

## TACHIKAWA STAGE GARDEN 利用規約

### 1. 利用料金

- ホール利用に伴い発生する料金は、ホール利用料（基本料金・時間外延長料金・技術立会料）、技術増員料金および付帯料金です。それぞれの金額については、利用料金表の通りです。
- ホール利用料（基本料金・時間外延長料金）には、客電及び諸室空調の利用料、また基本の技術立会料が含まれています。
- ホール空調利用料金、付帯料金、技術増員料金等は別途となります。
- 準備、設営、リハーサル、撤去等でご利用の場合、1催事につき3日までは準備・撤去日料金といたします。4日目以降は本番日料金となります。

### 2. 利用時間

- 基本利用時間 8：00～23：00までの任意の13時間
- 利用時間には、準備、片付け等の一切の時間を含みます。
- 利用時間は事前に確定していただきます。
- お申込みいただいた利用時間(13時間内)の前後の時間外延長利用は、超過時間分の時間外延長料金を頂戴いたします。ただし、時間外利用は、事前に当ホールの承認を得た場合に限りです。
- 前日の夜間設営をご希望の場合、設営開始時間は当ホールの指示を受けて設定していただきます。
- 事前の申請により許可を得た時間を超過した為に、他の利用者様のイベントに支障をきたした場合は、その損害を賠償いたします。

### 3. 利用申込と手続き

- お申込みの受付開始日は、ご利用の形態によって異なります。

ホール、屋外ステージ(ガーデンステージ) 一体利用の場合	利用開始日 12ヶ月前の月の1日より
ホールのみ利用の場合	利用開始日 12ヶ月前の月の1日より
屋外ステージ(ガーデンステージ)のみ利用の場合	利用開始日 6ヶ月前の月の1日より

- 仮予約申込書を提出いただいたのち、仮押えをいたします。なお、申込の重複やその他事情により、仮押えができない場合がございますので、ご了承ください。
- 当ホールより仮予約確認のご連絡をいたします。連絡後、2週間以内にご利用の有無をお知らせください。申込者から仮予約を確定する旨のご連絡を頂いた場合には、当該時点で、日程を確定させて頂きますので、キャンセル料の対象となります。
- ご利用を決定頂いた場合、お申込者様へ利用申込書(契約書)を郵送致します。当規則をご承諾の上、所定の利用申込書に必要事項をご記入・ご押印いただき来館または郵送にてご提出ください。
- 予約金は基本料金の50%です。利用申込書の提出から2週間以内に当ホール指定銀行口座にお振込みください。お振込み予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ください。
- 残金(基本料金の50%)は、ご利用開始日の30日前までにお振込みください。お振込み予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ください。

- 時間外延長料金、ホール空調利用料金、付帯料金、技術増員料金等の諸費用は、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。
- 所定の期日までに予約金・残金のお支払いが確認できない場合又は仮予約を確定する旨のご連絡を頂戴したにもかかわらず所定の期日までに利用申込書の提出がない場合は、キャンセルとみなし、予約契約を解除の上、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. 利用申込の変更および解約

- 利用申込書ご提出後、利用者側の都合でご利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 利用開始日の31 日前まで：利用申込日数分の基本料金（消費税等込）の50%相当額
  - ② 利用開始日の30 日前以降：利用申込日数分の基本料金（消費税等込）の全相当額
- ※なお、利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。

#### 5. 利用の制限

以下の項目に該当する場合は、ご予約を取り消し、又はご利用を中止させていただくことがありますのでご了承ください。

その結果、利用者にはいかなる損害が生じる場合があっても、当ホール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、予定される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 利用申込書の記載事項（利用者、利用目的、利用内容等）が実際とは異なるとき。
- ② 指定日までに予約金、残金のお支払いがないとき。
- ③ 当ホールの利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。
- ④ 利用規則、その他当ホール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管理者の指示に従わなかったとき。
- ⑤ 関係官公庁より催事に対して中止命令が出たとき。
- ⑥ 催事の開催内容が、風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める営業およびこれに類するとき。
- ⑦ 催事の開催内容に、強引と思われる署名、勧誘、キャッチセールス等の行為があると認められるとき。
- ⑧ 催事の開催により、ホール利用後の原状回復が困難であるとき。
- ⑨ 施設管理者の競合とみなす企業・サービスと判断したとき。
- ⑩ 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利用するとき。
- ⑪ 政治、宗教活動等に関係するとき。
- ⑫ 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、当ホールが予約の取り消し又は利用の中止が必要と判断したとき。

- ⑬ 「6. 反社会的勢力の排除」に抵触していると認められるとき。
- ⑭ 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. 反社会的勢力の排除

