

## 渋谷ヒカリエ 8/CUBE 使用規則

### 1. 使用時間

- 指定カレンダーによる、水曜日から月曜日の、13 日間を基本単位とします。（但し、年末年始など特別な単位設定を行う場合があります。）
- 営業時間は 11：00～20：00 となります。
- 使用期間中は、基本的に全日営業していただきます。
- 営業時間の延長も可能です。ただし、事前に 8/運営事務局の承認を得た場合に限ります。また、立会人件費等の費用が発生します。

### 2. 使用料金

- 8/CUBE ご使用に伴い発生する料金は、会場使用料、時間外立会い料金および付帯備品使用料金です。それぞれの金額については、使用料金表の通りです。
- 会場使用料には、光熱費が含まれています。

### 3. 搬入・搬出に関して

- 搬入・展示作業時間は使用前日の 13：00～20：00 を無償で占有できます。
- 撤去・搬出作業時間は使用期間翌日の 9：00～12：00 を無償で占有できます。
- 夜間(20：00 以降)など時間外の作業も可能ですが、事前に 8/運営事務局の承認を得た場合に限ります。また、立会人件費等の費用が発生します。
- 搬出入に関しては必ず 8/運営事務局立会いのもと行ってください。

### 4. 備品

- 以下の付帯備品を無償でご使用いただけます。
  - スポットライト(20 台まで/1 区画あたり)
  - 椅子(4 脚まで/1 区画あたり)
  - 現状復旧用パテ、及び壁面指定塗料(リタッチ程度の量)

### 5. 使用申込み方法、手続きおよび解約

- (1) 申込み方法
  - 8/ホームページ上で使用者の募集を行います。
  - 申込みに際しては、当規則をご承諾の上、指定書式による使用企画書をご提出いただけます。（書類の返却はいたしません）
  - 8/コミッティによる審査を行い、使用の可否をご返答させていただきます。
  - 審査確定後、速やかに 8/運営事務局との打ち合わせをお願いします。打合せ確認後「使用申込書」を送付いたします。
  - 2 週間以内に必要事項をご記入、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。
- (2) 料金の支払い
  - 使用開始日の 3 ヶ月までに会場使用料を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、料金振込指定日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。
  - 指定期日までにお支払いのない場合は、使用者のご都合で使用を取り消されたものとみなします。
  - 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。
  - 使用許諾書の発行日以降、キャンセル料が発生いたします。
  - 売上歩合清算金、付帯料金などの諸費用は、使用期間終了後にご請求させていただきますので、指定の期日までにお振込みください。
- (3) キャンセル料
  - 許諾書発行日から使用開始日の 3 ヶ月前まで：会場使用料金の 50%
  - 使用開始日の 3 ヶ月前以降：会場使用料金の全額
※使用の取り消し時点で発生した実費がある場合は、キャンセル料と別に頂戴いたします。

### 6. 販売行為

- 作品などを販売する場合、金銭授受及び商品の引渡しなどは、使用者の責任において行ってください。
- 売上金管理は使用者の責任とし、施設側では一切責任を負いません。
- 販売する商品は、使用開始以前にリストを作成し、8/運営事務局にコピーをご提出ください。
- 売上歩合清算を伴う使用の場合、使用終了時点で 8/運営事務局の販売実績確認を受けていただきます。

### 7. 使用するにあたって

- ご使用の 1 ヶ月前までに、展示設営計画を提出し、8/運営事務局の承認を得ていただきます。
- 企画書と展示設営計画の内容は、原則として変更できません。やむ得ない場合はご相談ください。
- 展示作業は使用者にて行っていただきます。業者手配も使用者自身で調整してください。
- 搬出期限までに責任を持って展示室の現状復旧をし、8/運営事務局の確認を得ていただきます。
- 使用期間中は、区画内の営業・管理のため、使用者に必ず常駐していただきます。
- 使用期間中の区画内で起こったトラブルは、使用者の責任において対処いただけます。
- 区画外への音漏れ、臭いの発生など、来場者や近隣テナントに迷惑の掛かる展示・設営はできません。
- 共有ストックヤードは非常に限られています。梱包材などは搬入終了後、基本的に持ち帰り願います。
- 宣伝告知印刷物、インターネットの媒体物などを制作する場合は、発行前に 8/運営事務局の校正を受けてください。
- 施設内での喫煙、火気使用、危険物持込は禁止です。飲食も原則禁止とさせていただきます。
- 使用期間中、建物、諸設備、備品器具などを破損・紛失した場合は修理・取替に必要な実費を補償いたします。
- ご希望により「渋谷ヒカリエ」、「8/」が持つ広告媒体に企画内容を告知し、広報協力を行うことができます。

### 8. 使用前の打合せ

- ご使用開始日の 1 ヶ月前までに、8/運営事務局と会場設営等、詳細の打合わせを必ず行ってください。
- ご使用の際、会場内の施工がある場合は、施工図、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。
- 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 8/運営事務局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けます。

### 9. 使用の制限

以下の項目に該当する場合は、貸主の判断により、ご使用契約を取り消し、又は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、ご入金済みの使用料については返還いたしません。

また、申し込みされた付帯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 使用申込書の記載事項（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 8/運営事務局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。

### 10. 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、毀損等による損害については、当施設は一切賠償の責任を負いません。
- 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 8/運営事務局へご連絡ください。
- 他の使用申込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。
- 当施設は食品に関する営業許可を受けていないため、飲食を伴う催事など、許可が必要な営業行為は行えません。なお、食中毒や感染症などの食品衛生上の問題が発生した場合、当施設は一切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。

### 11. 注意事項・その他

(管理責任)

- 使用責任者を届出の上、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お断りいたします。

(原状回復)

- 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 8/運営事務局立会いの下、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、8/運営事務局までお問合せください。
- 持込みパネルや幕類は、防災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、8/運営事務局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、他区画・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。
- 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。
- 会場の保安全管理、防災・防犯および安全上の理由から、8/運営事務局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、8/運営事務局と協議、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。