

■ 利用規約

下記は利用者の皆様に順守頂く利用規約です。利用前に必ずご一読ください。

1. お問い合わせ/仮予約

- ・会場の空き状況は、WACCA池袋事務局迄お電話もしくはHPのお問い合わせページよりご連絡ください。
- ・お問い合わせの際には、WACCA池袋アートスペース所定の企画書をご用意ください。
- ・企画書の御提出後、現地口ケハン・仮予約が可能となります。
- ・仮予約のお申込みは電話・メールにて承っております。

※仮予約・お申込みは利用日の3ヶ月前から可能です。

なお、仮予約期限は1週間となっております。仮予約から1週間以内にご連絡がない場合は自動キャンセルとなりますのでご注意ください。

2. 実施審査/承認

- ・企画書段階で、事務局での実施審査を行います。
 - ※審査の段階で開催が不適切と判断された場合、実施不可となる場合があります。
 - ※不適切と判断された場合仮予約も自動的にキャンセルとなります

【審査の目安】

- ・6条の禁止事項に抵触しない催事内容/主催者であること。
- ・一定クオリティを担保いただける催事内容および主催者であることを外部団体の協力を得て審査・検討をいたします。

3. 利用申込方法（本申込）

- ・本申込は利用申込書を出力、記入捺印の上、メール（スキャンデータ添付）かFAXにてご送付ください。
- ・利用申込書の受理をもって本申込（利用確定）となります。
- ・ご予約は3ヶ月前よりお受付しております。
- ・利用期間は原則3日～14日（搬入出作業日を含）となります。
- ・対象のアートスペースの利用は、原則無料でお貸し出しいたします。
- ・販売・商業目的での利用希望については有料スペースをご案内いたします。
- ・10:00～18:00を除く時間帯の搬入出等の作業が発生する場合は別途立会料金が発生いたします。
- ・上記別途料金が発生する場合は請求書を発行致します。請求書発行後2週間以内にご入金をお願いいたします。
- ・振込手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。

4. 利用時間

- ・関係者以外の一般来場者は開館時間外の出入りは一切出来ません。
 - ※イベントの本番時間、受付開始、オープン時間等は上記に合わせて設定をお願い致します。
- ・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ので予めご了承ください。
- ・時間外利用については、事前に事務局の承認を得た場合に限りです。
- ・前日の夜間設営をご希望の場合、事前に事務局と協議をお願い致します。
- ・前後のイベント時間によって、利用時間を調整させて頂く可能性がございます。
- ・コロナウィルス等の未知な要因発生、災害・天災、周辺環境の変化等により、利用期間直前又は期間中においても、利用を中止し撤去を頂く場合がございます。
- ・アートスペース利用期間中に、事務局側は常駐致しません。

■ 利用規約

5. 利用前の打ち合わせ実施

- ・ご使用開始日の2週間前までに、事務局担当者とスケジュール、プログラム、会場設営、設備等詳細の打合せを必ず行ってください。
- ・外部業者をご利用の場合は、あらかじめ事務局担当者とお打合せのうえ、ご使用期間中は、その立会指示のもとに作業を行ってください。その際も別途定める立会人件費を申し受けます。
- ・館内でのポスター等の告知物は、所定の場所のみ掲出が可能となります。詳しくは事前に事務局に掲出のご相談をお願い致します。
- ・特別に清掃や警備が必要な場合は、事前打合せ時にお申込みください。その際の実費はご負担頂きます。
- ・アートスペースへの内見は可能です。企画開催中には他利用者の内見にご協力を願う場合がございます。ただし事務局側での内見立会はいたしかねますのでご了承ください。

6. 禁止事項

- ・下記に該当する場合、スペース利用をお断りさせて頂く場合がございます。

- ・政治的・宗教的又は、公序良俗に反する表現や、法令に違反する行為。
- ・周辺環境やテナント、人に迷惑を及ぼす行為。(騒音、臭気、照明演出等含む)
- ・事務局の許可なく、施設内外で作業や催事行為(撮影、掲示、印刷物の配布、募金行為、宗教活動、政治活動、販売行為、各種勧誘)を行った場合。
- ・集団的にまたは常習的に暴力的不法行為、反社会的行為、及び、それらの活動・業務内容が不明確な団体が主催、共催及び後援などを行う場合。または、これらの団体の利益になると事務局が判断した場合。
- ・発火物・爆発物・危険物の持ち込み、または施設や設備を損傷させる行為。
- ・利用申込み時の内容に虚偽事項があると事務局が判断した場合。
- ・宗教に関する(勧誘を含む)行為。
- ・利用権の第三者への譲渡・転貸。
- ・著作権、肖像権など他人の権利を害するものの展示

