

「コレツィオーネ」使用規約

1. 使用規約について

コレツィオーネ及びコレツィオーネ ウノ（以下「当施設」という）の使用の申込をされる場合、使用申込者（以下「利用者」という）は、本使用規約（以下「本規約」という）の内容を確認の上、本規約に従い、当施設の所有者である株式会社富士プロジェクト及び当社関係法人（以下「当社」という）の指示のもとで、当施設を利用することに同意していただきます。

2. 施設所有者の権利保護

当社の競合する企業の利用、当社の権限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、当社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していただきます。

3. 使用申込方法

- (1)使用申込の受付開始日は利用日の2年前の日とします。
- (2)使用申込が可能な営業日は、原則として、年末年始(12月28日～1月4日)を除いた日とします。但し、当施設の設定点検や当社の都合により臨時休館する場合がございます。
- (3)目的、開催内容によっては、使用をお断りする場合がございます。
- (4)使用時間は、原則ご契約時に確定して頂きます。使用時間は、準備、後片づけ等の一切の時間を含みます。
- (5)基本使用(9:00～20:00)をご利用で9:00以前または、20:00以降の延長使用の場合は、準備、設営、撤去に関わらず別に定める時間外延長料(時間使用料の10%増)を申し受けます。但し時間外使用は、事前に担当者の承認を得た場合に限ります。
- (6)当施設使用をご希望の方は、当社の指定する「当施設利用確認書」に必要事項ご記入及び署名捺印のうえ、当社へご提出下さい。原則、仮予約の意思表示をいただいた日より1週間経過しても「当施設利用確認書」のご提出がない場合はキャンセル扱いとさせていただきます。
- (7)「当施設利用確認書」ご提出後、当社より請求書を発行いたしますので、所定の期日までに当社指定の銀行口座にお振込み下さい。(振込み手数料は、利用者負担とさせていただきます。)
- (8)「当施設利用確認書」の到着をもって正式なお申込とします。尚、他の使用申込者との競合等がある場合等、当社にて使用日時の調整をさせていただく場合がございます。
- (9)原則、お申込者様名義にて、ご請求の宛名印字およびご請求書の送付をいたします。お申込者様と異なる名義での請求書発行は致しかねますので、ご了承ください。

4. 使用料金のお支払い

- (1)使用料金は、原則使用開始日より7日前までに当社指定の銀行口座にお振込み下さい。
- (2)払込期日が土日祝・年末年始に当たる場合は、それらの前営業日とさせていただきます。
- (3)使用開始日までに入金がない場合、当日当施設にお越しになられてもご使用になれません。また、使用開始日までにキャンセルの意思表示がなく、当日のご利用がなくても、入金いただいた使用料金の返金はいたしません。
- (4)時間外延長、付帯設備料等の諸費用分につきましては、使用実績に基づいて使用終了後に請求書を発行いたしますので、開催終了後15日以内にお支払いください。
- (5)契約成立以降のキャンセルについては、以下のキャンセル料を申し受けます。飲食、技術員等の手配物については、使用日の10日以内のキャンセルは、手配物のお見積金額をキャンセル料に加算して申し受けます。
 - ①使用日の61日前までのキャンセル 使用料(手配物を含む)の30%
 - ②使用日の60日前から31日前までのキャンセル 使用料(手配物を含む)の50%

③使用日の 30 日以内のキャンセル 使用料(手配物を含む)の全額

(6)災害・その他の不可抗力により、ホールの使用が不可能になった場合は、既にお支払い頂いた料金はお返し致しませんが、催物の中止に伴う損害につきましては、一切補償致しませんのでご了承ください。

5.施設使用制限・禁止事項

(1)利用者は、当社の許可なく利用関係者及び第三者に当施設の使用権の全部もしくは一部の譲渡または転貸することはできません。

(2)「当施設利用確認書」提出後または使用期間中においても、下記①～⑳の禁止項目に該当する場合は使用申込の取り消し、または使用停止の処置をとらせていただきます。この場合において、利用者が被った損害に対しても、当社は一切の責任を負わず、全て利用者の責任において解決していただきます。

