

# 渋谷スクランブルスクエア

## SHIBUYA SKY

多目的スペース利用規程



2020.08.11ver

審査のうえでお貸出しいたします。利用用途によってはお断りする場合がございます。

## 2. 用語の定義

当多目的スペース利用規程において、下記用語の定義をご確認ください。

【当社】	渋谷スクランブルスクエア株式会社
【当施設】	渋谷スクランブルスクエア SHIBUYA SKY（展望施設）
【当スペース】	多目的スペース（45F）
【事務局】	SHIBUYA SKY スペース事務局（委託先：株式会社東急エージェンシー）

## 3. 利用時間

利用可能な時間は以下の通りとなります。

多目的スペース（45F）	6時間まで
--------------	-------

- 11:00 - 21:00のうち6時間以内にご利用いただけます。（※搬入搬出時間を含む）
- 利用開始時間、終了時間を申込時に確定していただけます。
- 準備・片づけの時間は利用時間に含まれます。
- 施設・設備の点検等のため、臨時に休館することがございます。
- 上記時間以外での利用については、事務局にお問合せください。

## 4. 利用料金

当スペースの利用に伴い発生する料金は、場所代および付帯料金です。

場所代には展望施設入場チケット代を含みます。

当社及び事務局が超過を承認した場合のみ、以降1時間あたり¥50,000（税別）です。

	6時間まで	以降1時間あたり
場所代	¥300,000（税別）	¥50,000（税別）

### 【備品】

- 当スペースの備品を無償でお貸出しいたします。詳細は次ページをご確認ください。

### 【その他】

- 損傷、破損および汚してしまった場合、現状復帰にかかる費用をご請求させていただく場合がございます。
- 搬入出が必要な場合、立ち合い費用を別途申し受ける場合がございます。
- 当社及び事務局が必要と判断した場合、臨時警備費を申し受ける場合がございます。

## 5. 貸し出し備品（無償）

多目的スペース利用の目的・内容とともに、「SHIBUYA SKY多目的スペース利用 受付シート」にご記入のうえ、事前にお申込みください。

項目	数量	数量
スタッキングチェア	50	スタッキングチェア プライウッドチェア アメーボ 幅530×奥行500×高さ835mm
スタッキングチェア収納台車	4	アイリスチトセ スタッキングチェア専用台車 LTS-40
長机	25	会議用テーブル 折りたたみテーブル 幅1500×奥行450×高さ700mm 棚付き【チーク・ホワイト・ブラック】
丸テーブル	10	ミーティングテーブル リフレッシュテーブル 丸型 ※天板折り畳みタイプ 幅800×奥行800×高さ700mm
演台	1	木製演台 演説台 教壇 幅900×奥行450×高さ1000mm/SE-ED-910
キャスターパネル	5	ルネート キャスター付き パーティション マグネット連結可能 ※3連タイプ 固定脚衝立 間仕切り半透明 幅800×奥行400×高1600
ホワイトボードマーカー	1	ホワイトボードマーカー ノックル 丸芯 太字 1本 ぺんてる EC-EMWL5W
イレーザー	1	コクヨ めくれるホワイトボード用イレーザー メクリーナ 大
システムパネル	1	システムパネル ニューイージーシステムパネル 3×4ストレート 235G-55942-2*
スクリーン	1	プロジェクタースクリーン(床置き式) 100型 100インチ/SS-PRS-Y100K
プロジェクター	1	セイコーエプソン ビジネスプロジェクター
PAセット マイクx2、アンプ、スピーカーx2、ケーブル	1	Belcat ベルキャット ポータブルPAアンプ BWPA-40W サクラ楽器オリジナル ワイヤレスマイク&スピーカー スタンドセットII
洋服ラック	1	Lettre (レットル) ハンガーラック 幅120cm
姿見	1	自立キャスター付
ブルーレイディスクプレイヤー	1	アスクル (パナソニック ブルーレイディスクプレーヤー (ブラック) DMP-BD90-K)
サインスタンド	3	A3サイズ
ゴミ箱	4	カラー：グレー
電源タップ (延長コード)	5	SANWAサプライ電源タップ通電ランプ付 4コ口 1 0 m
HDMIケーブル (5M)	1	SANWAサプライイーサネット対応ハイスピードHDMI3Dケーブル 3m
HDMI・DVIケーブル (5M)	1	SANWAサプライHDMI-DVIケーブル 3m

