

■イベントスペース利用基準

株式会社横浜八景島(以下、甲といいます。)の提供するイベントスペース(以下「イベントスペース」といいます。)のご利用に当たっては、以下の利用基準を定めておりますので、あらかじめご了承ください。

(1) 利用基準

ア. 本施設及び利用者のブランド価値の向上に貢献すること。

(2) 利用目的

ア. 水族館の観覧 イ. 音楽の演奏 ウ. 写真撮影

エ. 動画撮影 オ. 作品展示 カ. 参加型イベント

上記ア〜カに付随する限定的なクローズドイベント(プレス発表会、レセプション、教室等)

キ. 上記ア、イ、ウに伴う商品及び飲食物の販売・提供

※主催者側で保健所の承諾を得たものに限りです。

※提供する商品や飲食物の内容によって、実施をお断りする場合がございますので、あらかじめご了承ください。

(3) 利用制限

下記項目に該当する内容、行為及びこれらを行う団体はイベントスペースの利用をお断りさせていただきます。

ア. 法律や本利用規約、及び公序良俗に反するもの

イ. 政治・宗教活動

(ただし、内容を総合的に検討して公共性の高い内容であると判断できるものは一部認める場合があります)

ウ. 反社会的勢力に関係するもの

エ. 島内施設の営業に影響を及ぼす可能性があるもの

オ. その他、本施設の運営趣旨から判断して、不適切なもの

■申込手続きについて

(1) ご利用申込み

ア. 申込み受付期間

原則、本規約で取り扱うご利用のお申込みはご利用月の4か月前より、ご利用日の2か月前までの開放可能な日付で承ります。なお、ご利用に関するご相談、ご照会は随時承ります。

イ. イベントスペースご利用可能日

・利用可能日：12月31日及び当社指定日を除く毎日

・利用可能時間：対象施設閉館 1 時間後～翌朝 7 時までのうち、事前に承認を受けた時間

ウ. イベントスペースのご利用単位

ご利用は、1 日単位で承ります。

エ. お申込方法

・http://www.seaparadise.co.jp/file/eventspace_application.pdf

上記の URL から取得できる「施設利用契約申込書」（以下「申込書」といいます）に必要事項を記入し、お問合せ時にご案内いたします担当者宛てメールアドレスへお送りください。

・申込書到着後、記載内容について、お電話などで確認をさせていただいたのち、2 週間以内にご予約の可否を判断させていただき、ご連絡いたします。

・内容に問題ない場合は、ご利用日の 40 日前までにご利用料金を請求させていただきます。請求書発行日から 7 日以内、又はご利用日 31 日前のいずれか早期到来日までにお振込みください。

・申込書の受理とご入金の確認をもって、ご予約の成立といたします。ご入金が確認されない場合、ご利用者の都合によるキャンセルと判断いたします。

・なお、申込書において、本利用規約に反する状況が明らかになった場合は、ご予約の解除をさせていただくこともございます。あらかじめご了承ください。

（2） 事前打合せの実施

・利用日 7 日前までに事前打合せをお願いいたします。事前打合せでは、利用内容（本番・設営工事・関係各署への届出及び承諾状況、搬出入等全般）の詳細について確認をさせていただきますので、運営マニュアル、実施レイアウト、実施体制図、タイムスケジュール、施工プラン等、できるだけ内容が分かる資料を併せてご提出ください。

・事前打合せにおいて、申込書との齟齬が判明した場合は、事務局よりお願いする是正・調整の指示に従っていただきます。実施当日に指摘事項の是正・調整の未実施や関係各署からの承諾未取得が判明した場合は、ご利用の中止をさせていただきます。あらかじめご了承ください。

（3） ご利用料金とお支払

ア. ご利用料金については、以下 URL の「利用料について」をご参照ください。

<http://www.seaparadise.co.jp/eventspace/index.html>

イ. お支払時期と方法

・ご利用料金は前払いとし、お支払方法は事務局指定の金融機関へのお振込みでお願いいたします。ただし販売行為を伴う利用の場合はご利用料金のほか、「イベントスペース利用料金表」に定める所定の料金を利用月の翌月末までに別途お支払いいただきます。

