

IMAホール使用規程

2022年4月1日現在

<目的>

IMAホール（以下「ホール」という。）は、株式会社新都市ライフホールディングス（以下「会社」という。）が地域の文化芸術の振興及び社会福祉に貢献することを目的に設置したもので、ホール及び光が丘IMA（以下「施設」という。）の管理運営に支障のない範囲で貸し出します。

<使用の制限>

使用者、使用申込者及び関係者、関係団体（以下「使用者等」という）及び公演内容等が、次のいずれかに該当すると判断した場合は貸し出しません。また、使用の可否の判断理由は使用者等に対して開示いたしませんので、あらかじめご了承ください。

- ・法令に違反、もしくは抵触する恐れがあると認められるとき
- ・公益を害する恐れがあると認められるとき
- ・公の秩序や風俗を乱す恐れがあると認められるとき
- ・混乱や危険及び迷惑行為を伴う恐れがあると認められるとき
- ・ホールの設備を損傷または滅失する恐れがあると認められるとき
- ・暴力・不法行為等を行う組織の利益になると認められるとき
- ・特定の政治的主張、宗教、社会活動等を宣伝、拡大する内容と認められるとき
- ・マルチ商法、ねずみ講その他それに類する商取引に関する内容と認められるとき
- ・ホールやその他の会場で過去に施設管理上のトラブルを起こしたと認められるとき
- ・大音量、振動等により施設の他のテナント等の業務に不都合等が生じる恐れがあると認められるとき
- ・ホール及び施設の管理運営上支障があると認められるとき
- ・その他、会社が不適当と認めたとき

<反社会的勢力の排除>

1. 使用者等または使用者等の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれに準ずる者をいう、以下同様とする。）が、現在または将来にわたって、次の反社会的勢力のいずれにも該当しないこと。

- イ 暴力団
 - ロ 暴力団員
 - ハ 暴力団準構成員
 - ニ 暴力団関係企業
 - ホ 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ
 - ヘ その他前各号に準ずるもの
- ・使用者等または使用者等の役員が、現在または将来にわたって、上記の反社会的勢力または反社会的勢力と密接な交友関係にある者（以下「反社会的勢力等」という。）と次のいずれかに該当する関係を有しないこと。
- イ 反社会的勢力等によって、その経営を支配される関係
 - ロ 反社会的勢力等が、その経営に実質的に関与している関係
 - ハ 反社会的勢力等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係
 - ニ その他反社会的勢力等との社会的に非難されるべき関係
- ・ホール、会社及び施設に対し、自らまたは第三者を利用して次のいずれの行為も行わないこと。
- イ 暴力的な要求行為
 - ロ 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ハ 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
 - ニ 風説を流布し、偽計または威力を用いて会社の信用を毀損し、または会社の業務を妨害する行為
 - ホ その他イからニに準ずる行為
2. 前項のいずれかに該当すると判断した場合は、使用を承認しません。前項の事実が判明した場合は、何ら催告することなく予約・使用を取り消します。受領済みの使用料の返還や、使用者等に生じた損害の賠償は行いません。また、予約・使用の取り消しによりホールが損害を被った場合は、当該損害を賠償していただきます。

<営業日>

原則として年中無休です。ただし、年末年始、メンテナンス等により臨時休館する場合があります。

<使用時間等>

1. 使用時間は9:00～21:00です。使用時間の延長は原則として認めません。ただし、使用時間外の使用がやむを得ない場合は、対応可能な範囲で延長を認め、別途延長料金を申し受けます。

2. 使用は以下の区分で受け付けます。

午前 9:00～12:00

午後 13:00～17:00

夜間 18:00～21:00

午前+午後 9:00～17:00 / 午後+夜間 13:00～21:00

全日 9:00～21:00

※土日祝の使用は2区分以上で予約してください。

3. 使用時間には入館から準備・設営、リハーサル、本番、撤去、退館等に要する時間を含みます。

<使用料>

使用料は別表のとおりです。

<後援名義等の使用及び使用料の減免>

1. 使用者及び公演内容等が、次の条件に該当し、ホールの目的に適合と判断されるときは、後援名義等の使用及び使用料の減免を受けることができます。また、次の条件に該当しない者であっても、会社が特に必要と認めたときは、これに準じた取扱いを受けることができます。

協力	施設の賃借人、もしくは前年度に使用料合計3,300,000円以上かつ使用日数合計15日以上の実績がある者 ⇒基本使用料を30%減額
後援	練馬区民（在住・在勤・在学）、もしくは練馬区内に所在する団体 ※入場無料の公演に限ります ⇒基本使用料を20%減額

<使用申込>

1. 使用希望日の1年前の月の最初の平日から電話で仮予約を受け付けます。

受付電話番号 03-3976-2000

受付時間 平日9:30～17:00（土日祝、年末年始、休館日は除く）

2. 仮予約後は2週間以内に「使用申込書」を提出してください。2週間を過ぎても未提出の場合、仮予約はキャンセルになります。
3. 「使用申込書」には、主催者の略歴・概要、公演内容がわかる企画書、過去のチラシ等を添付してください。
4. 「使用申込書」受付をもって予約成立となります。公演内容を審査の上、使用を承認する場合は、2週間以内に1回目の「請求書」を発行します。審査内容、審査過程及び承認可否の理由は開示しません。

<使用料等の納入>

1. 請求書の発行は以下のとおりです。
- 1回目 申込金（基本使用料の消費税含む相当額の50%）
残金（基本使用料の消費税含む相当額の50%）
 - 2回目 付帯設備使用料（実費）
2. 振り込み時に係る手数料は利用者負担となります。
3. 予約成立時点で使用日の90日前を過ぎている場合は、基本使用料の消費税含む100%を一括請求します。
4. 申込金の入金確認をもって予約確定となります。
5. 予約確定及び残金の入金後、「使用承諾書」を送付します。
6. 付帯設備使用料は、公演終了後1か月以内にお支払いください。

