

■施設概要

- | | | | |
|---------|---------------|-----------|----------|
| 1 名称・構造 | 花博記念ホール | 鉄筋コンクリート造 | 4階建て1階部分 |
| | ハナミズキホール | 鉄筋コンクリート造 | 2階建て1階部分 |
| | ハナミズキホール附属展示場 | 砕石敷き | |
| | 茶室 むらさき亭 | 銅板葺・寄棟造り | |
- 2 所在地 大阪市鶴見区緑地公園 2-163 花博記念公園鶴見緑地内
- 3 利用範囲 展示会、フリーマーケット、講演会、会議、演奏会、お茶会、各種イベント
- ※各施設の構造上、使用用途や内容によって、ご利用範囲に制限がございます。本規約「禁止事項」をご了承のうえお申込み願います。
- 4 開館時間 午前9時から午後9時まで
- 5 休館日 月曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12月28日～1月4日）
- 6 使用申込 前年の12月に翌年1年間（4月～3月）の抽選を行います。
抽選後の使用申し込みは、先着順または臨時抽選になります。
- 7 受付場所 鶴見緑地ホール・茶室管理事務所 TEL & FAX 06-6915-3246
- 8 受付時間 午前9時から午後5時30分まで

<ハナミズキホールのご紹介>

花博の記憶を残す磯崎新氏設計の斬新な建物の一角にあり、高さ11mの天井から差し込む光が心地良い人気のホール。面積約3000㎡、屋外の附属展示場との一体利用も可能で、展示会やイベントなど、利用の幅が広く、多人数収容のイベントに最適です。花博閉会後も施設名として、正式名称である「水の館ホール」を使用していましたが、花の万博20周年を機に愛称を募集し、「ハナミズキホール」と名付けられました。

<むらさき亭（茶室）のご紹介>

鶴見緑地の日本庭園内にある落ち着いた雰囲気の本格茶室です。

利用時間：午前9時～午後5時まで

*申込方法等、一部別途規約あり

<花博記念ホールのご紹介>

国際花と緑の博覧会で国際陳列館として利用された磯崎新氏設計のダイナミックな建物の1階にあるホールです。

この建物は、故松下幸之助氏が私財を投じて建設し、花博閉会後に大阪府に寄贈されたもので、ホールでは数々の国際的なイベントやシンポジウムが行われてきました。花の万博20周年を機に愛称を募集し、「花博記念ホール」と名付けられました。

<附属展示場のご紹介>

多目的の展示場です。

ハナミズキホールのバックヤードやストックヤードとしても使用できます。フリーマーケットでのご利用、露店や屋台などの出店も可能です。

■利用規約

本規約は、株式会社ウエルネスサプライが管理・運営する施設「花博記念ホール・ハナミズキホール・同附属展示場・茶室 むらさき亭」（以下、「当ホール」といいます）の利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、遵守してください。どなた様にも気持ちよくご利用いただけますよう、主催者様には、ご理解とご協力をお願いいたします。尚、本規約は予告なく変更することがございますので、必ず最新情報をごらんください。

◆使用時間について

- 1 使用時間は午前9時から午後9時

※ただし、やむを得ず午前9時より前に準備をしなければ催事を実施できない場合は、事前に準備時間の申込みを当ホール管理事務所にておこなってください。（料金は別紙のとおり）

- 2 使用時間は、会場の準備（搬入・搬出・清掃・片付け）など必要なすべての時間を含みます。

◆使用料について

- 1 使用料については別紙のとおりとします。
- 2 使用料は、使用の前日（準備のための使用も含みます）までに当ホール管理事務所へ現金で全納してください。キャンセルをされる場合には一旦全納いただき、後日下記のキャンセル料の額と返金による振込手数料を差し引いた額を返還いたします。
- 3 準備・搬入・搬出などで使用する場合は所定の使用料の半額を徴収いたします。
- 4 「本契約」後、お客様の都合により取り消される場合（日程変更も含む）は、以下のキャンセル料を頂戴いたします。尚、キャンセル料金は一日分を9時-17時で算出し、基本料金区分とさせていただきます。

キャンセルの時期	キャンセル料
本契約～使用日の6ヶ月前まで	利用料金の20%
6ヶ月を切って～3ヶ月前まで	利用料金の50%
3ヶ月を切った場合	利用料金の100%

- 5 天変地異その他不可抗力、その他当ホールの責に帰する事が出来ない事由によって、会場の使用が不可能になった場合、受領済みの予約金は返還いたします。

◆休館日について

- 1 月曜日（その日が祝日などで休日にあたる場合は翌日）
- 2 年末年始（12月28日から1月4日まで）
- 3 連続して使用する日が休館日を含む場合は使用できるものとします。
- 4 施設の管理上、休館日を変更、臨時に休館する場合があります。

