

シャレオ中央広場 利用規程

- 1 目 的 この規程は、シャレオ中央広場の施設・設備の利用にあたり、シャレオの情報発信の場として来街者に良質の環境を提供するために、利用される皆様に厳守していただきたい事項等を定めるものです。
- 2 利用範囲 シャレオ中央広場 約420㎡（シャレオ中央広場平面図赤枠内のとおり）
- 3 利用時間 10：00～21：00（日曜・祝日は10：00～20：00）
※最終日は21：00（日曜・祝日は20：00）から搬出作業を行ってください。
- 4 利用期間 連続利用する場合の利用期間は最長1週間とします。
- 5 利用の流れ
- (1) 空き状況の確認・問合せ 中央広場の空き状況の確認や利用基準、利用申込書などの提出用書式等のダウンロードはシャレオホームページにより行ってください。
不明な点があれば広島地下街開発株式会社（以下「管理者」という。）へお問合せください。
- (2) 仮予約 利用を希望される場合は仮予約をしてください。仮予約の申込は利用希望日の1年前から行うことができます。所定の仮予約申込書またはシャレオホームページからの「Web仮申込」以外での申込は無効です。
仮予約申込にあたっては仮予約申込書（所定の様式）と企画概要書（イベントの具体的内容が分かるもの。様式任意）を提出してください。
管理者において内容を審査後、仮予約を受付けた事を連絡します。仮予約の受付に伴い優先的に日程を確保します。その後の進行については次の条件に従ってください。
- ① 仮予約期間は仮予約申込受付の日から最長3週間とします。利用を確定する場合は本申込の手続きを、また仮予約をキャンセルする場合は管理者にその旨の連絡をしてください。
なお、仮予約期間を過ぎても管理者に利用を確定するか否かの連絡が無い場合は仮予約を無効とさせていただきます。
- ② 利用希望日に他の利用希望者から仮予約が入っている場合でも仮予約を申込することができます。
- ③ 仮予約が重複する場合の優先順位は受付順とします。仮予約が無効（キャンセル含む）になったことにより優先順位が繰り上がった場合は、第1順位に繰り上がった仮予約先に管理者からその旨の連絡をします（順位が繰り上がった場合であっても仮予約期間は当初の仮予約受付の日から最長3週間です）。
- ④ 仮予約期間中に他の利用者から本申込があった場合は、管理者から仮予約先（最優先順位）にその旨の連絡をしますので、1週間以内（仮予約期間の期限が1週間を切っているものはその期間）に利用を確定するか否かを判断してください。
利用を確定する場合は本申込の手続きを、またキャンセルする場合は管理者へその旨連絡してください。なお、この期間を過ぎても管理者に利用を確定するか否かの連絡がない場合は仮予約を無効とさせていただきます。
- ⑤ 仮予約は利用を確定するものではありません。利用内容によってはお断りする場合があります。
- (3) 本申込 中央広場の利用日と利用内容（基本的な部分）が確定した段階で、シャレオ中央広場利用申込書（所定の様式）により本申込をしてください。
所定の様式以外での申込は無効です。本申込後の進行については次の条件に従ってください。
- ① 本申込後の取消はキャンセル料が発生します。
- ② 他の利用希望者から仮予約がされている日程であっても本申込をすることができます。
日程、利用内容、基本的な部分が確定している場合は仮予約の手続きを経ないで本申込をすることができます。この場合、管理者から仮予約先（先約）に対し利用を確定するか否かを確認し、その結果を本申込を行った利用希望者に連絡します。
- ③ 本申込は利用を約束するものではありません。利用内容によってはお断りする場合があります。
- (4) 利用承諾 利用内容に問題がないと判断した場合は利用承諾書を交付します（最終決定者のみ交付）。
- (5) 事前協議 利用日の30日前までに、実施計画書（運営マニュアル、会場レイアウト、タイムスケジュール等）を提出いただき管理者と事前協議を行ってください。

