

有楽町よみうりホール 利用承認申請書 兼 利用申込書

※表面の太線枠内のみご記入下さい

提出日： 20 年 月 日

利用希望日	20 年 月 日 曜日						
利用区分 利用内容 (○で囲む)	午前の部 (9:00~12:00)	準備 / 撤収 本 番	午後の部 (13:00~17:00)	準備 / 撤収 本 番	夜の部 (18:00~22:00)	準備 / 撤収 本 番	
主 催 者 (利用契約者)	企業・団体名			代表者名			
	担当者所属			担当者氏名			
	電 話			携帯電話			
	F A X			e-mail			
	有楽町よみうりホール利用案内（規定）を承諾の上、利用を申し込みます。						
	業 種 活動内容						
	住 所	〒					
申 込 者 (主催者と同じ場合は記載を省略)	企業・団体名					印	
	所 属			氏 名			
	有楽町よみうりホール利用案内（規定）を承諾の上、利用を申し込みます。						
	電 話			携帯電話			
	F A X			e-mail			
	住 所	〒					
催事のタイトル							
催事の内容 主旨・目的 特記事項				公演時間			
主な出演者							
入 場 料	有 / 無	前売	円・当日		円	座 席 自 由 / 指 定	
入 場 者	人	一般 / 会員 / 社員 / その他 ()					
		チケット販売等の問い合わせ先、その電話番号					
主催者の 入館・退館	入館時間	時 分		退館時間	時 分		
	公 演	1 回 目	2 回 目	3 回 目	4 回 目		
開 場	時 分	時 分	時 分	時 分			
開 演	時 分	時 分	時 分	時 分			
休 憩	~	~	~	~			
終 演	時 分	時 分	時 分	時 分			

※22時以降の延長はできません。撤収時間をご考慮の上、終演時間をお決めください。

--	--	--	--	--

上記申し込みについて承認いたします。

承認日： 20 年 月 日

【利用手続】

1. 有楽町よみうりホール（以下、「ホール」といいます）のご利用申し込みは、利用希望月の 1 年前の同月第 1 営業日から受け付けます（例えば、10 月 15 日開催の場合は前年の 10 月の第 1 営業日から）。
2. 利用時間帯は、午前の部・午後の部・夜の部に 3 区分されています。平日は 1 区分ごとに利用できますが、土曜・日曜・祝日は 2 区分以上の利用とさせていただきます。
3. 申し込みを希望される際は、あらかじめ電話にて日程を連絡の上、ホールのホームページから「有楽町よみうりホール利用承認申請書」をダウンロードして必要事項を記入し、担当者が押印のうえ、メールまたはファクスにてご送付ください。当方でホール利用の可否を審査いたします。この際、主催者の活動内容が分かる資料の提出をお願いいたします。利用の可否判断の理由についてはお答えできません。
4. 利用を承認した場合は、その旨を電話でお知らせします。予約するかどうかの意思を、1 週間以内にご連絡ください。予約決定の際は、「有楽町よみうりホール予約受付書」をメール・ファクス等で送付いたします。必要事項を記入し、メールまたはファクスにてご返信ください。この返信を確認したうえで、予約金請求書を郵送いたします。
5. 申込者から予約の意向を示す上記 4 のメール・ファクス等が到着した段階で予約成立とし、これ以降、事前のご連絡なく所定の手続きをされなかった場合には下記のキャンセル料が発生します。
6. 予約金は、請求書の到着後 10 日以内に、下記の金額を指定銀行の口座にお振込みください。手数料は、主催者でご負担願います。
 - （1）利用日の 3 か月前まで＝ホール利用料金の半額
＜残額は利用日の 3 か月前に再度、請求書を郵送いたします。＞
 - （2）利用日の 3 か月前以降＝ホール利用料金の全額
7. 催事開催日の 30 日前までに、舞台・照明・音響その他進行についての打ち合わせを行います。その際、進行表・舞台レイアウト図等をホール用に各 4 部ご持参ください。
8. 備品の利用料金のご利用後の精算となります。請求書を郵送しますので、到着後 10 日以内に、記載の金額を指定銀行の口座にお振込みください。手数料は、主催者でご負担願います。
9. 予約成立後、主催者の都合または主催者が本規定に違反したことで予約が取り消しになった場合、ホール利用料金表に記載された金額をキャンセル料として以下の通り申し受けます。ホールへの連絡なく、所定の手続きを取らなかった場合も同様とします。
 - （1）利用日の 3 か月前までのキャンセル＝ホール利用料金の半額
 - （2）利用日の 3 か月前以降のキャンセル＝ホール利用料金の全額
10. 利用時間は 9 時から 22 時です。利用時間の延長は原則として認めません。ただし、やむを得ない場合は、当施設が対応可能な範囲で延長を認め、別途延長料金等を請求します。

