

「Hi-NODE SPACE」

イベント使用規則

1. ご使用にあたって
2. 使用方法
3. スペースの概要
4. 会場使用における注意事項
5. 使用者の責務
6. 禁止事項
7. 問合せ先

1.責任の所在

- ・実施されたイベントによって、当施設及び近隣が損害を受けた場合の損失補償を含め、一切の責任は使用者が負うものとします。

2.イベントの実施権

- ・イベントの実施可否の最終決定権は当方が保有し、審査の結果、イベントの実施をお断りすることがあります。また、その理由を明示する義務は負いません。
- ・実施の可否については、審査を受けてください。
- ・当スペースをご使用の際は、当施設のブランドイメージに合致するものとします。当方がブランドイメージに合わない判断した場合、その内容等、調整していただく場合があります。
- ・法令等の新設、改廃、そのほかの事情の変化によって使用者の了承を得ることなく、本基準の規則を予告なく変更することがあります。

3.管理責任

- ・使用期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場者の行為であってもすべて使用者に責任を負っていただきますので、事故防止には万全を期してください。
- ・当スペースの警備、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委託するか警備担当員を配置し、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。
- ・使用者は使用者の責任と負担において必要な損害賠償保険や傷害保険・イベント中止保険等各種保険への加入をお願いいたします。

4.免責及び損害賠償

- ・使用期間中に当施設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。
- ・使用期間中に当施設及び、その設備・備品を損傷または紛失した場合は、使用者にその損害額を賠償していただきます。
- ・使用期間中に使用者が当施設内にお持ち込みになった物品または現金、ならびに貴重品については、利用者個人の責任において管理し、当施設はその損害を賠償いたしません。

5.原状回復と清掃管理

- ・使用施設の原状回復と清掃は使用者側にて行っていただき、当施設使用終了後に当方が点検をいたします。
- ・開催に伴う特別清掃が必要な場合は、当方指定業者をご利用ください。
- ・使用者が原状回復を行わない、または原状回復に不足がある場合は、原状回復にかかった費用を請求いたします。
- ・使用者が原状回復義務を履行しないことにより当方に損害が生じた場合は、その賠償を使用者に請求いたします。

6.使用の制限

- ・「4. 会場使用における注意事項」の違反、「6. 禁止事項」に該当すると判断できる場合は、貸出をお断りします。審査後、または使用中であっても予約の解除、使用の中止をさせて頂くことがあります。その結果、使用者にいかなる損害が生じる場合であっても、当方は一切の責任を負いません。

7.イベント内容の掲出

- ・契約成立後、イベントの内容を当方のWebサイトやSNS等にて公表する場合がございますので、ご協力をお願いいたします。
- ・スペース使用中ならびにイベント開催中の様子を当方スタッフが記録として撮影させていただきます。撮影した画像等については、今後の広報、ならびに報告として当方のWebサイトやSNS等にて使用させていただきます場合がございます。予めご了承ください。

1.お問い合わせからご契約成立まで

- ・お申込に際し、イベントの目的、内容等を企画書等にてご明示ください。目的や内容のほか、当施設の利用状況によりましては、ご使用をお断りする場合がございます。
- ・仮予約は受付けてはおりません。
- ・お申込受付は、使用月の6か月前の1日から使用日の30日前までとなります。
- ・提出された企画書等をもとに審査を行い、審査が通った場合のみ当方から所定の「使用申込書」を送付いたします。
- ・「使用申込書」に必要事項をご記入の上、イベントの詳細情報(搬入物、施工物、音等)と一緒にご提出(返送)ください。審査後、承諾となれば契約成立となります。契約成立までは、当方の事情により申込をお断りする場合がありますのでご了承ください。
- ・「使用申込書」の送付から10日以内にご返送がない場合は、申込がないものと判断いたします。

