

CITY HALL & GALLERY GOTANDA

HALL 使用規約

■予約受付

1. お申し込みは使用日の1年前の同日から受け付けます。
施設・設備の点検等の為、臨時に休館する場合があります。
2. お申し込みの際、主催者、使用目的、内容をお示しください。
内容によっては、ご使用をお断りする場合がありますのでご了承ください。
3. お申し込みから7日間を仮予約期間とします。
その間に契約をするか、取り止めるかご返事ください。
7日以内にご返事がない場合、予約は無効になります。
仮予約期間内に他社から本契約申し込みがあった場合は本契約を優先いたしますので、その時点で本契約するか判断していただくことになります。ご了承ください。
4. 本契約の方は、使用契約手続きをお願いします。
5. 予約は品川区（以下、「ホール所有者」という）と株式会社マグネットスタジオ（以下、「ホール運営者」という）が認める場合のみ有効です。

■使用契約の申込み

1. ホール運営者より、契約専用フォームの案内をお送りしますので必要事項を入力し送信してください。
2. 契約専用フォームに入力いただいた内容を確認し、承認後、契約手続きを進めます。
手続きは、原則としてホール運営者が指定する電子契約サービス（押印無し）を用いて行います。
但し、利用者からの要請で且つホール運営者が承認した場合に限り、ホール運営者が指定する書面（押印あり）でのご契約手続きが可能となります。
3. 電子契約サービスの場合、契約専用フォームに内容を反映させた使用契約書を電子契約サービスよりメールにて送付いたします。
契約内容をご確認いただき、同意を頂いた時点で契約成立となります。
4. 書面の場合は、契約専用フォームの内容を反映させたPDF形式使用契約書をメールで送付いたします。
契約内容をご確認いただき、署名・捺印の上、PDF形式でご返信ください。
ホール運営者へ返信メールが届いた時点で契約成立となります。
5. 契約成立後、予約金（会場費・各設備料金）の請求書を発送いたします。
6. 契約は日本法に準拠し、日本法に従い解釈されるものとします。
7. 契約いただく方を申込者とし、ホール運営者が必要と判断した場合は申込者に対し、会社案内、現在事項証明書、印鑑証明書等、ホール運営者が指示する書類の提出を求めることができ、申込者はこれに従わなければなりません。

■予約金・残金清算のお支払い方法

1. 予約金は、契約成立後15日以内に指定の銀行口座にお振込みください。ただし、契約成立が使用日まで17日以内の場合は、使用日の3日前までにお振込みください。
これにより地方自治法第238条の4第7項の行政財産の使用許可をしたものとみなします。
なお、お振込みがないときは、本契約は当然に効力を失います。
2. 残金清算は、最終見積書から受領済みの予約金を除く費用及び追加諸費用を使用後15日以内に指定の銀行口座にお振込みください。

3. 費用の支払いは使用契約書に記載の「申込者」または「支払者 1, 2」（以下「支払者」という）のみとなります。
4. 銀行振込手数料は、支払者側でのご負担とさせていただきます。
5. 日本国外からの送金は受け付けません。
6. 契約に関し「ホール所有者及びホール運営者」と「申込者」間で紛争が生じたときは東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

■使用時間

1. 使用時間とは準備、設営、後片付けの時間も含まれます。
2. 午前 9 時から午後 8 時までの 11 時間を使用可能な使用形態を基本使用型とします。
基本使用型の時間 外延長（午前 9 時以前または午後 8 時以降）は時間外延長料の適用とします。
3. 最低 5 時間以上で使用可能な使用形態を時間使用型とします。
時間使用型には時間外延長料は適用されません。契約時間の延長は、時間使用料の適用となります。
4. チケット販売を行う興行（音楽・演劇・落語・ダンス・スポーツ・ゲーム等の見世物）を行い、周辺地域の賑わいに貢献する内容であるとホール運営者が認めた場合に限り、特別イベント使用として適用します。
5. 品川区民の使用に関しては、決められた項目に対し区民割引を適用します。
区民割引の適用は事前にホール所有者及びホール運営者の承諾が必要です。
6. ホール基本使用型での使用者でギャラリーを同時に使用する場合は、ギャラリー同時使用料金を適用します。また、エントランスロビー（共用部）を使用する場合は、ホール基本使用型での使用を前提として、エントランスロビー同時使用料金を適用します。
いずれの使用も事前にホール運営者の承諾が必要です。
7. 時間外延長料・時間使用型延長の使用は、事前にホール運営者の承認を得た場合に限りです。
8. 終了時刻に退出いただけない場合は、所定の時間外延長料金をお支払いいただきます。
9. 基本使用型、時間使用型、特別イベント使用料金、区民割引、ギャラリー同時使用、エントランスロビー同時使用、及び延長料、各機材費等の料金については、別紙料金表に定めます。

