

1. お申し込みとお手続き

- (1) お申し込みは6ヶ月前から受け付けます。
但し、玉川高島屋S・C もしくは 高島屋玉川店主催のイベント・催しが予定されている日はご利用になれません。
- (2) 正式なお申し込みは、東神開発株式会社 (以下「当社」という) よりお送りする所定の申込書に必要事項をご記入・ご捺印の上、ご提出ください。
利用申込書を受理し、利用料金等記載の上、申込者控をお戻しした時点で正式申し込みといたします。
- (3) 会場利用料金は、ご利用一週間前までにお支払いください。
- (4) 会場利用料金およびオペレーション人件費等をお振込みいただく際、振込手数料は利用者のご負担をお願いいたします。

2. ご利用日及びご利用時間

- (1) ご利用日は全館休館日である元日を除くすべての日で利用が可能です。
- (2) ご利用時間は以下の通りとします。

全日使用	午前9:30～午後9:30 (12時間)
半日使用	午前9:30～午後3:30 (6時間)
	午後3:30～午後9:30 (6時間)
- (3) ご利用時間は申込書に明記し、確定していただきます。
- (4) ご利用時間には、準備・後片付け等の一切の時間を含みます。
また開催前日や翌日に、設営・撤去等で1日使用する場合もその会場利用料金は発生いたします。
- (5) 午前9:30以前、及び午後9:30以降の時間外利用の場合は、内容にかかわらず会場利用料金・オペレーション人件費共に別途定める延長料金を申し受けます。(但し、時間外利用の場合は、事前に担当者の承認を受けた場合に限りです。)
- (6) 玉川高島屋S・Cの営業時間は原則として午前10:00～午後9:00まで(高島屋玉川店は午後8:00まで)です。
これ以外の時間帯においては、玉川高島屋S・Cの付帯サービス(ベビーカー貸出しや遺失物・拾得物承り所など)を受けることができませんので、あらかじめご了承ください。

3. 利用料金とキャンセルについて

- (1) 会場利用料金は、以下の通りとします。

アリーナホール全日利用 …………… 540,000円 (土・日・祝)	アリーナサロン全日利用 …………… 378,000円 (土・日・祝)
324,000円 (平日)	270,000円 (平日)
アリーナホール半日利用 …………… 324,000円 (土・日・祝)	アリーナサロン半日利用 …………… 216,000円 (土・日・祝)
162,000円 (平日)	135,000円 (平日)
アリーナホール準備・撤去作業日……………270,000円	アリーナサロン準備・撤去作業日……………216,000円
- (2) 利用料金の他にオペレーション人件費、リース料金、延長料金等をお打合せによりお見積もりさせていただきます。
- (3) キャンセルは申込書提出後(契約後)、発生いたします。

契約時より利用日の2ヶ月前までのキャンセル ……………	会場利用料金の 25%
利用日の2ヶ月前より40日前までのキャンセル ……………	会場利用料金の 50%
利用日の40日前以降のキャンセル ……………	会場利用料金の100%

なお、利用者の責によらない不可抗力による利用中止、もしくは当社がやむを得ないと判断した場合はこの限りではありません。

4. ご利用の制限と契約の取り消し

- (1) 以下の事項に該当する場合には催し期間中であってもご利用を中止させていただくことがあります。
 - i 申し込み時の利用目的・内容と異なる利用のとき。
 - ii 施設及び設備・備品を毀損する恐れがあると認められるとき。
 - iii 公の秩序又は善良なる風俗を乱す恐れがあると認められるとき。
 - iv 玉川高島屋S・Cとしての品位・名誉を汚す恐れがあると認められたとき。
また、他の玉川高島屋S・C利用客や周辺住民に不安や不利益を及ぼすと認められるとき。
- (2) 以下の事項に該当する場合には、契約の取り消しをさせていただくことがあります。
 - i 上記(1)各号に該当すると認められたとき。
 - ii 会場利用料金が指定の期日までに支払われなかったとき。
 - iii 申込書の記載内容に虚偽が認められたとき。
 - iv 当社が定める規則や契約条件を遵守しなかったとき。
 - v 不測の事故や災害等の不可抗力によって、施設が使用不能となったとき。
 - vi 施設の管理運営上やむを得ない事由が生じたとき。

5. 利用者(主催者)の管理責任等

- (1) 利用者(主催者)は、常に善良なる管理者の注意をもって管理・利用してください。
- (2) 入場者の受付、人員整理・誘導、会場の警備・整理、控え室等での盗難・事故防止は、利用者が責任を持って行ってください。
- (3) 利用終了後、原状回復と清掃は利用者の責任で行ってください。
- (4) 利用者は、施設の利用権の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸することができません。
- (5) 利用者は、個人情報保護法等の法令を遵守し、会場において取得するものを含めその管理する個人情報・顧客情報(以下「本件個人情報」という)を利用者の責任において厳格に管理し、本件個人情報にかかる問合せやクレーム・個人情報漏洩事故等(以下「個人情報事故」という)については、利用者の責任と費用負担において解決をしてください。
併せて、会場における個人情報事故についてはその事実を直ちに当社に報告をしてください。

