# 渋谷ヒカリエ 8/COURT　使用規則

## １．使用料金

・8/コートご使用に伴い発生する料金は、会場使用料金（基本料金・時間外延長料金）および立会い・設備・備品料金です。
それぞれの金額については、使用料金表の通りです。
・基本料金及び時間外延長料金には、客電及び空調の使用料が含まれています。
・立会い・設備・備品料金等は別途料金となります。

## ２．使用時間

〇基本時間 ：【全日使用】10:00～22:00（12時間）

・使用時間には、準備、片付け等の一切の時間を含みます。
・施設、設備の点検等のため、臨時に休館することがございますのでご了承ください。
・10:00以前または22:00以降の時間外延長使用の場合は、使用時間分（一時間単位）の時間外延長料金を頂戴いたします。
ただし、時間外使用は、事前に 8/運営事務局の承認を得た場合に限ります。
・前日の夜間設営をご希望の場合、設営開始時間は 8/運営事務局の指示を受けて設定していただきます。
・使用時間は、ご契約時に確定していただきます。

## ３．使用申込と手続き

・使用企画書を提出いただきますと、日程を仮押えしたうえで、8/コミッティの審査をさせていただきます。
・審査を通過された方に、使用申込書をお送りしますので、2 週間以内に、当規則をご承諾の上、必要事項をご記入、ご押印の上、来館または郵送にて
ご提出ください。追って使用許諾書と基本料金請求書を郵送いたします。
・使用許諾書の発行日以降、キャンセル料が発生します。
・お申込みの受付開始日は、ご使用開始日の6ヶ月前からです。
・基本料金をご請求日から 1 ヶ月以内に全額、指定銀行口座にお振込みください。お振込みの確認を持って、本予約状態となります。なお、請求書発行日の一ヶ月後が銀行休業日である場合は、その前営業日までにお支払いください。
・延長料金、立会い・設備・備品料金等の諸費用は、催事終了後、実績に応じた金額を請求いたしますので、請求書に記載の期日までにお支払いください。
・振込手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。
・所定の期日までに振込が確認できない場合はキャンセルとみなし、契約を解除の上、キャンセル料を頂戴いたしますので、予めご了承ください。

## ４．使用申込の変更および解約

使用申込書ご提出後、使用者側の都合で使用を取り消される場合（会場変更、日時変更を含む）は、キャンセル申請書に必要事項をご記入の上、ご提出ください。
また、下記のとおりキャンセル料を頂戴いたします。

① 使用許諾書発行日から会場使用料金振込指定日まで ： 会場使用料金の 50％
② 会場使用料金振込指定日以降 ： 会場使用料金の全額
※使用の取り消し時点で発生している実費については、キャンセル料と別に頂戴いたします。
※使用者への返金が発生した場合は、振込手数料を差し引いた金額を返金いたします。

## ５．使用の制限

以下の項目に該当する場合は、契約を取り消し、又は使用を中止させていただくこともありますのでご了承ください。
その結果、使用者にいかなる損害が生じる場合があっても、当施設は一切の責任を負いません。
この場合、ご入金済みの予約金・残金については返還いたしません。
また、申し込まれた立会い・設備・備品料金等については請求させていただくことがございます。

① 使用企画書の記載事項（使用者、使用目的、使用内容等）が実際とは異なるとき。
② 当施設の使用権の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。
③ 使用規則、その他当施設が定める規則等に違反したとき。またはこれらに基づく施設担当者の指示に従わなかったとき。
④ 関係官公庁より中止命令が出たとき。
⑤ 暴力的行為、違法な行為を行う恐れがある団体もしくはその関係者、または事業内容が明確でない団体が主催、共催、後援もしくは協賛をする催事に使用するとき。
⑥ 政治活動、宗教活動等に関係するとき。
⑦ 公の秩序、善良な風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき。その他、当施設が契約の取り消し又は使用の中止が必要と判断したとき。
⑧ その他管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されるとき。

## ６．免責および損害賠償

（不可抗力による使用停止）
天災、火災、その他不可抗力によって当施設の使用が困難になった場合、既にお納めいただいた会場使用料金は返金いたしますが、
これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。

（その他の事由による使用停止）
当施設または渋谷ヒカリエの都合により、施設使用の停止を求めることがあります。この場合、既にお納めいただいた会場使用料金は
返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。

