

申し込み、契約までの手続き

1. お申し込みは12ヶ月前から受付致します。
2. お申し込みの際、催物の目的、内容をお示し下さい。
※催物の内容によっては、ご使用をお断りする場合がございますので予めご了承下さい。
3. 予約申込み頂いてから2週間以内に決定か否かのご連絡を下さい。
4. 催物開催の確定後、使用申込書をお送り致します。必要事項をご記入の上、ご返送下さい。
※尚、契約は使用申込書発送時に成立致します。
※契約成立後は、キャンセル料発生の対象となりますので予めご了承下さい。
5. 同日2回以上の公演開催の場合は、契約時にご申請ください。
6. 使用権の転貸、譲渡は認めません。

各料金の支払い

1. 会場使用料及び電源使用料は、事前入金となります。
2. 契約成立後、会場使用料及び電源使用料の請求書をお送り致します。
※お支払い指定日を過ぎても入金を確認出来ない場合は、ご使用をお断りする場合がございます。
3. 延長料、付帯設備料などの加算使用料に関しましては、催物終了後にご請求させていただきます。
※使用日より、金融機関の10営業日までにお振り込み下さい。

使用前の打合せ

1. 催物の詳細が決まり次第、その都度ご連絡下さい。
2. ご使用日の2週間前までに、公演内容・タイムスケジュール・設営・設備等の詳細について、担当者とお打合せ下さい。
3. 会場内の施工がある場合、予め担当者と打合せ後、施工図面・仕込図等をご提出下さい。
4. 催物の内容によっては、ご使用をお断りする場合がございます。事前打合せ、下見等を担当者と綿密に行って下さい。
5. 特別に清掃が必要な場合は、事前にお知らせ下さい。(実費をご負担いただきます)

舞台・会場使用の注意

1. 舞台に釘を打つ事は禁止とさせていただきます。
2. 壁面への釘、テープの使用は禁止とさせていただきます。

物品販売

1. 販売手数料として、テーブル1卓につき¥2,000(税別)を請求させていただきます。
2. 原則、催物の関連商品のみ販売可能です。
3. 品目によっては販売をお断りする場合がございます。
4. 販売は指定の場所にて行って下さい。

ドリンク

ご来場するお客様(ゲストも含む)に、入場時に1ドリンク代(¥600)を別途申し受けます。

[チケット料金にドリンク代が含まれていない場合]

別途¥600を入場口でお客様より徴収させていただきます。

※ドリンク受付のスタッフは、会場側で手配致します。

[チケット料金にドリンク代が含まれている場合]

券売数×¥600を、公演終了後に請求させていただきます。

※上記の1ドリンク制にしない場合は、ドリンク保障として¥180,000(税込)を別途申し受けます。

車両

1. 搬入出の際は必ず現場に誘導責任者をご手配いただき、他の交通の妨げにならない様に誘導して下さい。
2. ドライバーはエンジンを切って車から離れないようお願い致します。
3. 会場周辺は駐車禁止となりますので、搬入出の為の車両待機は他の場所をお願い致します。
4. 会場周辺は時間により通行規制がかかります。規制時間内の車両進入には警察への申請が必要となります。
ご使用日の1週間前までに、各車両の車検証のコピーと運転免許証のコピーを担当者までお送り下さい。
警察への申請は会場側にて行います。期限が過ぎてからのご連絡はお受け出来ませんので、予めご了承下さい。
[車両通行規制時間]

月～土：16:00～翌日5:00

日・祝：12:00～翌日5:00

関係諸官公庁への届出

1. 裸火、煙、火薬などの禁止行為のある場合は、下記届出をご使用日の20日前までに所定の官庁へご提出下さい。
[提出書類]
禁止行為解除承認申請書(2通)
[提出先]
新宿消防署大久保出張所
〒160-0022 東京都新宿区新宿6-27-43 Tel: 03-3207-0119
2. 音楽・映像を使用する場合は、事前に日本音楽著作権協会に届出をご提出下さい。
[提出先]
JASRAC 東京都イベントコンサート支部 Tel: 03-5321-9881

使用制限

下記の場合、使用契約を取り消し、使用をお断り致します。

1. 公序良俗に反する恐れがあると判断される場合
2. 使用規約の内容に著しく反する場合
3. 関係諸官公庁より中止命令が出された場合
4. 会場側の承認無しに使用内容等を変更した場合
5. 運営上で支障が認められる場合
6. 会場の責任者が使用契約を取り消す事が必要と判断した場合

その他の注意事項

1. ご使用期間中、催物の責任者は必ず会場に常駐して下さい。
2. ご使用期間中に発生した人的・物的損害に対する賠償責任は、ご使用者側で負担して頂きます。
3. 所定の場所以外での喫煙・飲食はご遠慮願います。
4. 機材等の搬入出は、担当者と打合せの上、ご使用者側にて責任を持って行って下さい。
5. 会場内及び楽屋内の壁等へのサイン・落書き等は一切禁止です。
発見した場合は修繕費として実費を請求させていただきます。
6. 持ち込みの幕・道具類は、防災加工のものをご使用下さい。
7. 各種消防用設備等の機能を損する行為は、一切禁止させていただきます。
8. 付帯設備等のご使用は、担当者の指示に従い、使用後は所定の位置に戻して下さい。
9. ご来場するお客様の受付・人員整理・誘導・会場の警備及び整理・盗難及び事故防止は、ご使用者側で行ってください。
10. 会場使用に伴う人身事故、盗難・破損事故に関して、会場側は一切責任を負いません。
11. ご使用期間中、会場、付帯設備、備品等を破損又は紛失した場合は、実費を請求させていただきます。
12. ご使用者は、予め非常口・避難扉・避難経路を確認の上、非常事態に備えて下さい。
13. 不測の事故や災害の為、ご使用者の責によらず、当会場が使用不可になった場合は、使用料金を返還致します。
この際のご使用者側で発生する損害については、会場側は一切責任を負いません。
14. 消防法上、入場定員は厳守して下さい。
15. 事故(人身・物損問わず)発生時は、その大小を問わず、担当者に必ずご連絡下さい。
救急車を呼ぶ際は、会場事務所までご連絡下さい。
16. 催物終了後、客席・ロビー等の簡単な清掃のご協力をお願い致します。
17. 楽屋等で発生したゴミは、可燃物・不燃物・ビン・缶・ペットボトル・ダンボールに分別して下さい。
18. 舞台設営等による廃材、物品販売物、ご使用者持ち込みのチラシ・カタログ等、弁当容器、祝花のスタンド・かご等の
産廃物は、ご使用者にて処理をお願い致します。
会場に残された場合は、処理費を実費にて請求させていただきます。
19. その他、ご使用に関しては担当者と協議・相談の上、その指示に従って下さい。