2.使用料のお支払いについて

- ・基本使用料は、契約成立後、請求書を発行いたします。指定の期日までにお支払いください。
- ・音響機材の使用料につきましては、イベント終了後に、請求書を発行いたします。指定の期日までにお支払いください。

3.キャンセルについて

- ・契約後、使用者側の都合により申込を取り消される場合「キャンセル申請書」をご提出ください。
- ・キャンセル料は以下の通りです。
 - ① 使用開始日の31日前まで：基本使用料の50%相当額
 - ② 使用開始日の30日前から：基本使用料の全額
- ・キャンセル申請書をご提出時に実費が発生している場合は、キャンセル料とは別にお支払いいただきます。

4.使用前の打ち合わせ

- ・契約が済みましたら、タイムスケジュール、会場構成、音響、施工プラン、警備計画等の打ち合わせを行います。
- ・使用開始日の10日前までに最終打ち合わせを済ませ、「実施計画書」「最終施工図」「運営マニュアル」「搬入・搬出届」等をご提出ください。関係諸官庁への届け出も済ませてください。

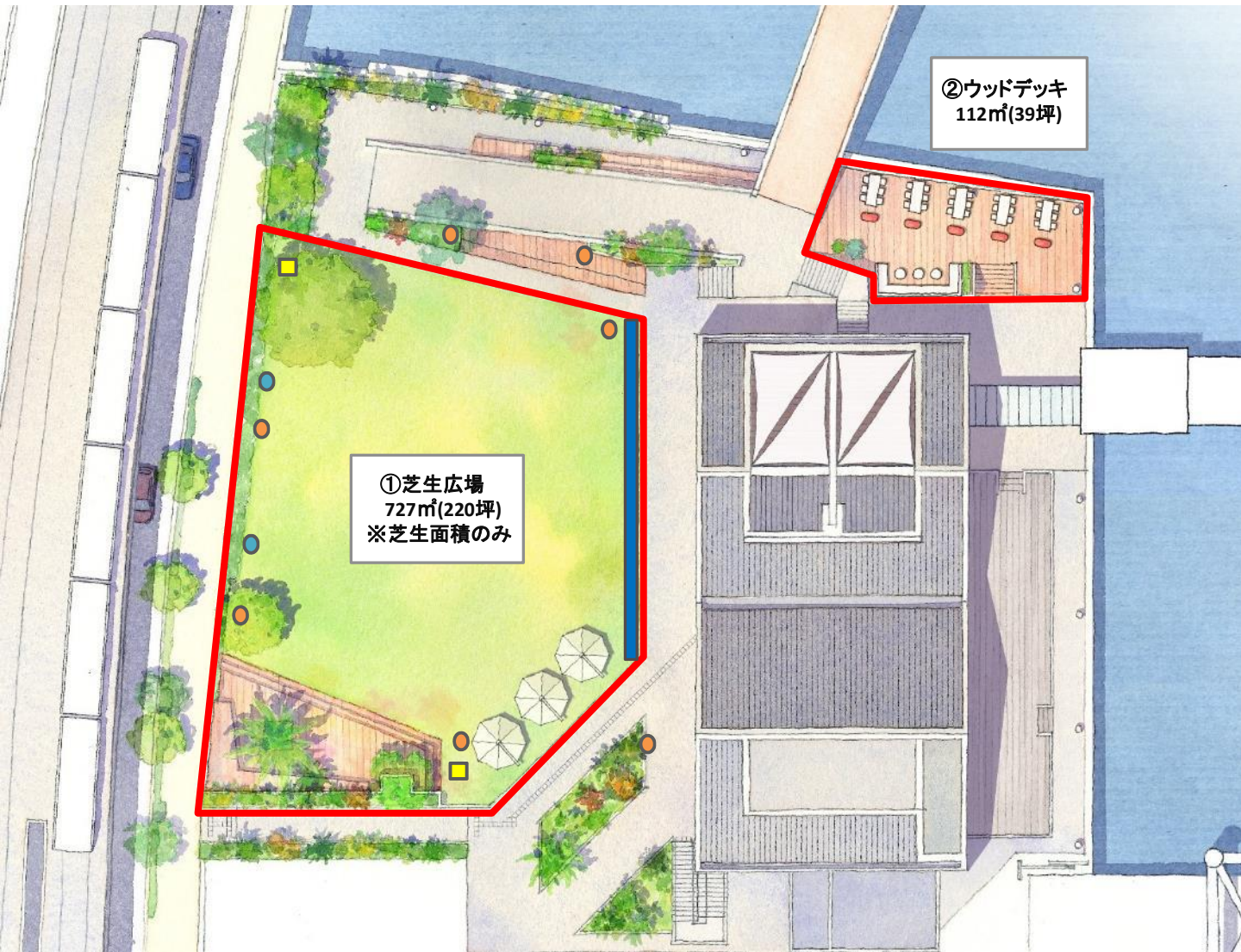
5.関係諸官庁への届出

- ・イベントの内容により、必要時応じて、関係諸官庁に相談のうえ、必要な手続き・届出を行ってください。
- ・関係諸官庁への届出書類については、予め確認いたしますので、各1部ご提出してください。
- ・許可取得後、その許可された諸届出のコピーを1部ご提出ください。
 - ① 港区みなと保健所 TEL：03-6400-0050
 - ② 芝消防署 TEL：03-3431-0119
 - ③ 三田警察署 TEL：03-3454-0110

6.指定業者及び立会い

