ヲタル座　使用規約

この使用規約は株式会社小樽ベイシティ開発及び業務委託先（以下「OBC」と略す）
にてウイングベイ小樽（以下「WBO」と略す）5番街3階にあります、
劇場施設『ヲタル座』（以下「劇場」と略す）の使用に関して発行しております。
劇場の使用を希望される場合は全項目をお読みの上、了承し、申込みください。

尚、この規約は予告なく改訂されますので予め発行日確認してください。

■使用規約の問合せ先

□〒047-0008　北海道小樽市築港11番5号　5番街4階

□株式会社小樽ベイシティ開発　統括部　店舗管理課

□電話：0134-21-5555　□FAX：0134-21-5050

□メール：wotaruza@wingbay-otaru.co.jp

※電話・FAX・手紙・電子メール・口頭での事前予約、申込みは、受付いたしません。

株式会社小樽ベイシティ開発　24/5/1　発行

■劇場施設概要

□劇場総面積244.04㎡　観客収容人数　126席(126名)　立ち見50名　計176名

□舞台　幅10.17m　奥行6.5m　舞台面積66.105㎡

※別紙、劇場平面図参照

■申込み用紙配布・設置・公開場所

□ウイングベイ小樽5番街1階総合インフォメーションおよびOBC事務所　**※下段、申込み場所参照**

ウイングベイ小樽ホームページ『ヲタル座』にてダウンロードも可能です。http://www.wingbay-otaru.co.jp/wotaruza/

■使用の申込みについて

○申込み受付時間について

□申込者は、使用者または使用者の業務委託を受けた方とします。

□申込みは、ウイングベイ小樽**の営業日及び営業時間内**の受付となります。

□受付開始は、使用日の**12カ月前**の月初め(1日)からとなります。

□承認・打合せ・支払い・事前準備を考慮して使用日の**30日前**までに申込みください。

□同日受付において重複期間申込みが発生した場合はOBCによる抽選となります。

※使用希望者の必要に応じて土・日・祝以外、平日劇場未使用時に限り、

劇場内の見学の申込みを受付します。

見学希望日の7日前迄に連絡を頂き、日時を調整します。※事前予約以外は対応出来ない場合があります。

○申込み手続きについて

□別紙、OBC所定の**「劇場使用承認申請書兼劇場使用承認書」**に必要事項を記載し

「企画書」(※別紙)を添えて下記、申込み場所にて申込み下さい。

□電話・FAX・口頭等で指定用紙以外での申込みは、受付出来ません。

○申込み場所

□住所　〒047-0008　北海道小樽市築港11番5号　5番街4階

□会社名　株式会社小樽ベイシティ開発　統括部　店舗管理課

□電話:0134-21-5555　□FAX:0134-21-5050

□電子メール:　wingbayevent@wingbay-otaru.co.jp

※OBC事務所スタッフにお渡しください。

※申込み場所が不明の場合、5番街1階総合インフォメーションにて場所を確認してください。

株式会社小樽ベイシティ開発　24/5/1　発行

■使用時間と基本料金について

□使用時間・料金は下表のとおりとなります。尚、使用料金には次の使用料が含まれております。

光熱費・簡易清掃費・既存音響および照明機器・舞台装置・一部の備品　**※(管理者費除く)**

※入場料金徴収の場合下記使用料金に10%加算となります。

□基本使用区分はウイングベイ小樽営業時間に準じます。　**※料金は税抜きとなります。**

<table>
<tr><td rowspan="3">営業時間外</td><td>7時～8時</td><td colspan="4" rowspan="3">1時間あたり　8,500円</td></tr>
<tr><td>8時～9時</td></tr>
<tr><td>9時～10時</td></tr>
<tr><td rowspan="12">WBO
基本
営業時間</td><td>10時～11時</td><td rowspan="3">午前使用</td><td rowspan="3">19,500円</td><td rowspan="9">全日使用</td><td rowspan="9">70,000円</td></tr>
<tr><td>11時～12時</td></tr>
<tr><td>12時～13時</td></tr>
<tr><td>13時～14時</td><td rowspan="4">午後使用</td><td rowspan="4">26,000円</td></tr>
<tr><td>14時～15時</td></tr>
<tr><td>15時～16時</td></tr>
<tr><td>16時～17時</td></tr>
<tr><td>17時～18時</td><td rowspan="3">夜間使用</td><td rowspan="3">37,500円</td></tr>
<tr><td>18時～19時</td></tr>
<tr><td>19時～20時</td></tr>
<tr><td rowspan="4">営業時間外</td><td>20時～21時</td><td colspan="4" rowspan="4">1時間あたり　8,500円</td></tr>
<tr><td>21時～22時</td></tr>
<tr><td>22時～23時</td></tr>
<tr><td>23時～24時</td></tr>
</table>

