

# 渋谷ストリーム ホール 使用規約

渋谷ストリーム ホール（以下、「ホール」という）の使用契約締結にあたり、使用者は本使用規約を遵守し、ホールを使用することを事前に確認しなくてはならないものとする。また、使用契約締結後、使用者は本使用規約に従い、ホール管理者（以下、「管理者」という）の指示のもとホールを使用しなくてはならないものとする。

## 1. 使用方法

使用者によるホールの使用方法は、**ビジネス使用**と**エンタテインメント使用**のいずれかとする。

- (1) ビジネス使用とは、主にビジネスを目的とした使用であり、下記各号のいずれかに適合する使用をいうものとする。なお、次項のエンタテインメント使用に定まらないものは全てビジネス使用とみなす。
  1. 営利目的および非営利目的に関係なく、ビジネスを主とした展示会、個展、プレス発表会、ファッションショー、セミナー、会議、講演会、式典、シンポジウム、株主総会、セール、卒業展、パーティー等。
  2. 前号のほか、管理者がビジネス使用と承認した使用。
- (2) エンタテインメント使用とは、興行を目的とし一般の聴衆に一般チケットを販売し、管理者の指定する方法によるワンドリンク制を採用する使用をいうものとする。エンタテインメント使用は、金曜日・土曜日・日曜日・祝日の使用を原則とし、以下に適合する使用をいうものとする。
  1. 音楽コンサート、歌舞伎、舞踊、寄席、演劇等の興行。
  2. 前号のほか、管理者がエンタテインメント使用と承認した使用。

## 2. 使用期間および使用料金

### ビジネス使用の場合

- (1) 使用期間とは、使用場所において催事の準備を開始する時刻から催事終了後原状回復作業を完了して使用場所から退出する時間までの期間をいうものとする。なお、原状回復とは、付帯備品（椅子・テーブル等）が入館時に設置されていた元の場所に戻すこと、もしくは管理者の指示に従い、所定の形・収納スペースに戻すことをいうものとする。
- (2) 使用者は、基本会場費にて午前 9 時から午後 8 時まで使用可能な使用形態（以下、「基本会場費型使用」という）、もしくは最低 5 時間以上の使用にて使用可能な使用形態（以下、「時間使用料型使用」という）のいずれかでの形態で使用するものとする。いずれの形態での使用をする場合でも、使用者は使用予定時間を使用契約に記載するものとする。
- (3) 基本会場費型での使用に際し、午前 9 時以前または午後 8 時以降にて時間外延長が必要な場合は、準備、設営、撤去など使用途に関わらず、別紙に定める時間外延長料を適用するものとする。なお、時間外延長は管理者の承認を得た場合に限るものとする。時間使用料型での使用に際し、5 時間以上の使用時間については、時間外延長料は適用されず、時間使用料が適用されるものとする。
- (4) 使用料金の総額は、基本会場費型使用については、基本会場費と時間外延長料・機材費（施設・音響・照明・映像等）・人件費（音響・照明・映像等）等の合計額とする。時間使用料型使用については、時間使用料に使用時間を乗じた料金に、機材費（施設・音響・照明・映像等）・人件費（音響・照明・映像等）等の合計額とする。料金表は別紙に定めるとおりとする。