■解約及びキャンセル料

1. 使用契約は申込者から解約の申し入れがあり、所定のキャンセル確認書提出後に終了とします。この場合、キャンセル料として予約金の全額または一部を下記の区分に従い徴収します。また、ホール所有者及びホール運営者が別途、手配物等で被った損害を請求させていただきます。

・ 使用開始日の 61 日前までのキャンセル	予約金の 50%
・ 使用開始日の 60 日前から 31 日前までのキャンセル	予約金の 75%
・ 使用開始日まで 30 日以内のキャンセル	予約金の全額
2. 前項によって使用契約が終了したときは、受領済の予約金からキャンセル料の額と返金による振り込み手数料を差し引いた額を解約者よりキャンセル確認書が届き契約終了日から 15 日以内に返還します。
予約金未納及び受領済みの予約金がキャンセル料の額に満たない場合、申込者は不足分を同期間内に指定の銀行口座にお振込みください。
3. 飲食、技術員などの外部手配物については、使用日まで 14 日以内のキャンセル時は手配物のお見積り金の全額をキャンセル料に加算して請求させていただきます。

4. 天災地変その他の不可抗力により、会場の使用が不可能になった場合、本契約は終了とします。受領済みの予約金は返還しますが、使用中止に伴う損害については、一切補償はいたしません。
5. 消防法により当施設の音響設備は、自動火災報知設備、非常警告設備の地区音響設置等の作動と連動して地区音響装置等の音以外の音が自動的に停止します。その際、当施設の使用が中断、中止になる恐れがありますのでご了承ください。使用中止及び中断に伴う損害については、一切補償いたしません。
6. 当施設のホワイエ部分は、大地震時等の災害時に、一時待機施設として指定されております。当施設の開放をお願いすることがあります。なお、その際の使用中止及び中断に伴う損害については、一切補償いたしません。

■使用取り消し

1. 公の秩序及び風俗と乱す恐れがあると認められた場合。
2. 騒音を発し周囲に迷惑を及ぼす恐れがある場合。
3. 暴力団体その他反社会勢力並びにその構成員であることが明らかになった場合。
4. 使用契約書などの提出物に偽りがあった場合。
5. 使用規約を遵守しない場合又はホール所有者及びホール運営者の注意に従わない場合。
6. 使用の権利を他に譲渡、転貸した場合。

(注) 取り消しに伴う損害については、一切補償はいたしません。

また、本項によって使用契約が終了したとき、ホール所有者及びホール運営者は、申込者に対し、受領済みの使用料金を一切返還せず、使用料金総額の全部を取得し、このほかホール所有者及びホール運営者等が被った損害の賠償を請求いたします。この場合、万一使用料金の未払いがあるときは、申込者はホール所有者及びホール運営者に対し未払い額の全額を使用契約終了日から3日以内にお振込みください。

■使用前の打ち合わせと承認

1. 使用日の2週間前までにスケジュール、プログラム、会場設営、搬入出計画書、付帯設備・備品・電源の使用等について、ホール運営者と入念な打ち合わせと行ってください。装饰材料はすべて防災処理をしたものを使用してください。(必ず防災表示ラベルを貼付してください)
持込機材がある場合は、別途電気料(500円/1kw・税抜)を請求させていただきます。備品は数量変更及び破損により、使用できない場合があります。
2. 当施設内での施工がある場合、ホール運営者に施工図面、電気図面等を提出、施工内容について事前に説明を行い承認を得てください。
3. 当施設内の電気工事・臨時通信工事については、ホール運営者と事前に打ち合わせの上、決定した工事内容を申込者及び主催者の責任と費用負担で行ってください。免許・資格が必要な作業を行う場合は、当該免許・資格証の提示を求めることがあります。
4. 荷物の発送、受け取りは使用時間内で行ってください。
5. エレベーターで重量物を運搬する際、またエレベーターの継続使用の際は、ホール運営者と打ち合わせを行ってください。必要な養生をお願いする場合があります。
6. ビル内での看板、誘導案内は事前承認が必要となります。

