

# つながり広場 ご利用細則(1/2)

1

## お申込みからご契約、お支払まで

- お申込の際に催事の目的、内容等をお示しください。
- 催事の内容によってはご使用をお断りする場合もございますので、予めご了承ください。
- 仮予約の制度はございません。決定のお申込みのみ、お受けいたします。
- 当会場所定の申込書に必要事項をご記入の上、担当者へご提出ください。  
申込書の受領をもってご決定、ご契約成立と致します。
- 申込書のご提出後1週間以内に予約金（会場基本使用料金の50％）を当会場指定の銀行口座にご入金ください。残金（会場基本使用料金の50％）はご使用日の1週間前までにご入金ください。
- 申込書受領後のキャンセルにつきましては、別途定めるキャンセル料を申し受けます。
- 時間外使用料などにつきましては、会場使用後、精算請求書に基づき請求書を発行致します。請求書受領後、1ヵ月以内に指定の銀行口座にご入金ください。
- 振込手数料はお申込者の負担とさせていただきます。
- 使用の権利を譲渡したり、転貸することはできません。
- 本使用規則の各事項をお守りいただけない場合には、使用中であってもご使用をお断りする場合がございます。

## 使用制限

以下の項目に該当する場合は貸出をお断りする場合がございます。また申込受領済、本施設の使用中でも使用の中止をさせていただく場合がございます。その結果、使用者にいかなる損害が生じても当方は一切の責任を負いません。

- ・公序良俗に反するもの。
- ・使用申込書に偽りの記載があった場合。
- ・政治、宗教活動等に関係するもの。
- ・関係省庁から中止命令が出た場合や指導により実施困難な場合。
- ・建物、設備を損傷・滅失させる恐れがある場合。
- ・来街者及び会場周辺に混乱、危険を及ぼす可能性がある場合。
- ・使用規則、管理者の指示に従わない場合。
- ・大音響、悪臭等により、公衆に不快の念を与えるもの。
- ・当会場の前面通路において通行に支障をきたすおそれのあるもの。
- ・飯野海運(株)と競合性があるもの。
- ・飯野ビルディング内のテナント営業に支障をきたすもの。
- ・その他、飯野海運(株)が不適当と判断するもの。

## 関係諸官庁への届出

催事内容によっては、関係諸官庁等への届出及び、申請が必要となる場合がございます。法令等で定められた届出事項や利用及び計画実施に関して、必要な事項については主催者側にて所定の期間までに諸官庁へ届出等を行ってください。但し、消防署への届出に関しては、指定の書類がございますので、届出前には必ず弊社営業担当者へご相談くださいませ。また、関係諸官庁へ届出等を行った場合には、会場管理者に届出・申請書類の控えをご提出ください。

|     |         |                     |
|-----|---------|---------------------|
| 警察  | 丸の内警察署  | 03-3213-0110        |
| 消防  | 丸の内消防署  | 03-3215-0119        |
| 保健所 | 千代田区保健所 | 03-5211-8168（生活衛生課） |

## 管理責任

使用時間中において発生した事故については、使用者自身のみならず関係業者や来街者の行為であっても、すべて使用者に責任を負って頂きますので、事故防止には万全を期してください。会場および搬入出警備については、使用者の責任において、警備会社への委託または警備担当員の配置を行い、交通整理・場内整理、盗難・火災・事故等の防止に努めてください。

## 免責及び損害賠償

使用期間中に施設内において生じた盗難、破損等すべての事故について当方は一切の責任を負いません。使用期間中に施設・設備・備品等を損傷または紛失した場合は、実費負担していただきます。

## 原状回復（復掃）と清掃管理

使用施設の原状回復（復掃）と清掃は使用者側で行っていただき、施設使用終了後当方が確認致します。

## その他のご注意

- 当スペースのご利用にあたり、飯野ビルディング内・その他の施設利用の広告主および主催者との競合調整や演出内容、時間等の調整は致しかねますので予めご了承ください。
- 飯野ビルディング内の施設の使用状況によっては、お申込みをお受けできない場合がございますので予めご了承ください。
- 実施期間中、騒音、臭い、行列などが伴う場合は、近隣テナントへの充分なご配慮をお願いいたします。

