

横浜ワールドポーターズ イベントスペース 利用規則

①利用料金等（別途消費税）

名称	面積	利用時間※2	利用料金（税別）※1	
			平日	休日※3
1階 観覧車側ゲート イベントスペース（屋外）	約 60 m ² （什器・備品 設置可能面積 約 30 m ² ）	10:30～20:00	75,000 円	150,000 円
1階 自動車側正面ゲート イベントスペース（屋内）	約 13 m ² （柱含む）	10:30～20:00	75,000 円	150,000 円

※1 上記利用料は税抜き価額です。上記価額プラス別途消費税が必要になります。

※2 横浜ワールドポーターズの営業時間の変更に伴い、変更する場合があります。

※3 休日は、土曜日、日曜日、祝日の他、休日とみなす特定日を含みます。

②仕様

	過重条件	電気容量
1階 観覧車側ゲート イベントスペース（屋外）	約 500kg/m ² まで ※重量物の搬入には養生が必要です。	コンセント：2口 15A×1回路 (別途、分電盤 20A×4回路)
1階自動車側正面ゲート イベントスペース（屋内）	約 500kg/m ² まで ※重量物の搬入には養生が必要です。	コンセント：2口 15A×1回路

③利用用途

1. 企業の新製品発表会、サンプリング、車両展示、PRイベント、各種カード入会促進キャンペーン等にご利用いただけます。
2. 設立の主旨から以下の優先順位を設けさせていただきます。ご利用のご希望日が重複する場合、以下の優先順位にて決定させていただきます。
 - (1) 輸入促進にかかわるもの
 - (2) その他

④利用の制限および禁止事項

以下の項目に該当する場合、利用受付はいたしません。また、利用承諾後及び利用開始後であっても、該当する事項が判明した場合、直ちに利用承諾の取り消し、もしくは利用制限または利用を中止させていただきます。この場合、後記⑦の4に記載の取り消し料金を申し受けません。

1. 物品等販売行為
2. 横浜ワールドポーターズ及び横浜ワールドポーターズ内テナントに対し、競合性があるイベント
3. 宗教・思想・政治に関するイベント
4. 公の秩序または善良なる風俗を害する恐れがあるイベント
5. 騒音など、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがあるイベント
6. 法人等(法人又は団体若しくは個人をいう。以下同じ。)の役員等(法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営

業所を代表する者をいう。以下同じ。)に暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ、政治活動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という)がいると認められるとき。

7. 反社会的勢力がその法人等の経営又は運営に実質的に関与していると認められるとき。
8. 法人等の役員等又は使用人が、反社会的勢力の威力若しくは反社会的勢力が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしていると認められるとき。
9. 法人等の役員等又は使用人が、反社会的勢力が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
10. 集团的にまたは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
 11. 施設の建物や附帯設備などを損傷、滅失するおそれのあるとき。
 12. 葬儀、告別式などのために利用するとき。
 13. 本利用規則に著しく違反したとき。
 14. 利用申込書記載の目的と異なる目的で利用したとき。
 15. 利用権を第三者に譲渡・転貸したとき。
 16. 発火物、その他危険物を持ち込んだとき。
 17. その他、施設の管理運営上、不適當であると認められるとき。

⑤仮予約・申込み・利用承諾

1. イベントスペース利用の申込みは、利用希望日の6ヶ月前の当日より、電話にて仮予約を受け付けます。尚、仮予約の期間は1週間となっております。
2. 仮予約の際に、イベント名称、内容、趣旨等について、当方担当者へお伝えください。また、利用団体概要書及び企画書のご提出を郵送・ファクシミリ等にてお願い致します。提案いただいた内容によっては、お受けできない場合もございますので、予めご了承下さい。
3. 正式な申込みは、当社指定の「申込書」に必要事項をご記入の上、仮予約から1週間以内に当方担当者までご提出下さい。(郵送・ファクシミリでもお受けいたします。)
4. ご希望の日程に空きが有り、かつ利用目的等を確認させていただき、当方が利用を承諾できると判断した場合のみ、「利用承諾書」を発行いたします。
5. 仮予約から1週間以内に当社指定の「申込書」の提出が無い場合には、取り消しと見なします。また、仮予約解除の場合は早急にご連絡下さい。
6. 仮予約を頂いても、他のお客様も同日に仮予約されている場合は、③-2記載の優先順位、又は「申込書」にて正式に申込み頂いた方(決定優先)の順にご利用頂くことになります。
7. 仮予約解除は⑦-3記載の取り消し料の対象にはなりませんが、お電話もしくは口答でも決定いただいた後の取り消しは、申込書兼利用承諾書の有無にかかわらず、すべて取り消し料の対象になります。
8. 利用については、下記項目について、利用日の3週間前までに当方担当者との打合せをお願いしております。
 - (1) 実施内容について(利用団体概要、企画書及び当方指定届出書の提出をお願いしております。)
 - (2) 搬入・搬出について
 - (3) 会場設営・原状復帰について
 - (4) 動線(利用者・お客様)について
 - (5) 各種販促物について
 - (6) 付属備品・貸出備品について

- (7) 電源・直通電話等の別途工事について
- (8) 警備について
- (9) ストックルーム及び控え室について
- (10) 開催中の注意事項
- (11) その他

⑥利用料の支払い

- 1. イベントスペース利用料は、ご利用日の1週間前までに、当方指定口座へ全額をお振込み下さい。当方より請求書を発行させていただきます。尚、振込手数料は、利用者様にてご負担願います。
- 2. 警備費等イベントスペース利用料以外の追加費用が発生した場合は、別途請求書を発行させていただきますので、到着から1週間以内にご入金下さい。