※使用時間には、劇場の準備、観客の入退場、後始末・撤収などに必要なすべての時間を含んでおります。

※営業時間内で観客の入退場を行ってください。

□承認後の変更、延長等、時間外の使用は原則不可となりますので十分検討のうえ申込みください。

□管理上、使用中の劇場にOBCが立ち入ることがあります。

※尚、使用目的、内容により上記時間以外での準備等が発生する場合は、使用料金以外で

別途、警備料金が発生いたします。その場合は使用終了後の諸費用として請求となります。

□上記以外の時間帯の使用については、料金も含めOBCと協議の上決定する。

○使用できない日程と時間について

□OBCが定める施設点検等のための臨時休館日と施設メンテナンス時間。

○使用仮承認について

□「劇場使用承認申請書兼劇場使用承認書」「企画書」を基に目的、内容により仮承認となります。

□申込み内容に関し改善・変更が必要と判断したときは、打合せのうえ決定いたします。

□尚、OBCによる使用料金の入金確認を承認の成立といたします。　**※後述、使用料金の支払いについて参照**

株式会社小樽ベイシティ開発　24/5/1　発行

■音響・照明機材、舞台装置使用にともなうオペレーター手配について

□ヲタル座の使用時、既存音響機材・照明機材・ステージにおける照明/美術バトン綱元操作が必要な場合は、使用者にてオペレーターのご手配願います。使用者にてご手配が困難な場合はOBCでもご紹介が可能です。ただし、その後の交渉は当事者間で行っていただきます。

□使用後は、全ての機材・音響設備の設定、イコライザーの設定を使用前の状態に復旧し、照明はセットアップシートに従って復旧する。

（復旧が不完全でその後のイベントに支障が出た場合は、その復旧にかかる費用を保証していただく場合があります。）

※以下の項目に該当する場合に限りオペレーターのご手配は不要となります。

□既存設備を使用しない、地明かりのみの使用の場合。

□既存マイク使用・CD再生・既存照明の点灯・消灯、緞帳の開閉など簡易使用に限り、実務経験が無い場合でも事前のレクチャーによりOBCが適切に使用できると判断した場合。