(6) 最終確認

利用日の15日前までに、最終の実施計画書、シャレオ所定の利用計画書、搬入出計画書、会場レイアウトを提出してください。

(7) イベント実施

① 資機材の搬入

防災センター（地下1F）又は警備員室（地下2F 荷捌場内）で入館手続きを行った後、事前に届出されている搬入出計画書に基づき、中央広場の閉場21:00（日曜・祝日は20:00）に合わせて搬入を開始してください。荷捌場の車両は22:30までに退場してください。

また、前のイベントの搬出と重なりますので双方協力しあって作業を行ってください。

② 会場設営

設営作業の開始から終了まで管理者側にて中央広場内へ警備員（有料）を配置しますのでその指示に従ってください。作業時間は21:00（日曜・祝日は20:00）から最大翌朝10:00までとします。なお、搬入は前日21:00（日曜・祝日は20:00）からとなります。荷捌場内の車両は22:30までに退場してください。

③ イベント本番

イベント責任者は中央広場の開場時間中10:00～21:00（日曜・祝日は20:00）は常駐にて会場の管理を行い安全管理に努めてください。

また、会場管理は管理者側で警備員（有料）を配置することも可能です。

シャレオ内ショップ等への配慮のため音量等の制限の指示が管理者からあった場合は必ず従ってください。

④ 資機材の撤去

中央広場の搬出作業は21:00（日曜・祝日は20:00）からとなります。速やかに搬出が開始できるようイベント終了時間と会場内での解体作業等のタイムスケジュールの事前協議を必ず管理者と行ってください。

搬出作業の開始から終了まで管理者側にて中央広場内へ警備員（有料）を配置しますのでその指示に従ってください。

荷捌場内の車両は22:30までに退場してください。また、次の利用者による搬入作業が平行して行われますので双方協力し合って作業を行ってください。

⑤ 原状回復

清掃を含む原状回復は利用者側で行っていただき、管理者が点検を実施し原状回復がされていない箇所について指摘があった場合は速やかに対応してください。

また、原状回復が履行されない場合は管理者が原状回復を代行しその費用及びこれに生じた損害を利用者へ請求しますのでご了承ください。

6 利用料金

(1) 料 金

シャレオ中央広場利用料金表のとおりです（全て税別）。

(2) 支払方法

請求書を発行しますので、利用日の前々日までに指定の銀行口座にお振込みください。なお、振込手数料はご負担願います。

（事後精算）

売上歩合ならびに、会場設営、資機材撤去、原状回復などにおいて管理者が代行して行った場合の費用については当該費用に係る請求書を発行しますので、発行後15日以内に指定の銀行口座にお振込みください。なお、振込手数料はご負担願います。

(3) キャンセル料

本申込後に利用者（最終決定者）の都合により利用の取消しを行う場合は、キャンセル料が発生します。また、利用の取消し時点で発生している実費はキャンセル料とは別に申し受けます。

- ・ 利用開始日の30日前まで 利用料金の30%
- ・ 利用開始日の15日前まで 利用料金の50%
- ・ 利用開始日の14日前以降 利用料金の全額

7 注意・禁止事項

(1) 注意事項

利用にあたっては次の点に注意してください。

- ① 保健所、音楽著作権管理団体等の関係機関への届出等は利用者にて行ってください。
- ② 消防法等各種法令に準じた施工を行ってください（設営物への屋根の設置の禁止、スプリンクラー・避難誘導灯の遮蔽の禁止など）。
- ③ 一般客用のエレベーター、エスカレーターによる搬入出作業等はできません。
- ④ 利用可能な範囲は別紙シャレオ中央広場平面図の赤枠内となります（利用者による中央広場外周部の壁面や丸柱へのポスター等の貼りつけ、範囲外でのサンプリングや設営物の設置はできません）。
- ⑤ 荷捌場を利用する車両はサイズなど各種制限を設けていますので「搬入出計画書」にてご確認ください。

また、荷捌場では荷物の積み下ろし終了後速やかに退場いただきますので駐車はできません。なお、荷捌場利用料として1台につき50円/回がかかります。搬入出の都度、地下2F

