

# HULIC HALL KYOTO

## ヒューリックホール京都

### 利用規約

2020年7月現在

---

## 第1条(利用規約について)

---

ヒューリックホール京都(以下、「ホール」という。)の利用申込み者(以下、「利用者」という。)は、以下の事項について確認及び承諾し、ホールを利用しなければならない。

1. ホールは、ヒューリック株式会社(以下、「所有者」という。)が所有し、一般社団法人文まち(以下、「運営者」という。)が管理運営するものであること。
2. ホールの利用に際しては、利用者と運営者の間で使用契約(以下、「使用契約」という。)を締結する必要があること。
3. 本利用規約(以下、「本規約」という。)及び関係法令を遵守し、利用者の従業員・履行補助者・作業員等の関係者等(以下、併せて「利用者関係者等」という。)及び来場者・観客・顧客(以下、併せて「来場者等」という。)にも遵守させること。
4. 利用者は、使用契約締結後、本規約に従い、運営者の指示のもとホールの利用を行うこと。

## 第2条(所有者の権利保護)

---

所有者の利益・権利を侵害する恐れのある申し入れ等が利用者よりあった場合、所有者の意向が第一優先されることを、利用者は異議なくこれを了承する。

## 第3条(反社会的団体の排除)

---

利用者は、次の各号の事項を確約する。

1. 自ら又はその役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう)が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者又はその構成員(以下、併せて、「反社会的団体」という。)ではないこと。
2. 利用目的が反社会的団体の勢力を誇示するためであったり、これらの資金源とするためにイベントを行うなど暴力団その他反社会的団体を援助・助長し、又はその運営に資するものでないこと。
3. 利用者がチケットを販売する場合、反社会的団体にチケットを販売しないこと。
4. 反社会的団体をホールに入場させないこと。

#### 第4条(利用可能施設)

---

1. 利用者が各種の催事のために利用することができるホールの施設は、ホール内・ホワイエ・バックスペース・控室1・控室2・給湯室・化粧室・シャワールーム・基本舞台設備(バトン設備・照明音響映像設備・備品等)に限る。
2. 利用者は、前項の諸施設のうち一部の施設を利用しない場合でも、利用料の減額を請求することはできない。
3. 利用者は、第1項の諸施設に付帯する設備を利用できる。但し、この場合の利用料その他の利用条件については第13条の定めに従う。

#### 第5条(予約申込及び契約)

---

1. ホールの営業日は、原則として年中無休とする。但し、所有者の行事の開催、ホールの施設・設備の点検等のため休業する場合がある。
2. 予約申込みの受付開始日は、第7条に定める利用期間の開始日の1年前の日以降とする。
3. 利用者は、予約申込みの際、利用希望日、利用者の概要、催事目的、飲食提供の有無、物品販売(以下、「物販」という。)の有無、催事内容(以下、併せて「催事内容等」という。)を運営者に伝えなければならない。所有者及び運営者は、催事内容等を本規約等に照らし、利用の可否を決定する。
4. 利用者は、予約申込時に仮予約の意思表示をし、運営者が認めた場合に限り、仮予約ができる。仮予約期間は原則7日間とし、仮予約期間中に同利用希望日の予約申込者(以下、「他利用者」という。)が現れたときは、利用者の予約申込が優先される。
5. 利用者は、仮予約期間中に、使用契約締結の意向について運営者に連絡しなければならない。仮予約期間中に使用契約締結に至っていない場合には、特に運営者が認めた場合を除き、仮予約は無効になる。また、仮予約期間中に他利用者より契約締結の意思表示があった場合で且つ、その時点で利用者が契約締結に至れない場合に限り、仮予約期間中であっても他利用者の予約申込が優先され、利用者の仮予約は無効となる。
6. 利用者は、使用契約締結にあたり、契約締結の意思表示を運営者に伝え、所定の使用契約書に記入押印の上、運営者に提出すること。運営者に使用契約書が届き、運営者が承認した時点で契約成立とする。