・実施内容確認書と同時に請求書を発行いたします。請求書発行日から 7 日以内、又はご利用日 31 日前のいずれか早期到来日までにお振込みください。なお、ご利用料金のお振込み、払戻しにかかる振

込手数料は、ご利用者側のご負担とさせていただきます。あらかじめご了承ください。

・お振込先

銀行：横浜銀行 支店：本店営業部

口座番号：1185390 口座：普通

口座名義：株式会社横浜八景島 カ)ヨコハマハツケイジマ

(4) 関係官署への届出

イベントスペースのご利用に際して必要な、法令に定められた関係諸官庁への届出及び許可申請や関係機関への届出等は、ご利用者の責任と負担において行ってください。万一、届出不備のためにご利用できなくなった場合も、事務局は一切の責任を負いません。なお、本施設一体として申請することが定められている場合は、書類等は一旦事務局に提出していただきますが、この場合も事務局は申請内容、結果についての責任は一切負いませんのでご了承ください。

(5) 利用権の譲渡・転貸の禁止

ア. ご利用者は、イベントスペースを利用する権利について、その名目の如何を問わず当該権利の第三者への譲渡や、当該権利への質権等の担保の設定など一切の処分行為をすることはできません。

イ. ご利用者は、事務局の文書による承諾を得ずにイベントスペースを賃貸、使用貸借、同居その他名目の如何を問わず第三者に利用させることはできません。

(6) お申込内容の変更及び取消し

ア. 変更・取消しのご連絡

お申込み内容に変更が生じた場合やお申込みを取り消される場合は、速やかに「変更・取消申請書」をご提出ください。なお、取消しの場合は次項イに規定する取消料を申し受けますので、あらかじめご了承ください。

イ. 取消料

お申込みのお取消し又はそれに準ずるご変更があった場合は、下記の取消料を申し受けます。

| 取消日 | 取消料 |
|---------------|------------|
| ご利用日の31日前まで | ご利用料金の10% |
| ご利用日15～30日前まで | ご利用料金の50% |
| 当日～14日前 | ご利用料金の100% |

※入金済みのご予約金から充当します。

ウ. 日程の変更 ご利用月内での日程変更のご希望は、当初お申込みのご利用月と同月内の日程変更に限りに、当初お申込みのご利用日から起算して1か月前までお受けいたします。

日程変更をご希望される場合は、事務局までご連絡ください。ただし、他団体からの予約が入っている場合など、ご希望に沿えない場合もございます。あらかじめご了承ください。

(7) ご予約の解除・ご利用の中止

ア. 以下に該当する状況が新たに判明した場合はご予約の解除、又はご利用の中止をさせていただく場合がございます(イベントスペース利用中の場合も含まれます)。

- (ア) 虚偽の申込み、その他不正な手段により申込みを行ったとき。
- (イ) ご利用料金が指定の期日までに支払われなかったとき。
- (ウ) 最終打合せにおいて、指摘事項の是正・調整の未実施や関係各所署からの承諾未取得が判明したとき。
- (エ) 本利用規約に違反したとき。
- (オ) 災害その他の不可抗力によって、本施設の貸出しが困難になったとき。
- (カ) 感染症対策等のため、行政機関から本施設又はイベントスペースの使用中止の命令やイベントの開催中止の勧告が出されたことにより、イベントの開催が困難になったとき。(自粛要請等の場合は申込者の判断となり、利用承認の取消しは行いません)

イ. ご利用料金の返金

- ・上記(ア)～(エ)の事由によりご予約の解除又はご利用の中止をした場合は、既にお支払いいただいたご予約金及びご利用料金は返金いたしません。
- ・上記(オ)、(カ)の事由によりご利用不可能となった場合、既にお支払いいただいたご予約金及びご利用料金の全額を返金いたします。

