

SPACE9 使用規定

| | |
|-------------------------|--|
| <p>【名称】</p> | <p>SPACE9(スペースナイン)</p> <p>住所 〒545-8545 大阪市阿倍野区阿倍野筋 1-1-43 あべのハルカス近鉄本店 ウイング館9階</p> <p>TEL:06-6622-8802(呼:近鉄アート館) / FAX:06-6622-8804 / mail:kintetsu-artkan@live.jp</p> <p>URL:http://kintetsuartkan.jp/</p> |
| <p>【仕様】</p> | <p>面積:約 72 m²</p> <p>舞台:(間口:3.4m 奥行:2.7m 舞台高 0.3m 天井高:2.6m) 床面:黒リノリウム</p> <p>客席:(間口:6m 奥行:9m) 床面: 黒リノリウム、壁面鏡あり</p> <p>スタッキングチェア合計 80 脚</p> |
| <p>【楽屋】</p> | <p>1 室(2.0m×7.0m) 通常 5 名、洗面台、モニターTV、冷蔵庫、電子レンジ</p> |
| <p>【付帯設備・備品】</p> | <p>別紙「付帯設備一覧表」をご参照ください。</p> |
| <p>【営業時間】</p> | <p>(あべのハルカス近鉄本店)10:00~20:00</p> <p>(近鉄アート館電話受付)11:00~18:00(月曜休館日を除く)</p> |
| <p>【休館日】</p> | <p>催しがない場合は月曜日が休館日。その他、あべのハルカス近鉄本店の定休日、保守点検等のために休館することがあります。</p> |

(運営受託会社) (株)バイタルアートボックス

〒542-0071 大阪市中央区道頓堀1-7-21 中座くだおれビル B1

TEL:06-6212-3005

■ 料金表(SPACE9)

- ◆展示等の企業利用、商業利用の場合は設営撤去人件費を別途見積りさせていただきます。
- ◆ご利用のための準備、片付けに要する時間も使用時間帯に含まれます。
- ◆下記金額には仕込み・撤去増員、オペレーター、運営(受付)スタッフは含まれておりません。増員スタッフが必要な場合はご相談ください。
- ◆仕込日、本番日とも同料金です。記載の金額は税別表記です。

〈会場費〉

| | 全日(10時~22時) | 昼区分(10時~15時) | 夜区分(16時半~22時) | 延長料金(前後1時間) |
|-------|-------------|--------------|---------------|-------------|
| 平日 | ¥70,000 | ¥40,000 | ¥45,000 | ¥4,500/30分 |
| 土・日・祝 | ¥90,000 | ¥50,000 | ¥55,000 | ¥5,500/30分 |

※SPACE9は付帯設備費、技術管理費(仕込時と撤去各1名)は含まれます。但しオプション機材は別途料金となります。

■ 使用について

- ・ 1日の基本ご利用時間は、午前10時から午後10時です。(百貨店営業時間は午前10時から午後8時です)
- ・ 基本客席仕様(常設舞台)以外で使用的場合、仕様の変更及び復帰は使用時間内での作業となります。

■ 使用のお申し込み

申し込みの受付・決定の流れとご入金スケジュール

(1) 《ご利用者》 電話・メール等で空き状況の確認

申込受付は1年前から。但し、週末(金・土・日・祝)を含む場合は4日以上(仕込日含む)のご使用をお願いします。

(2) 《ご利用者》 使用申込書・興行資料(企画書)の提出

申込書にはご捺印の上、原本を郵送でお送り下さい。公演等の内容を審議の上、20日以内にご使用の可否をご連絡いたします。

(3) 《SPACE9》 使用の可否連絡。お見積書ご確認の上、ご請求書の送付

ご利用の形態により覚書の取り交わしを行う場合がございます。

(4) 《ご利用者》 申込金のお振込

ご請求書到着後1週間以内に申込金(ご使用料金の10%)のお振込をお願いします。ご入金確認後、ご使用の確定となります。

公演初日6ヶ月前までに会場費の半額、公演初日3ヶ月前までに会場費の全額をお支払い下さい。

付帯設備費、技術管理費、オプション機材費、追加増員費は公演終了後の精算となります。

キャンセルについて

当会場の使用お申込みの取消し、またはお申込み内容の変更が生じる場合は、ただちにご連絡ください。

ご使用日までの日数により、キャンセル料として会場費をお支払い頂きます。

(ア) 公演初日6ヶ月前・・・〈会場費〉の半額

(イ) 公演初日3ヶ月前・・・〈会場費〉の全額。

※いかなる場合も、一度お支払い頂いたご使用料金の返還は行いません。

■ 使用における利用者の責任項目と禁止事項

責任項目

- ・ 当会場を使用中(搬出入を含む)の事故、盗難等について当社は責任を負いませんのでご了承ください。
- ・ 使用期間中に当会場、及びあべのハルカス近鉄本店の施設、設備、建物、備品等を破損または紛失された場合は、実費を申し受けます。
- ・ 当会場の使用にあたり、使用者側にて必要な場合は、必ず保険に加入してください。
- ・ 当会場の使用に伴い、必要となる以下の項目に関しては利用者側の責任において実施してください。
 - (1) 音楽著作権等著作権他、各種権利関連の申請及び許諾の取得
 - (2) 個人情報保護に関する一切の責任
 - (3) 関係官庁への届出または許認可の取得が必要な場合はその手続き ※ 危険物取扱の場合は事前にご相談下さい
 - (4) お客様からのお問い合わせ、苦情に対する対応
 - (5) 入場券の製作及び発売(有料時)
 - (6) 使用日当日の受付対応(案内、誘導、入退場者・途中退場者の管理と整理、クローク、お忘れ物・落し物の管理等)、場内整理、場内警備等の人員の手配
 - (7) 開場前の入場者整理
 - (8) 宣伝告知のためのポスター、チラシの製作 ※ 当会で、掲示、設置をご希望の際は、製作前に必ずご相談ください