※貸し出し備品は、変更となっている場合がございます。

お問い合わせに関しては下記にてお受けいたします。

□ **渋谷スクランブルスクエア SHIBUYA SKY スペース事務局**

〒107-8417 東京都港区赤坂4-8-18 (株)東急エージェンシー 戦略事業本部内

E-mail : [ml\\_tag\\_sky@tokyu-agc.co.jp](mailto:ml_tag_sky@tokyu-agc.co.jp)

受付時間 : 10 : 00 ~ 17 : 00 (土日祝日・年末年始を除く)

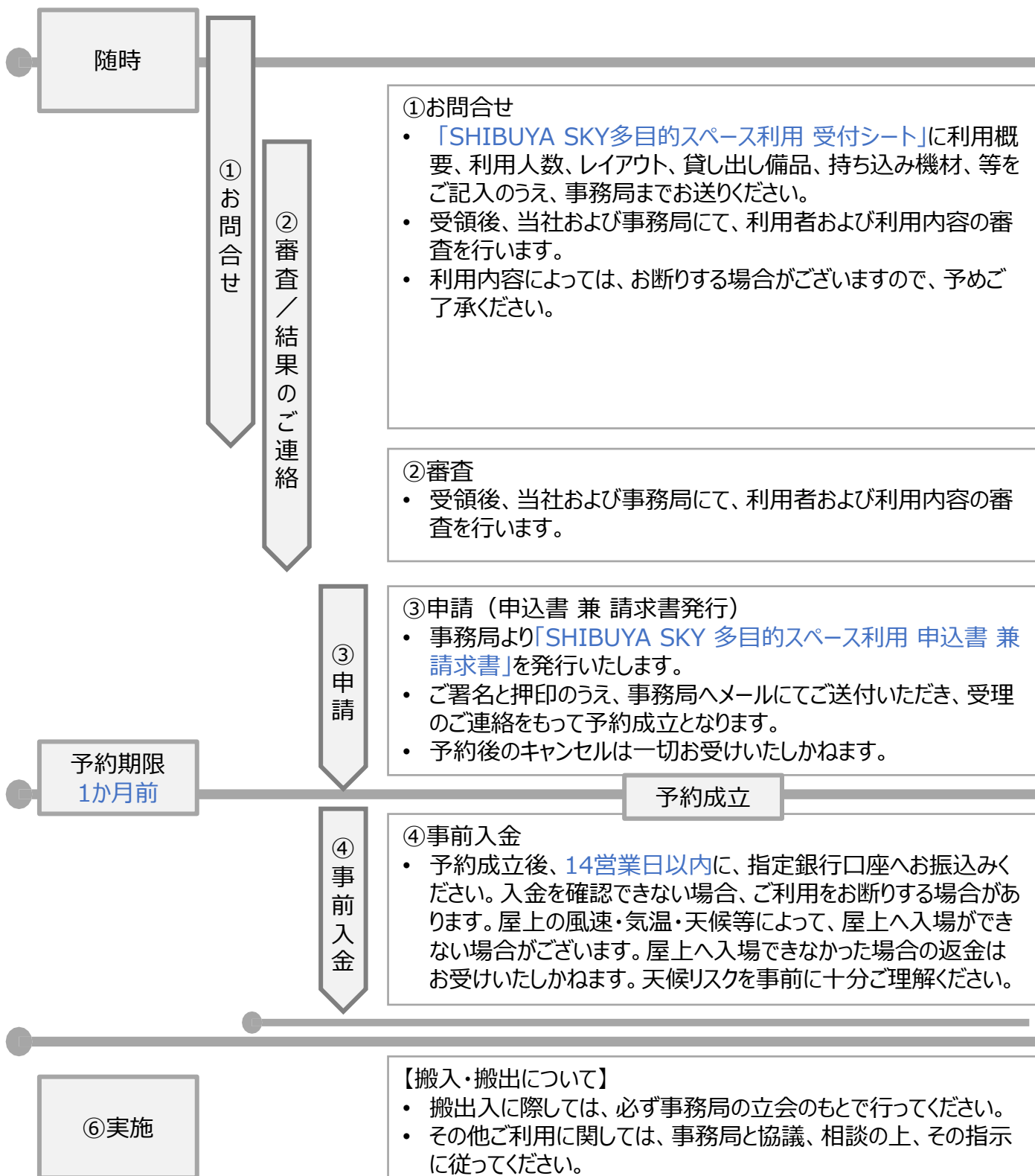
- 多目的スペース利用の目的・内容等を所定の「SHIBUYA SKY多目的スペース利用 受付シート」にご記入のうえ、事務局までお送りください。
- 受領後、当社および事務局にて、利用者および利用内容の審査を行います。
- 利用内容によっては、お断りする場合がございますので、予めご了承ください。
- 利用希望日の1カ月前までに予約成立が必要です。
- 予約後のキャンセルは一切お受けいたしかねます。

