

扇町ミュージアムキューブ CUBE04～10 イベント利用

利用規則(文化芸術利用)

この利用規則は、扇町ミュージアムキューブ(以下「当館」という)を運営する株式会社シアターワークショップ(以下「施設管理者」という)が定めるものである。

1. 利用料金

・扇町ミュージアムキューブ(以下「当館」という)のご利用に伴い発生する料金は、当館利用料金(基本料金・延長料金)及び付帯料金です。それぞれの金額については、当館ホームページ(URL:<https://omcube.jp/>)に掲載する「利用料金表」の通りです。

・機材費、技術管理費等は別途料金となります。

2. 利用時間

・基本利用時間は 10:00～22:00 までの 12 時間となります。

・当館の基本開館時間は 10:00～22:00 です。イベントは来場者の入退場を含め、基本開館時間内に納めてください。

・利用時間は入館から退館までの時間となります。搬入・搬出も利用時間内に行ってください。

・12時間以上の利用を希望する場合は別途延長が可能です。ただし、事前に当館の承認を得た場合に限りです。

・施設、設備の点検及び改修等により施設の利用が困難な場合、台風等の悪天候や自然災害が発生した場合、その他施設管理者が必要と判断した場合は施設を臨時休業する事があります。その際は可能な限り事前に告知します。

3. 利用申込みと手続き

①空き状況のご確認

メール・電話などにて空き状況をお問い合わせください。

※原則、利用開始日の 1 年前にあたる月の 1 日からご予約が可能となります。

※当月最終週から翌月第1週にまたがるご利用に関してはご予約を受け付けします。

※3 日以上のご利用は 1 年前から、2 日以下のご利用は 6 ヶ月前からご予約を受け付けます。

※1 年以上先のご予約を希望される場合は別途ご相談ください。

②仮申込み

[仮申込書][企画概要]をご提出ください。

※企画概要には次の内容を記載してください。(書式自由)

【実施内容】【団体プロフィール】【過去の実施記録】【人員体制(キャスト・スタッフなど)】

③利用審査

ご利用にあたり[仮申込書][企画概要]をもとに審査を行います。

資料の提出から 10 日程度で審査結果をお知らせいたします。

④審査結果通知後

ご利用いただける場合、[利用申込書][予約金請求書]を送付いたします。

審査通知後から 1 週間以内に、(1)(2)を行ってください。

(1)利用申込書に必要事項を記入の上ご提出ください。

(2)基本利用料の 10%を所定の口座へお振込みください。

上記をもって契約成立となります。

※上記(1)(2)が、審査結果の通知から1週間以内に当館で確認できない場合には、仮申込みを解除させていただきます。

※契約成立後、利用申込書又は企画概要の内容に変更が生じる場合は必ず当館に事前にご確認ください。

※契約成立後、予約をキャンセルされる場合には、所定のキャンセル料を頂戴いたします。

⑤情報公開前打合せ

情報公開に向けて当館担当者と打合せ及び、広報物のチェックを行います。

⑥利用料金のお支払い

利用開始日90日前までに基本利用料の50%をお振込みください。

※50%とは予約金の10%含む。50-10=40% 基本利用料の40%分を追加でお振込みください。

⑦イベント詳細の打合せ

利用開始日の1か月前を目途に、イベント内容について当館担当者と打合せを行います。

⑧ご利用日

事前打合せの内容、および利用規則に則って安全にご利用ください。

⑨残金および付帯料金等のお支払い

利用最終日の退館時まで、基本利用料の残金(50%)と付帯料金等をお支払いください。

4. 利用申込みの変更及び解約

利用申込書ご提出後、利用者側の都合で利用を取り消される場合(会場変更、日時変更を含む)は、施設管理者が発行する所定の「キャンセル/変更申請書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。また、下記のとおりキャンセル料金を頂戴いたします。

①基本利用料に関して

CUBE04~10 イベント利用時

成約~121日前のキャンセル...基本利用料の10%

120~91日前のキャンセル...基本利用料の25%

90~31日前のキャンセル...基本利用料の50%

30日前~当日のキャンセル...基本利用料の100%

②追加技術管理費に関して

成約~61日前まで...キャンセル料無料

60日前~31日前まで...追加技術管理費の50%

30日前以降...追加技術管理費の100%

※なお、利用の取り消し時点で発生している実費については、キャンセル料金と別に頂戴いたします。

5. 利用の制限

以下の項目に該当する場合は、例え利用期間中であっても、ご利用契約を取り消し、又は中止させていただくこともありますのでご了承ください。

その結果、利用者にかなる損害が生じる場合があっても、当該損害が当館の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当館の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。