- ・安全管理のため、音響業者、警備業者を指定しております。外部業者をご利用の場合も指定業者の立会いが必要となります。

1. 図面



- : 屋外スピーカー (JBL AWC129) : 一式
- : イベント用分電盤100A (20KVA) : 2か所
- : 散水栓
- : 排水溝

2. スペースについて

- ① 芝生広場 : 727㎡ (220坪)
- ② ウッドデッキ : 112㎡ (34坪)
- ③ 芝生広場+ウッドデッキ : 839㎡ (254坪)

3. 使用時間

- ・使用可能時間 (全日) : 8:00~23:00

※搬入搬出の時間も含まれます。時間外延長は出来かねますので、ご注意ください。
※音出し可能時間は、9:00~21:00 (リハーサルを含む) です。

4. 基本使用料

- ・別途お問い合わせください。

5. 付帯設備

- ① 電源設備: 200/100V 2か所
- ② 給水設備: 2か所
- ③ 排水設備: 1か所

※給水は飲み水としては利用できません。

※排水溝に汚水を流すことはできません。

※基本使用料に含まれます。ただし、電気ならびに給排水の超過利用につきましては、別途請求する場合がございます。

6. 音響機材 (有料)

- ① 3Dサウンド
- ② 屋外スピーカー (JBL AWC129) : 一式 (14台)
- ③ PAシステム (外部機器接続可)

※指定業者が立会います。

※使用料につきましては、別途お問合せください。

7. その他 備品

- ① 家具 (テーブル・椅子・ソファ) : 一式
- ② 誘導用自立式ポール及びチェーン : 一式
- ③ ベルトパーテーション : 17本
- ④ コンパネ : 20枚