警備員室でお支払ください。

- ⑥ 中央広場は、イベント、物販催事等不特定多数の方が利用されますので盗難・破損及び作業等による事故が無いよう各自で管理を行ってください。管理者はこれらの事故等による責任を負いません。
- ⑦ 利用期間中の会場内外の整理、誘導、警備等については、利用者において行ってください。
- ⑧ ゴミは原則利用者にてお持ち帰りください。管理者へ処理を依頼することも可能です（有料）。
- ⑨ 管理者による荷物等の受取、保管、発送等はいりません。
- ⑩ 施設の改修工事、設備点検、消防訓練及びシャレオの全体販促等による利用条件（利用時間、利用スペース、休業日等）の変更が生じた場合はそれに従っていただきます。
- ⑪ イベント開催中にメディア等の取材を受ける場合は、事前に所定の申請書「公共地下歩道等における行為承認申請書（取材用）」を管理者に提出し承認を受けてください。
また、利用決定後は管理者の判断によりシャレオでの開催イベントとして公表することがあります。
- ⑫ 物品販売を伴うものはレジスターを使用し、会計時には購入者に対して必ずレシートを発行してください。
また、シャレオのサービス（駐車場割引サービス、シャレオカードポイント等）の対象外であることをPOP等で明示してください。
- ⑬ イベント内容について当該施設内外からクレーム等のトラブルがあった場合は処理する責任を利用者に負っていただきます。管理者はこれらのクレーム等のトラブルによる責任を負いません。また、イベントの中止等の対応を行っていただく場合があります。
- ⑭ 利用期間中（搬入出作業を含む）に発生した事故については、利用者自身のみならず、関係者や来場者の行為であっても、処理する責任を利用者に負っていただきます。
- ⑮ 天災地変や不測の事故・災害などの不可抗力により当該施設の利用が不可能となった場合、イベントの中止に伴う損害については、管理者はその責任を負いません。
- ⑯ 本規程は予告なく変更する場合がありますので、予めご了承ください。なお、利用者はお申込みの時期に関わらず、利用時において現に有効な規程に従っていただきます。

(2) 禁止事項

次に該当する場合は、利用をお断りいたします。

- ① 関係官公庁の許可が得られないもの
- ② 公序良俗に反すると認められるもの
- ③ 政治・思想・宗教に関連するもの
- ④ キャッチセールス、限定的に行う署名活動、勧誘活動、その他悪質行為に類すると認められるもの
- ⑤ 火気、煙、危険物を使用するもの及び騒音、臭気等の発生が予測されるもの
- ⑥ シャレオ内のショップと競合するもの
- ⑦ 利用者に次のような反社会的勢力との関わりが認められるもの
 - (ア) 自らまたは自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準じる者をいう）が暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、それらの関係者、その他暴力、威力、詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団または個人（以下「反社会的勢力」という）であった場合
 - (イ) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本利用の申込み等をした場合
 - (ウ) 反社会的勢力が利用者の経営に関与した場合
 - (エ) 反社会的勢力に資金提供または便宜供与を行う等、その組織の維持、運営に協力もしくは関与した場合
- ⑧ その他シャレオの管理運営上不相当と認められるもの

8 利用承諾の取消

次に該当する場合は、本申込後や利用中であっても利用承諾の取消もしくは利用の中止をさせていただきますことがあります。この場合、利用者に損害等が生ずることがあっても、管理者は賠償等の責任を負いません。

また、取消し及び中止にかかる利用料金は6(3)のキャンセル料に準じます。

- ① 申請書等に虚偽の記載があった場合や申請書と実施時のイベント内容等が大きく異なる場合
- ② 利用規程及び管理者の指導に従わない場合
- ③ 利用に関する権利を第三者に譲渡あるいは転貸した場合
- ④ 支払期限までに利用料金の支払がない場合
- ⑤ 利用内容がシャレオ及びシャレオ内ショップが提供する商品・サービス等と競合し管理者の許可を得ていない場合
- ⑥ その他この規程に違反した場合

9 その他

利用に関し、この規程に定めるもののほかは管理者の指示に従ってください。