## 7. 審査

- 当スペースの利用に際し、「SHIBUYA SKY多目的スペース利用 受付シート」の受領後、当社および事務局にて、利用者および利用内容の審査を行います。
- 審査結果の理由については、非公開とさせていただきます。
- 利用内容によっては、お断りする場合がございますので、予めご了承ください。

## 8. 予約成立と予約後の変更・解約

- 「SHIBUYA SKY 多目的スペース利用 申込書 兼 請求書」を発行いたします。
- 当スペース利用の1カ月前までに、申込書の提出をお願いします。
- ご署名と押印のうえ、事務局へメールにてご送付いただき、受理のご連絡をもって予約成立となります。
- 予約後のキャンセルは一切お受けいたしかねます。
- 利用者様都合のキャンセルの場合は、全額費用負担となります。
- 予約成立後、14営業日以内に、指定銀行口座へお振込みをお願いいたします。
- 期日までに入金を確認できない場合、ご利用をお断りする場合があります。
- 屋上の風速・気温・天候等によって、屋上へ入場ができない場合がございます。屋上へ入場できなかった場合の返金はお受けいたしかねます。天候リスクを事前に十分ご理解ください。
- 天災、火災、その他不可抗力によって当施設の利用が困難になった場合、利用料金を返金をいたします。



渋谷スクランブルスクエア SHIBUYA SKY スペース事務局： ml\_tag\_sky@tokyu-agc.co.jp

受付時間：10：00～17：00（土日祝日・年末年始を除く）

- 予約完了までに、事務局とスケジュール、会場設営、設備等、詳細の打合せを必ず行ってください。
- 利用概要、タイムスケジュール、会場レイアウト図、設営物、持ち込み機材等（カメラ、照明・音響等）、警備計画、実施体制図等を事務局にご提出ください。
- 施工がある場合は、施工図、仕込み図、電気配線図、施工業者・関連業者リスト、タイムテーブル等をご提出ください。
- 外部業者をご使用の場合は、あらかじめ事務局と打合せのうえ、利用期間中は、その立会指示のもとに作業を行ってください。
- 内容によってはご利用をお断りする場合がありますので、予約前打合せ、下見等は事務局と綿密に行ってください。
- 臨時警備が必要な場合、安全管理のため、事務局と利用者で警備計画の打ち合わせを綿密に行ってください。
- 臨時警備・清掃が必要な場合は、原則、事務局側での手配となり、付帯料金をご負担いただきます。
- 営業時間外（23:00 – 8:00）で搬入出等を行っていただきます。

## 【立会費】

- 安全管理のため、当社および事務局による立会が必要となります。

	3時間まで	以降1時間あたり
立会費(1ポジあたり)	¥60,000（税別）	¥20,000（税別）

## 【臨時警備費】

- 当社及び事務局が必要と判断した場合、臨時警備が必要となります。
- 1ポジションあたり、3時間まで¥42,000（税別）、以降1時間あたり¥14,000（税別）です。

## 【その他】

- 施設設備（照明・インターネット・電源・等）を使用される場合、技術費を別途申し受けます。
- 24時-6時までを深夜・早朝帯とし、その時間帯に業務を開始・終了する場合は、事務局の交通費として一律10,000円（税別）を請求いたします。
- 料金は参考値であり、内容により条件が変わるため、事務局打合せのうえ御見積を作成いたします。

