

## 貸出施設のご利用に関するQ &amp; A

No.	Q (質問)	A (回答)
手続き関係 (使用申請、利用料金の支払い等)		
1	【先行の申請・伝統芸能公演等】 先行してホール・会議室・学習室の使用申請ができるものは何か	江戸及び東京の歴史と文化の振興に資する講演会、研究会、鑑賞会等と伝統芸能・民俗芸能、その他 伝統的な文化に係る公演です。
2	【先行の申請・伝統芸能公演等】 伝統的な文化の範囲は何か	No.1のとおりですが、範囲については広めにとりたいと考えています。なお、使用承認は専門家の意見を聞いて決定します。
3	【先行の申請・伝統芸能公演等】 伝統芸能公演等として申請した際、他の申請者と日程が競合した場合はどうするのか	申請の段階で複数の候補日を伺い、可能な限り日程の調整を行います。それでも競合した場合は、専門家の意見を聞いて使用を決定します。
4	使用申請はどのようにするのか	【伝統芸能公演等】① 先行受付は事前にご連絡のうえ、郵送で申請してください。② 先行受付以降は、一般利用と同様に申請してください。 【一般利用】事前にご連絡のうえ、原則として直接ご来館いただき申請してください。
5	申請の承認は、いつ、どのように知らされるのか	【伝統芸能公演等】 No.4 ①の申請は、原則として申請月の翌月に決定し「使用承認書」を郵送します。②の申請は、一般利用と同様に、申請から約3週間以内に「使用承認書」を郵送します。 【一般利用】申請から約3週間以内に「使用承認書」を郵送します。
6	団体登録とは何か、なぜ必要なのか	条例の規定に示されている使用目的での利用をお願いするためです。また、事前の団体登録を行っていただくことで、手続きの迅速化を図ります。
7	改修前に利用していたが、団体登録は必要か	改修工事前にご利用いただいたことがある団体の皆様にも団体登録をお願いしています。
8	利用料金の支払い方法は	原則として、振込みでお願いします。
9	下見と舞台事務所のオープン時間について	施設の下見を受け付けております。代表番号 (03-3626-9974) までご連絡ください。(舞台事務室：開館日の10:00～17:00)
10	会議室や学習室についても3ヶ月前に利用料金を支払うことになったのか	利用希望者の増加が見込まれるなか、安易なキャンセルを防ぐことで、より多くのみなさまにご利用いただくため、ご理解のほどお願いいたします。
貸出施設について		
11	機構 (操作盤) は誰が行うのか	舞台スタッフが行います。
12	舞台設営、音響・照明のオペレーションを舞台スタッフに委託できるのか	高座・演台の設営は舞台スタッフが行います。所作台・山台・リノリウム・持込道具の設営は、主催者側で設営をお願いします。(舞台スタッフも手伝います) 乗込みスタッフが入る場合、照明・音響のバッチまでを行います。
13	楽屋口はどこか	ホール専用の楽屋口はありません。搬出入含め、事前の舞台打合せ時にご案内し、当日は舞台スタッフが立ち合います。
14	音量の制限について	極端に音量の大きい楽器は使用できません。展示室への振動と音量の関係で、原則として和太鼓、金管楽器を使用することはできません。太鼓、重低音PA使用予定の場合は、必ず事前にご相談ください。
15	小ホールに幕は設置されていますか	引割緞帳を設置しています。
16	大ホールのホワイエはどのような利用が可能か	必要に応じ、受付や広報物の設置にご利用ください。また、簡易なイベント、ホールへの導入展示は可能ですが、隣接する特別展示室に影響がないようお願いいたします。また、非常口開放の妨げになるような設営は避けてください。
17	ホールサービス (場内案内等) について	来場者整理、チケットもぎり、クローク、座席案内、場内アナウンスなどのホールサービスについては、主催者でご用意ください。
18	駐車場について	一般有料駐車場は、午前9時30分～午後5時30分 (土曜日は午後7時30分) までとなっています点ご留意ください。来場されるお客様には、公共交通機関のご利用をお勧めください。