

【舞台設備関連注意事項】

③

早稲田小劇場どらま館の使用に際しては、舞台に関する知識ならびに技術を要します。安全に注意し、使用してください。なお、破損、汚れ、不具合や異常などありましたら速やかに劇場スタッフまで報告をしてください。破損の報告の遅れ、未報告についてはペナルティが課される場合があります。

また、使用に際して疑問点や相談がある場合は事前に（あるいは使用中に）劇場スタッフまで報告してください。

■舞台の事前打ち合せについて

- ・劇場利用時は、原則として舞台図面の提出・打ち合わせが必要となります。
劇場備品のレイアウトや持込の部材設置位置などがわかるように図面に明記してください。
また図面の内容を説明できる担当者をご提出ください。

■仕込み時の注意

- ・劇場は作業場ではありません。仕込み過程での作業のみ許可いたします。
- ・壁・床及び、全ての備品へのガムテープ及びセロハンテープの使用禁止。
- ・粘着の弱いもの、はがれ残りのない物を使用してください。
- ・壁・床への釘、ビスの使用禁止。（舞台上の平台、箱馬は釘のみ使用可。斜め打ち禁止。打ちつけた釘、タッカー芯はきれいに取り除いてから所定の位置に戻す）
- ・準備作業（釘打ち・木材の切断・組み立てなど）は舞台上のみで行う。
- ・塗装作業をする際は、シートを敷くなど汚れないよう対策してください。スプレーは使用禁止となります。
- ・劇場幕へのテープ、安全ピンの使用不可。※クリップのみ可
- ・水・砂・土などの液体・粉状の物を使用する場合は、劇場スタッフと事前に打ち合わせを行ってください。また必ずブルーシートなどで劇場備品への養生をしてください。（使用方法によっては許可を出さない場合もあります）
- ・展示ボードなど仮設で自立式のものには、必ず転倒防止策（地震などを想定）を講じてください。
- ・仕掛け、特殊な演出効果がある場合は事前に打ち合わせをしてください。

■バラシ（片づけ）について

- ・バラシ時は必ず清掃・現状復帰してください。
 - ・平台、箱馬、木足に打ちつけた釘、タッカーの芯はきれいに取り除き所定の位置にお戻しください。
 - ・劇場幕の使用後は埃をはらい、表を内側にし、タグが見えるようにたたんで収納してください。
- ※破れ、汚れを発見したら報告してください。
- ・備品については員数を確認の上、劇場スタッフに報告をし、了承を得てから退館してください。

以上の注意点を守り使用してください。注意点を守れていなかった場合ペナルティや以降の使用停止を検討することもあります。

【音響設備関連注意事項】

早稲田小劇場どらま館の音響機材の使用に際しては、専門知識ならびに技術を要します。安全に注意して使用してください。なお、破損、不具合や異常などありましたら速やかに劇場スタッフまで報告をしてください。破損の報告の遅れ、未報告についてはペナルティが課される場合があります。

また、使用に際して疑問点や相談がある場合は事前に（あるいは使用中に）劇場スタッフまで報告してください。

■早稲田小劇場どらま館の設備について

- ・音響常設機器は劇場の使用に合わせて自由に設置できます。但し仕込むための技術が必要となります。

■音響の仕込みについて

- ・使用に際しては音響仕込図面、回路図を劇場スタッフに提出し、設置方法が適切であるか確認を受けてください。室内の平行コンセント容量(20A)を越えないように注意してください。故障破損の原因になるばかりではなく、危険を伴うため回路の用量は必ず守ってください。ホールによってコンセントの回路数は異なるので大量に機材を持ち込む場合は劇場スタッフの指示を受けてください。
- ・緊急時の対応として音響卓は必ずカトリレーコンセントを使用してください。
- ・スピーカーをバトンに設置した際は必ず安全チェーンをかけてください。
- ・スピーカーをスタッキング(積み上げ)するときは必ずラッシングベルトを巻くなどの転倒防止を行ってください。
- ・調光室から身を乗り出しての吊り込みは禁止となります。
- ・劇場内及び調光室内での飲食・喫煙は禁止となります。

■リハーサル・公演中について

- ・スピーカーから音声を再生する場合は、必ず扉を閉めて行ってください。
- ・退館時は、すべての機器の電源を落とし、音響卓にカバーを掛けた上、退出してください。