## 設営・撤去について

貨物用EVを使った搬入出を含む作業時間は7:00～23:00です。

1F車寄せ、B2F荷捌スペース利用以外の搬入出・作業にかかわる車両が発生する場合は別途ご相談ください。

## 搬入入について

- 搬入出時には施設を毀損、汚損しないよう所要の養生をしてください。
- 搬入出動線と来街者の動線が交錯する場合には来街者を優先とし、所定の位置に警備員を配置し、安全に十分な配慮をお願いします。
- 台車等を利用しての搬入出は全て物流管理センターでの手続きが必要です。

## 設営・撤去における諸注意

- 会場内での火気、ガス、電熱器具の使用、危険物の持ち込みは事前に担当者までご相談ください。
- 粘着テープ、釘などによる建物への直接工作や天井・床・壁・ガラスなどへの貼付は禁止します。
- 騒音・臭気・振動等が発生する内容についてはお断りする場合があります。
- 重量物の搬入については会場管理者にお問合わせください。
- 装飾・ディスプレイ用の材料（床のカーペット等を含む）は、すべて防災処理を施したもの（防災ラベル貼付）を指定させていただく場合がございます。
- 装飾・ディスプレイにより、照明スイッチ・非常口・防火扉・防災垂れ壁・排煙口開放装置・火災報知器・分電盤スイッチ・シャッター及びシャッターボックス等を塞がないようにしてください。
- その他規則については、関係法令を遵守してください。

# つながり広場 ご利用細則(2/2)

## 作業届け及び、搬入手続きについて

- 1 設営撤去及び搬入作業では運営スタッフを含む作業員全員、入館手続きが必要です。
- 2 作業届けは指定の用紙に記入の上、会場管理者へご提出願います。  
(実施日の3営業日前の18:00まで受付)
- 3 作業当日は作業前に飯野ビルディング1F 防災センターにて入館受付を済ませて下さい。
- 4 作業員は全員工事受付を経て、入館受付時に交付されるバッジを着用してください。

## 運営について

### 1 運営マニュアルについて

計画段階から、作成された運営マニュアルにもとづき会場管理者と打ち合せを行ってください。その際、運営計画の修正をお願いする場合もございますのでご協力ください。

### 2 運営スタッフについて

運営スタッフは催物実施時、全員主催者にて用意されたスタッフ証を着用してください。スタッフ証は事前に会場管理者までサンプルの提出をお願いします。

### 3 プレスについて

飯野海運（株）に許可無く取材、撮影を行うことを禁じます。記録写真以外の撮影及び取材は、担当までご相談ください。  
記録写真を他メディアに使用する場合も、事前に営業担当までご相談ください。

### 4 タレント、文化人等著名人参加の場合

イベントのタイムテーブルをご提出いただきます。安全確保の観点から、運営計画を変更していただく場合や、飯野ビルディング内での動線を限定する場合があります。事前に会場管理者と打合せてください。

### 5 イベントの問い合わせ先について

飯野ビルディングではイベントに関するお問い合わせには原則として対応しかねますので、「イベント専用のお問合せ先」をご用意ください。

## 契約成立後の取消

契約成立後で次の事項に該当する場合は、使用者に対し使用承認の取消や、施設使用中においても使用を停止させていただくことがございます。  
なお、下記の事項に該当する事由による取消の結果、使用者に損害が生じる場合があっても、当会場は一切の責任を負いません。

1. 使用申込書に虚偽の記述があった場合。
2. 災害、その他の不可抗力によって施設の使用が困難となった場合。
3. 前記の使用制限の各項に該当すると認められたとき。
4. 使用を承認された場所以外で作業や催事を行なったとき。
5. 当会場の使用規則を遵守しなかった場合。
6. 所定の期日までに使用料金の支払いがなされなかった場合。

## キャンセルについて

申込み者側の都合により使用の取り消しを行う場合、所定のキャンセル申込用紙に必要事項を記入の上ご提出ください。

## キャンセル料

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 使用日の3 1日前までのキャンセル | 申込書記載の会場費の50% |
|-------------------|---------------|

|                  |             |
|------------------|-------------|
| 使用日の3 0日以内のキャンセル | 申込書記載の会場費全額 |
|------------------|-------------|

