

■利用規約

本規約は、花博記念ホール（陳列館ホール）・ハナミズキホール（水の館ホール）・同附属展示場・むらさき亭（茶室）（以下、総称して「当ホール」という）の使用について定めるものです。当ホールをご使用される場合は、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使用いただけるように、利用者には、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、必ず最新情報をご確認ください。

1. 使用時間について

- (1) 当ホールの使用時間は午前9時から午後9時までです。
- (2) 使用時間は、会場の準備（搬入・搬出・清掃・片付け。以下同じ）など必要なすべての時間を含みます。
- (3) やむを得ず午前9時より前に準備をしなければならない場合には、使用予定日の1カ月前までに準備時間の使用申し込みを当ホールにて行ってください。

2. 施設使用料について

- (1) 施設使用料については別紙のとおりです。
- (2) 施設使用料は、必ず使用予定日（準備のための使用を含む。以下同じ）までに全額お支払いください。
現金払いの場合：使用予定日の前日まで
振込払いの場合：使用予定日の2週間前まで
- (3) 使用予定日の前日までに当ホールにおいて施設使用料の支払いが確認できない場合は、当日の使用はできません。
尚、これにより損害が発生した場合でも、当ホールは一切の責任を負いません。
- (4) 準備で使用する場合は所定の施設使用料の半額（料金は別紙のとおり）をお支払いください。
- (5) 天変地異その他利用者の責に帰することができない事由により、施設の使用が困難であると当ホールが判断する場合は、受領済みの施設使用料は返還します。

3. 附属設備使用料について

- (1) 施設使用料とは別に、照明使用料、電気使用料、水道使用料、空調使用料等（以下、総称して「電気料金等」という）が発生する場合があります。
- (2) 電気料金等の支払期限は、施設使用日（連続して使用する場合は最終日）の翌日から2週間以内です。

4. キャンセル料について

- (1) 各施設の「使用申込書」を当ホールに提出し、当ホールがこれを受理した時点で本契約の成立とし、この時点からキャンセル料が発生します。
- (2) 「本契約」後、利用者の都合により申し込みを取り消される場合（日程変更を含む）は、「有料施設使用申込取消願」を当ホールへ提出してください。
- (3) 前項に定める「有料施設使用申込取消願」を当ホールが受理した日をもってキャンセル日として、以下のキャンセル料をお支払いいただきます。

キャンセル日	キャンセル料
本契約～使用予定日の6ヶ月前まで	施設使用料の20%
6ヶ月を切って～3ヶ月前まで	施設使用料の50%
3ヶ月を切った場合	施設使用料の100%

- (4) キャンセル料の支払期限は、キャンセル日の翌日から2週間以内です。
- (5) キャンセル料は、一日分を9時～17時で算出し、基本料金区分となります。
- (6) 使用予定日の前日までに施設使用料の支払いが確認できず、当日の使用ができなかった場合（2. (3)参照）については、利用者都合による取り消しとみなし、施設使用料の100%をキャンセル料としてお支払いいただきます。この場合の支払期限は、使用予定日の前日をキャンセル日とし、その翌日から2週間以内です。

5. 支払方法について

- (1) 施設使用料、キャンセル料、電気料金等の支払いについては、現金を管理事務所へ持参する方法と、当ホール指定の金融機関口座へ振り込む方法があります。
尚、振り込みを選択される場合には、振込手数料は利用者でご負担ください。
- (2) 支払いにあたり請求書の発行を希望される場合には、当ホールにその旨お申し出ください。

6. 施設使用料、キャンセル料、電気料金等の支払い遅延について

- (1) 施設使用料、キャンセル料、電気料金等について、支払期日を遅延した場合には、次回以降の施設使用の申し込みをお断りする場合があります。またすでに本契約成立済みの施設使用についてもその使用許可を取り消す場合があります。
- (2) 前項に基づき本契約成立済みの施設使用についてその使用許可が取り消された場合については、利用者都合による取り消しとみなし、本規約に定めるキャンセル料をお支払いいただきます。この場合の支払期限は、使用許可の取り消し日をキャンセル日とし、その翌日から2週間以内です。

7. 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～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、休館日を変更したり、また臨時に休館する場合があります。

8. 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。

※（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、確認をしてください。（毎月10日と25日に更新）

9. 使用前

- (1) 利用者は当ホールとの使用内容に関する打ち合わせを行い、使用予定日の1ヶ月前までに当ホールに企画書を必ず提出してください。各施設の構造上、使用用途や内容によっては、使用範囲に制限がありますので、本契約・企画書提出の前までに当ホールと十分な打ち合わせをお願いします。
- (2) 以下の使用・要望については、別途申請手続きが必要ですので、事前に当ホールまで申請手続きを行ってください。
 - 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、ポスターの掲示などを行う場合

