https://twitter.com/RT_Kyoto/

CONTENTS

▼申込みから利用当日まで

■「利用許可申請書」提出

利用調整（抽選）

利用希望日が重複した場合は利用調整を行い、調整が不調の場合は抽選となります。

施設利用審査会議（月2回開催）

ロームシアター京都の設置目的に合致するか等を審査します。

■内定通知書・請求書発行

施設利用審査会議後に送付します。

申請書提出の2週間から1ヶ月後となります。

■施設利用料お支払い

施設利用料の全額をお支払いください。お支払い期限は請求書発行から3週間以内です。

■利用許可書送付

施設利用料を納入後に送付します。

■「催物内容確認書」提出

ホール利用の方は内定通知書送付の際に同封の「催物内容確認書」を情報公開前又は利用日のおおよそ4ヶ月前に提出してください。

■打合せ

催物の1ヶ月前までに最終打合せを行います。事前に打合せの日時を予約してください。

■利用当日

■付属設備利用料のお支払い

催物終了後に付属設備利用料などを請求させていただきます。期日までにお支払いください。

1 施設設備概要 P2

- ・メインホール
- ・サウスホール
- ・ノースホール
- ・会議室
- ・楽屋兼レッスン室
- ・ローム・スクエア

2 料金表 P9

- ・施設利用料金
- ・付属設備利用料金

3 施設利用申請 P13

- ・施設利用申請にあたって
- ・施設利用申請方法
- ・利用の決定
- ・申請内容の変更と取消

4 利用に向けての準備 P17

- ・施設見学
- ・責任者・スタッフの配置
- ・客席について
- ・チケット委託販売
- ・広報
- ・催物内容確認書の提出
- ・利用打合せ
- ・打合せから利用1週間前まで
- ・その他

5 利用当日・催物終了後 P21

- ・利用当日
- ・催物終了後

6 利用に関してのお願い P23

- ・留意事項、制限事項
- ・免責事項

1 施設設備概要

■メインホール

4層バルコニー構造で2,005席を有する、大ホールです。オペラなどの総合舞台芸術公演に対応できるよう、舞台の奥行や高さを確保し、幅広い演出が実現できます。また、音響反射板や電気音響を使用した各種コンサートに加え、コンベンションなど、さまざまなジャンルの催物が開催可能です。

客席数

2,005席（車椅子席10席含む）
1階席：1,110席＋車椅子席8
2階席：264席＋車椅子席2
3階席：349席
4階席：272席
オーケストラピット利用時：1,833席（172席減）

舞台

プロセニウム
間口：20m（11間） 高さ：12m（39.6尺）
奥行：舞台前面から舞台最奥22.7m（12間3尺）
高さ：舞台面からスノコまで27m（89.1尺）
音響反射板内部寸法
間口前：20m 間口後：15m 奥行：10.2m
オーケストラピット：126㎡（拡張ピット28㎡含む）
間口・奥行：間口24m×奥行6.5m

舞台設備

美術バトン：全電動式32本（可変速型 最大毎分90m）
最大積載荷重：1,000kg
オーケストラピット（仮設による張出舞台の設置可能）

音響設備

調整卓：デジタル音響調整卓
入力数：モノラル×72 ステレオ×8
出力数：ミックス×24 マトリックス×8

その他設備

携帯電話抑止装置
ヒアリングループ（磁気誘導ループ）＊一部客席のみ

照明設備

受電容量：主幹3φ4W 600KVA
特電：3φ4W 90KVA×2系統、
1φ3W 40KVA×2系統、
3φ3W 40KVA×2系統
調光回路数：354回路
記憶シーン数：2,000シーン×30イベント
プリセットフェーダー：160チャンネル×3段

楽屋設備

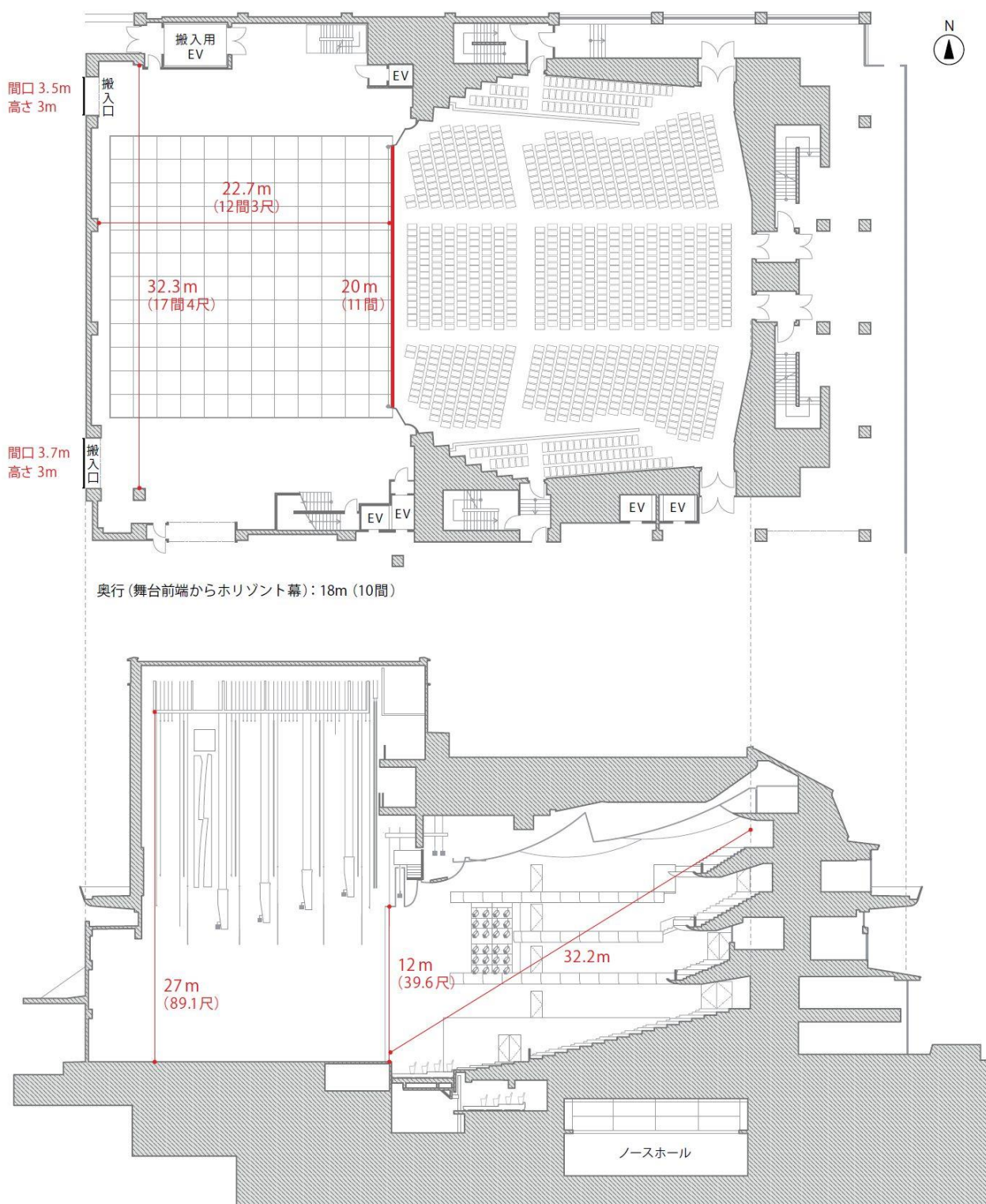
Wi-Fi利用可（主催者事務室除く）

	室名	面積 (㎡)	仕様（定員）	
2F	主催者 事務室	15.4		
1F	楽屋 事務室	13.2		
1F	楽屋1	21.9	化粧前6（7）	*
1F	楽屋2	15.9	化粧前5（5）	*
1F	楽屋3	34.9	化粧前10（10）	*
1F	楽屋4	18.7	化粧前4（6） シャワー・トイレ有	*
1F	楽屋5	16.9	化粧前3（6） シャワー・トイレ有	*
1F	楽屋6	25.9	化粧前3（8） シャワー・トイレ有 アップライトピアノ有	*
B1F	楽屋7	23.5	化粧前8（8）	
B1F	楽屋8	18.1	化粧前6（6）	
B1F	楽屋9	31.1	化粧前10（10）	
B1F	楽屋兼 レッスン室1	34.8	移動式化粧前11（11） アップライトピアノ有	*
B1F	楽屋兼 レッスン室2	35.5	移動式化粧前12（12） アップライトピアノ有	*
B1F	楽屋兼 レッスン室3	35.0	移動式化粧前11（11） アップライトピアノ有	*

＊の楽屋は付属設備利用料金が必要です。（P13参照）

※ WEBサイトから各種図面（CAD/PDF）をダウンロードできます。

■メインホール全体図面



■サウスホール

舞台と客席の距離が近く、舞台との一体感が得られる、716 席の中ホールです。組立可能な舞台床の採用、客席中通路より前部を舞台面として使用可能にするなど、表現スタイルの可能性が広がる、魅力的で自由度の高い空間です。