⑦利用の変更・取り消し

- 1. 当方指定の期日迄にイベントスペース利用料のご入金を確認できない場合は、イベントスペースのご予約を取り消させていただく場合がございますので予めご了承ください。
- 2. 予約確定後、利用者のご都合により、利用日等を変更される場合は、速やかに当方までご連絡ください。
- 3. 予約確定後、利用者のご都合により、利用の取り消しをされた場合、以下の基準により取り消し料金を申し受けます。

利用開始日の14日前以降の取り消し	: 利用料金の 20%
利用開始日の 7日前以降の取り消し	: 利用料金の 100%

例) イベントスペース9月10日利用 →9月3日以降に取り消し→100%の取り消し料発生

- 4. 利用承諾後および利用開始後に前記④の利用制限および禁止事項に該当する事項が判明した場合、直ちに利用承諾の取り消し、もしくは利用制限または利用を中止させていただきますが、利用開始後において利用料金の100%、利用開始日の14日前以降であれば利用料金の20%の取り消し料金を申し受けます。
- 5. 警備費等発注後の利用変更、取り消しの時点で発生している実費については、取り消し料とは別に申し受けます。
- 6. 当社から返金が発生した場合は、振込手数料は預り金から差し引かせていただきます。
- 7. 利用者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で当該施設利用が不可能となった場合は、利用料金は全額返還いたします。但し、このために生じた損害の賠償はいたしません。

⑧関係諸官庁への届出

利用前の打合せで承認を得た後、利用者は期日までに関係諸官庁への届出を行い、その許可された諸届出のコピーを1部ご提出下さい。万一届出不備のために開催不能となった場合、当方ではその責任は負いません。

- 1. 開催届、禁止行為解除申請書等・・・中消防署 (045-251-0119)
- 2. 音楽著作権・・・・・・・・・・・・・・・・日本音楽著作権協会 (045-662-6551)
- 3. その他必要と思われる場合・・・・・・・・横浜水上警察署 (045-212-0110)
・・・・・・・・中福祉保健センター (045-224-8337)

⑨設営・撤去等

- 1. 車両による搬出入については、1階後方トラックヤードを御利用頂けます。但し、留置きのできる駐車スペースはございません。作業が終了次第、速やかに退出いただきます。

- 駐車については、横浜ワールドポーターズ駐車場（有料：30分 260円、利用時間：7：00～24：00 最終出庫 25：00 高さ制限：2.2m）又は公共駐車場等をご利用ください。
2. 造作物等会場設営作業は、横浜ワールドポーターズ開店 30 分前までに作業が終了するようお願いいたします。また、利用終了後の撤去作業は 21：30 からの作業が可能です。設営・撤去作業またはイベントを 2 日間以上に渡り開催する場合の終了時（イベントスタッフ退去時）から翌朝の利用者の入館までの間の時間帯については、警備が必要となります。警備員については、原則として、当社指定の警備会社からの派遣と致します。
 3. 電気容量については、②に記載の通りですが、これ以上の容量が必要な場合又はコンセント設置等は、別途の電源工事が必要となりますので、ご相談ください。
 4. 電話回線が必要な場合は、別途の電話回線工事が必要となりますので、ご相談ください。
 5. ストックルーム・控え室等別途のスペースをご希望の場合は、担当者にご相談ください。

⑩告知等

1. 案内板、看板、ポスター、チラシ等の掲示・配布については、有料備品扱いとなっております。また、内容については予め当方担当者との打ち合わせを必要とし、場合によっては、施設の性格上、お断りする場合がございます。
2. 印刷物等で当該施設の名称、ロゴマーク等を使用する場合は事前にご相談いただき、その印刷物の写しの提出をお願い致します。

⑪注意事項

1. 各施設利用中（搬出入時を含む）の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全て利用者の負担となります。
2. 利用期間中、責任者は必ず会場内に常駐し、施設内管理をお願い致します。盗難事故等についての責任は当方では一切負い兼ねますのでご了承下さい。
3. 来場者、通行人の整理には、整理要員をつけるなど十分留意してください。
4. 音量、悪臭等で、横浜ワールドポーターズ及び横浜ワールドポーターズ内テナントの営業及び周辺環境に支障が無いようにご注意ください。
5. イベントスペース外（通路等）への造作物等の設置、利用者の荷物等を置く行為はお断りいたします。
6. 指定場所以外での喫煙はできません。（イベントスペース内は全面禁煙となります。）
7. 建物、付帯設備への糊付け、張り紙、釘打ち等原状復帰を困難にする行為はできません。万が一、建物・付属備品及び貸出備品等を損傷・紛失した場合、その損害を賠償していただきます。
8. 利用後は利用者の責任において施設内を清掃し、ごみ等は全てお持ち帰り下さい。特に清掃の必要が生じた場合は、別途特別清掃費用を申し受けます。
9. 荷受（準備を含む利用以前の荷物の搬入、配送、預り等）はお断りいたします。

※本利用規則は、予告なく変更する場合がありますので予めご了承ください。

※平成 16 年 12 月制定

※平成 20 年 6 月④、⑤、⑦の一部を改定

※平成 21 年 3 月①、②の一部を改定

※平成 25 年 9 月①、④の一部を改正

※平成 26 年 3 月①の一部を改正

※平成 27 年 11 月②、⑤、⑥、⑨の一部を改正