7. 免責事項

- ・天災等の不可抗力によりスペースの利用が出来なかった場合は、事務局はこれによる催事中止等に伴う損害については、賠償責任を負いません。
- ・機材、設備の故障により、利用が出来なかった場合は、事務局はこれによる催事中止等に伴う損害については、賠償責任を負いません。
- ・スペースの機材、設備を破損、紛失等した場合は、主催者側で原状回復をし、利用出来なかった期間に関する損害を賠償頂きます。
- ・主催者側が持参した所有物、展示物の破損、盗難、紛失につきましては事務局側は一切の責任を負いません。
- ・主催者及び一般来場者に所有物の盗難や破損、その他事故が発生し損害があった場合、事務局及び施設では一切の責任を負いません。
※軽微でもリスクが想定される場合、イベント保険や展示、輸送等アートスペース利用に関わる保険への加入をお願い致します。

■ 利用規約

8. 利用上の注意事項

入退館について

- ・主催者・関係者の入退館は必ず従業員入口から行き、B1F防災センターにて入館証をお受け取りください。
- ・入館証は見えるように着用し、借受人が責任を持って管理を徹底してください。
※入館証を紛失した場合10,000円/枚を請求させていただきます。

搬入出・設営作業について

- ・スペースの利用に際して備品の搬入出・設営作業が発生する場合は作業届の提出が必須となります。
- ・お申込みに必要な書類は利用日の1週間前までに事務局へ提出、作業当日は必ず原本を所持してください。
- ・作品の搬入・設置・搬出は主催者側の責任において実施してください。
事務局側での搬入・設置・搬出等のご協力は致しかねます。
- ・作業に必要な床・壁養生は主催者側で徹底し、万が一施設に損傷があった場合は賠償請求させていただきます。
※搬入出経路の詳細は事務局に御確認ください。
- ・指定されるスペース以外の搬入物の設置又は、手荷物や資材の荷置きは禁止です。
- ・事務局側で荷物の代理受取・発送は致しかねます。

館内・web広報について

- ・展覧会ならびに施設広報または活動紹介のため、本作品及び本出品やその展示の写真を以下媒体へ掲載致します。なお、ご提供を受けるロゴ、本作品並びに本出品の著作権は利用者に帰属致します。
 - ・広報（プレスキット・リリース、Webサイト、テレビ、広報誌等）
 - ・ハンドブック・カタログなど当社又は当社関連会社等が販売する書籍商品への使用
 - ・インターネット等公衆送信による紹介など

レンタル備品について

- ・各種什器の貸し出しはお申し込みの際に「利用申込書」にご記入ください。※貸出備品表参照
- ・個数が変動するものもありますので、必ず事前に事務局への確認をお願い致します。
- ・使用後は貸出時の状態に回復の上、元の場所に片付けてください。
※紛失、破損等により、損害金が発生する場合があります。

電源の使用量について

- ・会場電源の容量に限りがあります。事前に使用機材の容量確認を行い安全運用をお願い致します。
※電源容量を超えて安全装置が作動した場合、別途復旧費用を請求させて頂く場合があります。
※電気コードを通路を渡して伸ばす行為は一般のお客様の通行の妨げになる為、原則禁止です。

電気容量 各階：100V20A

音量制限について

- ・音を出す場合予め事務局に音量確認をお願い致します。
※事前確認無く周囲に迷惑がかかる音量にて音出しを行った場合、事務局側で強制的に中断させていただきます。

■ 利用規約

8. 利用上の注意事項

ゴミ処理について

- ・主催者によるゴミ持ち帰り／ゴミ処理をお願いしております。
- ・営業時間中にゴミを運搬する場合は、専用カートに積載し運搬して下さい。
- ・施設にてゴミ処理を行う場合、事務局より専用有料ゴミ袋（500円/1枚）を購入の上、主催者自身でB1Fのゴミ庫へ産廃処理をお願い致します。

物品管理について

- ・展示物その他のストックは利用スペース内にてお願い致します。
※大型展示物や機材等やむを得ない事情により別途ストックスペースが必要な場合、事前にご相談ください。
- ・スペース内／共用部に貴重品、什器、ゴミ等を放置しないでください。

事務局による撮影について

- ・記録、管理用に事務局側で写真その他の撮影を行う可能性がございます。
※ゲスト・企業情報等撮影NGの項目がある場合予め事務局へ連絡をお願い致します。
※事務局側で撮影した写真を資料やweb等で利用する可能性がございます。

危機管理と緊急時対応について

- ・会場警備や来館者の整理・誘導については、主催者の中で必ず責任者を立ててください。
- ・事前に安全・誘導計画の作成をお願いする場合がございます。
- ・緊急時の避難誘導については、事務局・防災センターの指示に従ってください。

スペースの原状回復について

- ・利用スペースの清掃・レイアウト等の原状回復は利用時間内に主催者側で実施してください。
※上記が適正に行われなかった場合は事務局手配業者にて対応し、実費を請求させていただきます。

館内利用について

- ・館内は完全禁煙です。
- ・アートスペースでの飲食は禁止です。

駐車場について

- ・WACCA池袋地下1階～地下4階の栄真パーキングがご利用可能です。
※利用料金：400円(税込)/30分 入庫後24時間最大 3,200円(税込)
※利用可能時間：入庫後24時間
※車高制限：2.3m以下 車幅制限：2m以下 全長制限：5m以下

その他

- ・本規約に規定のない事項については、個別にお話し合いをさせていただき、内容を書面や電子メールで確認させていただいた上で対応させていただきます。