---

## 第6条(利用方法について)

---

1. 利用者によるホールの利用方法は、一般利用と文化利用のいずれかとする。  
なお、一般利用と文化利用とは別に、ホールが位置する立誠学区を代表する住民組織(立誠自治連合会)及びその所属団体等による地域活動を目的とした利用方法(以下、「地域利用」という。)がある。
2. 一般利用とは、地域利用及び次項の文化利用に定まらないもの全ての利用方法とする。
3. 文化利用とは、所有者(グループ会社を含む)及び立誠自治連合会、運営者で構成される「ヒューリックホール京都・立誠ひろば 文化事業運営協議会(以下、「運営協議会」という。)」が催事内容等を審査の上、文化利用として承認したものとする。なお、審査基準は以下に規定する。
  - (1). 非営利事業であること。
  - (2). 催事内容が文化・芸術の振興に寄与すること。
  - (3). その他運営協議会が定めたものに適合していること。

---

## 第7条(利用期間及び利用料)

---

### 一般利用時の第7条

1. 利用期間とは、利用場所(ホール・ホワイエ・バックスペース等)において催事の準備を開始する時刻から催事終了後原状回復作業を完了して利用場所から退出する時刻までの期間をいう。なお、原状回復とは、付帯備品(椅子・テーブル等)が倉庫に収納されることを含み、利用場所に付帯備品等が何もない状態をいう。
2. 利用時間は、以下の利用時間区分とする。利用者は使用契約締結時に以下の利用時間区分を選択し、運営者の承認を得る。但し、いずれの区分も、催事本番(音出し行為)は午後9時までとする。なお、利用者は使用契約締結時に利用予定時間を使用契約書に記載し、運営者に示すものとする。  
照明・音響利用料金の中には、以下の時間区分会場利用料、機材費(音響・照明)、機材取扱いの管理・説明員(以下、「立会技術員」という。)の費用(音響・照明 各1名)が含まれるものとし、別紙料金表に定める。
  - (1). 午前8時から午後7時までの 11 時間
  - (2). 午前9時から午後8時までの 11 時間
  - (3). 午前10時から午後9時までの 11 時間

3. 照明・音響利用で、前項利用時間区分にて利用時間延長が必要な場合は、別紙料金表に定める時間延長料を適用する。ただし、利用時間延長は運営者の承認を得た場合に限る。
4. ホールの利用にあたり、基本利用料金に含まれない範囲のホール付帯物の発注が発生した場合は、別紙料金表に定める料金が発生するものとする。また、ホールが所有しない設備・機材ならびに飲食物の手配等(以下、「外部手配物」という。)が必要な場合、外部手配物料金は運営者が見積書をもって提示する。
5. 運営者の承諾を得た物販に関して、利用者は別紙料金表に定める物販手数料を支払う。

## 文化利用時の第7条

1. 利用期間とは、利用場所(ホール・ホワイエ・バックスペース等)において催事の準備を開始する時刻から催事終了後原状回復作業を完了して利用場所から退出する時刻までの期間をいう。なお、原状回復とは、付帯備品(椅子・テーブル等)が倉庫に収納されることを含み、利用場所に付帯備品等が何もない状態をいう。
2. 利用時間は、以下の利用時間区分とする。利用者は使用契約締結時に以下の利用時間区分を選択し、運営者の承認を得る。但し、いずれの区分も、催事本番(音出し行為)は午後9時までとする。なお、利用者は使用契約締結時に利用予定時間を使用契約書に記載し、運営者に示すものとする。  
照明・音響利用料金の中には、以下の時間区分会場利用料、機材費(音響・照明)、機材取扱いの管理・説明員(以下、「立会技術員」という。)の費用(音響・照明 各1名)が含まれるものとし、別紙料金表に定める。
  - (1). 午前10時から午後6時までの8時間
  - (2). 午前11時から午後7時までの8時間
  - (3). 午前12時から午後8時までの8時間
3. 照明・音響利用で、前項利用時間区分にて利用時間延長が必要な場合は、別紙料金表に定める時間延長料を適用する。ただし、利用時間延長は運営者の承認を得た場合に限る。
4. ホールの利用にあたり、基本利用料金に含まれない範囲のホール付帯物の発注が発生した場合は、別紙料金表に定める料金が発生するものとする。また、ホールが所有しない設備・機材ならびに飲食物の手配等(以下、「外部手配物」という。)が必要な場合、外部手配物料金は運営者が見積書をもって提示する。
5. 文化利用でかつ運営者の承諾を得た物品販売(以下、「物販」という。)に関して、利用者は別紙料金表に定める物販手数料を支払う。物販を実施する場所は運営者が指定する場所にて行うこと。