## エンタテインメント使用の場合

- (1) 使用期間とは、使用場所において催事の準備を開始する時刻から催事終了後原状回復作業を完了して使用場所から退出する時間までの期間をいうものとする。なお、原状回復とは、付帯備品（椅子・テーブル等）が入館時に設置されていた元の場所に戻すこと、もしくは管理者の指示に従い、所定の形・収納スペースに戻すことをいうものとする。
- (2) 使用時間は、下記各号の使用時間区分とする。使用者は下記各号の使用時間区分を選択し、管理者および管理者の承諾を得るものとする。但し、いずれの区分も、音出しは午後 10 時までとする（12 月 31 日のカウントダウンの使用を除く）。  
エンタテインメント使用料金の中には、下記各号の時間区分会場費と機材費（施設・音響・照明・映像）・立ち会い人件費（音響・照明各 1 名）が含まれるものとし、料金表は別紙に定めるとおりとする。なお、使用者は使用予定時間を使用契約に記載するものとする。
  1. 午前 10 時から午後 9 時までの 11 時間
  2. 午前 11 時から午後 10 時までの 11 時間
  3. 午前 12 時から午後 11 時までの 11 時間なお、金曜日・土曜日・日曜日・祝日限定とし、月曜日から木曜日は、上記各号の使用時間区分が適用されないものとする。
- (3) エンタテインメント使用料金での使用に際し、前項の使用時間区分にて時間外延長が必要な場合は、準備、設営、リハーサル、撤去など使用用途に関わらず、別紙に定める時間外延長料を適用するものとする。但し、時間外延長は管理者の承認を得た場合に限るものとする。
- (4) 使用料金の総額は、エンタテインメント使用料金と時間外延長料・追加付帯設備料・物販手数料・追加人件費等の合計額とする。料金表は別紙に定めるとおりとする。
- (5) 使用者は管理者の指定する方法によって、ワンドリンク制（一杯当たり金 600 円（消費税等込））を行う。ドリンク制の最低保証料金は来場者 300 名分の金 18 万円（消費税等込）とする。但し、管理者が認めた場合のみワンドリンク制を実施しなくても使用できるものとする。ワンドリンク制を実施する場合、来場者が 300 名を下回る際は、使用者は金 18 万円（消費税等込）と（一杯当たり金 600 円（消費税等込）×来場数）との差額分を開催終了後 15 日以内に支払うものとする。ワンドリンク制を実施しない場合は、使用者は使用契約締結日から 15 日以内に金 18 万円(消費税等込)をあらかじめ支払うものとする。
- (6) エンタテインメント使用、かつ連続 2 日以上の使用の場合、仕込み日、リハーサル日、撤去日等公演本番を行わない日に関しては、前項のワンドリンク制の最低保証料金を支払う。但し、1 開催につき仕込み日・リハーサル日、撤去日のいずれか 1 日のワンドリンク制を管理者が認めた場合に限り免除するものとする。
- (7) エンタテインメント使用で且つ管理者の承諾した物販に関しては、使用者は所定の金額を物販手数料として支払うものとする。

## 3. 使用申込と手続き

### 予約申込および契約

- (1) 予約可能な使用営業日は原則 1 月 1 日以外年中無休とする。但し、施設・設備の点検等のため臨時に休館する場合を除くものとする。
- (2) 予約申込可能期間は、希望期日の 1 年前から開始とする。
- (3) 使用者は、申込の際、催事目的、内容を管理者に伝えなければならないものとする。管理者は、その催事内容を本使用規約等に照らし、使用の可否を決定する権限を持つものとする。
- (4) 使用者は、仮予約期間内（仮予約の意思表示より 7 日以内を「仮予約期間」とする）に、使用契約締結の意向について管理者に連絡しなければならないものとする。使用契約締結の意向表明より 7 日以内に使用契約の締結に至っていない場合には、特に管理者が認めた場合を除き、申込は無効になるものとする。
- (5) 使用者は、使用契約締結の意向がある場合は、その旨を管理者に連絡し、所定の使用契約書に記入押印の上管理者に提出する

ものとする。管理者に使用契約書が届き、管理者の承認をもって使用契約成立とする。

## 4. 使用料金の支払い方法

### ビジネス使用の場合

使用者は、所定の使用料金を管理者が指定する方法に従って指定口座に支払うものとする。但し、支払日および支払額は下記各号の区分に従うものとする。なお、支払いにかかる振込手数料は使用者負担とする。

- 1.使用契約締結日から15日以内に、基本会場費の全額（時間使用の場合は時間使用料全額）。但し、使用契約締結日が使用開始日より15日未満前の日の場合には、使用開始日の**5営業日前**までに基本会場費の全額（時間使用の場合は時間使用料の全額）。
- 2.前号の金額を除いた残額（時間外延長料、付帯設備料、施設管理費、人件費等の諸費用分等）を、開催終了後、15日以内に全額。
- 3.新規の使用契約に限り、時間外延長料・追加付帯設備料・追加人件費等の諸費用分が見込まれる際は、基本会場費を事前に支払い済の場合は、別途開催日**5営業日前**までに残りの追加合計金額の全額を指定口座に支払うものとする。基本会場費の支払いが未了の場合は、開催**5営業日前**までにすべての使用料全額を指定口座に支払うものとする。原則、使用料金は返還しないものとする。開催日当日、更に時間外延長料などが発生した場合は、開催日当日に現金で管理者に支払うものとする。但し、管理者が特別に認めた場合はこの限りではない。

