

渋谷キャスト ガーデン 使用規則

<使用に際して>

渋谷キャスト ガーデンは公開空地を活用したイベントスペースです。そのため、渋谷キャスト ガーデンでは、「東京のしゃれた街並みづくり推進条例」に基づき、街の活性化を目的として、公共性、社会性、文化性をもったイベントにのみ使用が認められています。ご使用の際には、施設管理者による企画内容の審査を実施いたします。審査を通過しなかったイベントは実施いただくことができませんので、あらかじめご了承下さい。

1. 使用料金

- ・渋谷キャスト ガーデンのご使用に伴い発生する料金は、使用料(基本料金・時間外延長料金)および付帯料金です。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、イベント備品の使用料が含まれています。
- ・技術立会は安全管理上、施設管理者が必要と判断した場合は施設管理者指定の技術員をお手配いただきます。その費用については使用者にご負担いただきます。
- ・施設管理者が警備員の配置が必要と判断した場合、施設管理者指定の警備会社をお手配いただきます。その費用については使用者にご負担いただきます。
- ・準備、設営、リハーサル、撤去等でご使用の場合、1開催につき2日までは準備・撤去日料金といたします。3日目以降は本番日料金となります。

2. 使用時間

○イベント開催可能時間：9:00～20:00

- ・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。
- ・9:00以前または20:00以降の時間外延長使用の場合は、超過時間分の時間外延長料金を頂戴いたします。ただし、時間外使用は、事前に施設管理者の承認を得た場合に限りです。
- ・7:00以前の入館及び23:30以降に退館の場合、施設管理者の深夜早朝交通費または宿泊費を請求いたします。
- ・搬入・搬出及び設営撤去作業時間は近隣住民およびテナントを含む施設利用者を考慮し、施設管理者の指示に従っていただきます。
- ・設営撤去作業については、事前に作業内容をご相談ください。なお、内容により技術立会料が別途かかる場合がございます。
- ・使用時間は、ご契約時に確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使用申込者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. 使用申込と手続き

- ・本使用規則を確認のうえ、使用申請書に企画概要書(イベント内容が具体的に分かる書類)を添付してご提出いただきます。内容の審査を行い、実施可能と認められた場合に使用承認書と予約金のご請求書をお送り

いたします。

- ・予約金は基本料金の100%です。使用承認書の発行から2週間以内に指定銀行口座にお振込みください。
- ・使用承諾書の発行をもって予約契約成立となりこの時点からキャンセル料の対象となりますので、ご注意ください。
- ・時間外延長料金、付帯料金等の諸費用は、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、申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のお支払いが確認できない場合はキャンセルとみなし、使用承認書を無効とし、規定のキャンセル料をお支払いいただきます。

4. 使用申込の変更および解約

使用承認書発行後、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。追ってこちらからキャンセル料のご連絡をいたします。

5. 使用の制限

以下の項目に該当する場合は、ご使用契約を取り消し、又は中止させていただくことがござい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については返金いたしません。

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 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 指定日までに予約金のお支払いがないとき。
- ③ 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。
- ④ 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管理者の指示に従わなかったとき。
- ⑤ 関係官公庁より中止命令が出たとき。
- ⑥ 催物の開催内容が、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施設管理者が判断したとき。
- ⑦ 催物の開催内容が、「東京のしゃれた街並みづくり推進条例」に基づく、まちづくり団体における禁止活動行為に該当すると施設管理者が判断したとき。
- ⑧ 催物の開催内容が、公営競技(競馬、競輪、競艇、オートレース)等に関するもの。
- ⑨ 催物の開催内容に、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。
- ⑩ 催物の開催により、施設使用後の原状回復が困難であると施設管理者が判断したとき。
- ⑪ 催物の開催内容が、渋谷キャスト内のテナントおよび施設関係者が提供する商品・サービス等と競合する内容で、かつ施設所有者及び管理者が不承認と判断したとき。
- ⑫ 政治、宗教活動等に関係するとき。
- ⑬ 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、施設管理者が予約の取り消し又は使用の中止が必要と判断したとき。
- ⑭ 他の利用者もしくは館内テナント・テナント関係者(賃貸住宅含)、または来館者・会場周辺及び近隣住民等に迷惑を及ぼす恐れがあると施設管理者が判断したとき。

- ⑮ 「6.反社会的勢力の排除」に抵触していると施設管理者が判断したとき。
- ⑯ 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施設管理者が判断したとき。

6. 反社会的勢力の排除

- ① 使用者が、施設管理者に対し、自己(自己が法人の場合は、代表者、役員または実質的に経営を支配する者)が暴力団、暴力関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力(以下、「反社会的勢力」という。)に該当しないことを表明し、かつ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。
- ② 使用者が、反社会的勢力に属すると判明した場合、施設管理者は催告をすることなく、本承認を取り消すことができるものとします。
- ③ 施設管理者が、②の規定により、本承認を取り消した場合において、施設管理者はこれにより主催者または申請者の損害を賠償する責を負いません。
- ④ ②の規定により、施設管理者が本承認を取り消した場合において、主催者または申請者は、施設管理者ならびに施設に生じた損害について賠償する責を負っていただきます。

