

全労済ホール／スペース・ゼロ

芸術文化料金制度のご案内（提携公演募集のお知らせ）

全労済ホール／スペース・ゼロは、共済事業を行う協同組合の「全労済」が幅広い活動の一環として、新しい生活文化や様々な情報を発信していくという考え方に基づいて設立した施設です。

※「全労済」正式名称: 全国労働者共済生活協同組合連合会

全労済ホール／スペース・ゼロでは、当ホールにおいて行なわれる公演を対象として「芸術文化料金制度」を設定しております。

この制度は舞台芸術活動を行なう団体および個人の皆様に助成料金でホールをご利用いただくことで、優れた芸術文化活動を展開していただくことを目的としています。

芸術文化料金制度の適用を希望する場合は、別記の要件をご確認のうえ「芸術文化料金適用申請書」に公演企画書等の必要種類を添えてご提出ください。企画内容を審査のうえ、芸術文化料金の適用を決定させていただきます。

全労済ホール／スペース・ゼロ

※芸術文化料金制度に関するお問い合わせ

全労済ホール／スペース・ゼロ(株式会社スペース・ゼロ)

Tel.03-3375-8741

事業企画チーム・芸術文化料金制度受付係

受付時間 平日9:30~17:30

〒151-0053 東京都渋谷区代々木 2-12-10 全労済会館 B1

<http://www.spacezero.co.jp>

Fax.03-3370-9140

1. 芸術文化料金適用 要件(必須)

- 1) 広く一般に適正な料金で公開する公演であること
- 2) 公演期間及び日程に調整の余地があること
- 3) 企画の内容が提携公演として適当であると認められるもの

2. 適用付帯条項

1) 提携公演の表示

ポスター・チラシ・プログラム等に「全労済ホール／スペース・ゼロ提携公演」と明記してください。

2) 他の保険、共済広告の制限

ポスター・チラシ・プログラム等に、全労済以外の共済、保険会社の広告の掲載はできません。

3) 宣伝物作成規定の遵守

会場名等の記載については、別紙の「全労済ホール／スペース・ゼロ宣伝物作成規定」を参照のうえ、遵守してください。

4) 招待チケットの提供

招待チケットをお願いする場合がありますのでご提供ください。

なお、このチケットは販売委託チケットの中から使用させていただきます。

5) スタッフ立会席の提供

各ステージにつき1名、当ホールのスタッフが安全管理のための立ち会いとして客席に着きますので、そのための席を客席後方に1席確保し、提供していただきます。(別紙客席図参照)

6) スペース・ゼロへのチケット販売委託

1ステージにつき26枚(1列分相当)以上を、スペース・ゼロ・チケットデスクに販売委託していただきます。

発売日は公演の共通発売日に合わせますが、販売終了日は当社システムの都合上、当方で決めさせていただきます。(通常は初日の8日前)

◆委託販売手数料…チケット代金の10%

◆チケット印刷費…1枚15円(税抜き本体価格) ※委託分以外の印刷も承ります。

7) 全労済の組合員への優待割引チケットの販売

上記委託チケットのうちから全労済の組合員へ、10%の優待割引販売を行わせていただきます。全労済の組合員へ販売された分については、上記の委託販売手数料と割引分を合わせた20%のご負担をお願いいたします。

◆優待割引(チケット代金の10%) + 委託手数料(チケット代金の10%) → チケット原価 = 80%

※上記の1. 2の条件を満たし、また協力が可能な企画に対して、芸術文化料金適用の申請を受け付けます。適用が決定した後でも上記の協力を得られない場合は、通常料金との差額をいただきます。

3. 使用料金

※別紙「芸術文化料金及び使用条件」をご参照ください。

4. 募集・受付

次の3シーズンに分けて募集・受付いたします。芸術文化料金を適用してホールをお使いいただけるのは、事前にスペース・ゼロが指定した期間内に限られます。詳しい期間については直接電話でご確認ください。

募集開始後、日程に空きがある場合は随時受付をいたします。

<設定シーズン及び受付開始時期>

シーズン	受付開始時期
1月～5月	前々年10月
6月～8月	前年1月
9月～12月	前年3月

※受付開始日はいずれも最初の平日

※受付後日程の調整をさせていただき、ご使用の16か月前程度を目途に決定いたします。

5. 申請手続き(適用申請、適用の諾否、使用承諾)

使用希望日を確認後、使用日の調整をさせていただきます。

使用日の調整後「仮決定」の連絡を差し上げ、「芸術文化料金適用申請書(用紙)」を発行いたします。

申請は発行より14日以内に、発行された「芸術文化料金適用申請書」(兼 施設使用予約申込書)に、1.申請団体(劇団等)の概要(法人の場合は会社概要を含む)、2.過去の公演記録、3.公演企画書(申請時点で確定している内容)を添付し提出してください。適用の諾否は、申請書提出より14日以内に書面でお知らせいたします。

1)芸術文化料金適用の募集期間(使用可能期間)の確認	募集開始2ヵ月前より可
2)使用希望日の調整～使用日の指定～仮決定	募集開始から随時
3)芸術文化料金適用申請書(兼 施設予約申込書)の提出	仮決定より14日以内
4)適用決定の場合 「芸術文化料金適用決定通知書」 兼「施設使用承諾通知書」の発行 (適用不可の場合「芸術文化料金不許可通知書」発行)	申請書提出より14日以内

6. 使用料の支払い

使用料は次の3回に分けてお支払いいただきます。それぞれ請求書を発行いたしますので指定日までにお支払い下さい。お支払いは原則として銀行振込でお願いいたします。なお、振込み手数料につきましては、お振込人のご負担とさせていただきます。

	支払額	支払期日
1)予約金	基本使用料×使用日数の50% (使用期間4日未満の場合は当該使用料の50%)	芸術文化料金制度適用決定の翌月末
2)予約金残金	基本使用料×使用日数の50% (使用期間4日未満の場合は当該使用料の50%)	使用日初日の1ヶ月前
3)精算金	割増使用料、備品使用料、延長使用料、 その他料金等	使用日最終日の翌月末

7. キャンセル料

契約成立(使用承諾通知書発行)後の使用者側の都合による使用の取り止め、変更の場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。

① 使用日の3ヵ月前の同日までのキャンセル	基本使用料×使用日数の50%
② 使用日の1ヵ月前の同日までのキャンセル	基本使用料×使用日数の75%
③ ②を過ぎたキャンセル	基本使用料×使用日数の100%

※キャンセル確定日は施設使用契約解除申請書が弊社に到着した日となります。

8. 舞台及び客席の設営について

全労済ホール/スペース・ゼロのホール客席および舞台の床機構は可動式のため、各公演の内容や演出によっていろいろなパターンに変更することが可能です。

なお芸術文化料金適用期間については、中央横通路より後方部分の客席は、特設の仮設客席を固定席として設置します。そのため適用期間中、客席後部の床の形状を平土間等にするなどの変更はできません。中央横通路より舞台側の前部客席、および舞台の形状については変更が可能です。

演出上、後部客席を撤去する場合は、特設仮設客席の撤去および再設営にかかる費用(315,000円消費税込)をご負担いただく場合があります。

●申請手続、使用当日までの流れ

施設使用者

スペース・ゼロ