【撮影・収録・録音等について】

1. ホール内で行う公演・催事を撮影、録画、録音する場合は、必ずホールの事前承認を得てください。テレビやラジオ、インターネット等で放送・放映される場合は、特別な理由がない限り、放送・放映の際に、ホールの名称を明示してください。
2. 観客を入れずに撮影、録画、録音を行う場合のホール内の利用についてはご相談ください。
3. ホールには中継車を駐車するスペースはありません。

【法令順守】

1. ホールの利用に際して、法令に定められた関係官庁・関係機関への許認可の申請・届出等が必要になる場合は主催者が行ってください。所定の手続きを経た後、関係書類のコピーを一式、催事開催日の7日前までに、ホールに提出してください。
2. 音楽を使用する場合、一般社団法人日本音楽著作権協会の許諾を得てください。

【禁止事項】

1. 引火、発火、爆発その他の恐れのある危険物の読売会館への持ち込みは禁止します。
2. 火気を使用する催事はできません。ローソク・香炉・線香等であっても、裸火は一切、使用禁止です。発熱部が外部に露出し、可燃物に着火する恐れのある電気製品も使用できません。
3. スモークマシン等、煙感知器が作動する可能性のあるものは、使用できません。
4. ホール内および読売会館内は、全館禁煙です。
5. ホール内や客席で飛び跳ねる行為は禁止します。スタンディングでの観覧も禁止です。
6. 客席での飲食、飲酒はお断りいたします。

【転貸等の禁止】

1. ホールの承諾なく、ホール利用権の全部または一部を第三者に転貸または譲渡することは禁止します。

【読売会館への配慮】

1. ホールは、多数のテナントが入居している読売会館の上層階にあります。催事では、テナントが業務を支障なく遂行でき、かつ、その利用者等に危険や不便等が生じないように、催事及びそれに伴う荷物の搬出入、入場者の出入り等に際して、十分に注意してください。状況により、催事の音量等を制限する場合があります。

【安全確保】

1. 安全な施設運営のため、消防法等に基づき、ホールの定員を1, 100人としています。定員に達した時点で、入場はできません。立ち見での観覧もできません。
2. 主催者は、非常口・消火設備・避難誘導方法等をあらかじめ確認してください。
3. 催事の開催中に火災報知器が作動した場合は、音声は切れ、非常放送に切り替わります。その際は、ホール及び読売会館防災センターの指示に従ってください。
4. 催事の内容により、あらかじめ主催者に警備員、医療体制等の手配をお願いすることがあります。

【利用の制限】

ホールは、社会・文化の健全な発展に寄与するために運営されています。以下のいずれかに該当するときは利用をお断りします。また、予約成立後に該当することが判明した場合は、催告なく利用承認の取り消し、ホール利用中の催事中止等の措置を講じます。この場合、予約金の返還や損害の賠償はいたしません。