客席数

716 席（車椅子席 5 席含む）
1 階席：470 席＋車椅子席 5
バルコニー席：20 席
2 階席：221 席

舞台

プロセニウム
間口 17.9m（9 間 5 尺） 高さ：11.5m（38 尺）
奥行：舞台前面から舞台最奥：15.3m（8 間 2 尺）
高さ：舞台面からスノコまで 15.2m（50.1 尺）
音響反射板内部寸法
間口前：17.3m 間口後：10.4m 奥行：10m

舞台設備

美術バトン：全電動式 20 本（可変速型 最大毎分 60m）
最大積載荷重：1,000kg
客席前方中通路までは仮設による張出舞台の設置可能
束立て式舞台
移動小迫 2 ヶ所設置可能
仮設花道：舞台上下手に仮設花道の設置可能

音響設備

調整卓：デジタル音響調整卓
入力数：モノラル×72 ステレオ×8
出力数：ミックス×24 マトリックス×8

その他設備

携帯電話抑止装置
ヒアリングループ（磁気誘導ループ）＊一部客席のみ

照明設備

受電容量：主幹 3φ4W 360KVA
特電：3φ4W 90KVA×2 系統、
1φ3W 40KVA×2 系統、
3φ3W 40KVA×2 系統
調光回路数：264 回路
記憶シーン数：3,000 シーン×200 イベント
プリセットフェーダー：120 チャンネル×3 段

楽屋設備

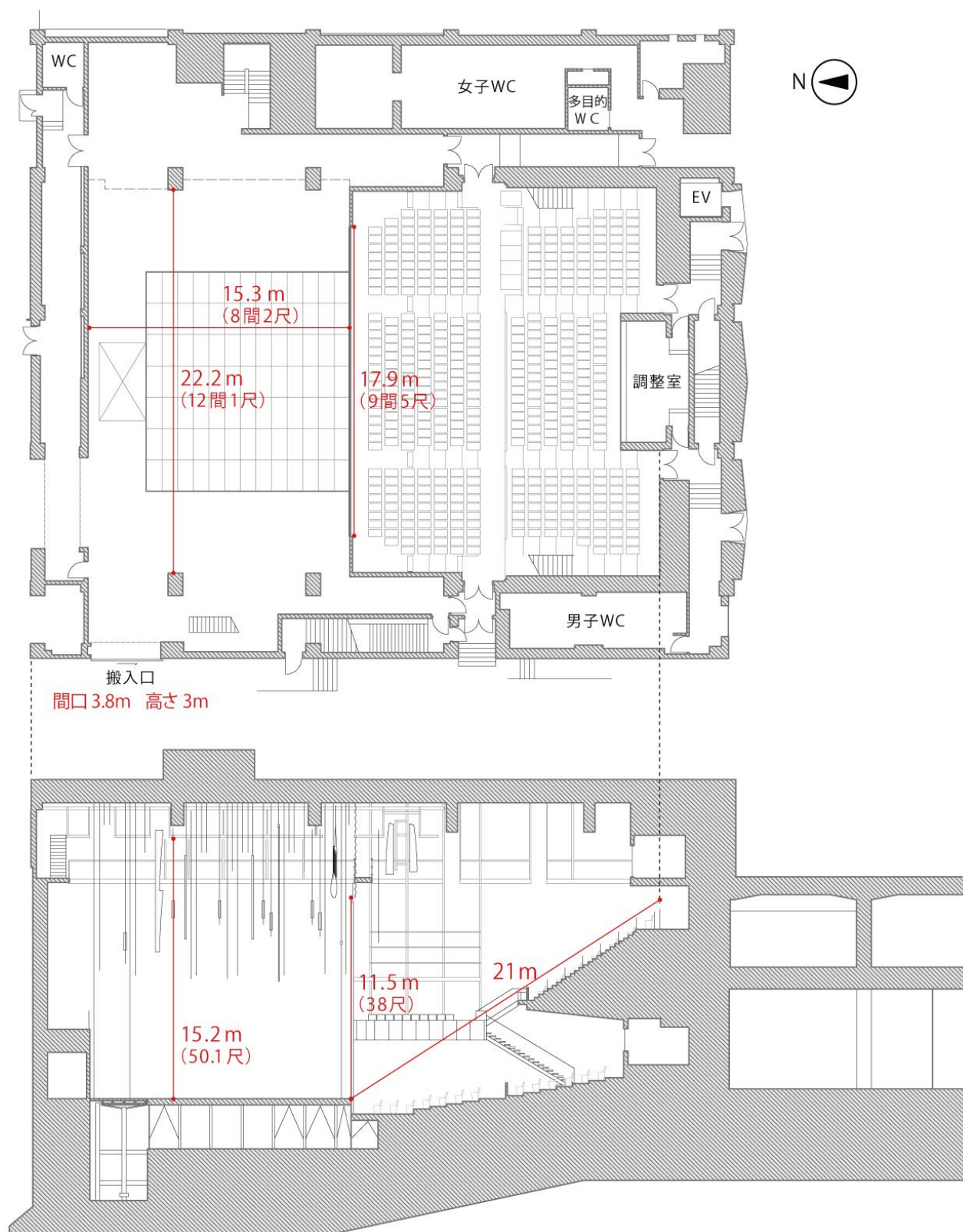
Wi-Fi 利用可（主催者事務室除く）

	室名	面積 (㎡)	仕様（定員）	
1F	主催者 事務室	10.6		
1F	楽屋 事務室	5.7		
1F	楽屋 10	12.9	化粧前 1 （5） シャワー・トイレ有	*
1F	楽屋 11	27.3	化粧前 6 （9） トイレ有	*
B1F	楽屋 12	29.7	移動式化粧前 12 （12）	*
B1F	楽屋 13	21.7	化粧前 7 （7）	
B1F	楽屋 14	20.6	化粧前 6 （7）	
B1F	楽屋 15	34.0	移動式化粧前 9 （9）	

＊の楽屋は付属設備利用料金が必要です。（P13 参照）

※ WEB サイトから各種図面（CAD/PDF）をダウンロードできます。

■サウスホール全体図面



■ ノースホール

メインホールの地下に位置し、メインホールとサウスホールのリハーサル室としても利用可能な空間を設置しました。客席を設けることで、約 200 人収容の小ホールとしても利用できます。

ご注意

ノースホールについては、メインホールで行われる催し物の内容によって、若干音の干渉を受ける可能性がございます。詳細はお問合せください。

客席数

約 200 席（仮設客席、有料）

床サイズ

14m（7 間 4 尺）×21.5m（11 間 4 尺）

面積：301 m²

高さ

床面から天井まで 5.5m（天井面はグリッドパイプ）

床面からギャラリーまで 3.5m

照明設備

受電容量：主幹 3φ4W 90KVA

主幹 2 次側カムロック端子

調光回路数：24 回路

記憶シーン数：200 シーン

プリセットフェーダー：24 チャンネル×2 段

音響設備

調整卓：デジタル音響調整卓

入力数：モノラル×72 ステレオ×8

出力数：ミックス×24 マトリックス×8

楽屋設備

Wi-Fi 利用可

	室名	面積 (m ²)	仕様（定員）	
B2F	楽屋 16	32.2	移動式化粧前 10 (12)	*
B2F	楽屋 17	19.8	化粧前 6 (7)	