1. 主催者、申込者または利用者が、施設管理者に対して、自己の役員、従業員又はその関係会社、業務委託先（請負等を含む。業務委託、請負等が数次にわたるときはその全てを含む。）が、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標榜ゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下、これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、また、将来にわたっても該当しないことを確約していただきます。
  - ①暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
  - ②暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
  - ③自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
  - ④暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
  - ⑤役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
2. 主催者、申請者または利用者が、前項の確約に反して、自己の役員、従業員又はその関連会社、業務委託先（請負等を含む。また業務委託、請負等が数次にわたるときはその全てを含む。）が暴力団員等あるいは前項各号の一にでも該当することが判明したときは、何らの催告を要せずに、ご予約を取り消し、又はご利用を中止させていただきます。
3. 主催者、申請者または利用者が、当ホールの利用に関連して第三者と下請又は委託契約等（以下、「関連契約」という。）を締結する場合において、関連契約の当事者が暴力団員等あるいは第1項各号の一にでも該当することが判明した場合、当ホールは、催者、申込者または利用者に対して、関連契約を解除するなど必要な措置をとるよう求めることができます。
4. 第2項によりご予約を取り消し、又はご利用を中止した場合には、当ホール側は、主催者、申込者もしくは利用者またはこれらの関係者に対し、一切の損害賠償義務を負いません。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、予定される付帯料金等については請求させていただきます。

## 7. 免責および損害賠償

（不可抗力による利用停止）

天災、火災、その他不可抗力によって当ホールの利用が困難になった場合、既にご入金済みの予約金・残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、当ホールは賠償の責任を負いません。

(その他の事由による利用停止)

当ホールまたはGREEN SPRINGSの都合により、ホール利用の停止を求めることがあります。この場合、ご入金済みの予約金・残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、当ホール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、当ホールは一切の責任を負いません。
- 展示品ならびに利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来場者等の人身事故については、当ホールは一切賠償の責任を負いません。
- 当ホールの機材、設備等の故障により利用者がホールを利用できない場合、既にご入金済みの予約金・残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、当ホールは賠償の責任を負いません。
- 当ホール内外の建造物、設備、備品を汚損、毀損、または紛失した場合、主催者、申込者または利用者はこれを原状に回復し、または、当ホール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、速やかに施設管理者へご連絡ください。
- 他の利用申込者もしくは当ホール及びGREEN SPRINGSの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、当ホールは一切の賠償の責任を負いません。
- 上記のほか、利用者が利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。

## 8. 利用前の打合せ

- ご利用開始日の30 日前までに、施設管理者とスケジュール、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、あらかじめ施設管理者とお打合せのうえ、ご利用期間中は、その立会指示のもとに作業を行ってください。また、当ホールが増員の必要があると判断する場合がございます。その際別途定める立会人件費を申し受けます。
- ご利用の際、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ホール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。
- ホール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。それ以外のホール内またGREEN SPRINGSでの告知は禁止いたします。
- 催事の内容によってはご利用をお断りする場合もありますので、事前打合せ、下見等は施設管理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。また、当ホールが特別に清掃や警備が必要と判断する場合がございます。その際の実費はご負担いただきます。

## 9. 関係諸官庁への届出

ご利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】

消防申請各種	立川消防署	
特別な搬入出計画等	立川警察署	
試飲食等の許可申請	多摩立川保健所	
音楽著作権使用許諾申込書等	日本音楽著作権協会(JASRAC)	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。

## 10. 注意事項・その他

- 当ホールは年中無休ですが、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。
- 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。
- 諸機材・道具類の搬入出は、壁面、床等に養生を行い、ご利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利用者側で責任をもって行ってください。
- 日本国外に本社機能を有する企業が利用する場合、日本国内に銀行口座を有すること、また日本の現地法人が責任者を配置してください。
- その他注意事項について、当ホールのマニュアルをご確認ください。

### (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。演出などで生体を持ち込む場合は事前にご相談ください。
- 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可能箇所は当ホールにご確認ください。
- 施工、搬入出の際、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、什器等の搬入出は、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搬入出待ちの駐・停車や違法駐車等は絶対におやめください。
- 関係者駐車場内の枠外駐車は出来ません。
- 当ホールにはお客様の駐車場がありませんので、ホームページや印刷物等には、必ず下記を表記してください。

【TACHIKAWA STAGE GARDENには駐車場がございませんので、公共の交通機関等をご利用ください】

- 施設内は東京都火災予防条例により次の事項が禁止されています。
  - ①裸火の使用
  - ②危険物品および指定加熱物の持込み（油性スモーク使用も含む）

③指定場所以外での喫煙 ④防災上支障を生じる造作工事

- 火気使用する場合、消防署に届出をいただき、その承認書の写しを提出してください。

(原状回復)

- 利用施設の原状回復は利用者側にて行っていただき、搬出・清掃終了後は施設管理者立会いの下、ホール内点検を行います。

(その他注意事項)

- 催事関係者はGREEN SPRINGS及び当ホール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、利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。
- 当ホールに持込む防災規制の防火対象物は、所定の防災性能を有するものをご利用ください。(合板・幕類・じゅうたん類等)
- 搬入出に際しては、必ず施設管理者の立会いのもとで行ってください。
- 必要箇所については必ず養生を行ってください。
- 会場の保安全管理、防災・防犯及び安全上の理由から、施設管理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。
- 持込み器具等は、ご利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。
- ご利用後の付帯設備等は、施設管理者の指示に従い点検確認後、所定の収納場所にお戻しく下さい。
- ご利用後は、ご利用者側において清掃し、利用期間中に発生したゴミはお持ち帰りください。当ホール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。
- その他ご利用に関しては、施設管理者と協議、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がございますので、予めご了承ください。

なお、利用者は、予約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。

TACHIKAWA STAGE GARDEN