## 第8条(利用料金の支払い方法)

---

1. 利用者は次項で定める予約金及び残金の支払い義務を負う者(以下、「支払者」という。)を明確にし、使用契約書内で示すこと。支払者は使用契約書内の申込者、主催者、支払者欄に記載した法人以外から選出できない。
2. 支払者は、所定の利用料金を運営者が指定する方法に従って指定口座に支払う。但し、支払日及び支払額は下記の区分に従う。なお、支払いにかかる振込手数料は支払者負担とする。
  - (1). 使用契約締結後に予約金を支払う。予約金とは、利用期間内に発生する終日利用料金、音響機材・技術費、照明機材・技術費、段床使用料金の全額を加算した金額をいう。但し、運営者が別途見積書をもって予約金を示した場合は、それを適用する。予約金は使用契約締結日より15日後を支払期日とする。但し、使用契約締結日が利用開始日の17日以内の場合、利用開始日の3日前が支払期日となる。
  - (2). 利用終了後に残金を支払う。残金とは、運営者が利用後に提示した利用後最終見積書の金額より、予約金を差し引いた金額をいう。残金は利用終了日より15日後を支払期日とする。

## 第9条(利用料金不払いの場合の措置)

---

1. 支払者が8条に定める支払期日までに予約金を支払わなかった場合、事由の如何に拘わらず、使用契約は当然にその効力を失い、終了する。
2. 前項によって使用契約が終了した場合の利用料金の取り扱いは、10条の定めに従う。
3. 支払者が8条、10条、24条で定める支払期日までに利用料金を支払わなかった場合で且つ所有者又は運営者からの支払い催促に応じなかった場合、もしくは所有者又は運営者が支払う意思が無いと判断した場合、次の区分に従い支払者の支払い義務を負う者(以下、「支払責任者」という。)を決定する。支払責任者は所有者又は運営者の指示する方法に従い、異議なく利用料を支払う。
  - (1). 支払者が使用契約書内に記載する支払者もしくは主催者の場合、支払責任者は使用契約書内に記載する申込者とする。
  - (2). 支払者が使用契約書内に記載する申込者の場合、支払責任者は使用契約書内に記載する主催者とする。

---

## 第10条(利用者が解約を申し入れた場合の措置)

---

1. 使用契約は、利用者より解約の申し入れがあり、所定の書類を提出したときを使用契約解約日とし、当然に終了する。この場合、運営者は違約金(以下、「キャンセル料」という。)として、予約金の全部又は一部を次の区分に従い利用者より徴収し、このほか所有者及び運営者が被った損害を利用者に対し、請求することができる。
  - (1). 利用開始日より 61 日前までの解約のときは予約金の 50%。
  - (2). 利用開始日より 60 日前から 31 日までの解約のときは予約金の 75%。
  - (3). 利用開始日より 30 日以内の解約のときは予約金の全額。
  - (4). 利用期間中に使用契約が終了したときは予約金の全額。
2. 前項によって使用契約が終了したときは、所有者又は運営者は、受領済の予約金からキャンセル料の額と返金による振込手数料を差し引いた額を使用契約解約日から 15 日以内に利用者へ返還する。万一、受領済の予約金がキャンセル料の額に満たない場合、利用者は、その不足額を使用契約解約日から 15 日以内に所有者又は運営者が指定する方法に従って指定口座に支払う。
3. 利用開始日より 15 日以内の解約のときは、利用者は1項のキャンセル料に加え、ホール付帯物及び外部手配物の見積金額の全額を追加のキャンセル料として、使用契約解約日から 15 日以内に所有者又は運営者が指定する方法に従って指定口座に支払う。