### エンタテイメント使用の場合

使用者は、所定の使用料金を管理者が指定する方法に従って指定口座に支払うものとする。但し、支払日および支払額は下記各号の区分に従うものとする。なお、支払いにかかる振込手数料は使用者負担とする。

- 1.使用契約締結日から15日以内に、エンタテイメント使用料金の全額。但し、契約締結日が使用開始日より15日未満前の日の場合には、使用開始日の**5営業日前**までにエンタテイメント使用料金の全額。
- 2.前号の金額を除いた残額（時間外延長料、追加付帯設備料、物販手数料、追加人件費等の諸費用分等）を、開催終了後、15日以内に全額。
- 3.新規の使用契約に限り、時間外延長料・追加付帯設備料・追加人件費・最低保証料金差額分のドリンク費用・物販手数料等の諸費用分が見込まれる際は、基本会場費を事前に支払い済の場合は、別途開催日**5営業日前**までに残りの追加合計金額の全額を指定口座に支払うものとする。基本会場費の支払いが未了の場合は、開催**5営業日前**までにすべての使用料全額を指定口座に支払うものとする。原則、使用料金は返還しないものとする。開催日当日、更に時間外延長料などが発生した場合は、開催日当日に現金で管理者に支払う。但し、管理者が特別に認めた場合はこの限りではない。

### 提出書類

管理者が必要と判断した場合は、使用者に対し、会社案内、現在事項証明書、印鑑証明書等、管理者が指示する書類の提出を求めることができ、使用者はこれに従わなければならないものとする。

### 使用料金不払いの場合の措置

- (1) 使用契約締結後、使用者が上記の所定の各支払日に所定の使用料金を支払わなかったときは、事由の如何に拘わらず、使用契約は当然にその効力を失うものとする。
- (2) 前項によって使用契約が終了したときの使用料金の取り扱いは、下記「5.使用契約の解約」の定めに従うものとする。

## 5. 使用契約の解約

### ビジネス使用の場合

- (1) 使用契約は、使用者より解約の申し入れがあった時に当然に終了するものとする。この場合、管理者は違約金として、使用料金合計の全部または一部を下記各号の区分に従い使用者より徴収し、このほか管理者が被った損害を使用者に対し、請求することができるものとする。
  1. 使用開始日より 61 日前までのキャンセルのときは使用料（基本会場費または時間使用料）の 50%。
  2. 使用開始日より 60 日以内のキャンセルのときは使用料（基本会場費または時間使用料）の 100%。
- (2) 前項によって使用契約が終了したときは、管理者は、受領済の使用料金から違約金の額と返金による振込手数料を差し引いた額を使用者に返還するものとする。万一、受領済の使用額が違約金の額に満たないときは、使用者は、その不足額を 14 日以内に管理者に支払うものとする。
- (3) 機器・備品、飲食、技術員等の手配物の申込について、使用開始日より 14 日以内のキャンセルのときは、使用者は手配物御見積金額の全額をキャンセル料として管理者に支払うものとする。

### エンタテイメント使用の場合

- (1) 使用契約は、使用者より解約の申し入れがあった時に当然に終了するものとする。この場合、管理者は違約金として、使用料金合計の全部または一部を下記各号の区分に従い徴収し、このほか管理者が被った損害を使用者に対し、請求することができるものとする。
  1. 使用開始日より 61 日前までのキャンセルのときは使用料（エンタテイメント使用料金）の 50%。
  2. 使用開始日より 60 日以内のキャンセルのときは使用料（エンタテイメント使用料金）の 100%。
- (2) 前項によって使用契約が終了したときは、管理者は、受領済のエンタテイメント使用料金から違約金の額と返金による振込手数料を差し引いた額を使用者に返還するものとする。万一、受領済の使用額が違約金の額に満たないときは、使用者は、その不足額を 14 日以内に管理者に支払うものとする。
- (3) 機器・備品、飲食、技術員等の手配物の申込について、使用開始日より 14 日以内のキャンセルのときは、使用者は手配物御見積金額の全額をキャンセル料として管理者に支払うものとする。

