

丸亀町レッツホール・カルチャールーム 利用規定

2021年3月改訂

高松丸亀町商店街振興組合

「設置の目的」

当施設は市民の皆様方の生活・文化の向上に寄与することを目的に設置しているものです。以下をお守りいただくことを条件に、ご利用いただけます。

1. 仮押さえ・本申込み

仮押さえ、本申込みは6ヶ月前の月初から可能です。仮押さえはお電話で承ります。

(例) 12月25日 → 6月1日受付開始

利用申込書はメール、FAX、ご持参でご提出をお願いします。利用申込書は丸亀町商店街ホームページからダウンロードできます。<http://www.kame3.jp/service/>

高松丸亀町商店街振興組合 事務所 受付時間：9時45分～17時30分

〒760-0029 香川県高松市丸亀町13番地2 丸亀町商店街ビル4F

TEL (087) 823-0001 / FAX (087) 823-0730 / mail:info@kame3.jp

■具体的内容を明示いただいた上で仮押さえの手続きを開始させていただきます。

■利用日の2週間前までに本申込みのない場合は自動的にキャンセルされます。

■仮押さえされる方は詳細決定後速やかに申込書をご提出ください。

■代理申込はできません。利用者様ご自身、または、当日常駐し運営にあたる代理店等の担当者様がお申込ください。

■利用内容に承認が下りましたら、お見積書、ご請求書をお送りします。

発行には数日から2週間程度時間がかかります。余裕を持ってお申し込みください。

2. 利用料金の納入

請求書が届き次第お振込または直接現金でお支払下さい。

当日の会費からお支払いされるなど、当日支払いをご希望の場合はお申込みの際お知らせ下さい。

3. 基本室料の区分

■販売・販促：販促催事・物販・商品説明会など商業活動

(入場料、会費等がある場合は販売または販売促進利用)

■文化・非販促・芸術応援：講習会、セミナーなどカルチャー活動、部内会議

(入場料、会費などが無料の場合および当組合が認めた場合)

*料金については別紙料金表でご確認ください。

【芸術応援価格について】

絵画展、コンサート、演劇などの芸術活動の場合、入場料を設定している場合でも、非営利活動に準じる芸術応援価格を適用することがあります。ご希望の場合は詳細な企画内容をあらかじめご提示ください。

4. 開館時間・休館日

開館：10時～ 退館完了：20時 ※準備のための入館も10時以降です。

休館日：元日（但し、都合により休館することがあります。）

5. 面積

〈レッツホール〉：170㎡

〈カルチャールーム〉：各室80㎡ 西側：カルチャールーム1／中央：カルチャールーム2

※部屋間の可動壁を収納し、2部屋をつないで利用できます。

6. 備品等

各種備品を貸出いたします。別紙料金表をご参照の上、お申し込みください。

■会場準備・片付け、備品の組立・撤去作業のお手伝い・立ち会いはございません。

■使用後は、必ず所定の常置場所へ指定の通りにお戻し下さい。

乱雑になっている場合や所定の場所以外に返却の場合、復旧作業料をご請求させていただきます。

■共用備品以外の他室への移動は、固くお断りいたします。

※スクリーン、ステージ、演台、机、イスは各室専用です。不足分はお持ち込みください。

■各室常備備品は以下の数までを貸室料に含みます。

◇長机：レッツホール 035台／カルチャールーム 各室10台

◇イス：レッツホール 100脚／カルチャールーム 各室30脚

◇レッツホールの常設音響装置のご使用は基本室料に含みます。

7. 搬入・搬出

搬入・搬出は前後の利用者の迷惑にならないよう行ってください。

■規模により「外来作業（搬出入）承認申請書」の提出が必要になることがあります。

8. 清掃・整頓

会場の清掃、備品の整理整頓および入場者の整理（自転車整理も含む）は、利用者の責任において必ず行ってください。ビラ等を配布した場合は周辺の清掃も行ってください。ご利用の際に出たゴミは全てお持ち帰り下さい。