---

## 第 11 条(諸官庁への届出)

---

1. 利用者は、ホールを利用するに当たって、法令に定められた事項を、利用者の責任と負担において所轄の諸官庁に届出・申請を行い、諸官庁の指示に従う。この場合、利用者は、常に届出内容について事前に運営者の承諾を受け、且つ、諸官庁から受けた指示の内容を直ちに運営者に通知する。万一、届出不備によりホールが利用不可能となった場合、所有者及び運営者は一切責任を負わない。次の申請先例を参照のこと(但し、必要となる届出・申請はこれに限らない)。

・開催届申請書、防火対象物使用開始届出書等

京都市消防局 中京消防署

(住所)中京区西三坊堀川町521 (電話番号)075-841-6333

・道路使用許可、要人警備等

中京警察署

(住所)中京区壬生坊城町 48-16 (電話番号)075-823-0110

・音楽著作権関係

日本音楽著作権協会京都府支部

(住所)下京区四条通烏丸東入ル三井ビル 7F(電話番号)075-251-0134

※その他、食品営業行為・衛生に関しては、

医療衛生センター

(住所)中京区御池通高倉西入高宮町 200 番地

千代田生命京都御池ビル 6 階 (電話番号)075-746-7212

---

**第 12 条(催事の運営及び警備等)**

1. 利用者は、運営及び警備等の責任担当者を、利用期間開始日の1か月前までに運営者に伝えなければならない。
2. 前号の責任担当者は、利用期間中、ホールに常駐し、事件・事故防止及び円滑な運営・管理を行う。
3. 利用者は、常に善良な管理者の注意をもって利用場所を利用し、全て自らの責任と費用にて、催事の運営、催事に必要な全ての事前準備及び催事終了後の原状回復作業を行う。
4. 利用者は、利用開始日の1か月前までにホールを利用するに当たって必要な受付、人員整理、誘導、特別来場者及び警備について運営者と打合せし決定すること。運営者が必要な人員増員、配置の指示を出した場合は利用者はこれに従う。利用者が、ホールを利用するに当たって必要な受付、人員整理、誘導、特別来場者対応及び警備を、全て自らの責任と費用にて行う。
5. 物品等の搬入出は、13条の運営者との事前打合せの上、運営者の指示に従い所定の荷捌場で行うこと。また、搬入出の作業中は事故防止のため、必ず監視人員を1名以上配置すること。なお、人身事故及び破損事故に関して、所有者及び運営者は、一切責任を負わない。
6. 利用者は、ホール、ホール周辺及びホールが入居する建物内(以下、「本建物」という。)、本建物周辺(以下、併せて「ホール及び本建物周辺」という。)における来場者等の誘導を、運営者が指示する方法に従って行い、来場者等、ホール及び本建物周辺の関係者、来館者及び通行者に人身事故その他一切の迷惑を及ぼさないように常に万全の配慮を講じなければならない。

---

**第 13 条(事前打合せ及び付帯設備の利用)**

1. 利用者は、利用開始日の1か月前までに運営者と催事内容の詳細(スケジュール、プログラム、会場設営、搬入出計画書、飲食物の手配内容、物販の内容、案内板位置、利用する付帯設備・備品・電源等)について事前打合せをするこ