1. 申込者またはその関係者（代理、媒介及び下請負人等を含む）が反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下、同じ）に該当し、または、反社会的勢力と以下の各号の一にでも該当する関係を有することが判明したとき。
 - （1）自己もしくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を与える目的で反社会的勢力を利用したと認められるとき。

- (2) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与があると認められるとき。
- (3) その他反社会的勢力と密接な関係を有しているとき。
- 2. 申込者またはその関係者（代理、媒介及び下請負人等を含む）が自らまたは第三者を利用してホール運営者や読売会館内のテナント等（以下、「ホール関係者」という）に対し、以下の各号の一にでも該当する行為をしたとき。
 - (1) 暴力的な要求行為。
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為。
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為。
 - (4) 風説を流布し、偽計または威力を用いてホール関係者の信用を毀損し、またはホール関係者の業務を妨害する行為。
 - (5) その他前各号に準ずる行為。
- 3. 法令等に違反、もしくは抵触する恐れがあると認められるとき。
- 4. 催事が公序良俗に反する恐れがあると認められるとき、及び公益を害する恐れがあると認められるとき。
- 5. 催事がネズミ講、マルチ商法、その他これに類する商取引に関する内容と認められるとき。
- 6. ロック・太鼓等の音楽、出演者多数のダンス、観客が客席等で飛び跳ねたり客席で立ち上がったりする可能性のある催事等、振動や大音量等により、読売会館のテナント等の業務及びその利用者に不都合が生じる恐れがあると認められるとき。
- 7. 催事によって施設または設備を損傷する恐れがあると認められるとき、及び施設または設備の管理上、支障があると認められるとき。
- 8. その他、ホールが不適當と判断したとき。

【利用の中止等】

上記に定める8項目のほか、以下のいずれかに該当する場合は、催告なく予約の取り消し、またはホール利用中の催事中止の措置を講じることがあります。この場合、予約金の返還や損害の賠償はいたしません。

- 1. 本規定に違反したとき。
- 2. 利用申込書の記載に虚偽があったとき、及び申込書の記載内容が大幅に変更されたとき、及び催事の内容が申込書の記載と異なったとき。
- 3. 催事が社会的な批判を招く恐れのある政治的主張、宗教、及び社会運動等を喧伝、拡大する目的と認められたとき。
- 4. 申込者またはその関係者（代理、媒介及び下請負人等を含む）、関係団体が、過去に当ホール及びその他の会場で施設管理上のトラブルを起こしたと認められるとき。
- 5. その他、施設の管理運営に混乱、危険を及ぼす恐れがあると判断したとき。

【注意事項】

- 1. 催事の内容により、舞台・音響・照明について、ホール係員以外に担当者の手配が必要な場合は、その人件費を負担していただきます。
- 2. ホール係員は以下の作業等ができません。必要な要員は主催者が手配してください。
 - (1) 主催者がホール外部から持ち込んだ機材の操作。
 - (2) 特殊な演出に伴う作業、及び催事内容が打ち合わせ時と変わったことに伴う作業。
 - (3) 催事を中継または収録（記録を除く）し、ホール外で利用するために必要な音響・照明等の作業。ただし、催事の内容により、催事を中継または収録し、ホール外で利用するために必要な音響・照明等の作業が可能な場合がありますのでご相談ください。

3. ホールには、専用駐車場がありません。資機材等の搬出入等に際しては、ホール及び読売会館係員等の指示に従い、車両の速やかな移動に努めてください。
4. 文房具、茶葉その他消耗品は、主催者が用意してください。
5. ポスター・看板等の掲示及び使用、その他備品・機材の使用にあたっては、係員の指示に従ってください。
6. 弁当その他大量に出るゴミは、主催者がお引き取り下さい。
7. 舞台・楽屋・控室・ロビー等の原状回復は主催者が行ってください。催事開催中に利用が中止になった場合も同様です。
8. 「施設入場者傷害保険」に加入できます。読売プラス保険部にお問い合わせください。保険料は主催者負担です。