* の楽屋は付属設備利用料金が必要です。（P.13 参照）

備品

壁の 1 面がレッスンミラー

レッスンバー

※ WEB サイトから各種図面（CAD/PDF）をダウンロードできます。

■ 会議室

会議室利用として収納型スクリーン、展示スペース利用としてピクチャーレールを設備しています。

ご注意

会議室については、周辺地域で行われる野外イベントの内容によって、若干音の干渉を受ける可能性がございます。詳細はお問合せください。

部屋数

2 室（パークプラザ 3 階）

広さ

第 1 会議室：7.5m×7.8m

第 2 会議室：7.7m×7.8m

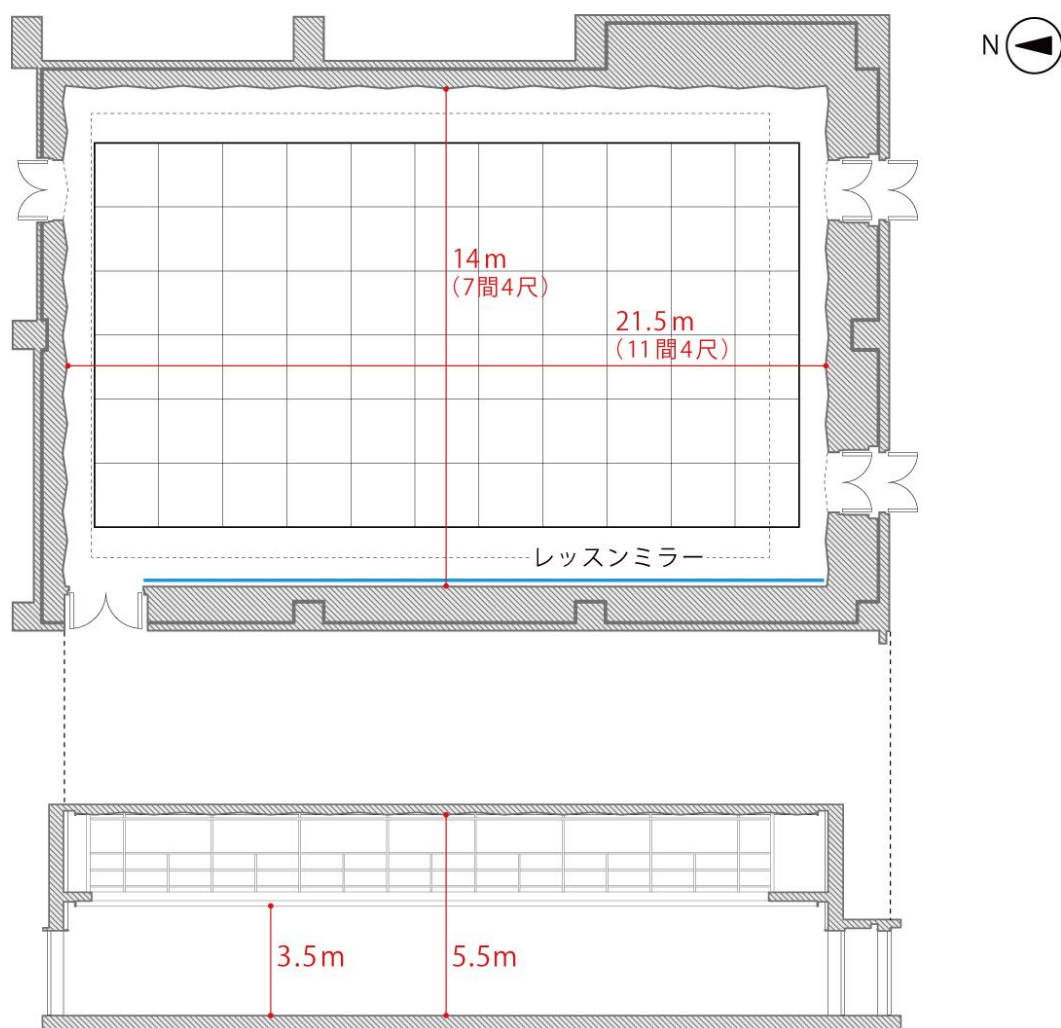
定員

20 名

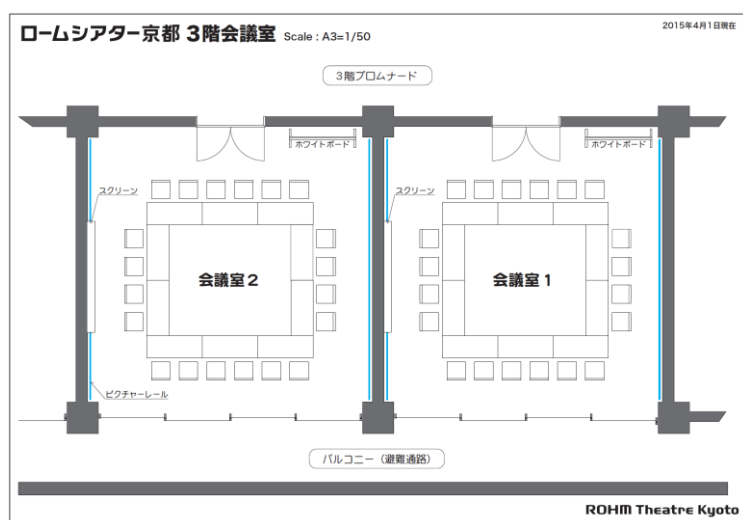
付属設備

長机×10、椅子×20、ホワイトボード、収納型スクリーン、インターネット設備（有線 LAN）、小型プロジェクター（有料）、簡易 PA セット（スピーカー・アンプ・マイク、有料）、ブルーレイプレイヤー（HDMI のみ、有料）

■ノースホール全体図面



■会議室全体図面



※ 2 部屋をつなげてのご利用はできません。

■楽屋兼レッスン室

移動可能な化粧前（鏡台）が設備されており、それらを室外に出す事で、より広く利用する事が可能となります。アップライトピアノ（有料）を常設しております。遮音性能を高めていますので、ピアノのレッスンやコーラス等の練習利用に適しております。

ご注意

楽屋兼レッスン室は、メインホールの利用がある場合にはご利用いただけません。

部屋数 3室（メインホール地下1階）

付属設備

広さ 約5m×7m

電源コンセント付き移動式化粧前、洗面台、更衣ブース、椅子、長机、ハンガーラック、アップライトピアノ（有料）、Wi-Fi 設備

定員 12名

■ローム・スクエア

隣接する岡崎公園と一体となった憩いの場です。京都市美術館別館とパークプラザの間の広場を、野外イベントの活用の場としてご利用いただけます。（常設ステージは設けておりません）

設備

付属設備

イベント用分電盤 1φ3W20KVA（2カ所・有料）

長机×20（有料）、椅子×100（有料）

ご注意

ローム・スクエアは、文化芸術にかかる催物に限りご利用いただけます。

また日頃、多くの方が自由に行き交う共用スペース・通路となっている場所です。ご利用にあたっては、こうした場所であることをご理解いただき、安全な催物の実施にご協力いただきますようお願いいたします。大きな音の出る催しの他、煙・臭気を伴うもの、激しい光を伴うもの、無線やワイヤレスマイクの使用など、他施設や近隣への影響が及ぶ可能性のある内容については、事前にご相談下さい。

なお、催し当日に、他施設の催しへの干渉や近隣のご迷惑になると判断される場合は、利用を制限あるいは中止していただく可能性があります。また、自由な往来を妨げるような利用はご遠慮いただき、来場者や通行される方々の動線および安全確保について責任を持って行ってください。

2 料金表

■施設利用料金

ロームシアター京都 利用時間区分及び利用料金表【2023年4月以降申請分の利用】

(単位：円、税込)

区分			入場料を徴収しない場合				入場料を徴収する場合			
			午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日
			9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
メインホール	全席利用	日曜日、土曜日 及び休日	149,300	271,000	342,900	663,700	199,100	361,300	457,200	885,000
							271,500	492,700	623,500	1,206,800
		準備・練習	74,600	135,500	171,400	331,800	139,400	252,900	320,000	619,500
							190,000	344,900	436,400	844,800
	1階席のみ利用	その他の日	103,700	189,200	238,800	462,600	145,200	264,800	334,400	647,600
							181,400	331,000	417,900	809,500
		準備・練習	51,800	94,600	119,400	231,300	101,600	185,400	234,000	453,300
							127,000	231,700	292,600	566,700
サウスホール	全席利用	日曜日、土曜日 及び休日	134,400	243,900	308,600	597,400	179,200	325,200	411,500	796,500
							244,300	443,500	561,100	1,086,100
		準備・練習	67,200	121,900	154,300	298,700	125,400	227,600	288,000	557,500
							171,000	310,400	392,800	760,300
	1階席のみ利用	その他の日	93,300	170,200	214,900	416,300	130,600	238,400	300,900	582,900
							163,300	297,900	376,200	728,600
		準備・練習	46,600	85,100	107,400	208,100	91,400	166,800	210,600	408,000
							114,300	208,600	263,300	510,000
ノースホール	全席利用	日曜日、土曜日 及び休日	72,600	130,600	165,200	321,500	96,800	174,200	220,300	428,600
							132,000	237,600	300,400	584,500
		準備・練習	36,300	65,300	82,600	160,700	67,700	121,900	154,200	300,000
							92,400	166,300	210,300	409,200
	1階席のみ利用	その他の日	50,200	92,400	114,400	224,400	70,400	129,300	160,100	314,100
							87,900	161,700	200,100	392,700
		準備・練習	25,100	46,200	57,200	112,200	49,200	90,500	112,100	219,900
							61,600	113,100	140,100	274,800
楽屋兼レッスン室 (単独でレッスン室として利用の場合)	全席利用	日曜日、土曜日 及び休日	65,300	117,600	148,700	289,300	87,100	156,800	198,300	385,800
							118,800	213,800	270,400	526,100
		準備・練習	32,600	58,800	74,300	144,600	60,900	109,700	138,800	270,000
							83,100	149,600	189,200	368,200
	1階席のみ利用	その他の日	45,200	83,100	102,900	201,900	63,300	116,400	144,100	282,700
							79,200	145,500	180,100	353,400
		準備・練習	22,600	41,500	51,400	100,900	44,300	81,500	100,900	197,900
							55,400	101,800	126,100	247,400
会議室	全席利用	日曜日、土曜日 及び休日	26,400	33,400	40,300	90,200	26,400	33,400	40,300	90,200
		準備・練習	13,200	16,700	20,100	45,100	13,200	16,700	20,100	45,100
その他構内地	全席利用	その他の日	19,500	24,400	29,300	66,100	19,500	24,400	29,300	66,100
		準備・練習	9,700	12,200	14,600	33,000	9,700	12,200	14,600	33,000
楽屋兼レッスン室 (単独でレッスン室として利用の場合)			5,000	7,000	8,000	18,200	5,000	7,000	8,000	18,200
会議室			5,000	7,000	8,000	18,200	5,000	7,000	8,000	18,200

区分			非営利目的				営利目的			
			午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日
			9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
ローム・スクエア その他構内地	屋内1㎡単位	50	50	50	140	100	100	100	290	
	屋外1㎡単位	20	20	20	50	50	50	50	140	