■バラシ（片付け）について

- ・備品については員数を確認の上、劇場スタッフに報告をし、劇場スタッフからの了承を得てから退館してください。
- ・バラシ作業を始める前に、公演中使用していた機器に不具合がないか劇場スタッフ立会いのもとサウンドチェックを行ってください。
- ・スピーカー/マイクケーブルは、8の字巻きで返却してください。

以上の注意点を守り使用してください。注意点を守れていなかった場合ペナルティや以降の使用停止を検討することもあります。

【照明設備関連注意事項】

早稲田小劇場どらま館の舞台照明機材の使用に際しては、舞台照明に関する知識ならびに技術を要します。安全に注意して、使用してください。なお、破損、電球の球切れ、不具合や異常などありましたら速やかに劇場スタッフまで報告してください。破損の報告の遅れ、未報告についてはペナルティが課される場合があります。

また、使用に際して疑問点や相談がある場合は事前に（あるいは使用中に）劇場スタッフまで報告してください。

■照明の事前打ち合わせについて

- ・使用に際しては照明図面（必要に応じて持ち込み機材リストとスモーク使用願）を劇場スタッフに提出し、設置方法が適切であるか確認を受けてください。なお、図面の提出時に打ち合わせ・確認も行いますので、必ず図面の説明ができる担当者が提出してください。
- ・図面には使用機材、配線、使用回路番号、ならびに使用責任者の名前と連絡先を明記してください。また、劇場機材の使用数、持ち込み機材の使用数なども詳細に記入してください。
- ・容量のオーバー（1回路 20A 以上）は故障・破損の原因になるばかりでなく、危険を伴うために回路、ケーブル等の容量は必ず守ってください。
- ・1つのチャンネルで 2kw を使用したい場合は、ホールで 4 つコンモするのではなく、パッチにおいてコンモをするようお願いいたします。

■仕込み時の注意

- ・ユニット及び調光卓故障を防ぐため、必ずユニットにパッチする前に直回路で点灯チェックを行ってください。
- ・灯体を設置する際や幕や壁に接触しないように注意してください。また、ケーブルをハンガーや木材の間に挟まないように注意してください。
- ・照明機材を設置した際は必ず落下防止ワイヤーを装着してください。
- ・DMX（信号線）は繊細なケーブルなため、取り扱いには特に丁寧に行ってください。力任せにひっぱる、重い物を上に乗せる、などの行為を行うと、すぐに断線し、ユニットや調光卓に大きな影響が出る可能性があります。
- ・パッチコードはコネクタがツイスト状になっているため、型を確認し（ステッカーが上になります）差し込んでからひねることで固定されます。抜く時は逆の手順を追ってください。なお、先端が弱いいため、力任せにつっこんだり、ひっぱったりするとすぐに基盤が曲がる恐れがあるため、丁寧な取り扱いをお願いいたします。
- ・3F バルコニーから身を乗り出しての吊り込みは禁止となります。
- ・劇場内及び 3F バルコニー内での飲食・喫煙は禁止となります。

■リハーサル・公演中について

- ・木くずや埃が故障の原因となるため、調光卓を使用していない時、及び退館時には必ずカバーを掛けてください。
- ・調光卓を2階で移動し使用する際は、専用キャリーケースに収納後、移動してください。
- ・スモークの使用に際しては「スモーク使用願」を提出の上、使用開始と終了時に劇場スタッフに報告してください。
※なお、スモークマシンを置く際にはベニヤ板やパンチカーペットなどを敷き、養生を行うようにしてください。

■バラシ時の注意

- ・退館時は、①照明卓にカバーを掛け、②ユニットのスイッチを「Normal」から「check」に③主幹を落とす、の対応を取り劇場スタッフの了承を得てから退館してください。
- ・備品については員数を確認の上、劇場スタッフに報告をし、劇場スタッフからの了承を得てから退館してください。
- ・バラシ時の機材の取り扱いには注意してください（例：脚立の上からケーブルを投げない。コネクタ破損の原因となります）
- ・照明卓のメモリ機能を使用した場合は、バラシ時に必ずリセットしてください。