◆使用申し込みについて

- 1 前年の12月に抽選を行い、翌年1年間（4月～3月）の利用者を決定します。抽選日は前年の11月に発表します。
- 2 抽選には、大阪市主催の公的行事は除外します。
- 3 抽選会での予約分ならびに、公的行事の中止に伴うキャンセルの空き枠については再抽選（抽選日は1日と15日）を行います。その他の空き枠の申し込みは先着順を基本とします。

注意) 3が休館日に当たる場合、使用申し込み受付は翌営業日となります。

- 4 空き状況の確認は、花博記念公園鶴見緑地のホームページ（「園内ガイド」）に、掲載していますので、ご確認ください。（毎月10日と25日に更新）

◆使用前

- 1 利用者は管理事務所との使用内容に関する打ち合わせを1ヶ月前までに済ませてください。**各施設の構造上、使用用途や内容によっては、ご利用範囲に制限がございますので、申込み・企画書の段階で当ホールとの十分な打ち合わせをお願いいたします。**
- 2 以下のご利用・ご要望については、別途申請手続きが必要です。
 - (1) 既設照明以外の電気・水道設備を使用する場合
 - (2) 売店（露店）を設置する場合
 - (3) 会場設営や備品類の使用、搬出入の計画などある場合
 - (4) 臨時電話を設置する場合
 - (5) 公園内におけるテント類の設置や立て札、看板、ポスターの貼り付けなどを行う場合

◆関係機関への届出

- 1 当ホールのご利用に際して必要な、法令に定められた関係諸官庁への届出および許可申請や関係機関への届出等が必要です。万一、届出不備のためご利用不可能となった場合でも当ホールは一切の責任を負いません。
 - (1) 警備、防犯、防火、救護衛生、物販営業等、法令上あらかじめ許可申請が必要な場合。
 - (2) (1)への許可申請について、関係機関の立入検査があった場合、利用者はこれに協力すること。

◆下見

- 1 他のご利用者様のイベント開催中（準備も含む）の下見は原則お断りしています。
- 2 使用に先立っての下見は必要最小限とし、時間については、事前に当ホール管理事務所と調整してください。

◆使用日（準備含む）

- 1 会場の設営と撤収はすべて利用者が行ってください。使用時間には、準備・片付け・清掃等に要する時間を含みますので、必ず時間厳守をお願いします。
- 2 施設の開錠は当ホール職員が行います。
- 3 開場時間前の入場者の整理は主催者側で行い、不測の混乱や事故の起らないよう十分配慮してください。
(※ハナミズキホール搬入口と同附属展示場の搬入口を結ぶ通路部分につきましては、ハナミズキホールと同附属展示場の共有スペースとさせていただきます。別々のイベント利用の際には独占して使用できませんのでご協力いただきますようお願いします。)
- 4 展示物・説明書を壁面等に指示する際は、養生テープ等をご使用ください。押しピンの使用は禁止しております。また、施設の割付けに、跡が残るもの（石灰、粘着の強いガムテープ他）は使用しないでください。
- 5 事前トラブル防止のため、荷物等のお預かりはいたしません。宅配便等で送る場合は、使用当日の期日指定とし、事前にご連絡ください。

◆使用中

- 1 許可された使用時間以外の無断使用は、固くお断りします。
- 2 付属設備、機器類の操作については、当ホール職員の指示に従ってください。指示された以外の機器類の操作・使用はしないでください。指示された以外の操作による損害が発生した場合はすべて利用者の負担とします。
- 3 音響や放送設備を使用するにあたっては、隣接施設及び周辺住民に迷惑がかからないよう音量等に十分に配慮をお願いします。隣接施設及び周辺住民より苦情があった際は、音量を下げるなどの対応を即刻行ってください。
- 4 使用当日の会場責任者は、円滑な催事の運営・管理、盗難・事故防止等を利用者側の責任のもとに行ない、常時、当ホール管理事務所との連絡がとれるようにしてください。

◆使用者責任

- 1 当ホールの利用規約および関係法令に定める事項を遵守するとともに、催事関係者・来場者等に対しても遵守させてください。
- 2 当ホールと連絡・調整を図りながら、利用施設とその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘導、催事関係者の管理・監督、盗難・事故防止等を行ってください。
- 3 不測の災害や事故などに備え、当施設のご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、催事関係者に対して周知徹底してください。
- 4 ご利用者は、ご利用者の責任と負担において必要な損害賠償保険や傷害保険等に加入してください。

