グランベリーパーク イベントスペース利用規則

本利用規則の各事項をお守りいただけない場合には、利用中であってもご利用をお断りする場合がございます。

＜利用に際して＞
ご利用いただける場所は、グランベリーパーク（以下「当施設」という）の屋外共有部を活用したイベントスペースです。ご利用の際には、グランベリーパークマネジメントオフィス（以下「施設管理者」という）によるイベント企画内容の審査を実施いたします。審査を通過しなかったイベントは実施いただくことができませんので、あらかじめご了承ください。

■利用申込と手続き
（１）申込手続
① 申し込み手続きは、ご利用開始日の 90 日前より承ります。
② 本利用規則を確認の上、利用申込書、イベント企画書を添付し、60 日前までに施設管理者にご提出いただきます。
イベント企画書には以下項目の記載を必ずお願いします。
・イベント日時　・実施時間　・実施場所　・イベント責任者　・関係先一覧
・レイアウト　・タイムスケジュール　・搬出入計画　・撤去計画
・車両内容（種類・台数・重量）　・持込備品　・貸出希望備品　・その他注意事項
③ イベント内容によっては、ご利用をお断りする場合がありますので、ご了承ください。

（２）審査
① ご提出いただいた書類をもってイベント企画内容の審査を行います。審査結果は、書類のご提出後から２週間程度でご連絡いたします。
② イベント開催可能と認められた場合に利用承認結果通知書とご利用料金のご請求書をお送りいたします。
③ 利用承認結果通知書の発行によるご利用承認（以下「本承認」という）をもって契約成立となり、この時点からキャンセル料金の対象となりますので、ご注意ください。

（３）ご利用料金のお支払い
①ご請求書を発行いたしますのでご利用日の７営業日前に当該請求書指定の銀行口座にお振込みください。銀行口座振込控をもって領収書に替えさせていただきますので、領収書は発行いたしません。
② 上記①の指定の期日までにご利用料金のお支払いが確認できない場合はキャンセルとみなし、キャンセル料金の対象となりますので、ご注意ください。

③ 振込手数料につきましては、ご利用者の負担とさせていただきます。

■ご利用料金

（１）当施設のご利用に伴い発生する料金は、イベントスペースご利用料金です。
金額については、当施設ホームページ
（URL：https://gbp.minamimachida- grandberrypark.com/）に記載する「グランベリーパークイベントスペースご利用案内」のご利用料金の通りです。

（２）貸出備品はご利用料金に含まれます。貸出備品の破損等が生じた場合には、別途実費をご負担いただきます。

（３）当施設へ直接車両を乗り入れる場合は、施設管理者指定の誘導警備員の配置が必要となります。その費用については別途ご負担いただきます。

（４）上記（３）のほか、安全管理上、施設管理者が必要と判断した場合は、施設管理者指定の警備会社の警備員を手配します。その費用については別途ご負担いただきます。

（５）施設管理者が必要と判断した場合は、施設管理者指定の技術員が立ち会います。その費用については別途ご負担いただきます。

■ご利用時間

ご利用可能時間	１０：００～１８：００
設営・撤去作業可能時間	２１：００～翌９：００
緊急車両導線車両搬出入可能時間	８：００～９：００/２２：００～２４：００
荷捌き利用可能時間	６：００～２４：００（最終入庫２３：００）

（１）ご利用時間は実施内容等により別途協議といたします。

（２）音の出る演出、作業に関しては近隣住民及び施設店舗への配慮のため音量規制がございます。事前に協議の上、施設管理者の指示に従っていただきます。

（３）上記のご利用可能時間または各作業の可能時間を超過した為に他のご利用者のイベントに支障をきたした場合は、その損害を賠償いただきます。

■保険加入

イベント開催に起因する来場者への損害等については施設保険の対象外となり、いかなる事象においても責任は負いかねます。ご利用者において保険加入をお願いいたします。

■ご利用申込の解約

利用承認結果通知書の発行後、ご利用者側の都合によりご利用を取り消される場合（会場変更、日時変更を含む）は、キャンセル申請書に必要事項を記入の上、ご提出ください。
また、下記の通りキャンセル料金を頂戴いたします。