9. 汚損・破損・紛失

利用者ならびに関係者の故意または過失により、会場、建物、附属設備、備品などを汚

損、破損、紛失した場合は損害を弁償して頂きます。

10. 維持・管理

利用中は責任者が常駐し、物品の管理、関係者の秩序維持・整理等確実に行ってください。また、前日からの搬入の展示物等、搬入品についての紛失・盗難・破損等の事故について当方は一切責任を負いません。利用後は消灯、施錠等を実行してください。消し忘れ、施錠忘れ等があった場合は作業料および超過料をいただきます。

11. 持込備品の預託

利用日が複数に渡る場合のみ、備品等を室内へ留置いただけます。日程が開く場合は、利用の都度全てお持ち帰りください。カルチャールーム戸棚、引き出し等に備品が残っている場合、当方で撤去、処分させていただきます。また、盗難、留置中の破損等損害については一切責任を負いません。

※預託される場合は 20 時までの基本室料を申し受けます。

12. 火気の禁止・飲食・許認可取得について

消防法令により、火気使用は禁止です。飲食のお持ち込み、飲食はできますが、床を汚した場合は清掃し現状に復帰してください。

飲食営業をされる場合は、保健所許可を取得し、その規定に従ってください。(違反の場合は施設にも罰則が課されます。その損害は全額賠償いただきます)

音楽など著作物を使用した内容である場合は、著作権処理を適切に行ない、必要な許認可、許諾を必ず取得してください。その他許認可が必要な場合は必ず取得してください。

13. 通路の使用について

消防法の規定により、室外の通路部分、防火扉周辺に物を置いたり、パーティションで塞いで通路を隔離するといった行為は一切できません。違反しますと、法令には全館即時使用禁止等の重い罰則規定があります。

レッツホールの催事受付は、エスカレーター一側、木目可動扉の前、もしくはホール上階席階段下へ設置をしてください。なお、その際、通路幅を 1.6m 以上確保してください。幅がこれより狭い場合も消防法違反の罰則対象となります。

14. 違約料・キャンセル料

本契約後に利用契約を解約される場合は、次の基準により違約料を申し受けます。

◇利用日前 14 日～7 日までの期間…利用料の 25%

◇利用日前 7 日～1 日までの期間…利用料の 50%

◇利用日前日のキャンセル…利用料の 70%

◇利用日当日のキャンセル、不連絡不使用…利用料全額

悪天候等特別な場合は減免することがあります。

15. カギについて

カギの保管については充分ご注意ください、確実に返却をお願いします。なお紛失の際は全館すべてのカギを取り替える必要が生じ、その費用を全額ご負担いただきます。

16. 搬入車両について

商店街への車の進入・駐車は禁止されております。搬入は、付近の駐車場から台車等で行っていただきます。トラック等から大型什器を直接搬入することができませんので、展示什器等の選定にご注意ください。

17. 駐輪、駐車について

専用の駐車場はございません。近隣の駐輪場、有料駐車場をご利用ください。
丸亀町町営・運営駐車場では、システム上駐車スペースの事前確保はできませんが、大幅割引適用の長時間サービス券をご用意しております。(5時間 500円/12時間 1000円/24時間 1500円。駐車場の券売機で販売) また、お客様サービス用に60分サービス券を販売しております。是非ご利用ください。(10枚セット 2,500円 駐車場管理人室で販売)

18. 呼び込み等について

イベント主催者側での呼び込み、チラシ配布等につきましては必ずお届け下さい。
また、店舗前での呼び込みについては営業の妨害となりますのでお控え下さい。

19. 掲示物について

壁面塗装がはがれてしまいますので、白い壁面、塗装部分、レッツホール木目可動壁への掲示は禁止します。

灰色のコンクリート壁面、およびガラス面へ貼り付けて下さい。利用終了後は速やかに、痕が残らないよう丁寧に剥がして下さい。痕残りやハガレ、破損している場合には清掃・補修作業料をいただきます。