※基本使用料に含まれます。ただし、破損・紛失等があった場合には、賠償を請求いたします。
※使用可能な備品の数量は変更になる場合がございます。

1.会場全体

- ・安全をすべてに優先させ、安全への配慮をお願いいたします。
- ・使用期間中、責任者は必ず会場内に常駐してください。
- ・搬入・搬出、イベント開催において当施設、付帯設備、備品等を破損するおそれのある場合は、使用者の責任と費用負担で必ず養生をしてください。
- ・日の出ふ頭利用者、来場者が通行する場所に電源コード等配線を行う場合は、必ず養生を行ってください。
- ・車両侵入の際は、安全のため誘導員をつけてください。
- ・日の出ふ頭を利用する方の導線を塞がないようお願いいたします。
- ・音出しはリハーサルを含め、決められた時間内をお願いいたします。(9:00~21:00)
- ・当施設は火気の使用は認めれておりません。
- ・当施設の場所柄、風が強い場合がございます。創作物・看板類設置にあたっては、風に耐えうるよう施工設置をお願いいたします。
- ・造作物、看板等の設置において監視カメラの死角はつくらないでください。
- ・当スペースの使用可能範囲を超えて使用することはできません。イベント来場者や見学者が停滞することがないようにしてください。
- ・当スペースは、基本的に風速10m/s以上の場合、イベントを開催することは出来ません。
- ・イベント使用時であっても、行政の依頼によりマンホール等の確認が必要な場合は優先的に場所を開け作業を行います。
- ・使用期間中のトイレは、関係者、来場者とも船客待合所内のトイレをご使用いただけます。
※船客待合所の開所時間：8:00~22:00 ※時間が変更になる場合がございます。
- ・喫煙は決められた場所をお願いいたします。
- ・関係者用の駐車場はございませんので、近隣の駐車場をご利用ください。
- ・使用期間中(搬入・搬出・設営・撤去時、イベント開催中)周辺での違法駐車はお止めください。
- ・使用期間中に発生したゴミは必ずすべてお持ち帰り下さい。
- ・本規則、当方の指示・注意・指導には従ってください。

2.人工芝エリア

- ・以下の使用の際、人工芝の損傷のおそれがありますので、必ず養生を行ってください。
 - ①車両の乗り入れ、展示
 - ②重量のある造形物や設備の設置、展示
 - ③テントの設置
 - ④芝面に先がとがった設置が必要となるもの
 - ⑤そのほか、人工芝の損傷が考えられるもの(事前にご相談ください)
- ・飲食物等こぼされた場合は、カビ等の原因になりますので、必ずふき取り清掃を行ってください。

3.ウッドデッキエリア

- ・デッキ床耐荷重は500kg/m²までとなります。
- ・重量のある設置物、搬入物については、予めご相談下さい。

4.その他

- ・関係諸官庁から中止命令が出た場合は、いかなる状況でもイベントは実施できません。
- ・行政により警戒宣言が発令された場合は、いかなる状況でもイベントは実施できません。

- ・使用者は、安全をすべてに優先させ、安全への配慮をしてください。会場運営上、安全が損なわれる場合は当方より使用者に警備員もしくはスタッフの配置を要請する場合があります。
- ・使用者は、当規則及び関係法令に定める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。また、すべての使用時間において、周辺の路上での車両駐車を禁止いたします。
- ・使用者は、当方と連絡調整を図りながら、当施設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。
- ・使用者は使用者の責任と負担において必要な損害賠償保険や傷害保険・イベント中止保険等へ加入してください。
- ・当施設及び当方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、使用者は事前に当方と協議した上で、当方の指示に従ってください。この場合、警備、来場者の整理・誘導等は使用者の責任と負担において使用者が行ってください。
- ・不測の災害や事故に備え、使用者は、当施設を利用される前に避難誘導方法、連絡体制、消防設備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。
- ・使用後、原状回復と清掃は使用者側にて行ってください。使用終了時に当方が点検をし、原状回復されていない箇所がある場合には、別途原状回復費を請求いたします。また、当方に原状回復義務を履行しないことにより損害が生じた場合は、その賠償を使用者に請求いたします。
- ・当施設のご使用に際して必要な法令に定められた消防・警察・保健所等諸官庁への届出及び許可申請は、使用者の責任において行ってください。
- ・イベント終了後、使用者は速やかに実施報告書を当方に提出してください。
- ・搬入・搬出時は、通行人に危害を加えないよう警備員を配置してください。
- ・万が一、イベント開催により近隣等から苦情等が発生した場合は、苦情の内容に対し誠意をもって対応してください。
- ・使用期間中、責任者は必ず会場内に駐在し、当方と相互連絡のとれる状態を保ってください。
- ・当施設及び当方の指示、注意、指導については従ってください。
- ・広場内で配線を行う場合は、配線ガード等を使用するほか、来場者が躓かないよう養生等十分な安全対策を行ってください。
- ・造作物・看板等の設置にあたっては耐風速を考慮した施工、設置をおこない、使用者がその責任において、安全に配慮した設計を施してください。
- ・夜間に限らず造作物・設置物、看板等を据置く場合は、使用者の責任と負担において行ってください。
- ・設営（仕込み）を完了させた時点で、必ず当方のチェックを受けてください。
- ・看板・ポスター・チラシ等の掲示及び配布は、予め当方の承認を受け、所定の場所以外への掲示及び配布はしないでください。また、終了後は速やかに撤去してください。
- ・Webサイトを含むイベント告知に関する広告類の掲示、及びチラシ等の配布を行う場合は、内容、表現等の確認のため、事前にサンプル等をご提出してください。
- ・イベント開催中にメディア等の取材を受ける場合には、事前に当方の承認を受けてください。
- ・使用期間中に出たごみ等は全て使用者が責任を持ってお持ち帰りください。施設内ゴミ箱に投棄する行為は固く禁止いたします。