備考

1 「休日」とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。

2 「準備・練習」料金は、当館で行う催物の1ヶ月前から当日又は同時に準備、練習、撤収等のために利用する場合に適用し、練習等のみを目的とした利用は該当しない。ただし、ノースホールにおける「練習等のみを目的とした利用」については、利用日から3ヶ月を切った日程の申請に限り、「準備・練習」料金を適用する。なお「準備・練習」料金は「開場時間から終了時間」（「本番」）を含まない利用時間区分に適用し、入場料の有無や全席利用/1階席利用の別については「本番」に準じた区分を適用する。

3 メインホール、サウスホールの「入場料を徴収する場合」の上段は入場料の最高額が3,000円以下の場合、同じく下段は入場料の最高額が3,001円以上の場合の利用料金。なお入場料とは、利用者がいかなる名義で利用するかを問わず、入場者から徴収する入場の対価をいう。

4 メインホール及びサウスホールの「入場料を徴収する場合」の催物について、本番直前まで準備・練習としての利用時間区分が連続して4区分以上となった場合、4区分目からは本番利用の場合の利用料の10分の5に相当する額とする。この場合において、当該金額に100円未満の端数があるときは、これを切り上げる。ただし、全日区分の準備・練習としての利用区分と重複した場合は、いずれか低い金額を適用する。

5 この表に掲げる利用時間の区分を超えて施設を利用する場合の利用料は、30分までごとに、その直前の利用時間の区分に係る利用料（9:00以前の早朝について夜間区分の料金）の30分当たりの額に1.5を乗じて得た額とする。この場合において、当該金額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

6 楽屋兼レッスン室を、メインホール・サウスホール・ノースホールの楽屋として利用する場合の料金は、付属設備料金表を参照。

7 ローム・スクエアその他の構内地について、メインホール・サウスホール・ノースホールの利用者が非営利目的で利用する場合は、この表に関わらず一律無料とする。

8 ノースホールに限り、「本番」を伴わず7日間以上連続で舞台芸術作品創作やそのための稽古場として利用する場合において、「準備・練習」料金を適用する。ただし、連続利用の上限は1ヶ月とする。

ロームシアター京都 利用時間区分及び利用料金表【2023年3月以前申請分の利用】

(単位：円、税込)

区分			入場料を徴収しない場合				入場料を徴収する場合			
			午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日
			9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
メインホール	全席利用	日曜日、土曜日及び休日	135,700	246,400	311,700	603,400	181,000	328,500	415,600	804,500
		準備・練習	67,800	123,200	155,800	301,700	226,200	410,600	519,600	1,005,700
		その他の日	103,700	189,200	238,800	462,600	126,700	229,900	290,900	563,200
		準備・練習	51,800	94,600	119,400	231,300	158,400	287,400	363,700	704,000
	1階席のみ利用	日曜日、土曜日及び休日	122,200	221,700	280,600	543,000	138,200	252,200	318,400	616,800
		準備・練習	61,100	110,800	140,300	271,500	172,800	315,300	398,000	771,000
		その他の日	93,300	170,200	214,900	416,300	96,800	176,500	222,900	431,700
		準備・練習	46,600	85,100	107,400	208,100	121,000	220,700	278,600	539,700
サウスホール	全席利用	日曜日、土曜日及び休日	66,000	118,800	150,200	292,200	162,900	295,600	374,100	724,100
		準備・練習	33,000	59,400	75,100	146,100	203,600	369,600	467,600	905,100
		その他の日	50,200	92,400	114,400	224,400	114,000	206,900	261,900	506,800
		準備・練習	25,100	46,200	57,200	112,200	142,500	258,700	327,300	633,600
	1階席のみ利用	日曜日、土曜日及び休日	59,400	106,900	135,200	263,000	124,400	227,000	286,600	555,100
		準備・練習	29,700	53,400	67,600	131,500	155,500	283,800	358,200	693,900
		その他の日	45,200	83,100	102,900	201,900	87,100	158,900	200,600	388,600
		準備・練習	22,600	41,500	51,400	100,900	108,900	198,600	250,800	485,700
ノースホール	全席利用	日曜日、土曜日及び休日	24,000	30,300	36,600	82,000	88,000	158,400	200,300	389,700
		準備・練習	12,000	15,100	18,300	41,000	110,000	198,000	250,300	487,100
		その他の日	18,600	23,200	27,900	62,900	67,000	123,200	152,500	299,200
		準備・練習	9,300	11,600	13,900	31,400	83,800	154,000	190,600	374,000
楽屋兼レッスン室 (単独でレッスン室として利用の場合)	全席利用	日曜日、土曜日及び休日	4,600	6,300	7,300	16,500	46,900	86,200	106,700	209,400
		準備・練習	2,300	2,900	3,600	8,200	58,600	107,800	133,400	261,800
		その他の日	6,900	8,700	10,500	24,100	79,200	142,500	180,200	350,700
		準備・練習	3,400	4,300	5,200	11,900	99,000	178,200	225,300	438,400
会議室	全席利用	日曜日、土曜日及び休日	4,600	6,300	7,300	16,500	55,400	99,800	126,200	245,500
		準備・練習	2,300	2,900	3,600	8,200	69,300	124,700	157,700	306,900
		その他の日	6,900	8,700	10,500	24,100	60,300	110,800	137,200	269,200
		準備・練習	3,400	4,300	5,200	11,900	75,400	138,600	171,600	336,600
楽屋兼レッスン室 (単独でレッスン室として利用の場合)	全席利用	日曜日、土曜日及び休日	4,600	6,300	7,300	16,500	42,200	77,600	96,100	188,500
		準備・練習	2,300	2,900	3,600	8,200	52,800	97,000	120,100	235,600
		その他の日	6,900	8,700	10,500	24,100	60,300	110,800	137,200	269,200
		準備・練習	3,400	4,300	5,200	11,900	75,400	138,600	171,600	336,600
会議室	全席利用	日曜日、土曜日及び休日	4,600	6,300	7,300	16,500	42,200	77,600	96,100	188,500
		準備・練習	2,300	2,900	3,600	8,200	52,800	97,000	120,100	235,600
		その他の日	6,900	8,700	10,500	24,100	60,300	110,800	137,200	269,200
		準備・練習	3,400	4,300	5,200	11,900	75,400	138,600	171,600	336,600

備考

- 「休日」とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。
- 「準備・練習」料金は、当館で行う催物の1ヶ月前から当日又は同時に準備、練習、撤収等のために利用する場合に適用し、練習等のみを目的とした利用は該当しない。なお「準備・練習」料金は「開場時間から終了時間」(「本番」)を含まない利用時間区分に適用し、入場料の有無や全席利用/1階席利用の別については「本番」に準じた区分を適用する。
- メインホール、サウスホールの「入場料を徴収する場合」の上段は入場料の最高額が3,000円以下の場合、同じく下段は入場料の最高額が3,001円以上の場合の利用料金。なお入場料とは、利用者がいかなる名義で利用するかを問わず、入場者から徴収する入場の対価をいう。
- メインホール及びサウスホールの「入場料を徴収する場合」の催物について、本番直前まで準備・練習としての利用時間区分が連続して4区分以上となった場合、4区分目からは本番利用の場合の利用料の10分の5に相当する額とする。この場合において、当該金額に100円未満の端数があるときは、これを切り上げる。ただし、全日区分の準備・練習としての利用区分と重複した場合は、いずれか低い金額を適用する。
- この表に掲げる利用時間の区分を超えて施設を利用する場合の利用料は、30分までごとに、その直前の利用時間の区分に係る利用料(9:00以前の早朝について夜間区分の料金)の30分当たりの額に1.5を乗じて得た額とする。この場合において、当該金額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 楽屋兼レッスン室を、メインホール・サウスホール・ノースホールの楽屋として利用する場合の料金は、付属設備料金表を参照。
- ローム・スクエアその他の構内地上について、メインホール・サウスホール・ノースホールの利用者が非営利目的で利用する場合は、この表に関わらず一律無料とする。
- ノースホールに限り、「本番」を伴わず7日間以上連続で舞台芸術作品創作やそのための稽古場として利用する場合において、「準備・練習」料金を適用する。ただし、連続利用の上限は1ヶ月とする。