## 主催者 (責任者)

## 参加者 (来場者/招待者)

## ケータリング等 (外部業者)

集合

### 1F 防災センターに集合

- ・ 事務局と待ち合わせをします。
- ・ 入館バス、入場チケット、ネックホルダー、等をお渡しします。

入場

### 46F SHIBUYA SKYへ入場

- ・ 搬入出用エレベーターで46Fへ上がります。
- ・ 46Fから45F多目的スペースへと入場します。

準備  
設営

### 45F 多目的スペースへ入室

- ・ 諸注意事項について、事前説明いたします。
- ・ 貸し出し備品の受け渡しをいたします。
- ・ 会場設営・準備を行ってください。

集合

### 14F チケットカウンター前に集合

- ・ 責任者と待ち合わせをします。
- ・ 入場チケット、ネックホルダーを受け取ります。

入場  
入室

### 45F 多目的スペースへ入室

- ・ 会場スタッフの誘導で、一般用エレベーターで45Fへ上がります。
- ・ 45F多目的スペースへと入場します。

本番

### 主催者から参加者へ、必ず【注意事項】をご説明ください。

- ・ お手洗いは、46Fをご利用ください。
- ・ ケータリング、飲食物を当スペースから持ち出すことはできません。
- ・ 本番終了後、展望体験をお楽しみいただけます。
- ・ 屋上の風速・気温・天候等によって、屋上へ入場ができない場合がございます。
- ・ その他、会場スタッフの指示に従ってください。

退室

- ・ 荷物を全て持ち退室します。
- ・ 当スペースへ戻ることはできません。

撤収

- ・ 座席等を元の位置に戻し、原状復帰してください。
- ・ ゴミをおまとめください。持ち帰りは不要です。
- ・ 当社または事務局と確認を行います。
- ・ 入館パス、ネックホルダーを返却ください。
- ・ 撤収完了後、展望体験をお楽しみいただけます。

展望  
利用

### 46F/RF 展望体験

- ・ 展望体験をお楽しみいただけます。
- ・ 会場スタッフの指示に従ってください。

退場

### 14F 退場

- ・ 一般来場者と一緒に、一般用エレベーターで退場します。

退場

### 14F 退場

- ・ 一般来場者と一緒に、一般用エレベーターで退場します。

### 1F 防災センター前

- ・ ケータリング等を持ち込む場合、主催者が1F防災センター前で外部業者より受け取り、もしくは待ち合わせをしてください。

### B3F 荷捌き所

- ・ 大型の設営、事前搬入等がある場合は、B3F荷捌き所より搬入出します。
- ・ 事務局と事前の打合せを行ってください。

- ご利用の打合せが済みましたら、建築基準法、告知（避難安全検証法を含む）等による制約を踏まえた申請、報告書の提出等の行政手続きについて、ご利用者の責任において行ってください。また、許可された届出の複写を1部ご提出ください。また、下記申請が必要な場合、事前に事務局までご相談ください。

### 【届出の一例】

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| ○観覧場又は展示場における催物の開催届出書 | 渋谷消防署     |
| ○禁止行為の解除承認申請書         | 渋谷消防署     |
| ○BGM利用申込書             | 日本音楽著作権協会 |
| ○飲食を伴う催事をする場合         | 渋谷区保健所    |

などその他必要に応じて関係諸官庁にご相談の上、必要な手続きを行ってください。

## 13. 利用の制限

以下の項目に該当する場合は、貸出をお断りいたします。また、予約済、当施設利用中であっても予約の解除、利用の中止をさせて頂くことがあります。その結果、利用者にかなる損害が生じる場合があっても、当社及び事務局は一切の責任を負いません。

この場合、ご入金済みの予約金・残金については返還いたしません。

また、予定される付帯料金等については請求させていただくことがございます。

1. 利用申込書の記載事項（利用者、利用目的、利用内容等）が実際とは異なるとき。
2. 指定日までに予約金、残金のお支払いがないとき。
3. 当施設の利用権の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。
4. 利用規程、その他当社及び事務局が定める規則等に違反したとき。またはこれらに基づく事務局の指示に従わなかったとき。
5. 関係官公庁より中止命令が出たとき。
6. 暴力的行為、違法な行為を行う恐れがある団体もしくはその関係者、または事業内容が明確でない団体が主催、共催、後援もしくは協賛をする催事に利用するとき。
7. 政治、宗教活動等に関係するとき。（但し、当方の判断により特に問題がないと判断した場合はその限りではない）
8. 公の秩序、善良な風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき。その他、当社及び事務局が予約の取り消し又は利用の中止が必要と判断したとき。
9. その他、建物・設備を損傷、滅失させる恐れがある場合や、来館者及び当施設周辺に混乱、危険を及ぼす可能性がある場合など、管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されるとき。