※金額・使用規則・使用可能エリアについては施設の都合により予告なく変更する場合がございます。あらかじめご了承ください。

# さんかく広場 ご利用細則(1/2)

## お申込みからご契約、お支払まで

- お申込の際に催事の目的、内容等をお示しください。
- 催事の内容によってはご使用をお断りする場合もございますので、予めご了承ください。
- 仮予約の制度はございません。決定のお申込みのみ、お受けいたします。
- 当会場所定の申込書に必要事項をご記入の上、担当者へご提出ください。  
申込書の受領をもってご決定、ご契約成立と致します。
- 申込書のご提出後1週間以内に予約金（会場基本使用料金の50％）を当会場指定の銀行口座にご入金ください。残金（会場基本使用料金の50％）はご使用日の1週間前までにご入金ください。
- 申込書受領後のキャンセルにつきましては、別途定めるキャンセル料を申し受けます。
- 時間外使用料などにつきましては、会場使用後、精算請求書に基づき請求書を発行致します。請求書受領後、1ヵ月以内に指定の銀行口座にご入金ください。
- 振込手数料はお申込者の負担とさせていただきます。
- 使用の権利を譲渡したり、転貸することはできません。
- 本使用規則の各事項をお守りいただけない場合には、使用中であってもご使用をお断りする場合がございます。

## 使用制限

以下の項目に該当する場合は貸出をお断りする場合がございます。また申込受領済、本施設の使用中でも使用の中止をさせていただく場合がございます。その結果、使用者にいかなる損害が生じても当方は一切の責任を負いません。

- ・公序良俗に反するもの。
- ・使用申込書に偽りの記載があった場合。
- ・政治、宗教活動等に関係するもの。
- ・関係省庁から中止命令が出た場合や指導により実施困難な場合。
- ・建物、設備を損傷・滅失させる恐れがある場合。
- ・来街者及び会場周辺に混乱、危険を及ぼす可能性がある場合。
- ・使用規則、管理者の指示に従わない場合。
- ・大音響、悪臭等により、公衆に不快の念を与えるもの。
- ・当会場の前面通路において通行に支障をきたすおそれのあるもの。
- ・飯野海運(株)と競合性があるもの。
- ・飯野ビルディング内のテナント営業に支障をきたすもの。
- ・その他、飯野海運(株)が不適当と判断するもの。

## 関係諸官庁への届出

催事内容によっては、関係諸官庁等への届出及び、申請が必要となる場合がございます。法令等で定められた届出事項や利用及び計画実施に関して、必要な事項については主催者側にて所定の期間までに諸官庁へ届出等を行ってください。但し、消防署への届出に関しては、指定の書類がございますので、届出前には必ず弊社営業担当者へご相談くださいませ。また、関係諸官庁へ届出等を行った場合には、会場管理者に届出・申請書類の控えをご提出ください。

|     |         |                     |
|-----|---------|---------------------|
| 警察  | 丸の内警察署  | 03-3213-0110        |
| 消防  | 丸の内消防署  | 03-3215-0119        |
| 保健所 | 千代田区保健所 | 03-5211-8168（生活衛生課） |

## 管理責任

使用時間中において発生した事故については、使用者自身のみならず関係業者や来街者の行為であっても、すべて使用者に責任を負って頂きますので、事故防止には万全を期してください。会場および搬出入警備については、使用者の責任において、警備会社への委託または警備担当員の配置を行い、交通整理・場内整理、盗難・火災・事故等の防止に努めてください。

## 免責及び損害賠償

使用期間中に施設内において生じた盗難、破損等すべての事故について当方は一切の責任を負いません。使用期間中に施設・設備・備品等を損傷または紛失した場合は、実費負担していただきます。

## 原状回復（復掃）と清掃管理

使用施設の原状回復（復掃）と清掃は使用者側で行っていただき、施設使用終了後当方が確認致します。

## その他のご注意

- 当スペースのご利用にあたり、飯野ビルディング内・その他の施設利用の広告主および主催者との競合調整や演出内容、時間等の調整は致しかねますので予めご了承ください。
- 飯野ビルディング内の施設の使用状況によっては、お申込みをお受けできない場合がございますので予めご了承ください。
- 実施期間中、騒音、臭い、行列などが伴う場合は、近隣テナントへの十分なご配慮をお願いいたします。