【利用状況の把握】

1. 当ホールは、安全かつ円滑な運営管理を行うため必要と判断した場合には利用中であっても立ち入り、施設・設備等の点検などを行うことがあります。
2. 当ホールの裁量により、施設内の様子をモニターし、録音・録画その他の方法により記録することがあります。
3. 不適切な利用状況が認められた場合には、当ホールの裁量により、ただちに催事の中止および原状回復を求めることができるものとし、次回以降の利用を承認しないことがあります。また、すでに次回以降の利用申請がなされている場合であっても、当ホールの裁量によりこれを解除できるものとします。

【賠償】

1. ホール内外の建築・設備・備品その他を損傷・汚損・紛失等させた場合は、速やかにホールに連絡して下さい。その場合、実費を弁償していただきます。また、これに伴い、他のホール利用者、読売会館のテナント及びその利用者等に損害を与えた場合は、損害を賠償していただきます。
2. 主催者の都合で催事がキャンセルされた場合、及び上記【利用の制限】・【利用の中止等】の項目の一つに該当したことを理由に予約の取り消し、催事開催中の利用中止があった場合で、看板制作等でホールが費用を負担していたときは、実費をいただきます。

【免責】

1. 催事は、主催者が責任を持って運営してください。施設の維持・管理、入場者の整理・誘導、事故及び手荷物等の盗難防止等はすべて主催者の責任で行ってください。催事の運営に関し、ホールは一切の責任を負いません。
2. 上記【利用の制限】・【利用の中止等】の項目の一つに該当したことを理由とした予約の取り消し、催事開催中の利用中止によって主催者及び来場者等に生じた損害に関し、ホールは一切の責任を負いません。
3. 催事の開催中に火災報知器が作動したことによって催事の進行、録音等に影響が出た場合、ホールはその責任を負いません。
4. 主催者の責に帰さない事故、災害等により、催事の開催に支障を来したり、入場者らが負傷するなどの損害が生じたりしても、ホールはこれを一切賠償する責任を負いません。また、この場合、利用料はお返ししません。
5. 備品その他設備の不備その他ホール側の事情により利用中止となった場合、ホール利用料以上の補償は致しません。また、これら事由により利用者に生じた損害賠償についても、補償額を含めホール利用金額を上限とします。

6. 不測の事故、地震等の災害、感染症の流行その他の不可抗力及び官公庁の指導や自粛要請等によりホールが利用できなくなった場合、ホールはそれによって生じた損害を賠償する責任を負いません。これらの理由によって催事が中止になった場合でも、利用料はお返ししません。
7. 当ホールの利用に伴う人身事故および盗難等の全ての事故については、当ホールに故意または重大な過失がない限り、当ホールは一切の責任を負いません。

◎本規約は、2023 年 1 月 1 日現在のもので、今後、変更する場合があります。

有楽町よみうりホール利用時間について

ホールご利用可能な時間は、**9：00～22：00**となります。

ご利用区分により、ご利用可能な時間が変わります。

詳細につきましては、下記の表を参照ください。

お貸出し区分と利用時間					
午前の部			9：00	～	12：00
	午後の部		13：00	～	17：00
		夜の部	18：00	～	22：00
午前の部	午後の部		9：00	～	17：00
	午後の部	夜の部	13：00	～	22：00
午前の部	午後の部	夜の部	9：00	～	22：00

利用時間延長について

貸出し時間9:00～22:00で収まるように計画してください。

ただし、やむを得ない事情がある場合で、

ホールの許可が下りた場合のみ、8:00から利用可能です。

（22:00以降は、建物の都合上利用出来ません）

8:00から利用する場合、ホール延長料金、時間外人件費、スタッフ待機費用を請求します。

※スタッフ待機費用とは、前日の夜区分の利用があった場合の、スタッフの宿泊費実費を指します