

ランドマークプラザ イベントスペース利用規約

■営業日

毎年1月2日より12月31日とします。
(毎年2月に法定電気点検に伴う休館日がございます)
その他、施設が休業とする日がございます。

[施設案内](#)>

■使用申し込みと手続き

- ・お申込は、お申込手順をご覧になりお申し込み下さい。
- ・お申込み受付時間は、午前10時から午後5時までです。(土日祝日は休業)
- ・会場使用料金等は、ご利用月の翌月末までに当方指定口座へ振込願います。

なお振込手数料は、申込者側でご負担願います。

■使用解約

使用申込後、申込者の都合で使用の取消しをされた場合、以下の基準によりキャンセル料金を申し受けます。

- (1) 使用日の1カ月前までの取消 使用料金の50%
- (2) 使用日の1カ月前以降の取消 使用料金の全額

※振込手数料は申込者側でご負担願います。

- ・使用者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で当該スペースの使用が不可能となった場合、会場使用料は頂戴いたしません。但し、イベントが開催できないために損害が生じた場合、当方は一切賠償責任を負いません。

※ドックヤードガーデンの場合、強風・雨天のため開催不能となった場合は、代替日を考慮いたします。

■使用の制限及び注意事項

以下の項目に該当する場合、受付をいたしません。また、承認済みおよび使用中であっても中止させていただく場合があります。なお、このために生じた損害の賠償はいたしません。

- ・公の秩序・風俗を乱す恐れがあると認められた場合。また、イベントの開催により施設内及びその周囲に混乱または危険が予想される時。
- ・「利用申込書」の記載に偽りがあった場合。
- ・使用規定および管理者の注意に従わない場合。
- ・ランドマークプラザ・ドックヤードガーデンを含む建物や付帯設備を損傷・滅失する恐れがある場合
- ・使用の権利を他に譲渡・転貸した場合。
- ・大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。
- ・各イベントスペース使用中（搬入出時を含む）の人的・物的損害に対する賠償責任は、申込者側の負担となります。
- ・使用期間中、責任者は必ず会場内に常駐して下さい。会場内管理は申込者側でお願いいたします。盗難事故等についての責任は一切負いませんのでご了承下さい。

- ・観客の整理及び避難誘導は、申込者の責任で行って下さい。
- ・使用中に、建物・諸設備・器具・備品等を破損、紛失された場合は、実費請求を申し受けます。
- ・現状復帰が原則です。使用後は申込者側において清掃し、ごみ等は全てお持ち帰り下さい。特に清掃等の必要が生じた場合は、別途特別清掃料を申し受けます。
- ・周囲の店舗の迷惑となる音出しはお断りいたします。なお他施設より苦情等が出た場合は、ご調整いただきます。
- ・各イベントスペース使用に当たっては利用規定及びイベント管理事務局の指示を厳守していただきます。
- ・宗教、思想、政治に関するイベント。
- ・集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき
- ・施設の他の利用者に不都合が生じる恐れがあると認められるとき。

■関係諸官公庁への届け出

- ・届け出を行う際は、イベント担当者とは入念な打ち合わせを行い、諸官公庁及び当方の指示に従ってください

■禁止事項

- ・各イベントスペース使用权を譲渡、または転貸することはできません。
- ・各イベントスペースは終日禁煙ですので、喫煙はお断りいたします。
- ・火災・爆発、その他危険を生じる恐れのある物の持ち込みはお断りいたします。
- ・火気の使用は厳禁です。
- ・建物・付帯設備への釘打ちはできません。
- ・販売行為は、お断りいたします。また、商品のサンプリングについては事前承認が必要となります。ランドマークプラザ内出店各店の販売品目と重複する場合には、お断りすることがあります。
- ・個人情報の取得行為は、いかなる場合もお断り致します。

■イベント保険について

必ず加入して下さい。また、保険証のコピーを1部ご提出願います。
(施設利用に伴う人身事故及び物品、展示品等の盗難、破損事故などの全ての事故については、一切の責任を負いません。)

■搬入搬出作業について

会場設営、搬入、搬出作業経路及び時間は事前にイベント担当者とは入念な打ち合わせを行い、当方の指示に従ってください。

■取材対応について

開催されるイベントの取材については、イベントスペース利用者にてご対応願いますが、店舗の映り込み等、規制が一部ございますので、事前に取材の有無をご報告下さい。また、取材終了後、取材媒体のリストをご提出願います。