- 5 使用中に生じたトラブル（事故・盗難等）についてはすべて利用者において解決してください。また、物販等に伴う事故やトラブルについても同様の扱いにします。

◆車両の乗り入れ

- 1 公園内への車両の乗り入れは原則として禁止です。やむを得ず荷物の搬出入のために車両の乗り入れが必要な場合は、事前に当ホール管理事務所に車両乗入許可証の申請をしてください。
- 2 車両の乗り入れの許可を受けた者が公園内を通行する際は公園利用者を優先し、徐行運転してください。万一、公園内で人身事故を起こした場合、被害者の救済を最優先し、直ちに主催者の方は当ホール管理事務所に連絡してください。
- 3 公園内には乗り入れ許可を受けた車両のための駐車施設はありません。近隣駐車場（有料）をご利用ください。
- 4 ハナミズキホール・同附属展示場とも、トラックでの乗り入れは可能ですが、（ハナミズキホール内は4 tまで）附属展示場を搬入経路や駐車場として利用する際、前面道路からの進入に際して歩道を横断するため、安全の確保できる人員を必ず配置してください。また、必ずホール内・場内とも徐行運転をお願いいたします。この場合の警備、来場者の整理・誘導等ご利用者の責任と負担において行ってください。

◆使用後

- 1 利用者は使用中の会場（ホール内・トイレ等）を清潔に保つと共に、会場使用中に発生したゴミは全てお持ち帰りください。（期間中のトイレトーパー補充については主催者で行ってください）
- 2 使用後、ご使用の備品を元の位置に戻していただき、原状に回復したうえで当ホール職員立会いのもと、検査を受けてください。

◆損害賠償

当ホールの建物及び、構造物、設備、備品を汚損・破損、または紛失された場合は、利用者によるその損害を賠償していただきます。尚、ご利用者が原状回復を行わない場合は、当ホールが原状回復（撤去、処分等含む）を行い、要した実費を請求させていただきます。

◆禁止事項

- (1) 法令または公序良俗を乱す恐れがある行為をすること
- (2) 近隣施設、住民、来館者、鶴見緑地公園内の他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為を行うこと。

※ハナミズキホール内でのライブ、音楽中心のイベント、または大音量の放送（催事中のアナウンス・BGM等）を流すことについては、施設の特性上ご遠慮いただいております。

- (3) 施設を含む建物や附属設備を汚損・破損する恐れがある行為を行うこと。
- (4) 他人に迷惑となる行為、または危険を生じる恐れのある物や悪臭を発する物品を持ち込むこと。
- (5) 展示会における搬出入において、当ホールが指定している以外の出入口の使用（緊急・工事等の車両以外園内通行は禁止）
- (6) 盲導犬、聴導犬、介助犬以外の生体を持ち込むこと。
- (7) 大阪市公園条例、大阪市公園条例施行規則に違反した行為を行うこと。
- (8) 以下の行為は原則禁止です。但し、催事を開催するにあたってA～Cの行為が必要な場合、当ホールで承認された後、利用者において届出及び許認可の申請を行ってください。

A 火気・花火（火災となる恐れのある設備・機器）の使用

B 危険物（別表に定めるもの）の持ち込み

C 室内ホール内での調理、飲食、不許可の販売行為（茶室は非該当）

◆利用の制限

- 1 使用者が次の各項目に該当すると当ホールが認めた場合は、予約を受け付けず、また契約成立後であっても使用の許可を取り消します。また、管理上必要があると判断した場合は、利用者や来場者に対して入場を拒否、退場を強制することがあります。尚、その結果、ご利用者に損害が生じる場合があっても当ホールは一切の責任を負いません。

- (1) 上記「禁止事項」に該当する場合、ならびに「利用規約」に違反する場合
- (2) 「利用申込書」の記載に偽りがあった場合、または許可を受けた内容以外に使用すると認められる場合
- (3) 使用の権利を第三者に譲渡、転貸した場合
- (4) 暴力団体もしくは不法行為（勧誘を含む）を行う恐れがある団体が主催・協賛・後援となる時。
- (7) 関係官公署より中止命令が出た場合
- (8) 当ホール職員の注意に従わず、管理上支障があると認める場合

◆免責事項

- 1 下記の場合、当ホールではその責任を負うことはできませんので、ご了承の上利用願います。
 - (1) 天変地異、その他不可抗力により当ホールの利用が困難になった場合、及びこれらに際する一切の損害。
 - (2) 利用期間中の人身事故および物品、展示品等の盗難、故障・破損事故等全ての事故において生じた一切の損害。
 - (3) 当ホールの施設・設備が損壊し、使用が不可能な事態が生じた場合、及びこれらに際する一切の損害。