(8) 利用者の責務

利用者は、次の事項を遵守してください。

- ア. 常に善良なる管理者の注意をもって本施設をご利用ください。
- イ. 本利用規約、関係法令に定める事項その他本施設利用に関する事務局との協議事項を遵守するとともに、作業員等関係者・来場者等に対しても遵守させてください。
- ウ. 事務局と連絡・調整を図りながら、イベントスペースとその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘導、作業員等関係者の管理・監督、盗難・事故防止等を行ってください。
- エ. 事務局が警備及び誘導體制について協議が必要と判断した場合には、ご利用者は事前に事務局と協議の上、指示に従ってください。この場合、警備、来場者の整理・誘導等のご利用者の責任と負担において行ってください。
- オ. 不測の災害や事故などに備え、イベントスペースのご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底してください。
- カ. ご利用終了後はご利用者の負担でイベントスペースの原状回復を行ってください。またご利用の中止となった場合にも、直ちに原状回復を行ってください。なお、ご利用者が原状回復を行わない場合は、事務局が代わりに原状回復(撤去、処分等含まれます)を行い、要した実費を請求させていただきます。

(9) 損害及び免責

ア. ご利用者（作業員等の関係者を含みます）が本施設及びその設備・備品等を汚損、破損又は紛失した場合は、ご利用者にその損害額を賠償していただきます。

イ. 本利用規約、その他本施設の利用に関する事務局との協議事項に違反した結果、本施設に損害が生じた場合も、その損害額を賠償していただきます。

ウ. イベントスペースの利用に伴う人的・物的事故及び持込み品の盗難、破損、紛失については、事務局に故意又は重大な過失がある場合を除き、事務局は一切の責任を負いませんのでご了承ください。

エ. 本施設の機材・設備の故障等により利用者の目的が達成されない場合であっても、事務局はご利用料金の返金以上の損失補償はいたしませんのでご了承ください。

オ. ご予約の解除又はご利用の中止をした場合であっても、事務局は（10）イに定めるご利用料金の返金以上の損失補償はいたしませんのでご了承ください。

3. イベント実施までの手続・準備

(1) 設備・備品の利用について

設置している各種設備については、事前に事務局が説明をいたしますので、取扱方法を遵守してご利用ください。なお、ご利用者及びその関係者の過失等により、破損・紛失等の損害が生じた場合には、ご利用者に弁償をお願いすることがございます。

(2) 付帯設備の使用について

・イベントのご利用に伴い、追加で付帯設備をご利用の場合は、申込書のご利用内容記載欄に記載ください。

・当該付帯設備に関する利用料金については、付帯設備料金表にてご確認ください。

(3) 電気の使用について

・イベントの実施に伴って電気の使用が発生する場合は、必ず配線計画図等の必要資料をご準備の上、事前に打合せをお願いいたします。

・電気使用に係る工事費用については、ご利用者のご負担となります。

(4) 食品の取扱いについて

イベントで食品を取り扱う場合（販売のみならず、試飲・試食・配布を含みます）には、保健所への届出が必要です。詳細はお問合せください。

(5) 搬入・搬出作業及び設営・撤去工事について

・イベントの実施に伴う搬入・搬出作業及び設営・撤去工事については、レイアウト図、タイムスケジュール

ル等の必要資料をご準備の上、事前に打合せをお願いいたします。

・本施設における搬入・搬出作業及び設営・撤去工事の実施可能時間は、施設閉館後～翌朝 8 : 00 の間に限ります。

・搬入・搬出作業及び設営・撤去工事の実施に当たっては、事前に作業届の提出が必要となります。

・搬入・搬出作業及び設営・撤去工事の実施に当たっては、必ず事務局の立会いが必要となり、時間外対応が必要な場合には別途料金が発生いたしますので、あらかじめご了承ください。

