

ABCホール利用規約

2022年11月1日改定

および 利用にあたっての細則

朝日放送テレビ株式会社

ABCホール

本規約および本細則は、当社が所有し運営する『ABCホール』の利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約および本細則の内容を十分ご理解の上、遵守をお願い致します。



I・ABCホール利用規約

1 仮押さえ

当ホールを利用されるに当たって先ず必要となる、日程の仮押さえについてご説明します。

- ①電話もしくはホームページ上の「お問い合わせメールフォーム」にてご利用目的・ご希望の日程をお伝えください。
- ②受付開始日の規定は特にありませんが、1年以上先に関しては、当社事業の関係等で貸出可能日を明確にご提示できない場合があります。
- ③およそ半年以上先の日程については、数日以上連続した利用を優先させていただくため直ちに仮押さえをお受けできない場合があります。
- ④特に初めて利用を希望される場合など、直接来館いただいでのご説明や、資料・企画書の提出等をお願いする場合があります。
- ⑤当ホールは、「反社会的勢力」または「反社会的勢力と関係を有する団体・個人」(※)の利用をお断りしております。利用を希望される団体・個人がこれらに該当すると当方が認められた場合は、たとえ仮押さえや予約が完了した後であっても、これを取り消させていただきます。

※「反社会的勢力」とは、暴力団・暴力団員・暴力団準構成員・暴力団関係企業・総会屋・社会運動等標ぼうゴロ・特殊知能暴力集団・その他これらに準ずる団体および者を指します。

「関係を有する」とは以下を意味します。

1. 団体(個人)の構成メンバー・代理人・仲介者に該当者がいる
2. 催しの出演者・スタッフ・その他関係者に該当者がいる
3. 反社会的勢力が運営に実質的に関与している
4. 反社会的勢力を不当な目的で利用している
5. 反社会的勢力に資金を提供している、または便宜を供与している
6. その他、社会的に非難されるべき関係をもっている

⑥利用を希望される団体・個人、および催しの内容が、当ホール所定の利用基準に反しないと判断致しましたら、日程を仮押さえさせていただきます。

2 予約の完了

①仮押さえ完了後、「ABCホール利用確認書」をお渡し致します。必要事項をご記入いただき、代表者の捺印の上直接持参、当ホール宛郵送またはメールでお送りください。

②新規の申し込みにつきましては、身分証明書（写真付きは1種類、写真の無いものは2種類）のコピーを添付してください。

申込者が法人の場合は、登記簿謄本（全部事項証明書、現在事項証明書、代表者事項証明書など）と名刺の提出をお願いします。

③「利用確認書」を当ホール運営者が受領し、確認をお伝えした段階で《予約完了》とさせていただきます。

3 料金、およびそのお支払い

①利用料金

ホール利用料金・スタッフ人件費・その他の費用の詳細については、ホールにお問い合わせください。利用内容・日数・時間帯等により、単価が異なります。

② 予約金のお支払い

予約完了後（利用確認書受領後）、当社より、予約金として、ホール基本利用料の半額（利用目的によっては全額）の請求書を送らせていただきます。利用開始日の90日前までに指定口座にお振り込みください。手数料は利用者の負担とさせていただきます。

期限内に予約金のお振り込みのない場合、予約はキャンセルとみなし、その上で違約金として予約金相当額をお支払いいただきます。

③ 利用後のお支払い

当ホール利用終了後、予約金を引いた残りの料金（ホール利用料の残額・追加された人件費・機材費等）の請求書をお送りします。記載された期限内に、指定口座にお振り込みください。手数料は利用者の負担とさせていただきます。

※請求書をお送りする前に、メール（またはFAX）にてお見積書をお送りします。
詳細をご確認ください。

※お支払い期限は、利用最終日の30日後を原則とします。

4 予約のキャンセル

予約完了後に、利用者の都合によりキャンセルされる場合は下記の通りキャンセル料を申し受けます。

- | | | |
|---------|-------------|--------------------------|
| ※利用開始日の | 91日前まで | …0円（予約金入金済みの場合は返金します） |
| ※利用開始日の | 90日前～15日前 | …ホール利用料の50% |
| ※利用開始日の | 14日前～利用開始前日 | …ホール利用料（予定日程分）の50%＋追加人件費 |
| ※利用日当日 | | …ホール利用料全額＋追加人件費 |