## 【不可抗力による利用停止もしくは利用上の制約】

- 天災、火災、その他不可抗力によって当施設の利用が困難になった場合、既にお納めいただいた利用料金のうち、利用不可になった日数分の返金はいたしますが、これによる中止に伴う損害については、当社及び事務局は賠償の責任を負いません。
- 天災、火災、その他不可抗力によって当施設の利用上制約が発生した場合、利用者の被った損害については、当社及び事務局はいかなる場合も賠償の責任を負いません。

## 【その他の事由による利用停止もしくは利用上の制約】

- 当社または当施設の都合により当施設利用の停止を求める場合や、当社または当施設の機材、設備等の故障により利用者が当施設を利用できない場合、既にお納めいただいた利用料金のうち、利用不可になった日数分の返金はいたしますが、これによる中止に伴う損害については、当社及び事務局は賠償の責任を負いません。
- 当社または当施設の都合、当施設の機材、設備等の故障によって当施設の利用上制約が発生した場合、利用者の被った損害については、当社及び事務局はいかなる場合も賠償の責任を負いません。
- 当社及び事務局の故意または過失によらない盗難、および火災報知器、散水機等諸設備の作動不良等により利用者が損害を被った場合、当社及び事務局はいかなる場合も賠償の責任を負いません。

## 【その他の免責】

- 申込書に記載をしていた当初の利用日程・利用時間内に収まらなかった場合、延長にかかった分の料金および、通常営業に支障をきたした分の営業補償など、別途ご請求するものとする。
- 当社および、事務局の責によらず、利用者または利用者の使用人、請負人、来館者、その他関係者の故意または過失により当社及び事務局、もしくは第三者に損害を与えた場合は、利用者は直ちに事務局に報告し、利用者の責任と負担で一切の損害を賠償してください。当社および事務局は賠償の責任を負いません。
- 利用者が第三者から被った損害については、いかなる場合においても当社および事務局はその責を負いません。
- 上記のほか、利用者が本利用規程に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。

## 【禁止事項】

利用者は、次の行為またはこれに類似する行為をしてはならないものとします。

- 本契約に基づく権利義務の全部もしくは一部を第三者に譲渡もしくは担保として利用すること。
- または、当施設の全部もしくは一部を第三者に対し転貸、もしくは占有・使用させること。
- 当施設の全部または一部を第三者とフランチャイズ契約し営業すること。
- 当施設における運營業務を第三者に委託すること。
- 当社および事務局の書面による事前の承諾なく当施設以外の場所で営業（販売、呼び込み、販促物の配布等）すること。または当施設の共用部分を当社および事務局の許可なく占有（サインの設置、商品陳列等）すること。
- 当施設内にある利用者所有の商品、什器、設備等を担保として利用すること。
- 当社および事務局の書面による事前の承諾なしに利用内容等を変更すること。
- 当社および事務局の指定する日または時間以外に、当社および事務局の事前の書面による承諾なく営業の全部もしくは一部を休業、閉鎖すること。
- 当施設全体の休業日に営業すること。
- 本利用規程の禁止事項から免れる目的で法人の組織、代表者、役員、株主、社員等の変更により法人の実体を変化させること。
- 当施設を居住または宿泊に使用すること。
- 当社および事務局の書面による事前の承諾なく、サッシ、ガラス等の店舗デザインを変更すること。
- 当社および事務局の書面による事前の承諾なく、サッシ、ガラス、外壁、柱等の当社資産に掲示物等を貼付すること。
- 当施設以外に物品を放置すること。当社および事務局の指導にもかかわらず改善が見られない場合は、利用者が当該物品の所有権を放棄したものとみなし、当社および事務局は当該物品を自由に処分することができるものとします。ただし、費用は利用者の負担とします。
- 当施設を、利用者の住所または営業所とする、小切手・手形に関する行為。
- 利用者の借入れ等に際し当施設の信用を利用すること。
- 当社および事務局が別途定める管理規則等の禁止事項に該当すること。
- 当施設を商業登記簿上の本店所在地にすること。
- 第三者に当施設に関する経営を委託すること、もしくは第三者と共同経営すること。
- 当社および事務局の書面による事前の承諾なく当社の商号、商標、その他当社を示す標章を使用すること。
- 当施設およびその付近において、危険・迷惑等を及ぼすおそれのある爆発物または臭気を発するもの等の取り扱いをすること。なお、火気の使用については事務局までお問い合わせください。
- 盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体を持ち込むこと。
- 所定の場所以外で喫煙すること。
- 当施設、付帯施設へのテープ貼りや釘打をすること。
- 近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等。  
施工品、商品、什器等の搬出入は、指定の搬入搬出口をご使用ください。
- 当施設の他の出店者に迷惑となる行為、その他当施設に損害をおよぼす一切の行為。