禁止事項

1. 当会場の使用に関して、以下の行為は禁止しております。あらかじめご了承ください。
 - (1) 所定の申込手続きに基づく当会場の使用权を第三者に譲渡、質入し、または転貸すること
 - (2) 裸火その他火薬類の使用、危険物、防災加工を施していないパネルや幕類その他の器具の持込み及び各種防災用の設備の機能を損なう行為(スモークマシンは使用できません)
 - (3) 騒音、悪臭もしくは有害物を発生させる等、あべのハルカス近鉄本店の営業に支障を与え、またはお客様に迷惑を及ぼすおそれのある行為
 - (4) 当会場、またはあべのハルカス近鉄本店の施設、設備に損傷を与えるおそれのある行為
 - (5) 物販を主目的とする催事、または第三者の物販業者等を参加させること
 - (6) 当会場、またはあべのハルカス近鉄本店の秩序を乱し、または公益を害する恐れのある行為
 - (7) その他当社が指定する行為

■ 使用承認の取り消し

使用承認の取消し

1. 次のいずれかに該当するときは、当会場の使用の承諾を取り消すか、使用を中止させていただくことがあります。この場合において当会場では損害を賠償する責任は負いません。
 - (1) 使用申込書に虚偽があったとき
 - (2) 秩序を乱し、公益を害するおそれがあると認められたとき
 - (3) 使用の条件に違反又は当会場の求める指示に従わないとき
 - (4) 使用料納入期限までに使用料が納入されないとき
 - (5) 当会場の使用权を第三者に譲渡又は転貸したとき
 - (6) その他、使用が適当でないと考えられるとき

使用の取消し

1. 主催者が公演の中止等により当会場の使用を取り消す場合は、速やかにご連絡ください。
2. 主催者の都合による中止の場合は開催までの日数により基本使用料をお支払い頂きます。

不可抗力の使用中止(2016.4.1. 更新)

不測の事故・災害(災害緊急アラートや緊急放送を含む)など、不可抗力の事態の発生により会場の使用が困難となった場合、又は不測の事故等により利用者・出演者・参加者・観客に事故が生じた際においても、当社ではその責任を負いかねますので予めご了承ください。

■ 公演の準備

ご使用が決定しましたら、別紙「ご使用について」をご参照の上、期限内に各書類の提出をお願い致します。

公演等の進行の打合わせ

- ・ 公演等を円滑に進行させるため、搬入出、舞台・音響・照明・映像・大道具等の仕込みや場内施工計画、受付、場内整理及び場内警備等の人員計画について、あらかじめお知らせください。
- ・ 公演等の具体的な進行案、実施計画について、使用日の1ヶ月前を目途に打合せを行いますので、日時をご予約の上、「近鉄アート館」までご来場ください。なお、その際には以下の資料をご提出いただきますのでご用意ください。
 - (1) 進行台本(工程表)・タイムテーブル
 - (2) 付帯設備・備品の使用リスト
 - (3) 舞台図面、照明仕込図、音響仕込図
 - (4) 搬入出スケジュール
 - (5) 搬入出、施工に関する業者リスト
 - (6) 入場方法等と整理計画

付帯設備の利用

当会場の付帯設備・備品を使用される場合、事前に別紙「付帯設備一覧表」をご参照の上、使用日の1ヶ月前を目途に当社担当者までお知らせください。

器具等の持込

- ・ 諸道具(備品類を除きます)及び特殊器具等の搬入出がある場合は、事前にスケジュール、内容、数量をお知らせください。なお、持込み器具等は使用者の責任において管理してください。
- ・ 使用期間終了までにすべての持込み器具等を搬出していただきます。万一、残置されたものがあるときは、当社の判断にて撤去、廃棄させていただき、その処分費用をご請求いたします。

館内物品販売について (2015.8.25 更新)

- ・ 物品販売を希望する場合、事前にホール担当者までご連絡ください。
- ・ 原則として物品販売手数料(売上合計金額の10%(税込))をご請求いたします。

使用当日の注意事項

- ・ 関係者の入退館は、ウイング館地下2階警備室をお通り下さい。また、道具等の搬入出は所定の経路をご使用ください。
- ・ バックヤードスペース(社員食堂及び社員喫煙スペース)内では入館証を着用していただきます。尚、入館証着用時はお客様施設(売店・エレベーター・エスカレーター・洗面所・喫煙所等)のご使用をお断りいたします。
- ・ 使用期間中、責任者は必ず常駐してください。また使用日当日、責任者に防火管理者指導をいたします。災害および緊急事態の発生時に備え、お客様の避難誘導・緊急連絡・応急措置などについて当社とあらかじめ綿密な打合わせをするとともに、万全の対策を講じてください。
- ・ 所定の場所以外の壁・柱・扉などにポスター・看板・旗・懸垂幕・その他これに類するものの貼り付け、文字書き、釘打ち等の行為はお断りいたします。
- ・ 公演等の終了後は、利用者側にて場内、楽屋を清掃していただきます。また、ごみは所定の場所に分別しておまとめください。ただし、一般ごみとして扱えないものや、大量のものはお持ち帰りください。
- ・ 使用後の付帯設備及びその他の貸与品は当会場担当者の指示に従い、所定の場所にお戻しください。
- ・ 今後の参考資料として公演等の終了後に最終の入場者数を当会場担当者までご報告ください。
- ・ 利用者側(関係者・出演者)用のあべのハルカス近鉄本店契約駐車場・駐輪場のサービスはございません。最寄りの駐車場をご利用下さい。