5利用時間

- ①当ホールの利用時間は、原則として10：00～22：00です。
- ②ただし、利用される期間内で1日のみ、9：00～10：00の1時間を、追加料金なしで使用していただけます。
- ③上記②以外の時間外利用については、30分単位でホール利用料および管理スタッフ人件費の延長料金をいただきます。

6禁止事項

当ホールにおいて以下の行為は禁止します。

- ×法令または公序良俗に反する行為
- ×あらかじめお伝えいただいた利用目的以外での利用
- ×当ホール利用権の一部または全部を第三者に譲渡、転貸すること
- ×施設、設備を汚損、破損させる恐れのある行為
- ×定員を超えるお客様の観覧（立ち見は厳禁です）
- ×その他、当ホールが管理・運営上不適切と判断する行為

7規約違反による予約解除、利用停止

- ①前項**6**「禁止事項」に該当する行為、その他本規約に違反する行為が認められた場合は予約期間中であれば予約の解除、利用期間中であれば利用の停止をさせていただく場合があります。
- ②予約解除の場合は、**4**に定めるキャンセル料をお支払いいただきます。利用期間中の停止の場合は、予定の日程分のホール利用料の全額をお支払いいただきます。
- ③これにより利用者に損害が生じても、当ホールは補償ないし賠償の責を一切負いません。

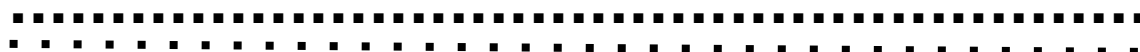
8 損害賠償

利用者・その関係者・利用当日の観客が、当ホールまたは当社の施設・機材・備品を汚損または破損させた場合、原状回復に要する費用、および当ホール（当社）が被った損害を賠償していただきます。また、イベント開催中のトラブル対策として、利用者側で保険等に加入することをお薦めします。当ホールはイベント主催者に帰する賠償の責任を一切負いません。

9 不可抗力による利用停止、予約解除

- ①天災地変や伝染病の発生など、やむを得ぬ事由により利用者が予定する催しの安全な実施が困難と認められる場合、ホールの所有者かつ管理者である当社の判断で、催しの開催を中止または延期していただく場合があります。
- ②当ホールの施設・機材の重大な破損など、管理・運営上やむを得ぬ事由が生じた場合にも、開催を中止または延期していただく場合があります。
- ③これらの場合は、予約金は返還し、ホール利用料はいただきません。
- ④また、利用者の依頼により当ホールが手配した追加のスタッフ・機材等に関して、既に取り先等に支払いの責務が生じた費用の負担については、利用者・当ホール運営者双方が協議し、状況に応じた結論を出すこととします。
- ⑤ただし、利用者の損害に対する補償は、当ホールへの支払いの全額免除を限度とします。

(以上)