■ 付属設備利用料金

ロームシアター京都 付属設備利用料金表			2023年4月以降申請分		2023年3月申請分まで		(1区分あたり) (単位: 円、税込み)
区分	品名	単位	利用料	準備・練習区分	利用料	準備・練習区分	内容等
舞台設備	所作台	一式	18,020	12,610	16,390	11,470	
	金屏風・銀屏風・鳥の子屏風	1 双	5,360	3,750	4,880	3,420	
	演台 (花台含む)	1 組	1,900	1,330	1,730	1,210	
	司会台	1 台	520	360	480	330	
	平台	1 台	590	410	540	380	
	スチールデッキ	1 台	590	410	540	380	
	台組Aセット	一式	6,710	4,690	6,100	4,260	平台30枚以内、箱馬、開き足含む
	台組Bセット	一式	3,350	2,340	3,050	2,130	平台15枚以内、箱馬、開き足含む
	平台キャスター (L型・T型)	1 個	330	230	300	210	
	仮設客席Aセット (ノースホールのみ)	一式	22,390	15,670	20,360	14,240	椅子200脚以内、平台100枚以内、箱馬、開き足含む *仮設客席としての利用に限る
	仮設客席Bセット (ノースホールのみ)	一式	11,190	7,830	10,180	7,120	椅子100脚以内、平台50枚以内、箱馬、開き足含む *仮設客席としての利用に限る
	仮設客席Cセット (ノースホールのみ)	一式	8,950	6,260	8,140	5,700	椅子200脚以内 *仮設客席としての利用に限る
	仮設客席Dセット (ノースホールのみ)	一式	4,470	3,120	4,070	2,850	椅子100脚以内 *仮設客席としての利用に限る
	譜面台	1 台	190	130	180	120	
	譜面灯	1 台	110	70	100	100	
	演奏者椅子 (バス椅子・背付ピアノ椅子含む)	1 脚	190	130	180	120	
	オーケストラセット	一式	15,790	11,050	14,360	10,050	演奏者椅子60脚・譜面台60本以内 ※学校教育機関等の利用に限る
	演奏者用遮音板	1 台	190	130	180	120	
	指揮台 (指揮者用譜面台含む)	1 台	1,230	860	1,120	780	
	昇降式指揮台 (指揮者用譜面台含む)	1 台	1,230	860	1,120	780	
	サウスホール用仮設花道 (片側)	一式	5,590	3,910	5,090	3,560	
	バレエマット (レッスンバー含む メインホール)	一式	6,720	4,700	6,110	4,270	
	バレエマット (レッスンバー含む サウスホール・ノースホール)	一式	5,590	3,910	5,090	3,560	
	バレエセット (メインホール)	一式	14,560	10,190	13,240	9,260	バレエマット一式・全面JOZ一式・JOZアーチ・袖×3組・レッスンバー式含む
	バレエセット (サウスホール)	一式	13,770	9,630	12,520	8,760	
	椅子	1 脚	160	110	150	100	
	長机	1 脚	390	270	360	250	
	ホワイトボード	1 台	220	150	200	140	
	オーケストラピット (メインホールのみ)	一式	7,950	5,560	7,230	5,060	
	移動式小せり (サウスホールのみ)	1 台	2,680	1,870	2,440	1,710	
	音響反射板 (メインホール・サウスホールのみ)	一式	16,230	11,360	14,760	10,330	
	国旗 (パネル)	1 枚	220	150	200	140	
	市旗 (パネル)	1 枚	220	150	200	140	
	めくり台	1 台	220	150	200	140	
	緋毛氈	1 枚	220	150	200	140	
	上敷き	1 枚	220	150	200	140	
	畳	1 枚	220	150	200	140	
	落語用、見台・膝隠し	一式	550	380	500	350	
	落語用、高座座布団 (赤・紫)	1 枚	220	150	200	140	
	吊り平太鼓	一式	780	540	710	490	檜バチ・竹長バチ付き
	長座布団	1 枚	220	150	200	140	
	地がすり	一式	5,590	3,910	5,090	3,560	
	振り落としパイプ	一式	1,110	770	1,010	710	
	姿見	1 台	220	150	200	140	
	紗幕 (黒・紺・グレー各 6pt/8pt)	1 枚	3,350	2,340	3,050	2,130	

ロームシアター京都 付属設備利用料金表			2023年4月以降申請分		2023年3月申請分まで		(1区分あたり) (単位:円、税込み)
区分	品名	単位	利用料	準備・練習区分	利用料	準備・練習区分	内容等
	全面ジョーゼット幕 (2枚1組)	一式	5,590	3,910	5,090	3,560	
	ジョーゼットアーチ・袖	1組	3,350	2,340	3,050	2,130	
	ノースホール壁面用黒幕	一式	5,030	3,520	4,580	3,200	
	ノースホール仮設袖幕	一式	3,350	2,340	3,050	2,130	
	ドライアイスマシン	1台	3,350	2,340	3,050	2,130	
	組立式早替わり場	一式	1,110	770	1,010	710	
ピアノ	フルコンサートA	1台	30,250	21,170	27,500	19,250	
	フルコンサートB	1台	11,860	8,300	10,790	7,550	
	楽屋用アップライト	1台	7,160	5,010	6,510	4,560	
音響設備	音響Aセット	一式	28,000	19,600	25,460	17,820	音響卓、常設スピーカー、モニタースピーカー (4台)、再生機 (2台)、有線マイク3本
	音響Bセット	一式	15,670	10,960	14,250	9,980	音響卓、常設スピーカー、有線マイク3本
	ノースホール音響セット	一式	6,720	4,700	6,110	4,270	音響卓、アンプ、常設スピーカー、有線マイク2本
	移動式音響セット	一式	4,020	2,810	3,660	2,560	簡易音響卓、アンプ、移動式スピーカー (2台)
	モニタースピーカー	1台	2,680	1,870	2,440	1,710	
	小型モニタースピーカー	1台	550	380	500	350	
	マイクロホン	1本	2,680	1,870	2,440	1,710	
	ワイヤレスマイクロホン	1ch	5,360	3,750	4,880	3,420	
	録音セット (メインホール・サウスホールのみ)	一式	12,770	8,930	11,610	8,120	マイクロホン吊り下げ装置、有線マイク2本、録音機
	マイクロホン吊り下げ装置 (メインホール・サウスホールのみ)	一式	1,490	1,040	1,360	950	
	録音機	1台	2,680	1,870	2,440	1,710	
	再生機	1台	2,680	1,870	2,440	1,710	
	臨時音響設備	一式	22,400	15,680	20,370	14,250	持込機材の場合適用。 常設スピーカー、PA卓用台、電源30A、7口以内
	DLP大型プロジェクター (メインホール・サウスホールのみ)	1台	11,190	7,830	10,180	7,120	
	DLP中型プロジェクター	1台	6,720	4,700	6,110	4,270	
	小型プロジェクター	1台	3,350	2,340	3,050	2,130	
	書画カメラ	1台	4,020	2,810	3,660	2,560	
	60インチ移動型スクリーン	1張	330	230	300	210	
	100インチ移動型スクリーン	1張	1,110	770	1,010	710	
	220インチ移動型スクリーン	1張	1,670	1,160	1,520	1,060	
	330インチ移動型スクリーン	1張	1,670	1,160	1,520	1,060	
	小型TVモニター (10~23インチ)	1台	330	230	300	210	
	大型TVモニター (40~50インチ)	1台	1,110	770	1,010	710	
照明設備	スポットライト 1.5Kw	1台	780	540	710	490	
	スポットライト 1Kw	1台	600	420	550	370	
	スポットライト 500w	1台	440	300	400	280	
	カッター型スポットライト 750w	1台	850	590	780	530	
	3Kw ビンスポットライト (メインホール)	1台	5,480	3,830	4,990	3,490	
	2Kw ビンスポットライト (サウスホール)	1台	4,020	2,810	3,660	2,560	
	250w ビンスポットライト (メタハラ)	1台	1,210	840	1,100	760	
	エフェクトマシンセット	一式	3,130	2,190	2,850	1,990	ディスクマシン、ダブルマシン、スライドキャリア等
	スモークマシン (専用液込み)	1台	3,350	2,340	3,050	2,130	
	効果器類	1台	1,560	1,090	1,420	990	星球・波マシン・ストロボ・ミラーボール等
	持込器具電源使用料	1kw	390	270	360	250	
	照明Aセット (メインホール)	一式	67,220	47,050	61,110	42,770	101Kw以上、別途ホリゾントライト一式含む
	照明Aセット (サウスホール)	一式	44,810	31,360	40,740	28,510	61Kw以上 別途ホリゾントライト一式含む

ロームシアター京都 付属設備利用料金表			2023年4月以降申請分		2023年3月申請分まで		(1区分あたり) (単位:円、税込み)
区分	品名	単位	利用料	準備・練習区分	利用料	準備・練習区分	内容等
	照明Bセット (メインホール)	一式	39,200	27,440	35,640	24,950	100Kw以下、別途ホリゾントライトー式含む
	照明Bセット (サウスホール)	一式	23,510	16,450	21,380	14,970	60Kw以下 別途ホリゾントライトー式含む
	照明Cセット (メインホール 反響板仕様)	一式	16,790	11,750	15,270	10,690	90Kw以下
	照明Cセット (サウスホール 反響板仕様)	一式	11,190	7,830	10,180	7,120	50Kw以下
	ノースホール照明セット	一式	6,720	4,700	6,110	4,270	12kw以下
回線設備	録画用回線設備	一式	10,520	7,360	9,570	6,700	
	録音用回線設備	一式	6,490	4,540	5,900	4,130	
楽屋設備	メインホール楽屋6 楽屋兼レッスン室1・2・3号	1室	4,470	3,120	4,070	2,850	
	メインホール楽屋1・2・3・4・5 サウスホール楽屋10・11・12、ノースホール楽屋16	1室	2,230	1,560	2,030	1,420	
	シャワールーム (メインホール・サウスホールのみ)	1室	5,360	3,750	4,880	3,420	
その他	展示パネル (ホワイエ・プロムナード用)	1枚	190	130	180	120	
	ショーケース (ホワイエ用)	1台	780	540	710	490	