なお、雨天時にご利用を取り消す場合であっても、キャンセル料金を頂戴いたしますので屋外スペースであることをご了承の上、お申し込みください。

（１）ご利用日の６日前までのキャンセル：
　利用申込日数分のご利用料金（消費税等別）の５０％
（２）ご利用日の５日前から当日のキャンセル：
　利用申込日数分のご利用料金（消費税等別）の全額
※キャンセル時期に関わらず、利用の取り消しの時点で発生している発注物等については、別途キャンセル料金等が発生する場合があります。

■解約時のキャンセル料金 返金方法
キャンセル料金は、キャンセルのお申し出をいただいた日を基準日に算出しております。
正式なキャンセル日は必要箇所にご記入済みのキャンセル申請書の受領日といたします。
キャンセル規定に則り、返金の金額分のご請求書をご利用者にて発行し、施設管理者にご送付ください。ご請求書の到着日により、ご請求月もしくは翌月の各月末日までに返金いたします。

■解約時のキャンセル料金 請求方法
キャンセル料金は、キャンセルのお申し出をいただいた日を基準日に算出しております。
正式なキャンセル日は必要箇所にご記入済みのキャンセル申請書の受領日といたします。
キャンセル規定に則り、請求の金額分のご請求書を発行し、送付いたしますので振り込み期日までに当該請求書指定の銀行口座にお振込みください。銀行口座振込控をもって領収書に替えさせていただきますので、領収書は発行いたしません。振込手数料につきましては、ご利用者の負担とさせていただきます。

■ご利用前の打合せ
（１）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、事前打合わせ、下見等は施設管理者と綿密に行ってください。
（２）ご利用の 30 日前までに、運営方法などの詳細内容を含むイベント企画書を提出の上、施設管理者とスケジュール、プログラム、会場設営・撤去、設備等、詳細の打合せを必ず行ってください。
（３）外部業者をご利用の場合は、あらかじめ施設管理者と打合せの上、ご利用期間中は、打合せ時に定めた指示のもとに作業を行ってください。
（４）イベントの内容に生演奏・音響システムを使用する場合は、事前に施設管理者にご相談ください。
（５）ご利用の際、当施設内の施工がある場合は、施工図、仕込み図、電気配線図、施工業者・

関連業者リスト、タイムテーブル等を施設管理者にご提出ください。
（６）イベントに必要な事項については当施設でも手配が可能なものがございます。必要な場合は、事前打合せの際にご相談ください。
（７）当施設内でのポスター等の告知物は、告知場所、告知サイズ等を指定させていただきます。それ以外の館内での告知は禁止いたします。
（８）清掃や警備が必要な場合は、事前打合せ時にご相談ください。その際の実費はご負担いただきます。

■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〕
〇音楽著作権の解除申請書　：　日本音楽著作権協会
〇飲食を伴う催事をする場合　：　町田市保健所
〇その他 消防関係の各届出　：　町田消防署

■提出書類
＜ご利用開始日の 60 日前までに提出＞
・ご利用申込書
・イベント企画書
＜ご利用開始日の 30 日前までに提出＞
・イベント企画書（運営方法など詳細内容含む）
＜ご利用開始日の 20 日前までに提出＞
・イベント企画書（打合せを反映した内容含む）
・外来作業申請書
・撮影許可申請書　※撮影が伴う場合のみ
・ロゴマーク使用申請書　※当施設のロゴマークを使用する場合のみ
・関係諸官庁への届出の複写　※届出が必要な内容の場合のみ

■ご利用の制限
以下の項目に該当する場合は、ご利用を取り消し、また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、ご利用者にいかなる損害が生じる場合があっても、当該損害が当施設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、当施設の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。
この場合、ご入金済みのご利用料金については返金いたしません。
また、予定していた誘導警備員、警備員、技術員の料金等については請求させていただくこ