②ホール正面出入口（風除室）のカギと、搬入出作業等に必要な数の入館証を制作ご担当者にお預けします。

防犯上、ロビーが無になる際は必ず施錠をお願いします。

③車両を使わない方の入退館は、原則としてホール正面出入口をご利用ください。

4 **搬入出、車両**

①搬入出に利用する各施設は

朝日放送テレビ社屋内で番組制作を始めとする様々な業務に携わる人々の共用エリアです。
このことをご理解の上、譲り合って安全な作業をお願いします。

②以下に記すように車両の種類によって搬入出経路が異なることをご理解ください。

③トラックによる大道具などの搬入出作業は、1階美術庫を利用していただきます(※)。

進入可能なトラックは4 t車サイズまで、高さ3.5 m以下（業者運転以外の場合は高さ3.2 m以下）です。

同時に複数台のトラックが進入することは作業スペースの関係で出来ません。

2台以上ご利用の場合は、1台ずつの作業になります。

美術庫での作業は原則として2時間以内。トラックの留め置きは不可です。

※1F美術庫と舞台下手袖（3階）を結ぶ貨物用エレベーターの内寸は
間口2700mm×高さ3600mm×奥行5100mmです。

④乗用車・1BOX車等の車両による搬入出作業は、地下1階駐車場を利用していただきます。

地下1階駐車場は、台数に限りがありますが、留め置きが可能です(※)。

進入可能な車両の大きさは高さ3.1 m以下、長さ7.0 m以下です。

※駐車場の空き状況は日によって違います。

ご希望に添えない場合もありますのでご了承ください。

※搬入出を伴わない留め置きは原則としてお断りします。

5 進入車両の事前申請

①美術庫・駐車場のいずれも、車両進入にあたっては事前の申請が必要です。

全ての車両に関して、以下の情報をホールスタッフにご連絡ください。

・ 車種(トラックはサイズ、車高) ・ 車番 ・ 運転者名(業者名) ・ 利用希望日時(入庫～退庫)

②いただいた情報を基に、ホールスタッフが当社の施設管理部署に利用申請を行います。

原則として先着順に許可が下りますので

申請が遅くなるとご希望に添えない可能性が高まります(特に留め置きご希望の場合)。

早めのご連絡をお願いします。

6 入館証等

①朝日放送テレビ社屋内（ホールエリアを除く）において、搬入出作業などで

ホールの利用者に立ち入っていただける場所と、そこでの作業内容は下記の通りです。

また、下記の場所以外への立ち入りはご遠慮ください。

- ・ 1階美術庫 …トラックによる大道具その他の搬入出作業
- ・ 地下1階駐車場 …トラック以外の中小型車両による搬入作業等
- ・ 地下1階メール室 …郵便物・宅配便等の受け渡し
- ・ 以上の場所とABCホールを結ぶ通路

②上記の場所で作業される際は、必ず、当社所定の入館証を着用してください。

入館証は、ご利用期間中、必要な枚数を毎日制作担当者にお預けします。

その日の退館時に全て回収の上、ホールスタッフに返却をお願いします。

7 車両の進入方法、その他ビル周辺での注意

①駐車場・美術庫への進入口は朝日放送テレビ社屋北側の道路に面しています。

「堂島3丁目」交差点方面から、必ず左折・前進でお入りください。

②朝日放送テレビ社屋周辺道路に車両を駐停車しての
荷降ろし・積み込み・待ち合わせなどの行為は固くお断りします。

③周辺にお住まいの方々のご迷惑となりますので、以下の行為は固くお断りします。

- ・くわえタバコでの作業
- ・吸殻・ゴミのポイ捨て
- ・自転車などの放置
- ・交通法規に違反する行為
- ・その他、公序良俗に反する行為

8管理スタッフ

①公演の仕込み(準備・設営作業)、バラシ(撤収作業)の際には、原則として
音響・照明・舞台の技術管理スタッフ、および全体を統括する常駐管理者が立ち合います。
ホールの設備・機材の取り扱い等について指導致しますので
指示に従って作業をお願いします。

②技術管理スタッフの食事として、お弁当のご用意をお願いします。
原則として仕込み日は4個、それ以後は1個です。
作業のスケジュール等により変わる可能性がありますので、事前に打合せをお願いします。

③お弁当を用意されない場合は、食事休憩(45分)をいただきます。

9舞台

①当ホールには、奥行き4間(7.2m)×間口7間(12.6m)×高さ2尺1寸(0.63m)の舞台が
箱馬と平台で常設されています。この状態を当ホールの基本の状態とします。
ご利用者には原則としてこの状態でお渡ししますので
形状を変更された場合は、退館時までに原状回復をお願いします(※)。

- ※舞台の撤去・復旧作業等をホールに発注される場合は人件費をいただきます。
- ②労働安全衛生法改正により、当ホールでは、2022年より高所(キャットウォーク、すのこ等)での作業時にはフルハーネスの着用をお願いしています。
- 高所作業時には厚生労働省のガイドラインの順守をお願いいたします。