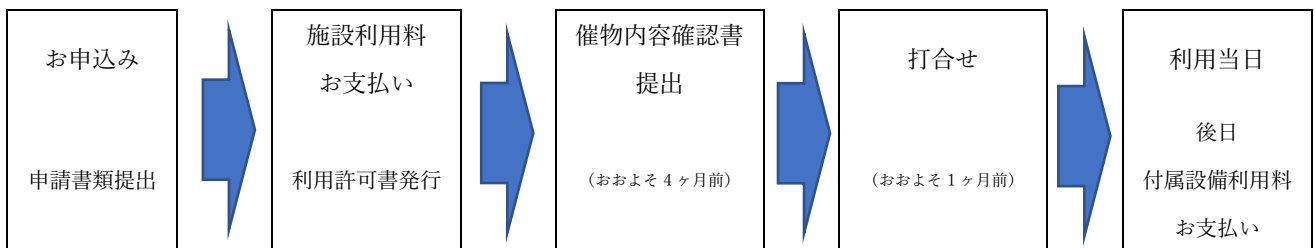
なお、消耗品費(テープ代、ポリカラー代)、ライブ配信用回線使用料についても、上記付属設備利用料と同じく10%UPの価格改定となります。

3 施設利用申請

1 施設利用申請にあたって

ロームシアター京都では本格的な舞台芸術公演に適したメインホール（2,005 席）、演劇・ダンス・伝統芸能などに適したサウスホール（716 席）、小規模公演やリハーサルにも活用できるノースホール（仮設で約 200 席）、楽屋兼レッスン室、会議室、ローム・スクエア（中庭）を貸出ししています。用途に応じてメインホールとサウスホールは 18 ヶ月前（※一部 36 ヶ月前）、ノースホールは 12 ヶ月前から利用申込みが可能です。

■利用の流れ



■利用時間区分

施設をご利用いただける時間区分は次のとおりです。

9		12	13		17	18		22
	午 前 9:00～12:00			午 後 13:00～17:00			夜 間 18:00～22:00	
	全 日 9:00～22:00							

利用時間には、ご利用者様の入館、搬入、準備（仕込み）、設営レイアウトの保持や観客の入場および退場、搬出（後片付け）など施設利用に要する全ての時間を含みます。日程や時間の配分に余裕のある計画を立ててください。

午前午後、午後夜間、全日のように区分の間に入る時間（12：00～13：00、17：00～18：00）は利用時間内に含まれます。なお、延長を前提とした申請はできません。詳細はお問合せください。

■休館日 無休 ※ただし、施設の保守管理等のため臨時に休館とすることがあります。

■施設利用料 利用の区分における施設利用料は「料金表（P.9-10）」をご覧ください。

■利用者登録

初めて利用される方は、利用者登録が必要です。「利用者登録申請書（様式 1）」に記入のうえ利用許可申請書と一緒に提出してください。また、登録内容に変更があった場合は再度提出してください。（FAX・メール不可）

2 施設利用申請方法

■受付方法

施設の空き状況を、来館または電話で確認してください。なお、WEB サイトにて公開している施設の空き状況は毎月1回更新となっています。ご利用が決まりましたら、所定の申請書類に必要事項を記入して、管理事務室窓口へ提出していただくか、事前に電話連絡のうえ郵送（受付期間内に必着）してください。（FAX・メール不可）

会議室、楽屋兼レッスン室の申込みの際は、利用料金も持参してください。（銀行振込についてはご相談ください。）

仮押さえは出来ません。利用許可申請書の受付をもって施設利用予約とみなします。（利用許可申請書の提出を前提でご連絡いただいた場合には、他の利用申請を受け付けないようにいたします。）

＜ご用意いただく書類＞ ※ 利用者登録申請書（様式1）の提出は初回のみ

メインホール、サウスホール、ノースホール	会議室、楽屋兼レッスン室	ローム・スクエアその他の構内地
利用者登録申請書（様式1）※ 利用許可申請書（様式2） ホール利用計画書（様式4-1、4-2）	利用者登録申請書（様式1）※ 利用許可申請書（様式2）	利用者登録申請書（様式1）※ 利用許可申請書（様式3） ホール利用計画書（様式4-1、4-2）

（申請書類はWEB サイトからダウンロードできます。）

＜受付時間＞ 10:00～17:00 無休（臨時休館日を除く）

＜受付窓口＞ ロームシアター京都 管理事務室 TEL 075-771-6051 〒606-8342 京都市左京区岡崎最勝寺町 13

＜受付期間＞ 利用施設および利用目的により異なります

利用施設	優先調整受付期間 ※1		申請受付期間	連続利用の上限
	舞台芸術公演のみ	全ての催物		
メインホール サウスホール	利用日の18ヶ月前の利用	利用日の17ヶ月前の利用	利用日の16ヶ月前から 利用日の1ヶ月前までの利用	1ヶ月間
ノースホール	利用日の12ヶ月前の利用	利用日の11ヶ月前の利用	利用日の10ヶ月前から 利用日の7日前までの利用	1ヶ月間
会議室	—	—	利用日の6ヶ月前の同日から 利用日の前日までの利用 ※2	7日間
楽屋兼レッスン室	—	—	利用日の2ヶ月前の同日から 利用日の前日までの利用 ※2	7日間
ローム・スクエア その他の構内地	—	—	利用日の6ヶ月前の同日から 利用日の7日前までの利用 ※3	7日間

※1 メインホール、サウスホール、ノースホールの優先調整期間については、受付月の1日から7日までに届いた申請を優先的に利用調整します。次いで、8日から月末までに届いた申請の利用調整を行います。

※2 会議室、楽屋兼レッスン室の受付初日については、17時まで受付し、重複があった場合は抽選となります。翌日からは随時申請を受付します。

※3 ローム・スクエアその他の構内地の受付開始初日については、17時まで受付し、重複があった場合は利用調整します。翌日からは随時申請を受付します。

<その他>

- ・各施設を一体利用する場合、受付期間が一番早い利用施設と同時に申し込みいただけます(楽屋兼レッスン室を除く)。
- ・舞台技術者等の確保や外部発注等が困難な場合は、受付期間内でもお断りすることがあります。
- ・楽屋兼レッスン室、ローム・スクエアその他の構内地について、利用内容が他施設に干渉(音漏れ等)する可能性がある場合は利用できません。
- ・受付開始初日が窓口休業の場合は翌営業日から受付します。また、受付締切日が窓口休業日の場合はその前日までとなります。

▼「舞台芸術公演」に該当するもの

音楽 … クラシック、ポップス、伝統音楽、その他

演劇 … 現代演劇、歌舞伎、能、狂言、人形劇、ミュージカル、落語、演芸、その他

舞踊 … バレエ、ダンス、日本舞踊、舞踏、その他

※講演会、説明会、学会、映画、式典、練習等は該当せず、「その他の催物」となります。

▼36 カ月前からの利用受付が可能な催物

次の要件を満たす催物については、36ヶ月前のその日から受付を開始し、随時受付します。

- ① 世界的又は全国的な催物で準備等に時間を要する舞台芸術公演
 - ② メインホール、サウスホールおよびノースホールを一体利用する舞台芸術公演
 - ③ 京都市が MICE として認めたもののうち、会期2日間以上のコンベンション又は文化イベント、かつ、以下の条件のいずれかを満たすもの
 - (1)全館利用(メインホール、サウスホールおよびノースホール)
 - (2)UIA(国際団体連合)基準※を満たす国際会議のうち、参加者数500名以上、かつ、海外参加者100名以上のもの
 - (3)みやこめっせと連動した、参加者数1,000名以上の会議等
- ※UIA 基準:国際機関・国際団体の本部が主催または後援した会議で参加者数50人以上、参加国数3ヶ国以上、開催期間1日以上

■利用調整

メインホール、サウスホール、ノースホール、ローム・スクエアその他の構内地

より多くの方にご利用いただくため、優先調整期間(ローム・スクエアその他の構内地については受付開始初日)の申込み分について希望日が重複した際は、利用日の調整を行います。以下に当てはまる催物を優先して調整を行います。

- ① 7区分以上連続して利用する催物
- ② 複数のホールを一体利用する催物

※ 利用調整が不調となった場合は、希望日が重複する方による抽選を行いますので、指定する日にお越しください。

会議室、楽屋兼レッスン室

受付初日に限り希望日が重複した際は、抽選を行います。受付開始初日の17時～17時30分に抽選の有無をお伝えし、たうえ、翌日に抽選を実施します。抽選の場合は、原則として抽選をした日のうちに利用許可申請書を提出してください。

3 利用の決定

<利用内定>（メインホール、サウスホール、ノースホール、ローム・スクエアその他の構内地のみ）

申請された内容に基づき施設利用審査会議（月2回開催）にて、ロームシアター京都の設置目的に合致するかなどを審査し、利用の可否を決定します。施設利用審査会議において利用について承認された後、「利用許可内定通知書」および施設利用料の「請求書」を送付します。

<施設利用料の納入>

「請求書」発行より3週間以内に銀行振込または窓口にて全額をお支払いください。クレジットカード等は利用できません。また、振込手数料はお客様負担となります。期日までにお支払いいただけない場合、利用内定を取り消す場合があります。

会議室、楽屋兼レッスン室については、原則、利用許可申請時にお支払いください。（銀行振込や請求書発行が必要な場合はご相談ください。）

※ 36ヶ月前受付にかかるものについては、請求書発行日より3週間以内に施設利用料の1割相当額をお支払いいただき、残額を利用開始日の18ヶ月前の月までにお支払いください。