■使用中の運営及び警備等

1. ホール所有者及びホール運営者の指示に従い、来場者が周辺に迷惑と及ぼさないように万全の配慮を講じてください。
2. 責任者は使用期間中、必ず当施設に常駐し、事件・事故防止及び円滑な運営・管理にあたってください。
3. 当施設来場者の受付、人員整理、誘導または特別来場者対応・警備はすべて申込者及び主催者の責任と費用で行ってください。
4. 当施設の警備、盗難・事故防止は申込者及び主催者で行ってください。当施設使用に伴う人身事故及び所持品等の盗難・破損事故に関して、ホール所有者及びホール運営者、ビル所有者及びビル管理会社は一切責任を負いません。
5. 当施設の機材・設備などの故障により申込者及び主催者の目的が達成されない場合であっても、使用機材・設備の料金返還以上の損失補償はしませんのでご了承ください。
6. ベビーカー、車椅子、身障者の来場がある場合は、ホール運営者の指示に従ってください。

■使用後の原状回復

1. 原状回復とは使用後、当施設（控室、倉庫を含む）内を基本形に戻すことです。
2. 椅子・テーブル等の付帯設備及び備品を使用の場合、ホール運営者の指示に従い所定の形・収納スペースに戻してください。
3. 申込者及び主催者側で清掃し、ゴミはお持ち帰りください。当施設でゴミ処理を承る場合は、別途ゴミ処理料を請求させていただきます。生ゴミは当施設ではお引き受けできませんので、お持ち帰りください。
4. 責任者は必ずホール運営者立会いのもと、原状回復完了の点検を行ってください。
5. 特に清掃の必要が生じた場合は、別途特別清掃費を申し受けます。
6. 使用中に施設、付帯設備・備品、その他建物内の施設等を汚損、破損、紛失した場合は、ホール運営者に必ず申し出てください。その損害について賠償請求いたします。

■災害、緊急対策

1. 緊急発生時・発見時は、速やかに119番（消防署）または110番（警察署）並びにホール運営者に通報してください。
2. 前項の緊急車両を要請した場合は、速やかにホール運営者に通報してください。
3. 非常口、避難階段、避難方法、消火器の位置をあらかじめ確認してください。
4. 消火器、非常口、防火扉等の消防設備の周辺には物品を放置しないでください。
5. 管理、保安上、ホール運営者及びビル管理の係員が必要な検査・点検・調査・修理等のために館内に立ち入ります。
6. 防火扉、防火シャッターの閉鎖障害及び避難障害の原因になるものは、置かないでください。

■禁止事項

1. 火災、爆発、その他危険を生じる恐れのある物品の持ち込み。
2. 火気の使用及び調理。
3. 当施設周辺での受付設置、物品の販売、募金、チラシその他の宣伝物の配布・掲示、撮影及びこれに類する行為。

4. 指定場所以外での喫煙、飲食。
5. 騒音、振動、ごみ投棄、異臭を発するなど当施設及び周辺に迷惑となる行為。
6. 壁、床、設備・器具等、当施設、備品の一切に対し落書き、損傷及び破損等の行為。建物、付帯設備・備品への釘打ち及びガムテープ貼り。
7. 平米 500kg 以上の重量物を持ち込まないこと。
8. 暴力行為、無謀行為など他人、自己に危険を生じさせる行為。
9. 当施設及び周辺で、他人に迷惑を及ぼす言動。
10. 自転車、バイク、自動車などの路上駐車。
当施設には自転車、バイクの駐輪場の用意はありません。
11. 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生態の持ち込み。但し、事前に事由をホール運営者に報告し、ホール運営者が認めた場合に限り、許可する場合がある。
12. 申込者、主催者及び関係者、来場者等が当施設使用後に飲酒運転すること、及びさせる行為。
13. ホールには専用駐車スペースがございません。地下の有料駐車場をご利用ください。
14. 本規約に定めのない事項は、ホール運営者と申込者および主催者が当施設を健全な目的のために円滑に利用できるよう、誠意をもって協議する。

※当ホール使用規約は、予告なく変更する場合がありますので予めご了承ください。

令和 5 年（2023 年）8 月 1 日制定