と。催事内容の詳細に関して運営者より改善指示があった場合は、利用者はこれに従うこと。利用可能な付帯設備は運営者が指定し、利用者は、利用方法、利用時間、利用料金及びその支払方法、利用期日その他に関して全て本規約及び運営者の指示に従うこと。

持ち込み機材がある場合は、機材の総電気容量の合計により換算し、別途電気料(500円/1kw/1日)を支払う。

2. 利用者は、ホール内での施工がある場合は、利用開始日の1か月前までに施工図面、仕込み図、電気図面を運営者に提出し、施工内容について運営者と打合せし、運営者の承諾を得なければ行うことができない。なお、運営者は、施工等に際して、ホール及び建物近辺に迷惑を及ぼす騒音・振動・異臭等を伴う場合、本建物に損傷を与えるおそれがある場合及び所有者が施工等の制限・中止を申し入れた場合には、施工前施工中にかかわらず施工時間を制限し、もしくは施工等を中止させることができる。なお、利用者は、会場内における施行又は物品等の搬入時等にホール、本建物及びこれらに付帯する諸設備等を汚損・破損するおそれのある場合は、所有者及び運営者の指示に従い、利用者の責任と費用負担において養生等の措置をとらなければならない。
3. 利用者が外部の音響・照明・映像等の業者を利用する場合は、別紙料金表に定める立会技術費を運営者に支払うとともに、利用開始日の1か月前に運営者又は立会技術員と業者が打合せを行い、利用期間中は運営者及び立会技術員の指示に従わなければならない。
4. 本条2項における施行の他、ホール内における工事(電気工事・臨時電話工事・LAN回線工事・中継工事等)は、運営者と事前に打合せの上決定した工事内容を、利用者の責任と費用負担で行うこと。免許・資格が必要な作業を行う場合は、運営者は当該免許・資格証の提出を求めることができる。
5. 荷物の発送、受け取りは使用時間内に行うこと。
6. 利用者は、付帯設備及び備品を利用する場合は、利用開始前に設備の数量・破損等現況を運営者と事前に確認しなければならない。

---

#### 第14条(広告又は看板等の掲示)

---

1. ホール外での広告物及びのぼり、諸設備等の設置、チラシその他の宣伝物の配布を禁止とする。看板及びポスターの設置に関しては所定の場所に設置をすること。
2. 利用者は、運営者に対し、ホール及び本建物周辺に既に存する広告又は看板等の取り外しや削除を要求できない。

#### 第 15 条(撮影及び放映・放送等)

---

1. ホール外での録画、録音又は撮影(以下、「本件撮影等」という。)は一切禁止とする。
2. 利用者は、ホール内の本件撮影等によって作製した映像もしくは画像(以下、「映像等」という。)の放映、上映、放送、配信、出版、製品化など(以下、「放映等」という。)を希望するときは、事前にその詳細を所定書式にて運営者に申し入れ、承諾を得る。映像等を二次利用する場合も同様とする。
3. 利用者は、映像等の放映等を行う場合、当該放映等において、ホールの景観及び広告物の映像に変更、切除その他の改変を加えることはできず、これらの告知の内容及び方法は、利用者と運営者が協議して定める。
4. 利用者は、運営者の承諾を得た場合に限り、第三者に映像等の放映等の権限を譲渡し、又は放映等を許諾することができる。この場合、当該第三者に本条の定めを厳守させなければならない。

#### 第 16 条(利用者による医師及び看護師の派遣)

---

1. 利用者は、自らの費用と責任で、必要に応じて、医師又は看護師をホールに派遣し、その旨を運営者に報告する。なお、興行を行う場合は来場者等の為に、医師及び看護師を積極的に派遣することが望ましい。
2. 所有者及び運営者は、事由の如何に拘わらず、自ら医師又は看護師のいずれも派遣することを要しない。