とがございます。

（1）利用申込書の記載事項（ご利用者、ご利用日、ご利用場所等）が実際とは異なるとき。

（2）利用申込書等の提出書類を指定した期日までに提出を行わないとき。

（3）振込期日までにご利用料金のお支払いが無いとき。

（4）当施設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。

（5）本利用規則、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。

（6）関係官公庁より中止命令が出たとき。

（7）大規模地震対策措置法による、警戒宣言が発令されたとき。

（8）ご利用内容について、来館者、ご利用者及び当施設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。

（9）イベントの内容が、風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に定める営業およびこれに類すると施設管理者が判断したとき。

（１０）イベントの内容が、公営競技（競馬、競輪、競艇、オートレース）等に関するものであるとき。

（１１）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。

（１２）イベントの開催により、当施設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。

（１３）イベントの内容が、当施設のテナント及び施設関係者が提供する商品・サービス等と競合する内容で、かつ施設管理者が不承認と判断したとき。

（１４）政治、宗教活動等に関係するとき。

（１５）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。

（１６）他のご利用者もしくは当施設テナント・テナント関係者、または来館者・当施設周辺及び近隣住民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。

（１７）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。

（１８）その他、管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されると施設管理者が判断したとき。

（１９）その他、施設管理者がご利用の取り消しまたはご利用の中止が必要と判断したとき。

■反社会的勢力の排除

（1）ご利用者は、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、暴力団関係企業、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）ご利用者が、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、

本承認を取り消すことができるものとします。

（３）施設管理者が、（２）の規定により、本承認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）（２）の規定により、施設管理者が本承認を取り消した場合において、ご利用者は、当施設の所有者及び施設管理者ならびに当施設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。

■免責及び損害賠償

（不可抗力による利用停止）

・天災、火災、その他不可抗力によって当施設の利用が困難になった場合、既にお支払いただいたご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、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。なお、返金の金額は協議といたします。

（緊急の事由による利用停止）

・緊急車両の進入が必要な場合、既にお支払いいただいたご利用料金は返金いたしません。また、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施設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、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

・状況に応じて施設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ご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施設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、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。なお、返金の金額は協議といたします。

（その他の事由による利用停止）

・当施設の都合により、当施設利用の停止を求めることがあります。この場合、既にお支払いただいたご利用料金は全額返金いたしますが、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施設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、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

（その他の免責）

・事前の荷物の受取りに伴う荷物の中身の紛失、破損事故については、当施設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、破損事故が当施設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。

・展示品ならびにご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、当施設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、人身事故が当施設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。

・当施設の機材、設備等の故障によりご利用者が当施設をご利用できない場合、既にお支払いただいたご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施設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、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

・当施設の貸出備品の使用、設置によって生じた事故の被害又は第三者に与えた損害について、当該損害の発生が当施設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、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

（損害賠償）

・当施設内外の建造物、設備、備品を汚損、毀損、または紛失した場合、ご利用者はこれを原状に回復し、または、施設管理者が算定する、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。

・他のご利用者もしくは当施設の館内テナント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施設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、当施設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、ご利用者が本利用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。

■注意事項・その他

（管理責任）

・イベント責任者を定めた上、催事期間中、責任者は会場に必ず常駐してください。

・諸道具類の搬出入及び設営撤去作業は、壁面、床等に養生を行い、ご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、会場の警備・整理、控室等での事故防止はご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。

・火気の使用及び火気の設置は禁止いたします。

・所定の場所以外での喫煙は禁止いたします。

・80 デシベルを超える音量の出力は禁止いたします。

・指定の電気容量を超えた電力機器の使用は禁止いたします。
・当施設建物全体及び付帯設備・貸出備品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、所定の場所以外への物品等の放置はご遠慮ください。
・施工品、商品、什器等の搬出入は、指定の搬入搬出ルートをご使用ください。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。
・他のご利用者もしくは当施設テナント・テナント関係者、または来館者・当施設周辺及び近隣住民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。
・点字ブロック等、視覚障碍者向けの設備や案内表示の利用を妨げる什器や物品の設置はできません。
・緊急車両導線でのイベントの開催及び固定物の設置は禁止いたします。
・当施設は鉄道線に近接しているため、安全の観点からヘリウム入り風船・アルミ風船の配布は堅く禁止いたします。
・自動車、自転車、バイクまたはスケートボード等により走行または駐車・駐輪することは禁止いたします。
・事前に施設管理者に提出し、承諾を得た内容と異なる施工を当施設内において行うことは禁止いたします。