**【管理責任】**

- 利用責任者を届出の上、施設の利用期間中、責任者は会場に必ず常駐してください。
- 利用期間中において発生した事故については、利用者自身のみならず関係業者や来場者の行為であっても、すべて利用者に責任を負って頂きますので、事故防止には万全を期してください。
- 搬出入及び当施設内では、当スペース利用者の責任において、盗難・火災・事故等の防止に努めてください。
- 諸道具類の搬出入時は、事務局の指示に従い、利用者の責任と費用負担で必ず床面・柱・壁面等を養生してください。
- また、造作物や、金物等を床置きされる際にも必ず養生してください。
- 使用する台車等に関しても、車輪がゴム製の物を使用し、床に汚れ、キズ等が付かないよう、十分に注意を払って下さい。
- 当施設は複合施設のため、他フロアからの音漏れがある場合がございます。また、他フロアへの音漏れを抑えるため、音量（特に重低音）を制限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。
- 当社および事務局が必要と判断した場合、臨時警備が必要になります。その際は指定会社での実施となり、付帯料金をご負担いただきます。安全をはかるため、警備計画の打ち合わせを綿密に行ってください。

**【緊急時の相互協力】**

- 当施設は行政との協定により帰宅困難者受入施設として指定されているため、有事の際には、建物内の安全を確認した後、共用部の一部を開放し帰宅困難者を受け入れます。利用者は、一斉帰宅による混乱防止のため、従業員の事業所（建物）内での残留等、当社および当社の指定する者の指示に従い最大限協力するものとします。

**【その他注意事項】**

- 非常事態に備え、利用前に予め非常口、消火栓・消火器の位置、各スタッフの役割、避難経路について確認してください。
- 持込みパネルや幕類は、防災加工済みのものをご使用ください。
- 利用関係者は当施設および当施設の館内ルールに従っていただきますので、予めご了承ください。
- 会場の保全管理、防災・防犯および安全上の理由から、当社および当社の指定する者が会場内に立ち入ることがございますので予めご了承ください。

**【搬入・搬出について】**

- 建物内での駐車・待機はできません。搬入許可証に記載された時間に入退場してください。
- 搬入車両には下記の通り入庫制限がありますのでご注意ください。
- 重量：2.0t以下 車長：6.4m以下 車高：3.2m以下 車幅：2.47m以下。
- ウイングの開閉・フォークリフトの使用はできません。
- 搬出入に際しては、必ず事務局の立会いのもとで行ってください。
- 当施設内で行われる他イベントの都合上、駐車場・搬出入用エレベーターの使用を調整させていただく場合がございます。
- その他ご利用に関しては、事務局と協議、相談の上、その指示に従ってください。

**【その他】**

- 本利用規定は、予告なく内容が変更となる場合がございます。

- 「本利用規程」「SHIBUYA SKY 多目的スペース利用 申込書 兼 請求書」に従い、信義誠実の原則に従ってお互いに協力する。
- 事務局は、臨時警備業務の履行にあたり業務の一部又は全部を第三者に再委託することができる。
- 事務局は、従業員及び作業員（再委託した第三者を含む）等の風紀、衛生及び服務規律の維持に努める。
- 当社及び事務局は、利用者方の承諾を得た場合を除き、正当な理由なく、業務上知りえた事項を、当施設利用期間中はもちろん利用終了後においても第三者に漏洩しない。また、管理下にある者に対しても遵守させる。
- 事務局は、臨時警備業務の履行にあたり、本業務関係法令、法規等及び監督官公庁等の行政指導に基づく指示、指導を遵守する。
- 臨時警備業務に必要な機械器具及び備品消耗品等は、特記仕様書に定めのない限り利用者の負担とする。
- 「本利用規程」「本約款」「SHIBUYA SKY 多目的スペース利用 申込書 兼 請求書」に定めなき事項については、双方協議の上、誠意をもって解決にあたる。