<利用許可>

施設利用料（全額）の入金をもって利用許可とし、「利用許可書」を発行します。

※ 利用許可を受けた施設や設備の利用権を譲渡・転貸することはできません。

※ ローム・スクエアその他の構内地の利用にあたり、悪天候による利用日の変更や利用料金の返金はできませんので予めご了承ください。

4 申請内容の変更と取消

<変更・取消>

利用内容（利用区分・入場料・開演時間等）に変更が生じた場合は、新たに利用許可の申請を行ってください。その際、すでに請求済の施設利用料またはお支払い済の施設利用料の取扱いについては、再申請後、施設利用審査会議にて審査・判断します。また、やむを得ず催物を中止する場合は、「利用申請取消申出書」を速やかに届け出てください。原則として、すでに請求している施設利用料についてはお支払いいただくことになります。また、お支払い済の施設利用料は返金できません。

<利用料の還付>

一旦お支払いされた利用料は、原則として返金できません。ただし、施設利用審査会議の審査において、以下の条件に該当すると判断した場合に限り還付します。

（1）全額還付の場合

管理上の都合により利用の許可を取り消した場合。

（2）半額還付の場合

・災害その他不可抗力により、利用することができなくなった場合。（ただし、それに伴うその他の補償は一切行い

ません)

- ・ホールおよびローム・スクエアその他の構内地について、利用開始日の3ヶ月前までに利用取消の申し出があり、相当の理由があると認められる場合。
- ・会議室について、利用開始日の1ヶ月前までに利用取消の申し出があり、相当の理由があると認められる場合。
- ・楽屋兼レッスン室について、利用開始日の15日前までに利用取消の申し出があり、相当の理由があると認められる場合。

4 利用に向けての準備

■施設見学

施設見学（下見）を希望される場合は、希望日の概ね1ヶ月前から予約可能ですのでお電話にてお問合せください（催物につき原則1回まで）。ただし、会議室・楽屋兼レッスン室については、前日まで利用申込を受け付けているため、見学希望日に利用が入った場合は見学をお断りすることがあります。ご了承ください。

なお、下見では、舞台機構の操作（バトンや緞帳の上げ下ろし）や、音響・照明等の利用、舞台上での試演等は出来ません。必要な場合は施設利用（有料）を申請して頂く必要がありますので、詳しくはお問合せください。

■責任者・スタッフの配置（各ホール及びローム・スクエアその他の構内地のみ）

催物当日は様々な準備を同時に進行する必要があります。催物を安全に運営するために、準備段階からご利用者様側で舞台責任者、会場責任者を定めてください。

<舞台スタッフ>

当劇場技術スタッフは、ホール設備の運用、安全管理を行います。

以下のスタッフはご利用者様側で手配ください

- ・舞台責任者＝舞台の運営・進行を統括される方（舞台監督、ステージマネージャー）
- ・催物の演出／進行のプランナー、技術スタッフ及び搬出入／設営／転換要員

※スタッフの手配を当劇場へご依頼頂く場合（別途費用がかかります）は、事前に相談の上、1ヶ月前までに発注が必要です。また、内容や発注時期によっては当劇場スタッフでは対応できない可能性があります。ご了承ください。

<会場スタッフ>

当劇場のレセプションист（案内係）は、場内案内及び非常時における避難誘導等にかかる安全管理上最低限必要な人数となります。ご利用のホールによって人数が異なりますので、詳しくはお問合せください。

増員を希望される場合（別途費用がかかります）は、事前に相談の上、1ヶ月前までに発注が必要です。また、内容によっては当劇場のレセプションистでは対応できない可能性があります。ご了承ください。

以下のスタッフはご利用者様側でご手配ください

- ・会場責任者＝来場されるお客様対応の責任者（催物開催中も受付付近にて対応できる方）
- ・当日券及び招待客等対応などの受付業務スタッフ、入場待ち列の整理要員

■客席について

・メインホールおよびサウスホールにおいて、次のような場合は避難通路確保のため、客席の一部撤去が必要となる場合があります。チケット販売、座席の確保等の際にご注意ください。

- ① 客席階段（舞台から客席へ降りる階段）を設置する場合
- ② 客席最前列通路に机、三脚等を設置する場合 など

・メインホールおよびサウスホールのバルコニー席について、催物によっては舞台が見えづらい場合があります。また、メインホールの各階バルコニー席最後列は、特殊席（通常より座面の高いハイチェア）となっています。

・通路等での立ちは出来ません。また、消防法により定員を超えてのご入場はできません。

・通路等に机や撮影のための三脚等を設置することは出来ませんので、客席内にあらかじめ場所を確保してください。なお、客席内に固定のものを設置する場合には「客席内仮設申請書」の提出が必要です。

■チケット委託販売

ロームシアター京都チケットカウンター（窓口）及びWEBサイトでのチケット発売をご希望の場合は、発売日の3週間前までに「チケット販売委託申込書」をご提出ください。WEBサイトから申込書及び「チケット委託に関するご案内」をダウンロードすることが出来ます。

■広報

催物の宣伝・広告等は、施設利用料を納入し利用許可を受けてから行ってください。

※ チラシ・ポスター・入場券等を作成する際は、主催者名やお問合せ先、また劇場名称などの記載確認のため入稿前に当劇場まで原稿をお送りください。

※ ロームシアター京都のロゴやアクセスマップのデータをご希望の方はお申し出ください（ロゴは使用規定があります）。また、WEBサイトに掲載している地図等の画像をそのまま使用することはご遠慮ください。

※ チラシ・ポスター等を館内に掲出する際は、定められた場所に限りです。詳細はお問合せください。

■催物内容確認書の提出（各ホール及びローム・スクエアその他の構内地のみ）

「催物内容確認書」を内定通知書とともに送付しますので、情報公開前またはご利用日のおおよそ4ヶ月前までに返送してください（FAX・メール可）。ロームシアター京都が毎月発行するイベントカレンダーやWEBサイトに催物情報を掲載します。期日を過ぎてご提出いただいた場合はイベントカレンダー等に掲載できない場合がありますのでご了承ください。

なお、イベントカレンダーやWEBサイトへの掲載を希望されない場合にも、「催物内容確認書」の提出は必要です。

■利用打合せ

メインホール、サウスホール、ノースホール、ローム・スクエアその他の構内地

当日の催し物を準備作業も含めて、安全かつ円滑に進行するために、ご利用者様と当劇場スタッフとで催物運営全般について確認します。利用日の1ヶ月前までに来館のうえ、ご利用者様は会場責任者、舞台責任者とともに、当劇場担当スタッフと打合せを行ってください。打合せの日時については利用日の1ヶ月前までには終了できるよう、事前に電話などで予約してください。

<ご用意いただくもの>

進行表・タイムスケジュール／催物内容が分かる資料／舞台関係資料（仕込図）／チラシなど

<主な打合せ事項>

舞台関係

- ・入館から退館までのスケジュール（タイムテーブル）
- ・催物の進行、内容について（進行表、進行台本等）
- ・舞台上のしつらえ（仕込み図）
- ・使用される機材、備品について
- ・搬出入車両について
- ・当劇場発注の製作物の有無（看板等）
- ・当劇場発注の技術スタッフ増員について

受付関係

- ・受付、チケット関係について
- ・客席の設定について
- ・お客様対応（誘導、身障者対応、安全確保等）
- ・利用される楽屋について
- ・出演者、スタッフ等の導線、セキュリティについて
- ・催物に関連する物販の有無
- ・レセプションニストについて

会議室、楽屋兼レッスン室

ご来館いただいての打ち合わせは必要ありませんが、スタッフから事前に確認させていただきたい事項についてお問合せすることがありますので、ご協力ください。

■打合せから利用1週間前まで

必要に応じて以下の書類をご提出ください。

- ・出演者やスタッフ等が関係者と分かる「スタッフパス」の見本
- ・催物に関わる物販を行う場合・・・「物販申請書」
- ・搬出入車両の進入／留置がある場合・・・「搬入トラップ使用および駐車許可申請書」
- ・客席内に机や三脚等固定のものを設置する場合・・・「客席内仮設申請書」

※ 上記申請書のフォーマットは、WEB サイトからダウンロードすることが出来ます

- ・京都府川端警察署へ提出が必要な書類

大型貨物車（最大積載量5トン以上の車両および車両重量が8トン以上の車両、大型バスを除く）を搬出入エリアに進入させる場合には、京都府川端警察署に「通行禁止道路通行許可申請書」を提出し、許可を受ける必要があります

す。警察署への届出後に許可証の写しを当劇場までご提出ください

京都府川端警察署 〒606-8351 京都市左京区岡崎徳成町 1 TEL 075-771-0110

・京都市左京消防署へ提出が必要な書類

ホール内（舞台・客席）において、火気の使用および危険物（一部スモークマシンを含む）の持込がある場合には、京都市左京消防署に「喫煙又は裸火の使用等特例適用申請書」を提出し、承認を受ける必要があります。

また、ノースホール／ローム・スクエアで客席を設置する場合や、メインホール／サウスホールで客席を増設する場合（定員を超えての増設はできません）には「劇場等の客席特例適用申請書」を提出し、承認を受ける必要があります。原本が3部必要となります。