（その他の免責）
・事前の荷物の受取に伴う荷物の中身の紛失、破損事故については、当施設は一切の責任を負いません。
・展示品ならびに使用者及び第三者の所有物の盗難、毀損等による損害および使用者・関係者・来場者等の人身事故については、当施設は一切賠償の責任を負いません。
・当施設の機材、設備等の故障により使用者が施設を使用できない場合、既にお納めいただいた会場使用料金は返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。
・当施設内外の建造物、設備、備品を汚損、毀損、または紛失した場合、使用者はこれを原状に回復し、または、当施設が算定して原状の回復に要する直接および間接の費用の一切を賠償していただきます。なお、汚損、毀損、または紛失の事態が生じた場合は、速やかに施設担当者へご連絡ください。
・他の使用者もしくは渋谷ヒカリエの館内テナントまたは来館者等に対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償していただきます。なお、当施設は一切の賠償の責任を負いません。
・上記のほか、使用者が使用規則に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。

## 7．使用前の打合せ

・ご使用開始日の 30 日前までに、施設担当者とスケジュール、プログラム、会場設営、設備等、詳細の打合せを必ず行ってください。
・外部業者をご利用の場合は、あらかじめ施設担当者とお打合せのうえ、ご使用期間中は、その立会指示のもとに作業を行ってください。その際別途定める立会い料金を申し受けます。
・ご使用の際、会場内の施工がある場合は、施工図、仕込み図、電気配線図、施工業者・関連業者リスト、タイムテーブル等をご提出ください。
・催事に必要な事項については当施設での手配が可能です。必要な場合は、事前打合せ時にお申込みください。
・館内でのポスター等の告知物は、告知場所、告知サイズ等を指定させていただきます。それ以外の館内での告知は禁止いたします。
・催事の内容によってはご使用をお断りする場合もありますので、事前打合せ、下見等は施設担当者と綿密に行ってください。
・特別に清掃や警備が必要な場合は、事前打合せ時にお申込みください。その際の実費はご負担いただきます。

## 8．関係諸官庁への届出

ご使用の打合せが済みましたら、必要に応じて下記届出を所定の官庁へご提出ください。また、許可された届出の複写を1部ご提出ください。

〔届出の一例〕
〇催物開催届書 ： 渋谷消防署
〇禁止行為解除申請書 ： 渋谷消防署
〇著作物の演奏等利用申込 ： 日本音楽著作権協会
など

その他必要に応じて関係諸官庁にご相談の上、必要な手続きを行ってください。

## 9．注意事項・その他

（管理責任）
・催事責任者を届出の上、催事期間中、責任者は会場に必ず常駐してください。
・諸道具類の搬出入は、壁面、床等に養生を行い、ご使用者の責任において実施してください。
・入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備・整理、楽屋等での事故防止は使用者側で責任をもって行ってください。

（禁止事項）
・危険物の持込みは禁止いたします。
・盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体の持込みは禁止いたします。
・所定の場所以外での喫煙は禁止いたします。
・ホール建物全部、付帯施設へのテープ貼りや釘打は禁止いたします。
・施工、搬出入の際、所定以外の場所への物品等の放置はご遠慮ください。
・施工品、商品、什器等の搬出入は、指定の搬入搬出口をご使用ください。なお、近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等は禁止いたします。

（原状回復）
・使用施設の原状回復は使用者側にて行っていただき、搬出・清掃終了後は使用責任者立会いの下、施設担当者が点検を行います。

（その他注意事項）
・会場内での火気の使用については、施設担当者までお問合せください。
・持込みパネルや幕類は、防炎加工済みのものをご使用ください。
・持込み器具等は、ご使用者の管理のもとに、催事終了後は速やかに撤去してください。
・ご使用後の付帯設備等は、施設担当者の指示に従い点検確認後、所定の収納場所にお戻しください。
・ご使用後は、ご使用者側において清掃し、使用期間中に発生したゴミはお持ち帰りください。当施設で処理を承る場合は有料となります。なお、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を申し受けます。
・渋谷ヒカリエは複合施設のため、他フロアからの音漏れがある場合がございますのでご了承ください。また、他フロアへの音漏れを抑えるため、音量（特に重低音）を制限させていただく場合がございますので予めご了承ください。
・渋谷ヒカリエ内他施設の催事の都合上、駐車場・搬出入用エレベーターの使用を調整させていただく場合がありますので、予めご了承ください。
・エレベーターカゴ内及び必要箇所については必ず養生を行ってください。
・搬出入に際しては、必ず施設担当者の立会いのもとで行ってください。
・催事関係者は渋谷ヒカリエ及び当施設の館内ルールに従っていただきますので、予めご了承ください。
・非常事態にそなえ、使用前にあらかじめ非常口、消火器の位置、避難経路について確認を行ってください。
・会場の保全管理、防災・防犯および安全上の理由から、施設担当者が会場内に立ち入ることがございますので予めご了承ください。
・その他ご使用に関しては、施設担当者と協議、相談の上、その指示に従ってください。

※本規則は予告なく変更する場合もございますので、予めご了承ください。
なお、使用者は、契約成立の時期に関わらず変更後の規則に従っていただきます。

（2019.4.9 版）