- ①「当施設利用確認書」または使用申込時の使用目的・内容が、実際の使用内容と異なる・偽りがあると当社が判断した場合。
- ②所定の期日までに使用料金の支払がなされなかった場合。
- ③当施設内の防災設備等が正確に機能しない様な造作・運営等を行った場合、または問題があると当社が判断した場合。
- ④当施設管理上好ましくない、または公序良俗に反する内容であると当社が判断した場合。
- ⑤他の利用者もしくは館内テナント・テナント関係者、または来館者・会場周辺及び近隣住民等（以下「その他の第三者」）に迷惑を及ぼす恐れがあると当社が判断した場合。
- ⑥関係法令・関係官公庁の指示に反する行為をした場合。
- ⑦利用者が、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またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）であると認められるとき、または、使用申込者の役員及び従業員または関係者に、反社会的勢力と密接な関係を有する者が居ると認められるとき。
- ⑧当施設の使用が、反社会的勢力の組織の維持・拡大に利用される等その利益になると認められる場合。
- ⑨当施設または当社従業員に対し、暴力的な要求を行い、または合理的な範囲を超える負担を要求した場合。
- ⑩当施設内・建物周辺に危険物を持ち込む行為、または建物全体・付帯設備・備品等を破損・紛失したと当社が判断した場合。
- ⑪火気の使用(喫煙場所以外の喫煙も含む)、または裸火（暖房器具などを含む）・煙・ドライアイスの使用等、当社が危険を生じる恐れがあると判断した場合。
- ⑫音・振動・臭気の発生等により当社施設、及び建物周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがあると当社が判断した場合。
- ⑬来場者数が当社施設の収容人数を超え、周囲に迷惑を及ぼすと当社が判断した場合。
- ⑭生体（盲導犬等の介助動物を除く）を持ち込んだ場合。
- ⑮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。
- ⑯ごみを投棄するなど、当施設内外・周辺施設を不衛生な状態にした場合。
- ⑰建物周辺における、車・バイク・自転車・などを路上駐車した場合。
- ⑱当社が事前に認めた場所以外での飲食・飲酒等当社もしくは、その他の第三者が迷惑であると判断した場合。
- ⑲その他、当施設内外・周辺で、その他の第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為を行ったと当社が判断した場合。
- ⑳仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、または公租公課の滞納処分を受けた場合。
- ㉑自ら振り出した手形もしくは小切手の不渡り処分を受け、または銀行取消処分を受けた場合。
- ㉒営業廃止または会社解散、及び営業停止処分を受けまたは営業免許もしくは営業登録の取消処分を受けた場合。

- ㉓破産手続き開始、民事再生手続き開始もしくは会社更生手続き開始の申立を受け、または自らこれらの申立をした場合
- ㉔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場合。
- ㉕関係官公庁への必要な届出を故意にしていなかったと当社が判断した場合
- ㉖上記事項以外において如何なる理由があろうとも、当社の注意に従わない、または本規約の規定に違反すると当社が判断した場合。

- (3) 前項は使用料金納入後においても適用されます。この場合、受領した使用料金は一切お返しいたしません。
- (4) 当施設内は基本的に全面禁煙です。喫煙される場合は所定の喫煙場所のみをご利用下さい。
- (5) 公開空地の使用面積は、行政からの指導等に基づき、当社が判断いたします。
- (6) 建物エントランス、公開空地、その他共用部についての使用方法(造作・広告物・人の滞留等)を、利用者が当社に対して使用方法を説明し、当社が使用許可した利用方法以外は認めません。

6.免責及び損害賠償

- (1) 使用期間中（準備・撤去を含む）において発生した事故につきましては、利用者の関係者や来場客の行為であっても、全て利用者に責任を負っていただきます。事故防止には万全を期して下さい。当施設及び搬出入時の警備につきましては、利用者の責任において、警備会社へ委託または警備担当員の配置を行い、交通整理・場内整理、盗難・火災・事故等の防止に努めて下さい。万一に備え、イベント保険等の損害保険や傷害保険等に加入して下さい。
- (2) 事前の荷物の受取りに伴う荷物の中身の紛失・破損事故、会場設営・会場使用中の展示物品等の盗難・破損事故及び来場者等の人身事故については、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。
- (3) 天災地変、官公庁からの指導、その他当社の責に帰さない事由により使用が中止された場合、その損害について当社は一切の責任を負いません。
- (4) 利用者が、当施設・当建物の設備・備品等を汚損・毀損・紛失した場合、その他の第三者に対して損害を与えた場合において、利用者は当社またはその他の第三者が被った損害を賠償していただきます。
- (5) 前日の使用状況等により貸出備品等の毀損・紛失等が発生し、当日ご使用になれない場合、その損害について当社は一切の責任を負いません。
- (6) 当社の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被り、当社に対しその損害の賠償を請求した場合は、当社は受領する「使用料金」の範囲内において賠償するものといたします。ただし、利用者の損害の内、機会損失等の得べかりし利益に関しましては、当社はその損害の責任を負いません。
- (7) 本規約及び当施設のご利用については、日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設のご利用に関する訴訟等については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所といたします。
- (8) その他、本規約に違反して当社が損害を被った場合には、その損害について賠償請求いたします。

