

YOMIURI PLAZA 使用規程

事業者

株式会社読売新聞大阪本社

読賣テレビ放送株式会社

事業者代行（弊社）

MIDプロパティマネジメント株式会社

■基本会場使用料（9：00～18：00）

（消費税込）

平 日	129,600 円
土 日 祝	216,000 円

*全面（2面）使用料金 半面（1面）使用の場合はこの半額

■会場付帯設備使用料（消費税込）

- ・ベルトパーティション 10本セット 5,400円/日
- ・会場用椅子 30脚セット 3,240円/日

ご使用に際しましては、SENRITO よみうり（以下「本施設」という。）全体と YOMIURI PLAZA（よみうりプラザ）の公共性をふまえて許可制を採用しております。
また本施設は、クリニックモールを設けていることから、クリニックモール診療時間等においては、音の規制により貸出できない場合もございます。
予め本施設の特性をご理解の上、お申込み下さい。

1. 申込み受付

- ・ ご使用のお申し込みは、使用日の3ヶ月前から受け付け致します。3ヶ月以上前の予約に関しては、受付のみとし、使用日の3ヶ月前の応答日の属する月の1日以降に、当方にて調整の上、予約手続を始めさせていただきます。
- ・ 電話、手紙、口頭でのお申込みはお受け致しません。
- ・ 所定の使用申込書にご使用目的、内容、その他必要事項をご記入の上、社印及び担当者印を捺印ください。
- ・ 催事を合同で開催なさる場合でも、一つの会としてお申込みください。

2. 使用時間

- ・ 使用時間には、会場の準備（舞台、照明、音響の仕込み、リハーサル）、お客様の入退場及び後始末等に必要な時間も含まれます。

3. 使用承認及びキャンセル料

- ・ 使用申込書の受領確認後、使用承認書の発行をもって予約成立といたします。
- ・ 本施設テナント以外の団体・御会社の方がご使用される場合には、予約金をお支払い

いただきます。

予約金（基本会場使用料全額、又は概算御見積書をお渡ししている場合は当該見積書記載の見積金額全額）は、別途発行する予約金請求書に記載するお支払期日までに弊社指定の口座へのお振込みによりお支払いください。なお、振込手数料はご使用者側の負担となります。

- ・ 予約金のお支払期日を過ぎてもお支払いのない場合はキャンセルされたものとみなしますのでご了承ください。
 - ・ 予約成立後にご使用者側のご都合で使用を取り消された場合、次のキャンセル料をお支払いいただきます。なお、取り消しの時点で予約金を既にお支払済の場合、キャンセル料と相殺するものとし、相殺後の差額を返還するか、又はお支払いいただくものとし、
- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ① 使用日の 30 日前までのキャンセル | 基本会場使用料の 25% |
| ② 使用日の 15 日前から 7 日前までのキャンセル | 基本会場使用料の 50% |
| ③ 使用日の 7 日前以降のキャンセル | 基本会場使用料の全額 |

4. 使用承認の制限

- ・ 使用申込書に記載の団体、代表者、担当者、主催者、及びその関係者(以下「使用申込者等」といいます。)が、次の事項に該当する場合には、ご使用をお断りします。また、すでに承認している場合でも、承認の取り消し、あるいは停止をすることがあります。尚、この場合、使用申込者等に対して、損害の賠償等は致しません。また使用申込者等が、使用規定の事項に反するなど、使用申込者等の責に起因してご利用の停止が決まったときは、事由のいかんを問わず、受慮した予約金は返還しないものと致します。
- ① 公の秩序、風俗を害するおそれがあるとき。
 - ② 使用申込者等が、暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、その他それらに準ずる者等の反社会的勢力(以下「暴力団等反社会的勢力」といいます。)であることが判明したとき。
 - ③ 使用申込者等が、自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて、事業者並びに弊社（そのグループ会社も含む。）の信用を棄損し、又はその業務を妨害する行為、その他それらに準ずる行為を行ったとき、又は行うことが判明したとき。
 - ④ 本施設の建物や付帯設備等を破損するおそれがあるとき。
 - ⑤ 本施設の管理運営上支障のあるとき、あるいは支障が予測されるとき。（暴力的又は違法な宗教・思想・政治団体等、暴力団等反社会的勢力等による集会等）
 - ⑥ 使用規定及び当該規定に基づく弊社からの指示に従わなかったとき。
 - ⑦ 使用申込書の記載に偽りがあったとき。
 - ⑧ 承認された使用条件と実際の使用内容が違ったとき。
 - ⑨ 関係諸官庁より催物の中止命令、中止勧告がでたとき。（文書によるか口頭によるかを問わない）

- ⑩ 使用の権利を第三者に譲渡し、又は YOMIURI PLAZA を転貸したとき。
- ⑪ 弊社の承認を得ないで、使用目的、内容等を変更したとき。

5. 禁止事項

- ・ YOMIURI PLAZA 内で喫煙、又は裸火を使用すること。
- ・ YOMIURI PLAZA 内に危険物を持ち込むこと。
- ・ 飲食物を保健所の許可なく販売すること。
- ・ カウンターを設けずピラを手渡しすること。
- ・ YOMIURI PLAZA 外の本施設内の共用部分及び本施設の敷地内に横断幕、懸垂幕の設置及び案内看板を出すこと。