## 6. 使用の制限

### 反社会的勢力の排除

- (1) 管理者および使用者は、それぞれ相手方に対し、下記各号の事項を確約するものとする。
  1. 自らまたはその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。
  2. 使用目的が暴力団その他反社会的団体の勢力を誇示するためであったり、これらの資金源とするためにイベントを行うなど暴力団その他反社会的団体を援助・助長し、またはその運営に資するものでないこと。
- (2) 管理者および使用者は、反社会的勢力の排除に厳正に取り組んでおり、双方が相手方による前項の確約に依拠して使用契約の締結および履行をするものであることを確認する。

### 使用权の譲渡禁止

使用者は、使用契約上の自らの地位を第三者に譲渡、承継させてはならないものとする。また、使用者は使用契約から生じる自らの権利義務の全部または一部を第三者に譲渡し、引き受けさせもしくは担保の用に供してはならないものとする。

## 施設管理権

- (1) 使用者が本使用規約の定め違反もしくは管理者の注意に従わない場合、または顧客その他第三者が本使用規約の定め違反もしくは管理者の担当者・使用者の従業員その他関係者の注意に従わない場合は、管理者はこの者をホールから退場させることができる。
- (2) 使用者および顧客その他第三者は、ホールにおいて自己の身体および財産について自らの責任と負担でこれを管理するものとする。管理者は、ホールでの盗難、紛失、障害等の損失に対して、当該損失が管理者の故意または重過失により発生した場合を除き、一切責任を負わないものとし、使用者はこれに異議を述べないものとする。
- (3) 使用者は前二項の定めについて、自らの責任と負担で関係者や顧客に周知徹底しなければならないものとする。

## 管理者の立入権

管理者は、ホールの維持、保安および管理等のために使用期間内に、いつでもホールの適宜の場所に立入り、必要な措置を講ずることができるものとする。この場合、使用者は、管理者が講ずる措置に必要な協力をしなければならないものとする。

## 使用開始前および開始中の契約の解除

- (1) 使用者が下記各号のいずれかに該当したときは管理者は使用者に対し、何らかの催告をすることなく直ちに使用契約を解除することができる。この場合、解除の通知を発信したときに使用契約は当然に終了する。
  1. 使用契約書に虚偽の記載をしたことが判明した場合。
  2. 管理者が催事の内容について法令または公序良俗に反すると認めたとき。
  3. 管理者の信用を毀損する行為があったとき。
  4. 管理者が、ホールおよび近辺に迷惑を及ぼすおそれがあると判断したとき。
  5. 社会的な道徳または倫理に反する行為があったとき。
  6. 管理者の運営方針に反する行為があったとき。
  7. 本使用規約に違反していることが判明したとき。
  8. 仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、または公租公課の滞納処分を受けたとき。
  9. 自ら振り出した手形もしくは小切手の不渡処分を受け、または銀行取消処分を受けたとき。
  10. 営業を廃止し、または解散したとき。
  11. 営業停止処分を受け、または営業免許もしくは営業登録の取消処分を受けたとき。
  12. 破産手続開始、民事再生手続開始もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの申立をしたとき。
  13. 経営状態が悪化し、使用契約を継続することが著しく困難であると客観的に認められたとき。
  14. 催事の内容等により管理者、使用者、第三者の間に紛争を生じ、またはそのおそれがあるとき。
  15. 上記「4. 使用料金の支払い方法」に定める各支払日までに、所定の使用料金が支払われなかったとき。
  16. 前各号の他、使用者が使用契約および本使用規約に定める事項を遵守しないとき、または管理者が指示した事項に従わないとき。
- (2) 前項によって使用契約が終了したとき、管理者は、使用者に対し、受領済の使用料金を一切返還せず、使用料金総額の全部を取得し、このほか管理者等が被った損害の賠償を請求できるものとする。この場合、万一、使用料金の未払いがあるときは、使用者は、管理者に対し、未払い額の全額を使用契約終了日から3日以内に支払うものとする。