6. 免責及び賠償

- (1) 利用期間中(設営・撤去も含む)に、施設及び設備・備品等が利用者側に起因して損害が発生した場合には、利用者に賠償していただきます。
- (2) 利用期間中(設営・撤去も含む)に、人身事故や展示品の盗難・破損・変質等があった場合は、その原因の如何を問わず当社は責任を負いません。
- (3) 施設利用料金は、不測の事故や災害等の不可抗力によって施設が使用不能となったとき、
施設の管理運営上やむを得ない事由が生じたときを除き、返還いたしません。またこれらに伴い発生する損害について、当社は責任を負いません。
- (4) 利用者が善良なる管理者の注意義務を怠ったため、又は利用者もしくはその代理人・使用人・請負人・取引業者等の故意又は過失により、
当社もしくは第三者の生命・身体・財産等(著作権等の知的財産権を含む)に損害を与えた場合、利用者はその損害を賠償するものとします。

7. 利用前の打合せ

- (1) 音響・照明等のオペレーションの依頼があるときは、ご利用日の40日前までに、担当者と会場設営や運営、搬出入等に関する打合せを行ってください。
- (2) 音響・照明に関しては、施設管理上業者を指定しております。外部業者も利用できますが、あらかじめ当社指定業者との打合せを行い、その立会い・指示のもと作業してください。この場合別途立会い料を申し受けます。
- (3) 物品の販売があるときは、施設の性質上、事前に当社の承諾が必要になります。

8. 関係諸官庁への届け出

官公署への届け出や申請が必要な場合は、玉川高島屋S・Cとの打合せ後下記の通り届け出を行ってください。

- (1) 催し物の開催届出書 …………… 玉川消防署 (TEL:03-3705-0119)
- (2) 禁止行為解除申請書(7日前迄)…………… 玉川消防署 (TEL:03-3705-0119)
- (3) 音楽著作権使用の場合 …………… 日本著作権協会 (TEL:03-3502-6551)
- (4) その他必要と思われる場合には、玉川警察署にも届け出てください。

9. 搬入・搬出

- (1) アレーナホールの搬入・搬出は原則として午前9:30～午後9:30とします。アレーナサロンの搬入・搬出に関してはあらかじめご相談ください。
- (2) 運送会社等を利用しての搬入に関しては、その受け取りは利用者側で責任をもって行ってください。
- (3) 搬入物は、難燃性や防炎加工済のものを使用する等、火災防止に留意してください。
- (4) 建物躯体や付帯設備・備品へのガムテープ張り・釘打ち等はできません。
- (5) 終了後、搬入した備品やポスター等は利用者側にて速やかに撤去してください。
- (6) 搬入口の高さ制限は2m90cm以下までですのでご注意ください。

10. 反社会的勢力の排除

- (1) 利用者は、自らが暴力団、暴力団構成員、準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治活動標ぼうゴロ、特殊知能暴力団、その他の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という)に該当しないことを表明、確約します。
- (2) 利用者が反社会的勢力に該当することが判明し、または次の各号の一つに該当する事由がある場合、当社は何らの催告をせず、本契約を即時解除することができます。
 - i 反社会的勢力が経営を支配または実質的に関与していると認められたとき。
 - ii 自らまたは第三者の不正の利益を図るもしくは第三者に損害を与える等の目的で不当に反社会的勢力を利用したと認められるとき。
 - iii 反社会的勢力に資金等を提供し、または便宜を供する等の関与をしていると認められるとき。
 - iv 自らまたは第三者を利用して暴力的な要求行為、法的責任を超えた不当な要求行為、脅迫的な言動を行い、もしくは暴力を用いる等の行為を行ったとき。
 - v その他、前各号に準ずるとき。
- (3) 本条の規定により本契約を解除した場合、利用者に損害が生じても、当社は一切の損害賠償義務を負担しないものとします。

11. その他の事項

- (1) 喫煙は全面禁止です。飲食については打合せ時にご相談ください。
- (2) 利用期間中(設営・撤去も含む)は、責任者は必ず会場に常駐してください。
- (3) ケータリングの依頼は、利用者(主催者)が直接店舗にしてください。
- (4) 利用後速やかに、オペレーション人件費等残金のご請求をいたします。指定の期日までにお支払いください。
- (5) 本契約に基づく権利義務に関して紛争が生じたときは、東京地方裁判所をもって第一審専属管轄裁判所とします。