6. 施工等

ご使用の際、会場の施工、搬入搬出作業に際し、下記を遵守してください。

- ① 搬入物はご使用者側で管理してください。
- ② 安全管理等のため、原則として弊社の指定業者をお使いください。
- ③ YOMIURI PLAZA は一般の展示、催し物会場とは異なり、周囲には各店舗が営業しており、また本施設テナント及び一般の方々の通路であり、かつ広場でもあります。そのため管理面においては特別な注意をはらっていますが、施工される方々も YOMIURI PLAZA の性格を十分理解した上で、ご配慮ある施工をしていただきますようお願いいたします。

7. 関係官庁等への申請及び届出

- ・ その他届出等

会場プランのお打ち合わせ後、各種法令等に基づき関係官庁等へ届出が必要な場合は、すみやかに所定の官庁等へ諸届けをご提出ください。

届出の内容は、催物準備当日までに届出書（副本）を提示する等、内容をお知らせください。なお、内容によっては写しの提出を求める場合がありますので、予めご了承ください。

主な届出等（以下に限らず、必要に応じて届出ください。）

(1) 催物開催届出書

届出先：豊中北消防署 予防課

TEL 06 - 6846 - 8473

豊中市岡上の町 1 丁目 8 番 24 号

対 象：コンサート・ファンクラブイベント等、その他不特定多数が利用する催事

(2) 著作権の使用

届出先：日本音楽著作権協会 大阪支部

TEL 06 - 6244 - 0351

大阪府中央区南船場 4 - 3 - 11 豊田ビル

- ・ 搬入、搬出作業を伴う場合、搬出入届及び館内作業届を提出してください。

届出先：SENRITO よみうり 防災センター

TEL 06 - 6155 - 3052

8. 遵守事項

- ・ ご使用者は次の事項を遵守すると共に、催物実施関係者に対しても遵守するように指示してください。
 - ① 予め合意したレイアウトを変更したり人員を超えて入場させたりしないこと。
 - ② 火災、爆発その他危険を生じるおそれのある行為をしないこと。
 - ③ 騒音又は大声を発する等、第三者及び関係者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - ④ 第三者に迷惑を及ぼすおそれのある物品を携帯したり、動物を持ち込まないこと。
 - ⑤ 弊社の事前承認を得ることなく、本施設内外で広告物を配ったり、掲示したりしないこと。
 - ⑥ 本施設の所定の場所以外に出入りしたり、承認を受けていない器具を使用したりしないこと。
 - ⑦ 喫煙、飲食は本施設所定の場所で行うこと。
 - ⑧ 弊社の事前承認を受けることなく、寄付金品の募集、物品の販売若しくは陳列、飲食物の販売、提供をしないこと。
 - ⑨ 本施設共用部分の窓面にポスターや横断幕を貼ったり、掲示したりしないこと。
 - ⑩ 本施設内での撮影、ビデオの使用、録音等は、弊社の許可を得ること。

9. その他の注意事項

- ・ ご使用者が設置した機材、備品等に起因して第三者及び関係者が蒙ったいかなる被害及び損害、並びに催物運営上で第三者及び関係者に与えたいかなる被害及び損害について、その一切の責はご使用者が負うものとし、事業者及び弊社はその責任を負いません。
- ・ 警戒あるいは会場管理上、警備員が必要と思われる場合、弊社の判断にて指定の警備員を配置することがあります。尚、この場合には有料となりますので、ご了承ください。
- ・ 入場客の受付、人員整理が必要な場合は、ご使用者側で責任を持って行ってください。
- ・ 使用終了後はご使用者側にて清掃し、ゴミはお持ち帰りください。（別途、清掃手配も可能です。）
- ・ YOMIURI PLAZA のご使用において、特別な清浄作業が必要となった場合、原状復帰の為に費用を実費でご請求させて頂くことがありますので、予めご了承ください。なお、かかる実費のお支払をもって、事業者が被った損害の賠償請求を妨げるものではありません。
- ・ ご使用期間中、責任者は必ず会場に常駐してください。
- ・ ご使用期間中に会場その他、本施設の建物、付帯設備、什器、備品等を破損汚損又は紛失した際は、修復に要した実費を申し受けます。なお、かかる実費のお支払をもって、事業者が被った損害の賠償請求を妨げるものではありません。

- ・ 展示会等での什器（パネル、テーブル、イス等）の搬出入の際は、使用経路及び人荷用エレベーターへの養生を必ずお願いします。
- ・ ご使用期間中会場内の商品、私物等をご使用者側にて保管、管理をお願いします。開催中の盗難、紛失等について、事業者及び弊社は責任を負いかねますのでご承知ください。また、終了後の忘れ物に関しても、事業者及び弊社では責任を負いかねますのでご注意ください。
- ・ 物品の販売に関しては、その内容及び価格並びに販売方法等につきまして、予め弊社係員とお打ち合わせいただきます。
- ・ ご使用当日、貴社係員に防災管理指導を致しますので、それに従ってください。
- ・ ご使用者は開催にかかわるポスター、パンフレット、入場券等を弊社にご提出いただき事前確認を受けてください。

2015年10月1日制定
この規定はⅡ期開業時までとする。

以上