また、この場合、ご入金済みの予約金については返還せず、残金及び、その他予定される付帯料金等については請求させていただきます。ご了承ください。

- ① 利用申込書及び企画概要の記載事項(利用者、利用目的、利用内容等)が実際とは異なるとき。
- ② 指定日までに所定の利用料金のお支払いがないとき。
- ③ 当館の利用権の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。
- ④ 当規則、その他施設管理者が定める規則等に違反したとき。またはこれらに基づく施設管理者の指示に従わなかったとき。
- ⑤ 関係官公庁より中止命令が出たとき。
- ⑥ 利用内容について、来館者、利用者及び当館関係者の生命の安全の確保が約束されないと施設管理者が判断したとき。
- ⑦ 利用者による当館でのイベントの内容が、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に定める営業及びこれに類すると施設管理者が判断したとき。
- ⑧ イベントの内容に、参加者の意に反する署名活動、執拗な勧誘、キャッチセールス等の行為が含まれると認められるとき。
- ⑨ イベントの開催により、当館利用後の原状回復が困難であると施設管理者が判断したとき。
- ⑩ 政治、宗教活動等に関係するとき。
- ⑪ 公の秩序、善良の風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき。その他、施設管理者が予約の取り消し又は利用の中止が必要と判断したとき。
- ⑫ 他の利用者もしくは隣接または近隣の施設・施設関係者、または来館者・当館周辺等に迷惑を及ぼす恐れがあると施設管理者が判断したとき。
- ⑬ 下記、「反社会的勢力の排除」に抵触していると施設管理者が判断したとき。
- ⑭ その他当館の管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されるとき。

■反社会的勢力の排除

- ① 利用者は、施設管理者に対し、自己(自己が法人の場合は、代表者、役員または実質的に経営を支配する者)が暴力団、暴力関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力(以下、「反社会的勢力」という。)に該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約していただきます。
- ② 利用者が、反社会的勢力に属すると判明した場合、施設管理者は催告をすることなく、ご利用契約を取り消すことができます。
- ③ 施設管理者が、②の規定により、ご利用契約を取り消した場合において、施設管理者はこれによる損害を賠償する責を負いません。
- ④ 施設管理者が、②の規定により、ご利用契約を取り消した場合において、利用者は、施設管理者ならびに当館に生じた損害について賠償する責を負っていただきます。

6. 免責及び損害賠償

(不可抗力による利用停止)

地震、火災、テロ等の不可抗力によって当館の利用が困難になった場合、既にお支払いいただいた利用料金は返金いたしますが、これによるイベントの中止に伴う損害については、当館の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

(その他の事由による利用停止)

・当館及び当館の所有者の都合により利用停止を求めることがあります。この場合、既にお支払いいただいた利用料金は返

金いたしますが、これによるイベントの中止に伴う損害については、当該損害の発生が当館の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当館の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

(緊急の事由による利用停止)

・大規模災害時など状況に応じて当館の一部または全部の利用を中止させていただく場合があります。この場合、既にお支払いいただいた利用料金は返金いたしますが、これによるイベントの中止に伴う損害については、当館の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

・利用者側の判断によりイベントの一時中断、或いは中止された場合、当館の所有者及び施設管理者は一切賠償の責任を負いません。

(その他の免責)

・搬入搬出を含めた当館利用時に発生した疾病・けがや物品の盗難・破損などの物的損害に対する賠償責任については、その原因に関わらず、当館の所有者及び施設管理者は一切賠償の責任を負いません。

・事前の荷物の受取に伴う荷物の中身の紛失、破損事故については、当館の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。ただし、当該紛失、破損事故が当館の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合はこの限りではありません。

・展示品ならびに利用者及び第三者の所有物の盗難、毀損等による損害及び来場者等の人身事故については、当館の所有者及び施設管理者は一切賠償の責任を負いません。ただし、当該損害、人身事故が当館の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合はこの限りではありません。

・当館の機材、設備等の故障により利用者が当館を利用できない場合、既にお支払いいただいた利用料金は返金いたしますが、これによるイベントの中止に伴う損害については、当該損害の発生が当館の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当館の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

・尚、利用料金額以上の責任を当館の所有者及び施設管理者は負いません。

(損害賠償)

・当館内外の建造物、設備、備品を利用者および利用関係者、イベント来場者の責めに帰する事由により汚損、毀損、または紛失した場合、利用者はこれを原状に回復し、または、施設管理者が算定して原状の回復に要する直接及び間接の費用の一切を賠償していただきます。なお、汚損、毀損、または紛失の事態が生じた場合は、速やかに施設管理者へご連絡ください。

・利用者の責めに帰する事由により他の利用者もしくは隣接または近隣の施設・施設関係者または来館者等に対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償していただきます。なお、当該損害の発生が当館の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当館の所有者及び施設管理者は一切の賠償の責任を負いません。

・上記のほか、利用者が当規則に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。

7. 利用前の打合せ

・当館でのイベントを告知する場合、情報公開前に施設管理者と打合せを行い、広報物のチェックを受けてください。無断で情報公開が行われた場合、配布済みの広報物の回収や再制作を行って頂く場合があります。その場合の費用については、当館は責任を負いません。