■その他費用について

□復旧が不完全等の理由で、その後のイベントに支障が出た場合は、その復旧にかかる費用を保証して頂く場合があります。

□施設や設備・機材・備品等を汚損又は破損した場合、sの修繕の費用を請求させて頂きます。

株式会社小樽ベイシティ開発 24/5/1 発行

■使用制限および期間制限について

次の事項に該当するとOBCが判断した場合は、使用の承認をいたしません。

□公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあると認められる場合。

□劇場およびその備え付け物件を毀損滅失するおそれがあると認められる場合。

□大音量・振動を伴い周辺に影響を及ぼす場合。

□特定の政治・宗教団体、反社会的勢力等の使用申し込みの場合。

□連続7日間を越える使用申し込みの場合。

□その他、管理運営上、適当と認めがたい場合。

○使用目的、内容変更および承認取り消し及び中止について

使用申込後、使用目的、内容に変更が生じた場合は、すみやかに使用変更を届け出てください。

但し、変更の目的、内容によっては使用承認を取り消させていただく場合があります。

この際に生ずる損害については、OBCは一切、責任を負いません。

○使用承認の取り消し及び中止ついて

下記の事項に該当する事態の発生した時、あるいはその恐れが生じた時には、直ちに使用承認の取り消し及び中止の場合があります。

□承認した使用目的もしくは内容に反するとき。または使用規約に反する場合。

□許諾なく、使用者が第三者に利用権の一部、または全部を譲渡あるいは転貸した場合。

□使用者の不手際により混乱もしくは事故の発生した場合、または、その恐れが生じた場合。

□虚偽の報告など事前打合せから逸脱した行為がみとめられた場合。

□関係官庁・機関への届け出を怠り、許認可の手続きが済んでいない場合、または中止命令が出た場合。

※「使用承認の取り消し」「使用の中止」によって発生する損害についてはその責任を一切負いません。

尚、「使用承認の取り消し」に際し支払い済みの使用料金はその時期に応じ、キャンセル時と同等に扱わせていただきます。

「使用の中止」に際しては、支払済みの使用料金の返金はいたしません。

株式会社小樽ベイシティ開発 24/5/1 発行

■使用料金の支払いについて

□使用料金はOBCの請求により、使用日の14日前までに料金を指定銀行口座にお振込ください。

使用料金の入金をOBCが確認した時点で使用承認の成立とさせていただきます。

※振込み手数料は使用者負担となります。

□諸費用の精算は使用終了後、OBCよりの請求により30日以内となります。

□使用料金を入金確認後、「劇場使用承認申請書兼劇場使用承認書」に承認印を捺印し希望により

「劇場使用承認申請書兼劇場使用承認書」「領収書」を発行します。

※「劇場使用承認申請書兼劇場使用承認書」は使用当日の証明となります。

使用当日まで使用者にて保管してください。

※領収書の宛先名の変更および再発行はできませんのでご注意ください。

〇キャンセルとその料金

□上記の期間内に所定料金の支払いがない場合は、

使用の意思がないものと判断し**キャンセル扱い**といたします。

□入金後、使用者の都合で使用を取消された場合、入金済みの使用料金よりキャンセル料をいただきます。

□使用日の7日前迄でのキャンセル・・・使用料金の半額をキャンセル料として申し受けます。

□使用日の6日前～当日までのキャンセル・・・使用料金の全額をキャンセル料として申し受けます。

ただし、次の場合は、全額返金いたします。

□使用者の責に帰することができない事由により使用不能となった場合。

□使用者がその使用する日の7日前までに使用のキャンセル申し出た場合であって

OBCがこれについて相当の事由があると認めたとき。

□キャンセルの手続きには、「劇場使用承認申請書兼劇場使用承認書」

使用者の印鑑を持参のうえ、振込み銀行口座名、口座番号を確認し、

直接、OBC事務所にて受付いたします。

振込手数料は使用者負担となります。現金でのお返しは出来ません。

※キャンセルによる中止の周知は使用者にてご案内いただきます。

OBCとしてご案内はいたしません。

■劇場使用上の遵守事項について

〇使用者は次のことを守っていただき、入場者にも周知徹底してください。

□使用期間中の準備、進行、撤去、秩序維持、諸手続き等の為、当日責任者を必ず常駐させでください。

□入場者の安全確保に十分配慮すること。

□収容人員を超えて入場させないこと。

□使用を承認されていない場所等への使用、立ち入りをしないこと。

□危険な物品、火気等(スモークマシーン含む)を持ち込み使用しないこと。

□壁、柱、窓、床、扉に張り紙をしたり、くぎ類を打たないこと。

□許可申請なく特別な設備をしないこと。

□劇場内の設備を許可なく操作しないこと。

□劇場内で飲食または喫煙をしないこと。

□騒音、怒声等を発し、または暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をさせないこと。

□使用期間中の貴重品は使用者で管理すること。

※万一盗難などの事故が発生してもOBCでは一切責任を負いません。

□OBCより事前承認を得ない場所でのパンフレットやポスター等の掲示、配布をしないこと。

□その他、OBCの指示に従うこと。

※上記事項の発生により使用の中止となる場合がございます。

〇災害時の誘導方法について

□不時の災害に備え、当日責任者の方は常にOBCと連絡可能であること。

□非常口の場所と誘導方法等をあらかじめ確認すること。

■使用後の原状回復について

□使用終了後は劇場内(舞台、客席、楽屋、事務室、バックヤードを含む)をすべて原状に回復して

OBCの点検を受けていただきます。

□使用に伴い発生したゴミについては、全て持ち帰りとなります。

※特別にゴミ処理を希望する場合は別途、ゴミ処理費を使用後請求します。

株式会社小樽ベイシティ開発 24/5/1 発行

■免責および使用者の損害賠償責任について

□設営・運営・撤去の際に使用者の故意または過失により発生した事故（劇場内外における物品の破損汚損、他人の生命・身体・財産に対する損害、イベントの中止に係る損害）については、使用者において、その損害を賠償していただきます。

