

## ■ 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

- ・お問い合わせは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。
- ・実施ご希望の際には、WACCA池袋アートスペース所定の企画書をご用意ください。

### 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。

※審査内容によってはご面談でのヒアリングをさせていただく場合もございます。

※審査の段階で開催が不適切と判断された場合および多数のお問い合わせがあった場合は、お断りをさせていただきます。

#### 【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. 本申込

- ・2条の審査を通過した場合は利用申込書をお送りいたします。

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）もしくは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。

※本申込から2ヶ月内の日程をご予約・ご利用いただけます。

### 4. 利用時間

- ・展示会 10：00～21：00
- ・搬入出 10：00～18：00

※10：00～18：00を除く時間帯の搬入出・設営等作業が発生する場合は別途立会料金が発生いたします。

※搬入出設営等の際に騒音・臭気などお客様・周辺テナントに迷惑がかかる作業が発生する場合は10：00～18：00を除く時間帯での作業をお願いする場合がございます。その際も立会人件費は発生いたします。

上記別途料金が発生する際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。（振込手数料主催者負担）

- ・利用期間は原則3日～14日（搬入出作業日を含）となります。
- ・営利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。
- ・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。
- ・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。

### 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。

## ■ 利用規約

### 6. 禁止事項

・下記に該当する場合はお断り、中止とさせていただきます。

- ・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

- ・天災等の不可抗力及び機材、設備の故障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。
- ・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。
- ・主催者及び一般来場者に展示物・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勧め致します。

### 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。
- ・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。
- ・事務局側で荷物の代理受取・発送は致しかねます。

#### 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。
- ・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。

## ■ 利用規約

## 8. 利用上の注意事項

事務局による撮影および館内・web広報について

- ・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。
- ・展覧会ならびに施設広報・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

※本作品並びに本出品の著作権は乙に帰属する。ただし、乙は、甲に対し、展覧会ならびに甲の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雑誌、甲若しくはその関連会社のホームページ、パンフレット等に掲載することができ、乙はこれを許諾するものとする。なお、かかる許諾の対価は報酬に含まれるものとする

電源の使用について

- ・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立会のもと音量テストを行います。  
※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、強制的に中断させていただきます。

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。
- ・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）を購入いただきます。

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。  
※過失による破汚損についても主催者側で原状回復もしくは事務局手配業者対応にて、実費を請求させていただきます。

館内利用について

- ・館内は完全禁煙および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。