10. 関係機関への届出

- (1) 当ホールの使用に際して、法令に定められた関係諸官庁への届出及び許可申請や関係機関への届出等（以下、総称して「許認可等」という）が必要になる場合がありますので、利用者の責任において必要な許認可等を取得してください。
- (2) 前項に定める許認可等の不備により施設使用が不可能となった場合には、当ホールは一切の責任を負わないとともに、利用者都合のキャンセルとみなし本規約に定めるキャンセル料をお支払いいただきます。この場合の支払期限は、許認可等の不備が明らかになった日をキャンセル日とし、その翌日から2週間以内です。

11. 下見

- (1) 他の利用者が使用中（準備も含む）は、原則として下見はお断りしています。
- (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、事前に当ホールと調整してください。

12. 使用日（準備含む）

- (1) 施設の設営と撤収はすべて利用者が行ってください。
- (2) 施設の開錠は当ホールが行います。
- (3) 開場時間前の入場者の整理は利用者で行い、不測の混乱や事故の起こらないよう十分配慮してください。
- (4) 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なります。別々の施設使用の際には独占使用はできませんのでご協力いただきますようお願いいたします。
- (5) 展示物・説明書を壁面等に掲示する際は、押しピンの使用は禁止していますので、養生テープ等を使用してください。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。
- (6) 事前トラブル防止のため、荷物等のお預かりは行っておりません。宅配便等で送る場合は、使用当日の期日指定とし、事前に当ホールへ連絡をお願いします。

13. 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) 附属設備、機器類の操作については、当ホールの指示に従い、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り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、近隣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配慮をお願いします。近隣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。

1 4. 利用者の責任

- (1) 本規約及び関係法令に定める事項を遵守するとともに、関係者（催事関係者・来場者等。以下同じ）に対しても遵守させてください。
- (2) 使用当日は、常時当ホールと連絡が取れるようにしてください。
- (3) 当ホールと連絡・調整を図りながら、使用施設とその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘導、関係者の管理・監督、盗難・事故防止等を行ってください。
- (4) 不測の災害や事故などに備え、当ホールの使用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、関係者に対して周知徹底してください。
- (5) 自己の責任と負担において必要な賠償責任保険や傷害保険等に参加してください。
- (6) 施設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とします。

1 5. 車両の乗り入れ

- (1) 花博記念公園鶴見緑地（以下「公園」という）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、被害者の救助を最優先し、直ちに当ホール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ので、近隣駐車場（有料）をご使用ください。
- (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使用する際、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・場外とも徐行運転をお願いします。この場合の警備、来場者の整理・誘導等は利用者の責任と負担において行ってください。

1 6. 使用後

- (1) 利用者は使用中の施設（ホール内・トイレ等）を清潔に保つと共に、施設使用中に発生したゴミは全てお持ち帰りください。
- (2) 使用中のトイレトーパーの補充については利用者で行ってください。
- (3) 施設使用後は、備品を元の位置に戻すなど原状（使用前の状態）回復したうえで当ホール立会いのもと、検査を受けてください。

17. 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、利用者にその損害を賠償していただきます。尚、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、処分等を含む）を行い、これに要した費用を請求させていただきます。

18. 禁止事項

(1) 法令又は公序良俗に反する恐れがある行為

(2) 近隣施設、住民、来館者、公園内の他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為

※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（催事中的アナウンス・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

(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の持ち込み

(5) 展示会における搬出入の際に、当ホールが指定している以外の出入口を使用すること（緊急・工事等の車両以外園内通行は禁止）

(6) 大阪市公園条例、大阪市公園条例施行規則に違反する行為

(7) 以下の行為は原則禁止です。ただし、施設使用にあたって①～④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等の申請を行ってください。

① 火気・花火（火災となる恐れのある設備・機器）の使用

② 危険物（別表に定めるもの）の持ち込み

③ 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）

④ 盲導犬、聴導犬、介助犬以外の生体の持ち込み

19. 使用の制限

- (1) 利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、申し込みを受け付けず、また本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、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、ならびに本規約に違反する場合
 - ②「使用申込書」の記載に誤りがあった場合、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反社会的勢力（暴力団等）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・後援となる場合
 - ⑤関係官公署より中止命令が出た場合
 - ⑥当ホールの注意に従わず、管理上支障があると認める場合
- (2) 前項に基づき本契約成立済みの施設使用についてその使用許可が取り消された場合については、利用者都合による取り消しとみなし、本規約に定めるキャンセル料をお支払いいただきます。この場合の支払期限は、使用許可の取り消し日をキャンセル日とし、その翌日から2週間以内です。

20. 免責事項

- (1) 下記の場合、当ホールは一切の責任を負いません。
- ①天変地異その他当ホールの責に帰することができない事由により当ホールの使用が困難になった場合、及びこれらに関する一切の損害。
 - ②使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、使用が困難な事態が生じた場合、及びこれらに関する一切の損害。

鶴見緑地ホール・茶室管理事務所

TEL & FAX 06-6915-3246