#### 第 17 条(運営者の承諾を要する事項)

---

利用者は、ホールで下記の事項を行う場合には、事前にその詳細を所定書式にて運営者に申し入れ、運営者の承諾を得る。

1. 催事に関する物販。
2. ケータリング等を含む飲食。
3. チラシその他の宣伝物の配布。
4. 撮影、録画又は録音。
5. 誘導・案内係の配置。
6. 警備・安全管理体制。

#### 第18条(利用権の譲渡禁止)

---

利用者は、使用契約上の地位又は当該地位に基づく権利義務を第三者に譲渡もしくは転貸できない。

#### 第19条(禁止事項)

---

利用者は、次の行為をしてはならず、また、利用者関係者等及び来場者等にこれらを行わせてはならない。

1. ホール外で物販、募金、及びチラシその他の宣伝物の配布、掲示、撮影、又はこれに類する行為。
2. 運営者の承諾なくして当ホール内での飲食、物販、募金、又はこれに類する行為。
3. ホール及び本建物に危険物を持ち込む行為。
4. 第3条に違反する行為。
5. 運営者指定の場所以外の場所での飲食、喫煙。
6. ゴミを投棄するなど、ホール及び本建物周辺を不衛生な状態にする行為。
7. 騒音、振動、異臭を発生するなどホール及び本建物周辺に迷惑となる行為。また、出演者及び来場者等による騒音(100db 以上発生する楽器・機材などの使用)、震動の発生するような行為(ジャンピング等)。
8. ホール及び本建物周辺の壁、床、器具、付帯設備及び備品の一切に対し、落書き、損傷及び破壊等これらを汚損する行為。また、ホール及び本建物周辺の付帯設備への釘打ち及びガムテープ貼りをする行為。
9. 暴力行為、無謀行為など自己及び他人に危険を生じさせる行為。
10. 過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発生するなど心身の健康に支障を来す演出、又は博打もしくは富くじの販売など社会通念を逸脱する企画を行う行為。
11. ホール及び本建物周辺に自転車、バイク、自動車などを路上駐車する行為。
12. 重量(300Kg/m<sup>2</sup>)を超える機械設備等の設置。
13. ホール利用後の飲酒運転。また、ホール利用後に運転を行う者に、飲酒を勧める行為。
14. 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持込。
15. 所有者及び運営者の保有する画像・名称・連絡先等を無断で利用する行為。
16. 火気の利用及び調理を無断で行う行為。

17. 所有者及び運営者がホールの諸設備の維持・管理又は保全の観点で支障を及ぼす一切の行為。
18. その他、ホール及び本建物周辺で、第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為、もしくは所有者及び運営者が禁止した行為。

---

#### **第20条(施設管理権)**

1. 利用関係者等が19条の定めに違反し、もしくは運営者の注意に従わない場合、又は来場者等が19条の定めに違反しもしくは運営者の担当者、従業員その他関係者の注意に従わない場合は、所有者及び運営者はこの者をホールから退場させることができる。
2. 利用者は自らの責任で、利用者、利用者関係者等及び来場者等の生命、身体及び財産の安全を守らなければならない。所有者及び運営者は、ホールでの事故、盗難、紛失、障害等の損失に対して一切責任を負わず、利用者はこれに異議を述べない。
3. 利用者は前二項の定めについて、利用関係者等及び来場者等に周知徹底しなければならない。

---

#### **第21条(付保義務)**

利用者は、催事開催に関連する万一の事故等による損害を補償するため、利用者の責任と負担においてイベント保険などの損害保険や、傷害保険等の必要な保険に加入することが望ましい。なお、運営者が特別に損害保険や傷害保険等への加入が必要と判断する場合は、利用者はその指示に従い、かつ、運営者の求めにより、保険証書の写し等を提出しなければならない。

