

THEATER 010/SPACE 使用細則

使用前打合せ

- 1 ご利用の 15 日前までにスケジュール、プログラム、会場設営、設備等について担当者と詳細な打合せをお願い致します。
- 2 ご利用にあたり、会場内の美術施工がある場合、予め担当者へ施工図面、仕込図、電気図面等を確認願います。
- 3 催事の内容によってはご利用をお断りする場合もございますので、事前の打合せ、下見等は担当者と綿密に行なってください。
- 4 特別に警備や清掃が必要な場合はご利用者様負担となる場合がございますので、事前に担当者とお打合せください。

キャンセルについて

申込み者側の都合により使用の取り消しを行なう場合、所定のキャンセル申込用紙に必要事項を記入の上ご提出ください。

〈キャンセル料金〉

使用日の 31 日前までのキャンセル

申込書記載の会場費の 50%

使用日の 30 日以内のキャンセル

申込書記載の会場費全額

契約成立後の取消

契約成立後で次の事項に該当する場合は、使用者に対し使用承認の取消や、施設使用中においても使用を停止させていただく場合がございます。なお、下記の事項に該当する事由による取消の結果、使用者に損害が生じる場合があっても、当会場は一切の責任を負いません。

- 1 使用申込書に虚偽の記述があった場合。
- 2 災害、その他の不可抗力によって施設の使用が困難となった場合。
- 3 前記の使用制限の各項に該当すると認められたとき。
- 4 使用を承認された場所以外で作業や催事を行なったとき。
- 5 当会場の使用規則を遵守しなかった場合。

6 所定の期日までに使用料金の支払いがなされなかった場合。

お申込みからご契約、お支払まで

- 1 お申込の際に催事の目的、内容等をお示してください。
- 2 催事の内容によってはご使用をお断りする場合もございますので、予めご了承ください。
- 3 当会場所定の申込書に必要事項をご記入の上、担当者へご提出ください。
申込書の受領をもってご決定、ご契約成立と致します。
- 4 申込書のご提出後 1 週間以内に予約金(会場基本使用料金の 50%)を当会場指定の銀行口座にご入金ください。
残金(会場基本使用料金の 50%) はご使用日の 1 週間前までにご入金ください。
- 5 申込書受領後のキャンセルにつきましては、別途定めるキャンセル料を申し受けます。
- 6 振込手数料はお申込者の負担とさせていただきます。
- 7 使用の権利を譲渡したり、転貸することはできません。
- 8 本使用規則の各事項をお守りいただけない場合には、使用中であってもご使用をお断りする場合がございます。

使用制限

以下の項目に該当する場合は貸出をお断りする場合がございます。また契約済、本施設の使用中也であっても契約の解除、使用の中止をさせていただく場合がございます。その結果、使用者にいかなる損害が生じても当方は一切の責任を負いません。

- ・ 公序良俗に反するもの。
- ・ 使用申込書に偽りの記載があった場合・ 政治、宗教活動等に関するもの
- ・ 関係省庁から中止命令が出た場合や指導により実施困難な場合
- ・ 建物、設備を損傷・滅失させる恐れがある場合
- ・ 来街者及び会場周辺に混乱、危険を及ぼす可能性がある場合
- ・ 使用規則、管理者の指示に従わない場合

- ・ 大音響、悪臭等により、公衆に不快の念を与えるもの。
- ・ 当会場の前面道路において通行に支障をきたすおそれのあるもの。
- ・ 当ビル内のテナント営業に支障をきたすもの。
- ・ 申込者または使用者が、暴力団等を含む反社会的勢力に該当すること、または反社会的勢力との関係を有していることが判明した場合。

免責及び損害賠償

使用期間中に施設内において生じた盗難、破損等すべての事故について当方は一切の責任を負いません。使用期間中に施設・設備・備品等を損傷または紛失した場合は、実費負担していただきます。(原状復帰)

原状回復(復帰)と清掃管理

使用施設の原状回復(復帰)と清掃は使用者側で行っていただき、施設使用終了後当方が確認致します。なお開催に伴う特別清掃が必要な場合は、会場指定業者をご利用ください。

ご注意

- 1 当施設内のメディア等の使用状況によっては、お申込みをお受けできない場合がございますので予めご了承ください。
- 2 実施期間中、騒音、臭い、行列などが伴う場合は、近隣テナントへの充分なご配慮をお願いいたします。

設営・撤去規則について

搬入出を含む作業時間は基本的に午前 9 時から午後 4 時までです。

搬出入について

- 1 搬入出時には施設を毀損、汚損しないよう所要の養生をしてください。
- 2 搬入出動線と通行人の動線が交錯する場合には通行人を優先とし、所定の位置に警備員を配置し、安全に十分な配慮をお願いします。
- 3 台車等を利用しての搬入出は全て手続きが必要です。

設営・撤去における諸注意

- 1 会場内への火気、ガス、電熱器具の使用、危険物の持ち込みは消防関係法令により禁止されています。
- 2 粘着テープ、釘などによる建物への直接工作或天井・床・壁などへ貼付は原則禁止します。
- 3 騒音・臭気・振動等を発生する内容についてはお断りする場合があります。
- 4 重量物の搬入については会場管理者にお問い合わせください。
- 5 装飾・ディスプレイ用の材料(床のカーペット等を含む)は、すべて防炎処理を施したものの(防炎ラベル貼付)のみを使用してください。
- 6 装飾物の高さは天井面から400mm以上必ず離してください。
- 7 スペース内の通路幅は2.5m以上を確保し、通路は必ず(2方向以上の)非常出口に直結させてください。
- 8 スプリンクラーなどの散水障害とならないよう展示・装飾を行ってください。
- 9 装飾・ディスプレイにより、照明スイッチ・非常口・防火扉・防炎垂れ壁・排煙口開放装置・火災報知器・分電盤スイッチ・シャッター及びシャッターボックス等を塞がないようにしてください。
- 10 その他規則については、関係法令を遵守してください。

運営について

- 1 運営スタッフについて 運営スタッフは催物実施時、全員主催者にて用意されたスタッフ証を着用してください。スタッフ証は事前に会場管理者までサンプルの提出をお願いします。
- 2 プレスについて株式会社 Zero-Ten に許可無く取材、撮影を行うことを禁じます。記録写真以外の撮影及び取材は担当までご相談ください。記録写真を他メディアに使用する場合も、事前に担当までご相談ください。
- 3 タレント、要人等著名人参加の場合イベントのタイムテーブルをご提出いただきます。安全確保の観点から、運営計画を変更していただく場合や、施設内での動線を限定する場合があります。事前に会場管理者と打合せてください。
- 4 イベントの問い合わせ先について 施設側ではイベントに関するお問い合わせには原則として対応しかねますので、「イベント専用のお問合せ先」をご用意ください。