□使用に伴う人身事故・盗難・破損に関しては原因の如何を問わずOBCは一切の責任を負いません。

□使用者の責によらない不測の事故や災害等の不可抗力により、劇場の使用が不可能になった場合、支払済みの使用料金については全額返金いたします。
使用者の印鑑を持参のうえ、振込み銀行口座名、口座番号を確認し、
直接、OBC事務所にて受付いたします。
振込手数料は使用者負担となります。現金でのお返しは出来ません。
この際の使用者側で発生する損害については補償いたしません。

株式会社小樽ベイシティ開発 24/5/1 発行

■使用承認後の打合わせについて

○仮承認後、使用承認成立後の使用打ち合わせについて

申し込みから当日使用に至る期間中に調整・確認事項など必要があるとOBCが判断したとき

又は使用者が判断した場合は、日時を調整のうえ、設備、進行等についての打合せをいたします。

※劇場使用の仮承認後打合せは必須となります。

○当日使用に至る提出書類について

使用目的・内容に応じて下記項目等の書類の提出があります。

□OBC所定の入店申請書、入店者名簿・使用車両車種・ナンバー一覧・持込備品・機材一覧(書式自由)

進行スケジュール予定表・掲示物・諸官庁申請コピーなど

○事前準備について

□使用目的、内容に関する告知物、掲示物、案内、イベント保険など、その他劇場備品以外で

使用に必要なものは使用者で準備してください。

※電話設備がございませんので使用者側で確保願います。

□一般・マスコミなど第三者からの問合せ等に対応する為、対応可能な連絡先をOBCへ

事前提出していただきます。提出頂いた連絡先は一般公開いたします。

※OBCでは問合せ対応はいたしません。

○関係官庁、機関への届出について

□関係官庁、機関への届出が必要な場合、必ず使用者側において、必要な手続きをしてください。

その際、事前に届け出内容の確認をさせていただきます。

【例】 催事開催届、禁止行為解除申請→所管：消防署　　特別警戒の依頼→所管：警察署

【その他】 保健所・著作権等への届出・許可・相談・処理が必要になります。

○ウイングベイ小樽駐車場の使用について

□劇場入場者が駐車場に駐車する場合、劇場の駐車スタンプ押印で最大5時間まで無料となります。

□使用者側は出演者、入場者に対して上記内容を必ず周知するとともに事前に調整を行ってください。

（告知物およびチケットには必ず表記してください。）

□劇場使用おいてOBCが認める関係者の使用する車両については、事前に申請のあった場合に限り、

別途駐車場の使用許可、および既存駐車場無料駐車券の発行をします。

○告知や表示等の場所表記及び掲示場所について

□告知、案内、掲示物の劇場の所在地、名称の表記は下記にて統一となります。

〒047-0008　北海道小樽市築港11番5号　ウイングベイ小樽5番街3階　ヲタル座　※電話番号はございません

※施設案内図や駐車場・周辺図などは使用者にて準備頂きます。 参考となるデータや図面はありません。

※作成段階において随時提出いただき、OBCにて校正をいたします。

株式会社小樽ベイシティ開発　24/5/1　発行

■搬入出および作業について

□搬入出はOBCの指示に従うこと。

□劇場への搬入出は原則、ウイングベイ小樽5番街1階山側防災センターよりとなります。

□お客様出入り口、エレベータ・エスカレータでの直接の搬入出は禁止致します。

□郵送など使用日前の事前搬入備品は預かり先はございません。

□搬入出に際しては、建物、施設を汚損毀損しないよう養生を行うこと。

□作業に際しては、管理運営に支障を生ずる騒 音・振動・臭気・煙等を発する作業は禁止いたします。

□装飾・ディスプレー用の材料は、全て防炎処理を施したもののみとなります。

□劇場内での火気使用、危険物の持ち込みはお断りします。

□劇場内付帯設備にテープ貼り、アンカー、くぎ打ちは出来ません。

□搬入出品の梱包材等の保管場所はありませんので、搬入出の都度、持ち帰りとなります。

※施工及び撤去作業で生じた廃材や機材なども含む。

□作業後は清掃を行い、作業前の原状に回復し、OBCの点検を受けていただきます。

※特別に清掃の必要が生じた場合は別途清掃料（実費）を使用後請求します。

■申し込みから当日使用までについて 【例】

使用希望者の必要に応じて土・日・祝以外、平日劇場未使用時に限り、見学申込みを受付します。

見学希望日の7日前迄に連絡を頂き、日時を調整します。※事前予約以外は不可。