---

#### **第22条(所有者及び運営者の立入権)**

所有者及び運営者は、ホールの維持、保安及び管理等のために利用期間内に、いつでもホールの適宜の場所に立入り、必要な措置を講ずることができる。この場合、利用者は、所有者及び運営者が講ずる措置に必要な協力をしなければならない。

**第23条(不可抗力などによって利用が不可能となった場合の措置)**

---

1. 天災地変・テロなどの不可抗力、その他所有者及び運営者の責に帰すことができない事由によって、利用者が催事の目的に従ってホールを利用できなくなったとき、使用契約は当然に終了する。
2. 前項の場合、利用者は未払いの利用料金の支払いを要さず、運営者は利用者より支払われた利用料金をすみやかに利用者へ返還する。但し、この場合の催物の中止に伴う損害について、所有者及び運営者は一切補償しない。
3. 第1項の場合、利用者は、所有者及び運営者に対し、損害賠償その他何らの請求をすることができず、万一、来場者等及びその他の第三者との間に紛議が生じたときは、自らの責任と費用にてこれを処理解決し、所有者及び運営者に対し財産上の負担その他一切の迷惑を及ぼさない。
4. ホールの機材・諸設備等の故障等により、利用者及び来場者等の所期の目的が達成されなかった場合であっても、所有者及び運営者は利用料金の返還以上の損失補償はしない。

**第24条(利用者の損害賠償責任)**

---

1. 利用者、利用者関係者等、来場者等がホールを利用するに際して、ホール、本建物及び諸施設を汚損又は毀損したときは、利用者は、所有者及び運営者に対し、原状回復のための費用その他これによって所有者及び運営者が被った損害を賠償する。
2. 利用期間中に利用者関係者等、来場者等に人身事故その他の損害が生じたときは、利用者は、全て自らの責任と費用にて直接損害を賠償しなければならない。また、利用者は、所有者及び運営者の指示に従い謝罪広告の掲載等信用回復のための措置をとり、所有者及び運営者に対し財産上の負担その他一切の迷惑をかけない。
3. 前項の場合、所有者又は運営者が第三者より責任を追及され当該第三者に損害賠償を行ったときは、所有者又は運営者は、直ちに利用者に対し、損害賠償に要した費用の一切を請求できる。

**第25条(利用開始前及び開始中の契約の解除)**

---

1. 第9条の場合の外、利用者が次の各号のいずれかに該当したときは、所有者又は運営者は利用者に対し、何らかの催告をすることなく直ちに使用契約を解

除し、ホールの利用を中止させることができる。この場合、解除の通知を発信したときに使用契約は当然に終了する。

1. 使用契約書及び提出書類等に虚偽の記載をしたことが判明した場合。
  2. 所有者又は運営者が催事内容について法令又は公序良俗に反すると認められたとき。
  3. 所有者又は運営者の信用を毀損する行為があったとき。
  4. 所有者又は運営者が、ホール及び建物近辺に迷惑を及ぼすおそれがあると判断したとき。
  5. 社会的な道徳又は倫理に反する行為があったとき。
  6. 所有者又は運営者の運営方針に反する行為があったとき。
  7. 第3条に違反していることが判明したとき。
  8. 仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、又は公租公課の滞納処分を受けたとき。
  9. 自ら振り出した手形もしくは小切手の不渡処分を受け、又は銀行取消処分を受けたとき。
  10. 営業を廃止し、又は解散したとき。
  11. 営業停止処分を受け、又は営業免許もしくは営業登録の取消処分を受けたとき。
  12. 破産手続開始、民事再生手続開始もしくは会社更生手続開始の申立を受け、又は自らこれらの申立をしたとき。
  13. 経営状態が悪化し、本契約を継続することが著しく困難であると客観的に認められたとき。
  14. 催事内容等により所有者又は運営者、利用者、第三者の間に紛争を生じ、又はそのおそれがある場合。
  15. 反社会的勢力、違法な行為を行う恐れがある団体と関係したとき。
  16. その他、利用者が使用契約及び本規約に定める事項を遵守しない場合、又は所有者又は運営者が指示した事項に従わない場合。
2. 前項によって使用契約が終了したとき、所有者及び運営者は、利用者に対し、受領済の利用料金を一切返還せず、利用料金総額の全部を取得し、このほか所有者又は運営者等が被った損害の賠償を請求できる。この場合、万一、利用料金の未払いがあるときは、利用者は、所有者又は運営者に対し未払い額の全額を使用契約終了の日から3日以内に支払う。