(6) 保険への加入 イベント開催中は建物・設備などの破損や人身事故などのトラブルに備えるため、必要な保険へのご加入をお願いいたします。

(7) 主催団体参加者全員への注意事項の周知 イベント当日、主催側として参加される方全員にイベントスペース利用における注意事項の周知徹底をお願いいたします。

(8) 上記に記載がない事項 事務局と協議の上、決定いたします。

4. イベント実施に当たっての注意事項

イベントの実施に当たっては、下記の注意事項に記載の事項を遵守するとともに、事務局又は本施設管理者から、管理上必要な指示があった場合は、速やかに従ってください。従っていただけない場合は、イベントスペースの利用を直ちに中止していただきます。

(1) 設営・撤去時の注意事項

ア. 設営・撤去については、スケジュール・作業内容等に関する打合せを行った上で、事務局立会いの下に行いその指示に従ってください。

イ. 保管スペースの都合上、イベントで販売・配布するものや持ち込む什器・備品などを事前にお預かりすることはできません。宅配便等でご送付いただく場合も代理でのお受け取りはいたしかねますので、ご了承ください。

ウ. 出演者の楽屋、スタッフの控室等必要な場合は、別途ご相談ください。

エ. 設営レイアウトは申込書に記載され、事務局が確認、了承した内容をお願いいたします。

オ. 荷物・機材の運搬には細心の注意を払い、作業を行ってください。万が一、破損・紛失等の事故が起きた場合には、速やかに事務局に報告をしてください。

カ. イベント開催に当たっては事前の打合せ内容と齟齬がないかを事務局が確認させていただきます。

(2) イベント開催中の注意事項

ア. イベント期間中に発生したゴミについては、全てお持ち帰りください。

イ. 床などを汚損、破損した場合、直ちに事務局にご連絡ください。別途、作業費用が発生いたします。あらかじめご了承ください。

- ウ. 利用可能なスペース以外の場所には物を置かないください。利用可能な場所が不明な場合は、事務局にご確認ください。
- エ. 一般利用者の妨げとならないよう、イベントご来場者を適切に誘導してください。安全に留意し、混雑時には誘導のための人員を配置してください。
- オ. 事前に保健所に提出した書類に記載していない食品等の販売・試飲は厳禁といたします。
- カ. 試飲・試食は必ず届出に記載のエリア内で行ってください。なお、館内は飲食禁止ですが、イベントスペース内の区画されたエリアに限り可能です。また、飲食コンテンツ実施に伴う人的・物的損害が発生した場合は、ご利用者に全ての責任を負っていただきます。事務局は、事務局に故意又は重過失がある場合を除き、一切責任を負いません。
- キ. イベントスペースの環境上、一定の音量を超えるイベントの演出については、制限が掛かる場合がございますので、必ず事前にご相談ください。
- ク. 火気の使用は厳禁といたします。
- ケ. ドローンの使用は事前にご相談いただき、認められた場合のみ可能です。
- コ. イベントスペース内は禁煙といたします。
- サ. 利用時の盗難、事故防止等は、ご利用者側で責任を持って行ってください。盗難、紛失等について事務局は責任を一切負いませんので、ご了承ください。

(3) その他

- ア. 行政上の指示又は、本施設管理上の要請により、やむを得ずイベントスペースの移動や利用を中止せざるを得ない場合がございます。あらかじめご了承ください。
- イ. 本注意事項に違反があった場合は、直ちに利用を中止させていただきます。内容を十分ご理解・ご了解の上、実施してください。
- ウ. イベント開催に起因して、第三者に損害が発生した場合は、ご利用者に全ての責任を負っていただきます。事務局は一切責任を負いません。
- エ. 本利用規約に明記されていないことについては、その都度事務局にご確認ください。

5. 本利用規約の変更

本利用規約は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。この場合においても、事務局とご利用者との間においては、「■ 申込手続きについて (1) ご利用申込み」の規定によりご予約が成立した時の本利用規約の内容が適用されるものとします。

以上