なお、墜落制止用器具(フルハーネス等)の貸出しはしておりませんので、高所での作業がある場合は必ずご持参いただきますようお願いいたします(※)

※ご持参いただけない場合や、フルハーネス型墜落制止用器具取扱特別教育を修了されていない場合は高所作業をお断りいたします。

ご理解いただきますよう、お願いいたします。

10客席、ロビー

- ①当ホールの客席前方、A列からG列までは、電動ロールバックシステムを採用しており全部または一部の収納が可能です。事前にホールスタッフとご相談ください。
- ②スタッキングチェアを客席として使用される際は、並べ方・収納法等をご説明します。
- ③客席での飲食は厳禁です。客席の下には精密機械が設置されていますのでお客様・関係者問わず厳守をお願いします。
- ④ロビー用に以下の備品があります。ご利用の際には、使い方・収納場所をご説明します。
- ・長机 8 台
 - ・受付台
 - ・コンテナボックス
 - ・チラシラック
 - ・TVモニター（DVD再生機付き） 等
- ⑤ロビー内での、長机・受付台等の配置はご自由です。
- ⑥ポスター等の掲示、その他ロビーの装飾については

場所や取り付け方法についてホールスタッフとご相談の上、許可を得てください。

⑦公演パンフレット・記念品等、ロビーでの物品販売は原則としてご自由です。

ただし、衛生上・風紀上その他の点で問題があると当ホールが判断した商品についてはお断りする場合があります。特殊な商品の販売については事前にご相談ください。

⑧客席、ロビーはもちろん禁煙です。お客様用の喫煙場所は

ホール出入口の外に、防災マットと専用の灰皿を置いて設営してください。

⑨カサ立てなどの設備はありません。雨天の場合はお客様用にカサ袋をご用意します。

11 楽屋

①舞台・ロビーの1階下（2階）に、以下の控え室があります。すべて禁煙です。

- ・控え室1（洋室）
- ・控え室2（和室）
- ・メイク室（洋室）
- ・フリースペース（パーティションで個室にすることもできます）

②楽屋周りに以下の設備・備品があります。

必要に応じて使い方等をご説明しますので、正しく安全にご利用ください。

- ・男女お手洗い
- ・給湯室
- ・喫煙室
- ・飲料自動販売機
- ・冷蔵庫、冷凍庫
- ・電子レンジ
- ・電気ポット
- ・長机6台（キャスター付き）
- ・ホワイトボード1台
- ・ハンガーラック3台
- ・姿見4枚
- ・加湿器3台
- ・電気掃除機

③コピー・FAX複合機がホール事務所にあります。

ご利用は有料、劇場利用料と合算で後日請求となります。

④楽屋周りの壁には貼り紙不可の部分がありますので、必ず事前にご確認ください。

⑤換気設備がありませんので炊き出しはお断りしております。

⑥洗濯機はホール楽屋周りにはありません（※）。

当社美術部所管の洗濯機・乾燥機をご使用いただくことが可能です。申請手続きが必要ですので、使用ご希望の方は、日時をホール事務所まで事前にお伝えください。

共用の備品ですので譲り合ってください。洗剤など消耗品はご用意ください。

※排水設備がありませんので、洗濯機を持ち込まれても使用出来ません。

⑦ゴミは、当社所定のルールに従い、正しく分別してください。

詳しくは、現場にてホールスタッフをご説明します。

⑧粗大ゴミの扱いになるものは全てお持ち帰りください。

12 最終退館

①舞台・舞台袖・副調整室・楽屋周り・客席・ロビーの他、すべてのエリアを原状に戻しホールスタッフの確認を受けてください。

②バラシ・搬出・原状回復などすべての作業が終了した後
お預けした入館証とカギをホールスタッフにお返しくください。

13 その他

①ホール正面出入口の外の“リバーデッキ”等、ホール周辺の施設を使用するには
当社施設管理部署の許可が要ります。ご希望の際はホールスタッフにご相談ください。

②放送局による取材・撮影などをホール内で行いたい場合は必ず事前にご連絡ください。
当社以外の放送局による撮影・録音等には文書等による手続きが必要になる場合があります。

(以上)