## 第26条(催事終了後の措置)

---

1. 利用者は、催事終了後、全て利用者の費用にて利用場所に搬入した利用者の設備・備品を搬出し、ポスター、看板類等を速やかに撤去し、利用場所を清掃して原状に回復し、利用期間満了の時までに同所から退出する。
2. 前項の原状回復作業は全て運営者の監督及び指示に従う。
3. 催事終了後は、必ず運営者立会の元、原状回復状況の確認を行うこと。
4. 利用者が利用期間満了の時までに原状回復を完了しなかったときは、利用者は、運営者に対し、原状回復完了の時までの超過時間につき時間延長料金を支払い、このほか所有者及び運営者が被った損害を賠償しなければならない。
5. 原状回復完了後、別途清掃等が必要と運営者が判断した場合には、利用者に代わり当該作業を行うものとし、運営者は利用者に対し当該作業にかかる費用を請求することができる。
6. ゴミは利用者が自ら持ち帰らなければならない。
7. 第1項に定める原状回復に問題(隠れた問題も含む)があり、これにより所有者及び運営者、その他の第三者が損害を被った場合は、利用者はその損害を賠償しなければならない。
8. 利用者が第1項に定める原状回復を行わない場合、一切の残置物の所有権を放棄したとみなし、所有者又は運営者において残置物の撤去・処分を含む原状回復を行うことができ、利用者はその費用を支払わなければならない。

## 第27条(騒音規制等)

---

利用者は、ホールを利用するにあたり騒音規制に関する法令等及び運営者の指示を遵守し、その他周辺環境の維持に努めなければならない。

## 第28条(非常時における対応)

---

1. 利用者は、ホールの利用に際して、不測の事態に備え非常口、消火設備、避難方法などを事前に確認するとともに、利用者関係者等及び来場者等に対して周知徹底すること。
2. 地震、火災、水害その他の非常事態が生じた場合に対処するため、利用者は消防署その他の関係諸官庁へ提出した書面に記載された事項を熟知しなければならない。

3. 地震、火災、水害その他の非常事態が生じ、関係諸官庁から特別な指示があった場合、利用者は、自らの責任でこれに従い対処し、また、所有者及び運営者の指示に従わなければならない。なお、ホールは京都市中京区立誠学区の避難所として指定されており、地震、火災、水害その他の非常事態が生じた場合は、関係所官庁及び所有者、運営者間の判断で会場使用を中断、中止の上、避難所を開設することを利用者は予め承諾するものとする。所有者及び運営者は、当該使用中止に伴う利用者の損害について、利用料金の返還以上の損失補償はしない。

---

#### **第29条(提出書類)**

運営者が必要と判断した場合は、利用者に対し、会社案内、現在事項証明書、印鑑証明書等、運営者が指示する書類の提出を求めることができ、利用者は、これに従わなければならない。

---

#### **第30条(定めのない事項)**

本規約に定めのない事項は、利用者がホールを健全な目的のために円滑に利用することを第一義として、誠意を持って協議の上円満に解決する。

---

#### **第31条(専属管轄合意)**

使用契約及び本規約に関する所有者又は運営者と利用者との間の一切の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

---

#### **第32条(規約変更)**

本規約は予告なく変更する場合があります、その場合には、予約申込み又は使用契約締結の時期に関わらず、変更後の利用規約を適用する。

2020年7月 作成