7. 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、既にお支払い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。

(緊急の事由による使用停止)

- ・緊急車両の進入が必要な場合、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。また、既にお支払いいただいた使用料金は返金いたしません。
- ・当施設は行政により帰宅困難者受入施設として指定されているため、状況に応じてご利用施設の一部または全部の利用を中止させていただく場合があります。

(その他の事由による使用停止)

当施設または施設全館の都合により、当施設使用の停止を求めることがあります。この場合、既にお支払い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、毀損等による損害および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広場を使用できない場合、既にお支払い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。

(損害賠償)

- ・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、速やかに施設管理者へご連絡ください。
- ・他の使用申込者もしくは当施設の館内テナント・テナント関係者(賃貸住宅含む)、または来館者・会場周辺および近隣住民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。

8. 使用前の打合せ

- ・ご使用開始日の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。
- ・催事の開催内容に生演奏・音響システム利用・拡声を伴う場合、事前に施設管理者にご相談ください。
- ・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。
- ・施設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。それ以外の施設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がありますので、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。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施設管理者に1部ご提出ください。

〔届出の一例〕

- 催物開催届書：渋谷消防署
- 禁止行為解除申請書：渋谷消防署
- 音楽著作権の解除申請書：日本音楽著作権協会
- 飲食を伴う催事をする場合：渋谷区保健所

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

(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。
- ・裸火の使用は禁止いたします。
- ・所定の場所以外での喫煙は禁止いたします。
- ・原状回復困難な行為は禁止いたします。
- ・施工、搬出入の際、所定の場所以外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、指定の搬入搬出ルートをご使用ください。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。当施設の駐車場(有料)をご利用ください。
- ・他の利用者もしくは館内テナント・テナント関係者(賃貸住宅含)、または来館者・会場周辺及び近隣住民等から苦情が入った場合には、イベントの中断・中止を指示する場合がございます。
- ・点字ブロック等、視覚障害者向けの設備や案内表示の利用を妨げる什器や物品の設置はできません。
- ・緊急車両停止位置への固定物の設置は禁止いたします。
- ・オイルタンク給油口半径 3mは火気の使用及び火気の設置は禁止いたします。
- ・渋谷キャストは鉄道線に近接しているため、安全の観点からヘリウム入り風船・アルミ風船の配布は堅く禁止いたします。
- ・自動車、自転車、バイクまたはスケートボード等により走行または駐車・駐輪することは禁止いたします。

(原状回復)

- ・当施設および建物全体の汚破損がないよう、必要な箇所に養生を行い、ご使用者の責任において原状回復を行ってください。搬出・清掃終了後は施設管理者立会いの下、当施設内点検を行います。
- ・残置物が無きよう、管理を行ってください。万が一残置物があった場合は処分いたします。その際実費が生じた場合には、別途請求いたします。

(その他注意事項)

- ・盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体の催事持込みは、事前に施設管理者までお問い合わせください。
- ・火気の使用および電気を使った熱源等の使用については、施設管理者までお問合せください。
- ・電源盤のON・OFFは必ず指定の施設管理者のもとで行ってください。また電源盤および配線ルート of 安全確保を必ず行ってください。
- ・造作物・看板等の設置にあたっては風速 20m/s の風に耐えられるよう施工・設置してください。ただし記載の数値は目安であり、ご使用者がその責任において安全に配慮した設計を行い、状況に応じた対応を行ってください。
- ・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ださい。
- ・ご使用後は、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。また、飲食を伴う催事の場合は、必ず来場者向けのごみ箱を設置してください。渋谷キャスト内のごみ箱に投棄する行為は堅く禁止しております。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。

- ・渋谷キャストは複合施設のため、他エリアからの音漏れがある場合がございます。また、他エリアへの音漏れを抑えるため、施設管理者立会いのもと音量チェックを行い、必要に応じて音量を制限させていただく場合がございます。
- ・渋谷キャスト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ございます。
- ・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。
- ・防災上の避難導線は必ず十分な幅員を確保するようにしてください。
- ・消火器、消火栓などは施工物等で隠さないようにしてください。
- ・搬出入に際しては、必ず施設管理者の立会いのもとで行ってください。
- ・催事関係者は渋谷キャスト及び当施設のルールに従っていただきます。
- ・催事関係者の飲食・喫煙は、所定の場所をご利用ください。
- ・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。
- ・緊急車両進入時には、進入ルート及び停車位置を確保し、該当エリアに設置されている物は主催者にて速やかに移動、および来場者の誘導を行ってください。
- ・会場の保安全管理、防災・防犯および安全上の理由から、施設管理者が会場内に立ち入ることがございます。
- ・イベント開催中にメディア等の取材を受ける場合には、事前に施設管理者の承認を受けてください。
- ・その他ご使用に関しては、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。

なお、使用者は、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。