■機材の収納方法

- ・ハンガーはすべてつけたままで、ネジに緩みがないか確認してください。
- ・シートに関しては灯体から外してください。
- ・パッチコードに関しては5本束にして紐で結び8の字巻き。所定の場所へ収納してください。
- ・ミニC2又は5本束にして紐で結び所定の場所へ収納してください。
- ・ミニCーミニC→8の字巻きにして1本ずつ紐で結び所定の場所へ収納してください。
- ・DMX：8の字巻きにして1本ずつ紐で結び所定の場所へ収納してください。

その他、プリセットについては設置してあるマニュアルに従ってください。

以上の注意点を守り使用してください。注意点を守れていなかった場合ペナルティや以降の使用停止を検討することもあります。

【制作関連注意事項】

早稲田小劇場どらま館の制作関連業務に関して、地域・近隣とのトラブルやお客様の体調不良などがありましたら速やかに劇場スタッフまで報告してください。

また、使用に際して疑問点や相談がある場合は事前に（あるいは使用中に）劇場スタッフまで報告してください。

■制作の事前打ち合わせについて

・早稲田小劇場どらま館を公演予約した上で使用する場合、劇場管理スタッフとの打ち合わせが必要です。安全かつスムーズな使用のために、必ず催事の詳細に関して打ち合わせを行い、指定の書類の提出を行ってください。

※書類の提出・打ち合わせのない使用は認められません。

■使用に関して

- ・開館時間は10時から22時までです。退館時間は厳守してください。
- ・21時以降には、騒音につながる作業を一切中止し、退館準備にかかってください。
- ・使用申請時に登録した内容と異なる目的での使用はできません。
- ・公演予約日に使用がない場合、無断キャンセルとなりペナルティの対象となります。
- ・劇場周辺には自転車・バイクをとめないでください。(来場者含む)
- ・受付中・開場前・催し終了後は必ずスタッフを1階正面に配置し、周辺の商店街通行人に迷惑がかからないように配慮してください。
- ・企画主催者側と来場者との面会は必ず館内で行ってください。
- ・館外周辺ではミーティングをせず、南門前など広い場所で行ってください。
- ・周辺の商店民家交通通行人に迷惑がかかる行為、町的美観を損ねる行為は行わないでください。
- ・怪我人が生じた場合は必要な応急処置を行うとともに、ただちに劇場スタッフに報告し、指示を仰いでください。
- ・劇場内の備品を劇場外に移動することはできません。
※防火扉の可動範囲、消火栓、防災用品の前には一時的にでも物を置かない。
※歩道など敷地外スペースに物を置かない。
- ・調理行為など炊き出しは禁止です。
- ・ゴミ処理に関しては、早稲田小劇場どらま館におけるゴミの廃棄方法のルールに従ってください。
バラシ時など大量にゴミが出る場合は、事前に劇場スタッフに相談してください。
- ・搬入搬出は劇場正面入口より行ってください。劇場裏搬入口は長材・正面より搬入できない大物のみとなります。搬入搬出終了後は掃き掃除をお願いいたします。
- ・搬入搬出の際は劇場スタッフの立ち会いのもと行い、通行人へ危険が及ばないよう配慮する人を専属で配置してください。
- ・使用最終日・退館前には、プリセット図面に従って原状復帰・清掃をしてください。
その際、劇場スタッフ立会いで、物品の数や原状復帰などをチェックいたします。
チェック時間も利用時間に含まれます。撤収時間は余裕をもってスケジュールを組んでください。

- ・劇場内の設備・備品に破損・汚れなどが生じた場合は、各自で判断せず、そのまますみやかに報告してください。
- ・事故防止、防災を心がけ、常時避難経路を確保してください。
- ・多数の来客予定など、混雑が予想される場合は事前に相談してください。
- ・照明・音響・映像機材に限らず、壁のコンセントの容量に注意してください。
- ・火気・危険物の持ち込みは禁止となります。（※演出上火気使用の際は、新宿消防署への申請および、どらま館・学生生活課への火気申請願の提出が必須になります）
- ・劇場内での、喫煙・飲食・飲酒は禁止です。
（演出上で必要な場合は、劇場管理スタッフと相談・協議の上、所定の手続きを行ってください。）
- ・スモークを使用する場合は、学生生活課へのスモーク使用願の提出と使用当日開始時と終了時に劇場スタッフに報告が必要です。（油性液使用の際は新宿消防署への申請が必須です）
- ・動物の持ち込み・出演は禁止です。

以上の注意点を守り使用してください。注意点を守れていなかった場合ペナルティや以降の使用停止を検討することもあります。