・ご利用開始日の 30 日前までに、施設管理者と利用方法、スケジュール、プログラム、会場設営等、詳細の打合せを行ってください。

・イベントの内容によってはご利用をお断りする場合もありますので、事前打合せは施設管理者と綿密に行ってください。

8. 関係諸官庁への届出

ご利用の打合せが済みましたら必要に応じて下記届出を所定の官庁へご提出ください。また許可された届出の複写を1部、

施設管理者にご提出ください。

〔届出の一例〕

- 禁止行為解除申請書：大阪市北消防署
- 著作物の演奏等利用申込：日本音楽著作権協会
- 飲食を伴うイベントをする場合：大阪市保健所
など

その他必要に応じて関係諸官庁にご相談の上、必要な手続きを行ってください。

9. 注意事項・その他

(管理責任)

- ・イベント責任者を届出の上、イベント期間中、責任者は当館に必ず常駐してください。
- ・諸道具類の搬出入は、壁面、床等に養生を行い、利用者の責任において実施してください。
- ・入場者の受付、人員整理、誘導、当館の警備・整理、楽屋等での事故防止は利用者側で責任をもって行ってください。

(禁止事項)

- ・危険物の持込みは禁止いたします。
- ・裸火・大量の水・砂の利用は禁止いたします。
- ・盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体の持込みは禁止いたします。
- ・当館内及び敷地内は全面禁煙です。
- ・当館全体、付帯施設への原状回復困難な行為は禁止いたします。
- ・施工、搬出入の際、所定以外の場所への物品等の放置はご遠慮ください。
- ・搬出入は、指定の搬入搬出口をご利用ください。なお、近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等はお断りいたします。
- ・他の利用者もしくは隣接または近隣の施設・施設関係者、または来館者・当館会場周辺等から苦情が入った場合には、イベントの中断・中止を指示する場合がございます。

(原状回復)

- ・当館の原状回復は利用者側にて行っていただき、搬出・清掃終了後は施設管理者立会いの下、当館内点検を行います。
- ・当館及び隣接または近隣の施設の汚破損がないよう、必要な箇所に養生を行い、利用者の責任において原状回復を行ってください。
- ・当館内外に残置物が無いよう、原状回復を行ってください。万が一残置物があった場合は処分いたします。その際実費が生じた場合には、別途請求いたします。

(その他注意事項)

- ・当館内での火気の利用については、施設管理者までお問合せください。
- ・持込みの材木類や幕類は、防災加工済みのものをご利用ください。
- ・ご利用後の付帯設備等は、施設管理者の指示に従い点検確認後、所定の収納場所にお戻しください。
- ・ご利用後は、利用者側において清掃し、利用期間中に発生したゴミはお持ち帰りください。やむを得ず持ち帰れない場合には必ず事前にご相談ください。なお施設管理者で処理を承る場合は有料となります。なお、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を申し受けます。
- ・当館は複合施設のため、他フロアからの音漏れがある場合がございます。また、他フロアへの音漏れを抑えるため、施設管理者立会いのもと音量チェックを行い、必要に応じて音量(特に重低音)を制限させていただく場合がございますので予めご了承ください。

- ・当館の他の施設でのイベントの都合上、搬入経路・時間の利用を調整させていただく場合がありますので、予めご了承ください。
- ・防災上の避難導線は必ず十分な幅員を確保するようにして下さい。
- ・避難誘導灯、消火器、消火栓、避難口の扉などは施工物等で隠さないようにして下さい。
- ・搬出入に際しては、必ず事前に施設管理者と協議、相談の上、施設管理者の立会いのもとで行ってください。
- ・非常事態にそなえ、利用前にあらかじめ非常口、消火器の位置、避難経路について確認を行ってください。
- ・当館の保安全管理、防災・防犯及び安全上の理由から、施設管理者が当館内に立ち入ることがございますので予めご了承ください。
- ・イベント開催中にメディア等の取材を受ける場合には、事前に施設管理者の承認を受けてください。
- ・その他ご利用に関しては、施設管理者と協議、相談の上、その指示に従ってください。

10. 定型約款に関する規定

1. 当規則は民法第548条の2 第1項に定める定型約款に該当し、施設管理者は以下の場合に、施設管理者の裁量により当規則を変更することがあります。

(1) 当規則の変更が、利用者の一般の利益に適合するとき。

(2) 当規則の変更が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、施設管理者が当規則を変更する場合、当規則を変更する旨及び変更後の当規則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ヶ月前までに当館ホームページ(URL:<https://omcube.jp/>)に掲載、または利用者に電子メールで通知します。

3. 変更後の当規則の効力発生日以降に、利用者が当館を利用したときは、当規則の変更に同意したものとみなします。

(2022年11月版)