## 7. 免責および損害賠償

### 付保義務

使用者は、催事開催に関連する万一の事故等による損害を補償するため、使用者の責任と負担において保険会社との間にイベント保険などの損害保険や、傷害保険等を締結するよう努めるものとする。なお、管理者が特別に損害保険や傷害保険等への加入が必要と判断する場合は、使用者はその指示に従わなければならないものとする。

### 不可抗力などによって使用が不可能となった場合の措置

- (1) 天災地変やテロ等の不可抗力、その他管理者の責に帰すことができない事由によって、ホールが使用できなくなった場合、使用契約は当然に終了するものとする。
- (2) 前項に関わらず、台風や大雪等により公共交通機関の運休、道路の破損、水没等が生じた場合でも、ホール自体が使用可能な場合は使用契約は終了しないものとする。その際、使用者がホールの使用を中止した場合も、管理者は使用者に対し、使用料金を返還しないものとする。
- (3) 第1項の場合、使用者は未払いの使用料金の支払いを要さず、管理者は使用者より支払われた使用料金をすみやかに使用者に返還するものとする。但し、この場合の催事の中止に伴う損害について、管理者は一切補償しないものとする。
- (4) 第1項の場合、使用者は管理者に対し、損害賠償その他何らの請求をすることができず、万一、観客その他の第三者との間に紛議が生じたときは、自らの責任と負担にてこれを処理解決し、管理者に対し財産上の負担その他一切の迷惑を及ぼさないものとする。
- (5) ホールの機材・設備の故障等により、使用者および観客の所期の目的が達成されなかった場合であっても、管理者は、使用料金の返還以上の損失補償はしないものとする。
- (6) 来場者、使用者、管理者の生命安全確保の必要性がある事由によって、使用者が催事の目的に従ってホールを使用できなくなった場合、使用契約は当然に終了するものとする。但し、使用者にいかなる損害が生じても、当該損害が管理者の故意または重過失により発生した場合を除き、管理者は一切の責任を負わないものとする。また、国や政府からの開催中止要請（もしくはそれに準ずるもの）が発令され、管理者が認めた場合に限り、使用料金を使用者に返還するものとする。但し、管理者は、使用料金の返還以上の損失補償はしないものとする。
- (7) 第6項の場合、ホール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、管理者は使用者に対し、状況に応じて施設の一部を一時滞在場所として開放協力を求めることができるものとする。尚、この場合の催事の中止に伴う損害について、管理者は、使用料金の返還以上の損失補償はしないものとする。

### 使用者の損害賠償責任

- (1) 使用者、その従業員、使用日の観客、その他の関係者がホールを使用するに際して諸施設を汚損または毀損したときは、使用者は管理者に対し、原状回復のための費用その他これによって管理者が被った損害を賠償するものとする。
- (2) 使用期間中に観客その他の第三者に人身事故その他の損害が生じたときは、ホールの施設上の問題に起因する場合を除き使用者は、全て自らの責任と負担にて当該観客らに対し直接損害を賠償し、管理者の指示に従い謝罪広告の掲載等信用回復のための措置をとり、管理者に対し財産上の負担その他一切の迷惑をかけてはならないものとする。
- (3) 前項の場合、管理者が第三者より責任を追及され当該第三者に損害賠償を行ったときは、管理者は直ちに使用者に対し、損害賠償に要した費用の一切を請求できるものとする。