<キャンセル>

1. 使用者の都合により、予約成立以降に使用を取りやめた場合、または使用料の未払により予約が取り消された場合は、以下のキャンセル料

をいただきます。

- 使用日の91日前まで 基本使用料の消費税含む相当額の50%
- 使用日の90日前以降 基本使用料の消費税含む相当額の100%

2. 区分の一部キャンセル、使用日変更の場合もキャンセル料の対象となります。
3. 使用を取りやめた時点で、すでに発生した実費については、キャンセル料とは別に申し受けます。
4. 振り込み時に係る手数料は利用者負担となります。

<予約の取り消し・使用の差し止め>

次に該当する場合は、予約を取り消し、または使用を差し止めます。その際の損害賠償はホールでは一切負いません。また、既納の基本使用料は返金しません。

- ・使用申込書、公演企画書等に記載した内容に虚偽の記載があったとき
- ・基本使用料が支払期日を過ぎても入金されなかったとき
- ・関係機関への届出や許可申請等必要な事務処理を行わなかったとき
- ・使用の権利を第三者に譲渡または転貸したとき
- ・ホール及び施設で混乱または危険が予想される時
- ・その他、ホールの不適切な使用が認められるとき
- ・使用者等が反社会的勢力の関係者であると判明したとき

<損害賠償>

1. 地震等の天変地異や災害、テロ、暴動、デモ、停電、パンデミック等、不測の事故、関係諸官庁の命令や指導または大規模地震対策特別措置法警戒宣言の発令等により、ホールの使用が不可能となった場合、既納の基本使用料は返金しません。また、ホールの使用が不可能になったことにより使用者等に生じた損害についても賠償しません。
2. 機材・設備の故障等により、使用者等及び入場者の目的が達せられなかった場合であっても、損失補償は行いません。
3. ホールの使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、ホールに故意または重大な過失がない限り、ホールは一切の責任を負いません。
4. 使用者等が手配した従業員その他関係者、入場者等が、ホールやその他の建造物、その付帯設備、関連施設・設備等を毀損、汚損、紛失したり、他の使用者等、入場者に損害を与えたりした場合、使用者等は速やかにホール事務所に連絡の上、ホール及び相手方が被った損害を賠償するものとします。

<事前打合せ>

1. 使用者は、使用日の1か月前までに、ホール担当者と公演全般についての打合せを行ってください。
 - ・公演内容
 - ・準備、設営、リハ、撤去
 - ・舞台、照明、音響関係
 - ・入場者誘導
 - ・受付
 - ・物品販売、配布物
 - ・ロビーコンサート、サイン会、握手会等
 - ・その他
2. 打合せの際は、進行表、仕込み図、舞台図、台本、プログラム、チラシ等公演全般にわたる必要資料をご持参ください。
3. 打合せ後に公演内容に大きな変更が生じた場合は、速やかにホール担当者へ連絡してください。

<使用当日>

1. 使用者は、ホール到着後すぐに楽屋事務所にお越しのうえ、「使用承諾書」を提示してください。
2. 使用中は、使用者等の責任者を指定しホール内に常駐させてください。
3. 開場前及び開場後の入場者の整理誘導、案内、荷物の預かり、もぎり、受付、チケット販売、プログラム配布、出演者・関係者への対応は使用者の責任において行ってください。
4. ホール使用中に発生した人的・物的存在についての賠償は使用者

の責任において行ってください。ホールでは一切の責任を負いません。

5. 消防法上、ホールの収容員数501席を超える席の追加、立ち見はできません。

<使用時間の厳守>

1. 使用時間は厳守してください。
2. 使用時間前のホールへの立ち入り、使用時間を超えての残留は、基本使用料とは別途、時間超過料を申し受けます。
3. 公演終了後の目的外利用（練習、打ち上げ、打合せ、事務作業）は固くお断りします。

<使用終了時>

1. ホール担当者立会いの下で原状回復し、貸出備品什器は返却してください。
2. 使用中に建物、設備及び備品什器等を汚破損または紛失した場合は、再調達に要する実費を補償していただきます。

<その他>

1. 飲食
客席内は飲食不可です。入場者等への周知徹底を行ってください。
2. 喫煙
ホール内は禁煙です。喫煙は施設内の所定の場所で行ってください。
3. 告知物の設置・撤去
看板、ポスター、チラシ等の設置は使用日当日に限りです。公演終了後は速やかに撤去してください。
4. 危険物、火気の持ち込み
事前に「禁止行為の解除承認申請書」を関係官庁に提出し、許可を得てください。
5. 物品販売
事前に「物品販売許可申告書」を提出し、許可を得てください。
6. 撮影、録音、寄付の募集
事前にホールへ申し出、許可を得てください。
7. ごみ
分別のうえ所定の場所にまとめてください。粗大ごみはお持ち帰りください。
8. 非常時
使用者等は、非常時に備え非常口、消火設備、避難方法等を事前に確認してください。非常時の避難誘導は、施設の中央防災センターの指示に従ってください。
9. 駐車場
施設の駐車場が使用できます。使用者等には、無料券を1日あたり10枚まで発行します。

<関係官庁への届出>

- ・光が丘消防署
〒179-0072 東京都練馬区光が丘2-6-1 電話03-5997-0119
- ・光が丘警察署
〒179-0072 東京都練馬区光が丘2-9-8 電話03-5998-0110

(以下余白)