レッツホール階段下から西館に至る東西ブリッジへの誘導表示は、最小限可能ですが、過剰と判断したものは撤去することがあります。

他フロアへの掲示は一切禁止ですので、スタッフには充分周知願います。警備スタッフが随時巡回し、撤去します。

1階エスカレーター前への案内掲示は、指定の器具1台(B2縦)のみ可能です。

20. 禁止行為

キャッチセールス、靈感商法、偽ブランド品の販売および類似行為、公序良俗に反する行為が認められた場合は即刻利用許可を取消し、退去していただきます。また、それにより発生した損害についてはその賠償を請求する場合があります。

21. 利用人数の報告

イベント効果を測定するため、ご報告に協力ください。終了後はカギ袋に同封の利用報告書にご記入の上ご報告下さい。なお、いただいた情報については催事効果の測定のみで使用し、外部への提供は行いません。（法に基づく強制捜査、省庁等機関の提供要請によるものは除く）

22. 安全確保のために

消防関係の法令に基づき、看板設置可能場所は限られております。告知看板等を設置される方は、あらかじめお届け下さい。各扉の外（カーペット床でないところ）、廊下は避難通路ですので、物品、間仕切り、受付等一切置くことができません。また、客席は十分な避難通路を確保できるように配置願います。（消防法令では、会場内に1.2m幅の避難通路が必要です）随時係員が巡回確認し、必要なお願いをすることがあります。

指示に従っていただけない場合はその場で使用中止の上退去いただきます。

事件・事故が発生した場合は、まず人命救護措置を行い、消防、警察の順に通報ののち、丸亀町商店街事務所または壱番街管理室（TEL：087-821-4815）へ緊急通報願います。最寄りのAEDは、高松中央郵便局時間外窓口にあり、7時～21時使用可能です。

23. その他

<日程調整のお願い>

弊組合行事等がある場合、日程の調整をお願いすることがあります。

<火災等、ビル災害の発生時>

防火管理者の指示に従ってください。また、事前に避難経路、消火器の位置、避難具の位置についてよくご確認ください。

その他、イベントで発生したいかなる災害・事故について、ビル所有者の明らかな過失以外は責任を負いかねますので、保険手配等主催者側での対応をお願いします。

上記各項目について、お守りいただけなかった場合、現状復帰、清掃、修繕、要員手配等の実費を頂戴します。重大な違反の場合、その場で利用許可を取消し、即刻退去していただくこととなります。

この場合、利用料の返還は行わず、以後の利用をお断りすることとなります。

<津波避難ビル 対応ご協力のお願い>

当ビルは高松市から「津波避難ビル」に指定されており、大規模地震災害、津波等が予想される場合、市などからの要請に基づき催事を中止・中断いただき、ホール、ルーム等を避難用に開放していただくことがあります。津波警報等発表からおおむね1時間以内の開放が目安とされておりますので、ご協力をお願い致します。施設のある4階は、地上高15m以上確保されておりますので、そのままとどまっていただくほうが安全です。夜間でも最低限の照明を確保できる見通しです。

<事前に資機材をお送りになる場合>

当日、会場におられる場合に限り、会場への配達が可能です。事前に配送業者とお打ち合わせの上、指定日配達でお送り下さい。

☎760-0029 香川県高松市丸亀町1-1 高松丸亀町壺番街東館4階

丸亀町レッツ（ホール・カルチャールーム1・2）「使用者」「担当者」様宛

電話番号はお受け取りになる方の携帯電話をご指定下さい。

また、高松中央郵便局が至近にありますので、書類やゆうパックを局留め扱いで先送りすることができます。

☎760-8790 高松中央郵便局留 「使用者」「担当者」様宛

※郵便局への事前連絡は不要ですが、受け取りの際身分証明の提示が必要になります。

高松中央郵便局の時間外窓口は、午前7時から午後9時まで営業しています。

<ライブをお考えの皆様へ>

下の階には医療機関・保育所・音楽教室があり、ドラム演奏、ベースアンプ直置きでの使用は出来ません。

PAを持ち込んでライブ演奏される場合は、あらかじめ下層階の責任者と協議いただき、サウンドチェックで施設内に音が響かないかを充分確認しながら音量を設定して下さい。周囲店舗の営業や上層階マンションの安寧な生活を妨害すると判断される場合、当方で電源を遮断し中止いただくことになります。