（原状回復）
・当施設の原状回復はご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、当施設内点検を行います。
・当施設建物全体の汚破損がないよう、必要な箇所に養生を行い、ご利用者の責任において原状回復を行ってください。
・残置物が無きよう、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）
・盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体の催事持込みは、事前に施設管理者までお問い合わせください。
・電気を使った熱源等の使用については、施設管理者までお問合せください。
・電源盤の ON・OFF は必ず指定の技術立会のもとで行ってください。
また電源盤及び配線ルートの安全確保を必ず行ってください。
・造作物・看板等の設置にあたっては、ご利用者がその責任において安全に配慮した設計を行い、状況に応じた対応を行ってください。
・持込み器具等は、ご利用者の管理のもとに、イベント終了後は速やかに撤去してください。
・ご利用後の貸出備品等は、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。貸出備品の破損等が生じた場合には、別途実費をご負担いただきます。
・ご利用後は、ご利用者側において清掃し、ご利用期間中に発生したゴミはお持ち帰りください。また、飲食を伴うイベントの場合は、必ず来場者向けのごみ箱を設置してください。当施設内のごみ箱に投棄する行為は堅く禁止しております。なお、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を請求いたします。
・音声及び音楽が伴う場合、音量の最大は 80 デシベルとし、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。
・駐車場・搬出入用エレベーターのご利用を調整させていただく場合がございます。予めご了承ください。
・エレベーターカゴ内及び必要箇所については必ず養生を行ってください。
・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ください。
・消火器、消火栓などは施工物等で隠さないようにしてください。
・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、その指示に従ってください。
・イベント関係者は当施設のルール及び施設管理者の定めるルールに従っていただきますので、予めご了承ください。
・イベント関係者の飲食・喫煙は、所定の場所をご利用ください。
・非常事態にそなえ、ご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。
・緊急車両進入時には、進入ルート及び停車位置を確保し、該当エリアに設置されている物はご利用者にて速やかに移動、及び来場者の誘導を行ってください。
・当施設の保全管理、防災・防犯及び安全上の理由から、施設管理者がイベント開催中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。
・イベントについて、当施設内開催イベントとして WEB ページ等で公表させていただく可能性があります。
・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。

（管轄裁判所）
本利用規則に関する訴訟については、訴額に応じて東京地方裁判所または東京簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

（定型約款に関する規定）
（１）本利用規則は民法第 548 条の２第１項に定める定型約款に該当し、当施設の所有者及び施設管理者は以下の場合に、当施設の所有者及び施設管理者の裁量により本利

用規則を変更することがあります。

① 本利用規則の変更が、ご利用者の一般の利益に適合するとき。

② 本利用規則の変更が、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）（１）により、当施設の所有者及び施設管理者が本利用規則を変更する場合、本利用規則を変更する旨及び変更後の本利用規則の内容ならびにその効力発生日について、効力発生日前までに、当施設ホームページ（URL：https://gbp.minamimachida-grandberrypark.com/）に掲示し、またはご利用者に電子メールで通知します。

（３）変更後の本利用規則の効力発生日以降に、ご利用者が当施設を利用したときは、本利用規則の変更に同意したものとみなします。

２０２１年3月１０日初版

グランベリーパークマネージメントオフィス（施設管理者）
〒194-8589　東京都町田市鶴間 3-4-1
グランベリーパークマネージメントオフィス
TEL：042-850-7481
FAX：042-850-7482
MAIL：promotion-grandberrypark@tokyu-tmd.co.jp