## 8. 使用前の打合せ

### 付帯設備の使用およびその使用料等

- (1) 使用者が、ホールに設置された管理者所有の付帯施設の使用を希望するときは使用開始日の1ヶ月前までにその詳細（スケジュール、プログラム、会場設営、搬入出計画書、案内板位置、使用設備等）について管理者と打合せし決定するものとする。この場合、使用可能な付帯設備は管理者が指定し、使用者は、使用方法、使用時間、使用料金およびその支払方法、使用期日その他に関して全てホールの定めに従わなければならないものとする。
- (2) 使用者は、会場内での施工がある場合は、1ヶ月前までに施工図面、仕込み図、電気図面を管理者に提出し、施工内容について管理者と打合せし、管理者の承諾を得たうえで決定するものとする。なお、施工等に際してホールおよび近辺に迷惑を及ぼす騒音・振動・異臭等を伴うものについては、施工前施工中にかかわらず施工時間の制限、ならびに施工中止を管理者は指示することができるものとし、使用者は当該指示に従わなければならないものとする。
- (3) 使用者が外部の音響・照明・映像等の業者を使用する場合は、別紙に定める技術・立会料を管理者に支払うとともに、使用日以前に管理者と業者が打合せを行い、使用期間中は管理者の指示に従わなければならないものとする。
- (4) ホール内における電気工事・臨時電話工事については、管理者と事前に打合せの上、管理者の承諾を得たうえで決定した工事内容を、使用者の責任と負担で行うものとする。免許・資格が必要な作業を行う場合は、管理者は当該免許・資格証の提出を求めることができるものとし、使用者は当該要求に従わなければならないものとする。
- (5) 使用者は、付帯設備および備品を使用する場合は、使用開始前に設備の数量・破損等現況を管理者と事前に確認しなければならないものとする。

## 9. 関係諸官庁への届出

### 諸官庁への届出

使用者は、ホールを使用するにあたって、使用者の責任と負担において、以下の各号の所轄の諸官庁等に対して、法令等に基づく必要な届出を行い、当該諸官庁等の指示に従うものとする。この場合、使用者は、常に届出内容について事前に管理者の承諾を得て、かつ、諸官庁等から受けた指示の内容を直ちに管理者に通知するものとする。万一、届出不備のためホールの使用が不可能となった場合、管理者は当該届出不備が管理者の責に帰す場合を除き、一切責任を負わないものとする。

1. 開催届申請書

渋谷消防署 （住所）東京都渋谷区神南1丁目8番3号 （電話番号）03-3464-0119

2. 道路使用許可、要人警備等

渋谷警察署 （住所）東京都渋谷区渋谷3丁目8番15号 （電話番号）03-3498-0110

※その他、食品営業行為・衛生に関しては、

渋谷区保健所 （住所）東京都渋谷区渋谷1丁目18番21号 （電話番号）03-3463-1211

## 10. 注意事項・その他

### 催事の運営および警備等

- (1) 使用者の責任担当者は、使用期間中、ホールに常駐するものとする。また、使用者による、荷物の発送、受け取りは使用時間内に限るものとする。
- (2) 使用者は、常に善良な管理者の注意をもって使用場所を使用し、全て自らの責任と負担にて、催事の運営、催事に必要な全ての事前準備および催事終了後の原状回復作業を行うものとする。

- (3) 使用者は、使用開始日の 1 ヶ月前までに、ホールを使用するにあたって必要な受付、人員整理、誘導、特別来場者および警備について管理者と打合せし、管理者の承諾を得たうえで決定するものとする。使用者が、ホールを使用するにあたって必要な受付、人員整理、誘導、特別来場者対応および警備を、全て使用者自らの責任と負担にて行うものとする。
- (4) 使用者は、ホール、ホール周辺およびホールの入っている建物内、建物周辺（以下、「ホールおよび近辺」という）における観客の誘導を、管理者が指示する方法に従って行い、観客に人身事故その他一切の迷惑を及ぼさないように常に万全の配慮を講じなければならないものとする。

### 諸設備の設置の制限

- (1) ホールおよび近辺での諸設備の設置を禁止とする。但し、使用開始日の 1 ヶ月前までにその詳細を管理者指定の所定書式（以下、「所定書式」という）にて管理者に申し入れ、管理者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 前項において管理者の承諾を得た場合、使用者は必要な工事を、全て自らの責任と負担にて行うものとする。

### 広告または看板等の掲示

- (1) ホールおよび近辺での広告および看板・のぼり等の設置、チラシその他の宣伝物の配布を禁止とする。但し、使用開始日の 1 ヶ月前までにその詳細を所定書式にて管理者に申し入れ、管理者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 前項において承諾を得た場合、使用者は、掲示する場所、掲示の方法を管理者の指示に従い、必要な工事を、全て自らの責任と負担にて行うものとする。
- (3) 使用者は、管理者に対し、ホールおよび近辺に既に存する広告または看板等の取り外しや削除を要求できないものとする。