□使用日30日前　申し込みとOBCによる承認検討

※申込み内容に関し打合せあり

□使用21日前　仮承認として請求書を発行致します。

※随時打合せあり

□使用14日前　使用料金入金期限

→ キャンセル無料期間※　料金参照

※随時打合せあり

□使用7日間前　事前使用書類提出期限

→ キャンセル料50％発生※　料金参照

※随時打合せあり

□使用当日　使用承認書を提示して入場。

→ キャンセル料100％発生※　料金参照

・OBCへ「劇場使用承認申請書兼劇場使用承認書」提示し入場。

・使用承認時間内で準備・撤去（後片付け）と使用前の状態に戻してください。

・OBC立会いで、使用前、使用後の(使用者立会いの下)確認をさせていただきます。

□使用後、諸経費を請求。

□使用後30日以内　諸経費入金期限

株式会社小樽ベイシティ開発　24/5/1　発行

■プライバシーポリシー

OBCは、個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底をはかり、使用者からの信頼を得るために、

個人情報に関する法律等を遵守するとともに、以下のプライバシーポリシーに従うことを宣言します。

□個人情報の収集

OBCは、よりよいサービスをご提供するために、アンケートや応募サービス等に際して、必要な範囲で個人情報を収集することがあります。収集する場合には、できる限りその目的を限定して行います。
収集する個人情報の範囲は、収集の目的を達成するために必要な限度を超えないものとします。
また、収集するにあたっては、適法かつ公正な手段により行います。
OBCは、個人情報を収集するときは、同意を得るものとします。

□個人情報の管理・保護について

OBCが個人情報を管理する際は、管理責任者を置き、適切な管理を行うとともに、外部への流出防止に努めます。また、外部からの不正アクセスまたは紛失、破壊、改ざん等の危険に対しては、適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施し、個人情報の保護に努めます。
個人情報に係るデータベース等へのアクセスについては、アクセス権を有する者を限定し、社内においても不正な利用がなされないように厳重に管理します。
OBCは、よりよいサービスを提供するため、個人情報の取扱いを外部に委託することがあります。
この場合、個人情報を適正に取り扱っていると認められる委託先（以下「業務委託先」といいます。）を選定し、委託契約等において、個人情報の管理、秘密保持、再提供の禁止等、個人情報漏洩等なきよう必要な事項を取り決めるとともに、適切な管理を実施させます。

□個人情報の利用

OBCが収集した個人情報の利用は、収集目的の達成のために必要な範囲に限り、個人の権利を損なわないように、十分配慮して行います。個人情報を提供された場合、OBCまたは業務委託先からご興味あると思われる情報をお届けすることがあります。
これらの情報配信を希望されない場合は、OBCにご連絡いただければ、情報配信を停止します。

□個人情報の提供

OBCは、お客様の個人情報を、お客様ご自身の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはありません。ただし、法令により開示を求められた場合、または裁判所、警察等の公的機関から開示を求められた場合には、同意なく個人情報を開示・提供することがあります。

□個人情報の開示及び訂正等

OBCは、お客様より自らの個人情報の開示のお申し出があったときは、OBCの業務遂行に著しい支障をきたす場合、または個人の生命、身体、財産その他の利益を害するおそれのある場合を除き、遅滞なくこれをお客様に開示します。OBCは、お客様より自らに関する個人情報の訂正、削除のお申し出があったときには遅滞なくその調査を行います。この場合、訂正、削除の必要とする事由があるときは、遅滞なく訂正、削除を行います。

□社内体制の整備

OBCは、このプライバシーポリシーに基づき、個人情報の保護に関する社内規定を整備し、従業員に対し個人情報の取扱いについて明確な方針を示し、お客様の個人情報の保護に努めます。
OBCは、個人情報の保護が十分に行われているか社内で監査する体制を整備します。

□見直し

お客様の個人情報の取扱いにつきましては、上記各項目の内容を適宜見直し、改善してまいります。

株式会社小樽ベイシティ開発 24/5/1 発行