7.利用者の責務

- (1)承認内容、本規約及び法の定める事項を遵守し、利用者の責任において催事の管理・運営をして下さい。
- (2)使用期間中（準備・撤去を含む）の当施設管理、秩序維持、来館者の整理誘導・安全確保、盗難・事故防止等は、利用者が責任を持って行って下さい。
- (3)本規約等遵守事項の内容は、利用者の関係業者等にも周知徹底して下さい。
- (4)災害や事故等に備え、非常口や避難誘導方法、消火器の位置等も事前に確認し、利用者の関係業者にも周知徹底して下さい。
- (5)使用終了後は、当施設を開錠時の状態に戻していただきます。催事中に使用停止を受けた場合も同様とします。

8.当施設の開錠・施錠、事前・事後の原状回復確認について

- (1)当施設の開錠・施錠は、利用者または利用者の関係業者(以下「開錠責任者」という)からのお申出においてのみ行います。事前に当社へ開錠責任者を申し伝えて下さい。
- (2)開場責任者は、「使用申込書」に押印した印鑑もしくは、開錠責任者が本人である事を特定出来るもの(御名刺等)をご持参の上、お越し下さい。
- (3)入館手続き後、開錠責任者は当施設関係者立会いの下、事前の原状回復確認(以下「事前確認」という)をしていただきます。当社の責に帰さない事由により、事前確認を行わない場合は、事後原状回復確認(以下「事後確認」という)の時に当社施設内外で発見した、傷や損傷箇所の全ての損害を賠償していただく場合も御座いますのでご注意ください。
- (4)催事終了後、開錠責任者は当施設関係者立会いの下、事後確認をしていただきます。事後確認時に新たに発見した損傷箇所については、利用者の責任によって損害を賠償していただきます。
- (5)持込器具、ポスター、看板類は、ご使用者側の管理の下、終了後はすみやかに撤去願います。
- (6)事後確認後、開錠責任者は館内に催事関係者が当施設に残っていない事を確認し、退館手続きを行って下さい。退館手続きは、会場使用延長時間の確認・当日発生した会場所有備品使用等の確認も兼ねている為、確実に行って下さい。

9.安全管理

- (1)使用期間中(準備・撤去を含む)は、全て利用者の責任のもとに、防災・防犯・施工・搬入出等の安全管理を行っていただくこととなりますので、必ず常駐して下さい。
- (2)利用者及び利用者の関係者は、当施設において自己の身体及び財産について自らの責任でこれを管理して下さい。当社は、当施設内外での盗難・紛失・障害等の損失に対して一切責任を負いません。また利用者及び来場客は、これに異議を述べることはできません。利用者は来場者に対してもこの旨を周知徹底して下さい。
- (3)利用者は、来場者の安全の為に、利用者の責任において、自衛消防担当者を配置し、各々の任務分担を定め、非常時に備えて非常口・防災設備の位置や使用方法等を予め熟知しておいて下さい。
- (4)会場使用期間中、当施設内外で混雑が予想される場合には、必要に応じて警備員・整理員を配置して下さい。
- (5)利用者は、催事の前夜や休憩時間等において、適宜扉の開放を行い、室内換気を心掛けて下さい。
- (6)利用者は、自らの費用と責任で、必要に応じて医師または看護師を派遣して下さい。
- (7)使用期間中に、防災・防犯等の理由から、商品や梱包材、装飾資材、ごみ等を指定の場所以外に置くことはできません。
- (8)当施設の保安全管理・維持・防災・防犯及び安全上の理由から、当施設関係者が催事期間中は会場内の適宜の場所に立入り、必要な措置を講ずる事があります。
- (9)上記以外の事項においても、当社が安全管理上必要であると判断し、指示した事項に関して、利用者は当社の指示に対して、必要な協力を速やかにしていただきます。

10.注意事項

- (1)ご使用の際、会場内の施工がある場合、あらかじめ、施工図面、仕込図、電気図面等を提出してください。
- (2)付帯設備を利用するのにあたっては、必ず事前にご相談下さい。
- (3)ポスター、看板類等は所定の場所以外の掲示・設置はお断りします。また、建物、付帯設備へのテープ貼りや釘打ちはできませんのでご注意ください。
- (4)使用終了後の原状回復と清掃は利用者の責任にて行って下さい。終了時に当社が確認いたします。なお、特別清掃が必要な場合は、予め当社にご相談下さい。
- (5)当施設の周知、誘導等につきましては利用者にて行って下さい。その際、利用者が用意される案内書等には当社の

電話番号を記載しないようお願いいたします。万が一、記載されても一切お取次ぎ・ご案内はいたしかねますので
ご了承下さい。

(6)付帯設備等のご使用の場合、担当者の指示に従い、所定の収納スペースに片付けてください。

(7)ゴミは原則、利用者のお持ち帰りになります。