### 使用者による医師および看護師の派遣

- (1) 使用者は、自らの責任と負担で、必要に応じて、医師または看護師をホールに派遣し、その旨を管理者に報告するものとする。なお、スタンディングでの興行を行う場合は観客の安全配慮等の為に、使用者は医師および看護師を積極的に派遣するよう努めるものとする。
- (2) 管理者は、事由の如何に拘わらず、自ら医師または看護師のいずれも派遣することを要しないものとし、使用者はこれを予め承諾するものとする。

### 管理者の承諾を要する事項

使用者は、下記各号の事項を行う場合には、事前にその詳細を所定書式にて管理者に申し入れ、管理者の承諾を得るものとする。

1. チラシその他の宣伝物の配布
2. 撮影、録画または録音。
3. 誘導・案内係の配置。
4. 警備・安全管理係の配置。

### 禁止事項

使用者は、下記各号の行為をしてはならず、また、観客その他第三者にこれらを行わせてはならないものとする。

1. 管理者の承諾なくしてホールおよび近辺で物品の販売、募金、およびチラシその他の宣伝物の配布、掲示、撮影、またはこれに類する行為を行うこと。
2. ホールおよび近辺に危険物を持ち込むこと。
3. 使用者がチケットを販売する場合、反社会的勢力およびその構成員ならびにその関係者にチケットを販売すること。
4. 反社会的勢力およびその構成員ならびにその関係者をホールに入場させること。
5. 政治、宗教活動等に関係すること。
6. 催事の内容が、公営競技（競馬、競輪、競艇、オートレース）等に関すること。

- 7.管理者指定の場所以外の場所で飲食、喫煙すること。
- 8.ゴミを投棄するなど、ホールおよび近辺を不衛生な状態にすること。
- 9.騒音、振動、異臭を発生するなどホールおよび近辺に迷惑となる行為をすること。また、出演者および来場者をして、騒音、振動が発生するおそれのある行為（ダイブ・モッシュ・ジャンプ等）をさせること。
- 10.ホールの壁、床、器具その他および備品の一切に対し、汚損、損傷または破壊等の悪影響を及ぼすおそれのある行為をすること。また、建物、付帯設備への釘打ちおよびガムテープ貼りをすること。
- 11.暴力行為、無謀行為等自己および他人に危険を生じさせる行為をすること。
- 12.過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発生するなど心身の健康に支障を来す演出、または博打もしくは富じの販売等、社会通念を逸脱する企画を行うこと。
- 13.自転車、バイク、自動車などを路上駐車すること。
- 14.人員数（700人）を超える顧客の動員、および重量（500Kg/m<sup>2</sup>）を超える機械設備等の設置。
- 15.ホール使用者、関係者等がホール使用後に飲酒運転を行うこと。また、ホール使用後に運転を行う者に、飲酒を勧めること。
- 16.盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持込。
- 17.管理者の保有する画像・名称・連絡先等を無断で使用すること。
- 18.管理者の事前の承諾を得ずに火気の使用および調理を行うこと。
- 19.前各号の他、管理者がホールの諸設備の維持または保全のために禁止した事項。
- 20.前各号の他、ホールおよび近辺で、顧客その他の第三者に迷惑を及ぼす言動および行為、管理者が禁止した事項。

## 催事終了後の措置

- (1) 使用者は、催事終了後、全て使用者の費用にて使用場所に搬入した使用者の設備等を搬出し、ポスター、看板類等を速やかに撤去し、使用場所を清掃して原状に回復し、使用期間満了の時までに使用場所から退出するものとする。
- (2) 使用者は、前項の原状回復作業について、全て管理者の監督および指示に従うものとする。
- (3) 使用者は、催事終了後、必ず管理者立会の元、原状回復状況の確認を行うものとする。
- (4) 使用者が使用期間満了の時までに原状回復を完了しなかったときは、使用者は、管理者に対し、原状回復完了の時までの超過時間につき時間外延長料金を支払い、このほか管理者が被った損害を賠償しなければならないものとする。
- (5) ゴミは使用者が自らの責任と負担で持ち帰らなければならない。
- (6) 釘、その他身体に危険、悪影響を及ぼすおそれのあるものの残置など、第1項に定める原状回復に問題（隠れた問題も含む）があり、これにより管理者、その他の第三者が損害を被った場合は、使用者はその損害を賠償しなければならないものとする。