## 設営・撤去について

貨物用EVを使った搬入出を含む作業時間は7:00～23:00です。

1F車寄せ、B2F荷捌スペース利用以外の搬入出・作業にかかわる車両が発生する場合は別途ご相談ください。

## 搬出入について

- 搬入出時には施設を毀損、汚損しないよう所要の養生をしてください。
- 搬入出動線と来街者の動線が交錯する場合には来街者を優先とし、所定の位置に警備員を配置し、安全に十分な配慮をお願いします。
- 台車等を利用しての搬入出は全て物流管理センターでの手続きが必要です。

## 設営・撤去における諸注意

- 会場内での火気、ガス、電熱器具の使用、危険物の持ち込みは事前に担当者までご相談ください。
- 粘着テープ、釘などによる建物への直接工作や天井・床・壁・ガラスなどへの貼付は禁止します。
- 騒音・臭気・振動等が発生する内容についてはお断りする場合があります。
- 重量物の搬入については会場管理者にお問合わせください。
- 装飾・ディスプレイ用の材料（床のカーペット等を含む）は、すべて防災処理を施したもの（防災ラベル貼付）を指定させていただく場合がございます。
- 装飾物の高さは、スプリンクラーから500mm以上必ず離し、散水障害とならないよう展示・装飾をおこなってください。
- スペース前面の店舗から2.8m以上の通路は必ず確保してください。
- 装飾・ディスプレイにより、照明スイッチ・非常口・防火扉・防災垂れ壁・排煙口開放装置・火災報知器・分電盤スイッチ・シャッター及びシャッターボックス等を塞がないようにしてください。
- その他規則については、関係法令を遵守してください。

# さんかく広場 ご利用細則(2/2)

## 作業届け及び、搬入手続きについて

- 1 設営撤去及び搬入作業では運営スタッフを含む作業員全員、入館手続きが必要です。
- 2 作業届けは指定の用紙に記入の上、会場管理者へご提出願います。  
(実施日の3営業日前の18:00まで受付)
- 3 作業当日は作業前に飯野ビルディング1F 防災センターにて入館受付を済ませて下さい。
- 4 作業員は全員工事受付を経て、入館受付時に交付されるバッジを着用してください。

## 運営について

### 1 運営マニュアルについて

計画段階から、作成された運営マニュアルにもとづき会場管理者と打ち合せを行ってください。その際、運営計画の修正をお願いする場合もございますのでご協力ください。

### 2 運営スタッフについて

運営スタッフは催物実施時、全員主催者にて用意されたスタッフ証を着用してください。スタッフ証は事前に会場管理者までサンプルの提出をお願いします。

### 3 プレスについて

飯野海運（株）に許可無く取材、撮影を行うことを禁じます。記録写真以外の撮影及び取材は、担当までご相談ください。  
記録写真を他メディアに使用する場合も、事前に営業担当までご相談ください。

### 4 タレント、文化人等著名人参加の場合

イベントのタイムテーブルをご提出いただきます。安全確保の観点から、運営計画を変更していただく場合や、飯野ビル内での動線を限定する場合があります。  
事前に会場管理者と打合せてください。

### 5 イベントの問い合わせ先について

飯野ビルディングではイベントに関するお問い合わせには原則として対応しかねますので、「イベント専用のお問合せ先」をご用意ください。

## 契約成立後の取消

契約成立後で次の事項に該当する場合は、使用者に対し使用承認の取消や、施設使用中においても使用を停止させていただくことがございます。  
なお、下記の事項に該当する事由による取消の結果、使用者に損害が生じる場合があっても、当会場は一切の責任を負いません。

1. 使用申込書に虚偽の記述があった場合。
2. 災害、その他の不可抗力によって施設の使用が困難となった場合。
3. 前記の使用制限の各項に該当すると認められたとき。
4. 使用を承認された場所以外で作業や催事を行なったとき。
5. 当会場の使用規則を遵守しなかった場合。
6. 所定の期日までに使用料金の支払いがなされなかった場合。

## キャンセルについて

申込み者側の都合により使用の取り消しを行う場合、所定のキャンセル申込用紙に必要事項を記入の上ご提出ください。

## キャンセル料

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 使用日の3 1日前までのキャンセル | 申込書記載の会場費の50% |
|-------------------|---------------|

|                  |             |
|------------------|-------------|
| 使用日の3 0日以内のキャンセル | 申込書記載の会場費全額 |
|------------------|-------------|

※金額・使用規則・使用可能エリアについては施設の都合により予告なく変更する場合がございます。あらかじめご了承ください。