京都市左京消防署（予防課） 〒606-8211 京都市左京区田中西大久保町 36 TEL 075-723-0119

■その他

<ピアノについて>

- ・当劇場所有のピアノは、機種と台数に限りがあります。複数台利用希望の場合は、お早めにご相談ください。
- ・ピアノの調律には1台につき約2時間必要です。利用時間内で調律時間を設定してください。なお、調律は原則として当劇場指定業者の調律師が行います。ご利用者様で調律師を手配する場合も、指定調律師の立会（有料）が必要となりますので、あらかじめご了承ください。

<音響反射板の設置について>

メインホール／サウスホールで音響反射板を利用する場合、その設置に概ね1時間程度必要となります。利用時間内で設置しますので、リハーサル開始時間を検討する際にご留意ください。同じく撤収にも1時間程度必要ですので、利用終了の1時間前には終演するよう、タイムテーブルをご検討ください。

<クロークについて>

ロームシアター京都には常設のクロークがありません。各ホールホワイエや共通ロビーにクロークを仮設することは可能ですが、クロークに係る要員の手配と、クローク設置に係る備品の利用料が別途必要となります。また、共通ロビーに設置する場合には他ホールの利用との調整等も必要となりますので、詳細はお問合せください。

<内線電話及びPHSの貸出>

ホール各楽屋には内線電話が設置されています。外線発信はできません。また、当日のホール担当者とも連絡可能なPHSの貸し出しをいたします。

<インターネット回線、専用電話について>

舞台上、及び楽屋エリアにはFree Wi-Fiが設備されています。また、舞台袖でインターネット接続（有線LAN）が可能ですが、それとは別にインターネット中継等のための専用ネット回線の開設が必要な場合は事前にご相談ください。

また、楽屋等への直通電話が必要な場合も、事前にご相談ください。

5 利用当日・催物終了後

■利用当日

メインホール、サウスホール、ノースホール

<入館について>

- ・入館時には当劇場スタッフが立ち会います。指示があるまで立ち入らないようにしてください。
- ・楽屋口から入館する際には、警備スタッフがスタッフパスを確認させていただきますので、必ずパスを提示してください。
- ・入館後の各ホール楽屋エリアへの出入りはご利用者様で管理してください。
- ・楽屋の鍵、PHS 及びセキュリティカード等は、入館時に当劇場スタッフがまとめてお渡しします。責任者の方が受け取ってください。

<搬出入>

大道具・楽器等の搬出入は、当劇場西側にある各ホールの搬入口をご利用ください。搬入口への進入は冷泉通（当劇場北側の通り）から二条通（当劇場南側の通り）への一方通行です。

※ 車両の出入りの際は一般歩行者にご注意ください。

※ ホール利用時間内は、搬出入車両を留め置きできますが各ホールの駐車スペースに限りがあるためご利用者様側で調整のうえ必ず事前に搬出入車両届をご提出ください。

【駐車スペース】 メインホール／サウスホール・・・乗用車 3 台分程度

ノースホール・・・乗用車 2 台分程度

<駐車場>

当劇場には一般利用者の駐車スペースはありませんので、お車でのご来館はご遠慮いただくよう周知してください。

※ 近隣に市営岡崎公園駐車場（有料）や、みやこめっせ駐車場（有料）があります。

※ 駐輪場はございます。

<催物の進行>

【舞台】入館後は各種作業を始める前に舞台責任者と当劇場技術スタッフとで作業の確認を行います。

舞台、照明、音響等の設備の利用、操作については当劇場スタッフの指示に従ってください。

【受付】開場時間の 2 時間前に受付責任者と、観客の入退場等について最新の情報を確認のうえ、最終的な内容確認の打合せを行います。

来場者の混乱を避けるため観客誘導および列整理を行ってください。（入場者の安全確保の策を講じてください。）

会議室・楽屋兼レッスン室

<入館について>

パークプラザ 3 階の管理事務室までお越しください。

<搬出入>

会議室及び楽屋兼レッスン室用の搬出入車両を留め置く場所はありませんので、近隣の駐車場をご利用ください。

ローム・スクエアその他構内地

<入館について>

パブリックスペースですので鍵の貸出等はありませんが、申請されている時間からの利用をお願いいたします。また、作業を始められる前に、パークプラザ 3 階の管理事務室までお越しください。

<搬出入>

ローム・スクエアに車両を乗り入れする必要がある場合は事前にご相談ください。ただし、搬出入車両を留め置く場所はありませんので、近隣の駐車場をご利用ください。

<催物の進行>

- ・来館者の通行を妨げることをないようご留意いただくと共に、安全管理にご配慮ください。
- ・隣接する施設への音等の干渉がある場合は、協議の上、催物の内容を制限、あるいは中止させていただく可能性があります。

■催物終了後

<原状回復>

催物終了時には施設（舞台、客席、ホワイエ、楽屋等）および備品はすべて元の状態に戻し、整理整頓してください。

<ゴミ>

- ・楽屋内及び楽屋廊下に設置してあるゴミ箱に捨てられたゴミは当劇場で処分します。
- ・ゴミは必ず分別してください。（「一般ごみ」と「カン・ビン・ペットボトル」の 2 種類）
- ・生ゴミ、弁当ガラ、ゴミ箱に収まらないゴミはお持ち帰りください。

<付属設備利用料等のお支払い>

催物終了後に付属設備利用料および人件費などを請求させていただきます。利用後 1 週間程度で請求書を発送いたします。発行日から 3 週間以内に銀行振込または窓口にてお支払いください。なお振込手数料はお客様負担となります。クレジットカード等は利用できません。

6 利用に関してのお願い

■留意事項、制限事項

<利用時間について>

- ・入退館は許可された利用時間内にお願いします。
- ・やむを得ず退館が遅れた場合には「延長料」が発生します。なお、退館が23時を超える場合には、ホール担当者の深夜交通費を請求する場合があります。ご了承ください。
- ・本番が行われる日の準備・設営に限り、8時30分から利用できます（別途延長料がかかります）が、楽屋口からのみの入館となります。8時30分以前の利用はできません。

<舞台上での作業について>

- ・高所作業の際にはヘルメット及び必要に応じてハーネス等をご持参いただき、着用してください。
- ・その他、当劇場技術スタッフの指示に従ってください。

<物品販売について>

- ・催物に関する物品販売は可能です。事前に「物品販売許可申請書」の提出が必要です。
- ・販売手数料として、売上の10%を申し受けます。

<荷物等の発送について>

- ・施設利用日以前に当劇場へ荷物を送りたい場合、利用日の前日着でみかん箱5箱程度の荷物であれば管理事務室にてお預かり出来ます。詳しくはお問合せください。
- ・利用後、荷物の発送がある場合、みかん箱5箱程度の荷物であれば管理事務室にてお預かり出来ます。利用当日もしくは翌日の午前中のうちに集荷してもらうよう、ご利用者様でご手配ください。
- ・スタンド花等の受け取りは、催物当日のみとさせていただきます。また、利用後スタンドの回収はご利用者様で手配してください（当劇場では処分できません）。スタンド類を時間内に回収できない場合は、楽屋出入り口の所定の場所へ移動させてください。

<託児について>

- ・託児室はありませんが、会議室を代替として利用可能です。（有料）
- ・託児については専門業者でかつ「公益社団法人全国保育サービス協会（ACSA）」の会員か、同会入会資格を満たす業者に委託するようにしてください。

<禁止事項、制限事項>

- ・物品販売を主目的とした利用はできません。
- ・利用許可を受けていない施設には立ち入らないでください。
- ・施設内は禁煙です（パークプラザ3階および冷泉通沿いに設けた喫煙エリア、楽屋エリアの喫煙室のみ喫煙可）。

- ・メインホール、サウスホールの客席内では飲食禁止です。
- ・火気・危険物、その他、管理上不適切であると認められる物品の持ち込みは、あらかじめ許可を得た場合を除き禁止します。
- ・動物（ペット）等（盲導犬・介助犬等を除く）を持ち込まないでください（催物の演出上必要な場合は事前にご相談ください）。
- ・許可のない物品等の販売・提供、募金活動・寄付金品の募集はしないでください。
- ・騒音・怒声等を発し、または暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないでください。
- ・当劇場の施設・備品等を損傷、汚濁、または紛失した場合は弁償していただきます。

■免責事項

<利用許可の取消・制限・停止>

次に掲げる事項に該当するときは、利用許可の取消、利用の制限、または利用の停止をさせていただくことがあります。
この場合、当劇場ではそのための損害賠償はいたしません。

- ・条例・規則・指示に違反したとき。
- ・利用許可を受けた施設や設備の利用権の譲渡、転貸が判明したとき。
- ・京都市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団の活動に使用されると認められるとき。
- ・当利用案内の記載事項を順守しなかったとき。
- ・その他、当劇場の運営に支障をきたすと認められるとき。

<盗難について>

館内における盗難については、一切の責任を置いかねます。特に楽屋エリアでの貴重品類については各自で管理を行ってください。（楽屋エリアにはコインロッカー（100円／リターン式）があります。）

<災害等緊急時の対策>

- ・当劇場は、十分な耐震性を備えております。大きな揺れが発生した場合でも、係員の指示があるまでその場で待機していただくようお願いいたします。
- ・災害、緊急事態等発生時には、当劇場スタッフと共に観客の避難・誘導、緊急連絡、応急処置等にご協力ください。
- ・事故発生時には、直ちに当劇場スタッフまで連絡してください。
- ・当劇場内で発生した事故の内、当劇場設備上の不備によるもの以外について、当劇場ではその責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。