- ・ イベント開催により、当施設及びその周辺に混乱また危険が生じる恐れのあるもの
- ・ イベント開催により、当施設を利用する他の来場者のご迷惑となる恐れのあるもの
- ・ イベント開催により、当施設及びその周辺のブランドイメージを損なうもの
- ・ 「使用申請書」等の記載を偽る、または実際の使用が申請時もしくは打ち合わせ時と大きく異なること
- ・ 当イベントスペースを使用する権利を他に転貸・譲渡すること
- ・ 当施設及び当方の社会的評価、品位を低下させられるもの
- ・ 当施設・設備等を汚損、破損させる恐れのあるもの
- ・ イベント開催により、当施設及び当方が不利益を被る恐れのあるもの
- ・ イベント開催により、原状回復が困難となる恐れのあるもの
(建物・設備・器具・備品等への糊付け、貼り紙、釘打ち等)
- ・ 法令又は公序良俗に反するもの
- ・ 関係諸法規に違反、またはその恐れがあるもの
- ・ 人種、民族、身分・地位、地域、職業、性別、病気・障害等について差別するものや、プライバシーの侵害、セクシャルハラスメント等、人権を侵害する恐れのあるもの
- ・ 他者の名誉を棄損、あるいは中傷・誹謗する恐れのあるもの
- ・ 信用棄損、業務妨害等の恐れのあるもの
- ・ 反社会的、非道徳的な内容で社会秩序を乱す恐れのあるもの
- ・ 反社会的勢力の活動を助長し、また反社会的勢力の運営に資する恐れのあるもの
- ・ 詐欺的なもの、またはいわゆる不良商法とみなされるもの
- ・ 非科学的、または迷信に類するもので、来場者を惑わせたり、不安を与える恐れのあるもの
- ・ 青少年の健全な育成を妨げる恐れのあるもの
- ・ 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もの
- ・ 投機、射幸心等を著しくあおる恐れのあるもの
- ・ 公営競技（競馬、競輪、競艇、オートレース）等に関するもの
- ・ 署名、勧誘、キャッチセールス等を行うもの
- ・ 政治・宗教活動等に関係すること
- ・ 裁判中、係争中または将来係争に発展する可能性があり、争点そのものに関連すると当方が判断するもの
- ・ 悪臭、ガス、煙等を発散する恐れのある物品を持ちこむこと
- ・ 火気の使用（火気厳禁）
- ・ 火気の原因となる発火もしくは引火しやすいもの、または爆発の恐れのある物品を持ち込むこと

7. 問い合わせ先

BLUE FRONT SHIBAURA イベント運営事務局 ハイノード担当

・ メール：hi-node.space@knot-inc.co.jp