

大崎ブライツコアホール 使用規定

■予約受付時間

■予約受け付け

- お申し込みは使用日の1年前から受け付けます。施設・設備の点検等のため臨時に休館する場合があります。
- お申し込みの際、主催者、使用目的、内容をお示しく下さい。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ご了承ください。
- 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。仮予約期間内に他者から本契約申し込みがあった場合は本契約を優先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。
- 本契約の方は、使用契約手続きをお願いします。
- 予約は、品川区(以下、「ホール所有者」という)と品川ビジネスクラブ・マグネットスタジオ共同事業体(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

- 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。
- 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諾した場合に限り、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。
- 電子契約サービスの場合、専用契約フォーム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、同意をいただいた時点で契約成立となります。
- 書面の場合は、専用契約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形式にてご返信ください。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。
- 契約成立後、予約金(会場費・各機材費)の請求書を送付いたします。
- 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。
- 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・残金清算の支払い方法

- 予約金は、契約成立後15日以内に指定の銀行口座にお振り込みください。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日前までにお振り込みください。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、お振り込みがないときは、本契約は当然に効力を失います。
- 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り込みください。
- 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。
- 銀行振込手数料は、支払者側でご負担とさせていただきます。
- 日本国以外からの送金は受け付けません。
- 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

- 使用時間とは準備、設営、後片付けの時間も含まみます。
- 午前9時から午後8時までの11時間を利用可能な利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。
- 最低6時間以上で利用可能な利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。
- 時間外延長・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。
- 終了時刻に退出いただけない場合は所定の延長料金をお支払いいただきます。
- 基本使用料、時間使用料、時間外延長料は別紙料金表に定めます。

■キャンセル料

■解約及びキャンセル料

- 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。

・利用開始日の61日前までのキャンセル	予約金の50%
・利用開始日の60日前から31日前までのキャンセル	予約金の75%
・利用開始日まで30日以内のキャンセル	予約金の全額
- 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込手数料を差し引いた額を解約者より請求書が届き契約終了日から15日間以内に返還します。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、申込者は不足額を同期間内に指定の銀行口座にお振り込みください。
- 飲食、技術員等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。
- 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。
- 消防法により当施設の音響設備は、自動火災報知設備、非常警報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、一切補償はいたしません。

■利用取り消し

- 公の秩序及び風俗を乱す恐れがあると認められた場合。
- 騒音を発生し周囲に迷惑を及ぼす恐れがある場合。
- 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。
- 使用契約書等の提出物に偽りがあった場合。
- 使用規定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。
- 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、受領済みの利用料金を一切返還せず、利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、万一利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日以内にお振り込みください。

■禁止事項

■使用前の打ち合せと承認

- 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せを行ってください。装饰材料は、すべて防災処理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) 持ち込み機材がある場合は、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。
- 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。
- 当施設内の電気工事・臨時電話工事については、ホール運営者と事前に打ち合せの上、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・資格証の提出を求めることがあります。
- 荷物の発送、受け取りは使用時間内に行ってください。
- エレベーターで重量物の運搬する際、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。
- ビル内での看板、誘導案内は事前承認が必要となります。

■禁止事項

■禁止事項

■禁止事項

■禁止事項

■禁止事項

■使用中の運営及び警備等

- 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を及ぼさないように万全の配慮を講じてください。
- 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。
- 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側の責任と費用で行ってください。
- 当施設の警備、盗難・事故防止は申込者及び主催者側で行ってください。当施設使用に伴う人身事故及び持込品等の盗難・破損事故に関して、ホール所有者、ホール運営者、及びビル管理会社は一切責任を負いません。
- 当施設の機材・設備等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。
- 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。

■禁止事項

■使用後の原状回復

- 原状回復とは、使用後、当施設(控え室、倉庫を含む)内を基本形に戻すことです。
- 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。
- 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引き受けできませんので、お持ち帰りください。
- 責任者は必ずホール運営者立ち合いのもと、原状回復完了の点検を行ってください。
- 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。
- 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。

■禁止事項

■災害、緊急対策

- 災害発生時・発見時は、速やかに119番(消防署)並びにホール運営者に通報してください。
- 救急車を要請した場合は、速やかにホール運営者に通報してください。
- 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。
- 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。
- 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入ります。
- 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

■禁止事項

■禁止事項

- 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。
- 火気の使用及び調理。
- 当施設周辺での物品の販売、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。
- 指定場所以外の場所での喫煙、飲食。
- 騒音、振動、ゴミ投棄、異臭を発生するなど当施設及び周辺に迷惑となる行為。
- 壁、床、器具等、当施設、備品の一切に対し落書き、損傷及び破壊等の行為。建物、付帯設備・備品への釘打ち及びガムテープ貼り。
- 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。
- 当施設及び周辺で、他人に迷惑を及ぼす言動。
- 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。
- 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持ち込み。
- 申込者、主催者及び関係者等が当施設使用後に飲酒運転すること。また当施設使用後に運転を行うものに飲酒を勧めること。
- 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。
- 本規定に定めのない事項は、ホール運営者と申込者及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。

■禁止事項

※使用規定は、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。

■禁止事項

平成26年 8月制定

平成30年3月一部改訂

令和3年10月一部改訂