## 騒音規制等

使用者は、ホールを使用するにあたり騒音規制に関する法令等および管理者の指示を遵守し、その他周辺環境の維持に努めなければならないものとする。

## 非常時における対応

- (1) 使用者は、ホールの使用に際して、不測の事態に備え非常口、消火設備、避難方法などを事前に確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底しなければならないものとする。
- (2) 地震、火災その他の非常事態が生じた場合に対処するため、使用者は消防署その他の関係諸官庁へ提出した書面に記載された事項を熟知しなければならないものとする。
- (3) 地震、火災その他の非常事態が生じ、関係諸官庁から特別な指示があった場合、使用者は、自らの責任と負担でこれに従い対処し、また、管理者の指示に従わなければならないものとする。

## 撮影および放映・放送等

- (1) 使用者は、ホールおよび近辺にて録画、録音または撮影（以下、「本件撮影等」という）をするときは、使用開始日の1ヶ月前までに、本件撮影等の目的、使用する器材について、所定書式にて管理者に申し入れ、管理者の承諾を得なければならないものとする。
- (2) 使用者は、本件撮影等によって作製した映像もしくは画像（以下、「映像等」という）の放映、上映、放送、配信、出版、製品化など（以下、「放映等」という）を希望するときは、事前にその詳細を所定書式にて管理者に申し入れ、承諾を得なければならないものとする。映像等を二次使用する場合も同様とする。
- (3) 使用者は、映像等の放映等を行う場合、当該放映等において、ホールの景観および広告物の映像に変更、切除その他の改変を加えることはできず、これらの告知の内容および方法は、使用者と管理者が協議して定めるものとする。
- (4) 使用者は、管理者の事前の承諾を得た場合に限り、第三者に映像等の放映等の権限を譲渡し、または放映等を許諾することができるものとする。この場合、当該第三者に前各項の定めを厳守させなければならないものとする。

## 定めのない事項

本使用規約に定めのない事項は、使用者がホールを健全な目的のために円滑に使用することを第一義として、誠意をもって管理者と使用者間で協議の上、円満に解決するものとする。

## 管理者の権利保護

- (1) 管理者の競合する企業の使用、管理者の権限を侵害するおそれのある申し入れ等が使用者よりあった場合、管理者の意向が第一優先されることを、使用者は異議なくこれを了承するものとする。
- (2) 使用者と催事関係者は渋谷ストリーム ホールおよび渋谷ストリームの館内ルールに従うものとする。

## 使用可能施設

- (1) 使用者が各種の催事のために使用することができるホールの施設は、4F ホール専用エントランス・5F ホワイエ・5F 喫煙室・5F 化粧室・6F ホール・6F バックスペース・7F 控室2室（4室に分割可能）・7F 関係者席・7F 調整室・7F シャワールーム・7F 化粧室・基本舞台設備（バトン設備・昇降ステージ・照明音響映像設備・備品等）に限るものとする。
- (2) 使用者は、前項の諸施設のうち一部の施設を使用しない場合にも、使用料の減額を請求することはできないものとする。
- (3) 使用者は、第1項の諸施設に付帯する設備を使用できる。但し、この場合の使用料その他の使用条件については本使用規約の定めに従うものとする。

## 1 1 . 定型約款に関する規定

### 本使用規約の変更

- (1) 本使用規約は民法第548条の2第1項に定める定型約款に該当し、管理者は下記各号の場合に、管理者の裁量により本使用規約を変更することができるものとする。
  1. 本使用規約の変更が、使用者の一般の利益に適合するとき。
  2. 本使用規約の変更が、使用契約をした目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性その他変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
- (2) 前項により、管理者が本使用規約を変更する場合、本使用規約を変更する旨および変更後の本使用規約の内容ならびにその効力発生日について、効力発生日の1ヶ月前までに、ホールのホームページ（URL：<http://stream-hall.jp/>）に掲示し、または使用者に電子メールで通知するものとする。
- (3) 変更後の本使用規約の効力発生日以降に、使用者がホールを使用したときは、本使用規約の変更に同意したものとみなす。