

# RICOH Future Hall 利用規約

利用者は、RICOH Future Hall利用規約（以下「本規約」といいます。）に従い、株式会社リコー（以下「当社」といいます。）が運営するRICOH Future Hallを利用することができるものとします。

また、取り決めに定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。

## 1. 利用申込

### 1-1 予約受付日、予約可能設備

予約受付日	予約可能設備
利用日の1年前の同日より 利用日の前日まで ※ただし、休館日を除く	(1) ホール1 (2) ホール2 (3) ホール3 (キッチンスタジオ) (4) ホール4 (キッチンスタジオ / フォトスタジオ) (5) ラウンジ1 ※共有スペースのため利用制約あり (6) ラウンジ2 ※共有スペースのため利用制約あり

### 1-2 利用日、利用時間

#### (1) 利用日

原則として、RICOH Future Hall は年末年始および指定の休館日以外で利用いただけます。ただし、指定の休館日以外でもRICOH Future Hall および付帯施設、設備および備品並びにその他施設又は付帯施設内に設置された一切の造作（以下、これらを総称して「施設等」といいます。）の修理・点検等のため、利用いただけないことがあります。

#### (2) 利用時間

利用内容	利用時間	注意事項
施設の利用	9時～21時	催事の準備や撤去に要する時間は、施設の利用時間に含まれます。
施設の下見、打ち合わせ、窓口での予約、支払い等	9時～18時	施設の下見、打ち合わせについては事前にご予約ください。
電話での予約、問合せ等	9時～18時	

### 1-3 連続利用、継続利用

#### (1) 連続利用

同一利用者、同一案件での連続日利用は、原則として5日以内とします。ただし、当社が認めるものについてはこの限りではありません。

#### (2) 継続利用

土曜日または日曜日に定期的に継続して利用する場合、予約可能回数は原則として2回/月以内とします。ただし、当社が認めるものについてはこの限りではありません。

## 1-4 利用の不承諾

下記に示す事項に該当する場合は、利用の申し込みをお断りし、施設等の利用を不承諾とします。

- (1) 施設等の利用目的・用途が、RICOH Future Hall として不適切である、と当社が判断するとき。
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがある、と当社が判断するとき。
- (3) 利用申込者又は代理若しくは媒介する者が暴力団関係者であることが判明したとき。利用に関連し、利用申込者と下請負人との契約等関連する契約の相手方又は代理若しくは媒介する者が暴力団関係者であることが判明し、当該関連契約の解除その他必要な措置を求めても、正当な理由なくこれに応じないとき。  
その他、集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になる、と当社が判断するとき。
- (4) 施設等の他の利用者に不都合が生じる恐れがある、と当社が判断するとき。
- (5) 施設等を損傷する恐れがある、と当社が判断するとき。
- (6) その他施設等の管理・運営上支障がある、と当社が判断するとき。

## 1-5 利用の申込方法

Web サイトの利用申込ページ、もしくは「RICOH Future Hall 利用申込計画書※1」に必要事項を記入のうえ、窓口かメールにてお申し込みください。

その後、利用内容についての打ち合わせや、主催者の資料の提出をお願いします。なお、利用申込者は、当該催事の主催者に限らせていただきます。利用の流れは以下の通りです。

- (1) 空室状況の確認
- (2) web サイトからお申込み、もしくは「RICOH Future Hall 利用申込計画書」の提出（施設の仮予約）  
※1 表面「利用内容」から下と裏面の項目は、利用日の 1 週間前までに記入いただき提出でも構いません。
- (3) 見積書・請求書の発行
- (4) ホール利用料のお支払い（契約成立）
- (5) 打ち合わせ（利用内容詳細の確定）※1 が未記入の場合は、記入のうえ再度提出をお願いします。
- (6) RICOH Future Hall の利用

## 1-6 利用の承諾

ホール利用料のお支払いによる契約成立により、利用の承諾とします。

## 1-7 利用者による第三者への利用許諾

利用者は、当社の事前承諾なく、当社が利用者に利用を承諾した施設等の全部又は一部を第三者に利用させてはいけません。

## 1-8 利用の解除

予約済みの施設に対して当社の事情によりホール利用契約を解除させていただく場合は、利用解除日の 3 ヶ月前までに当社より申入れすることができるものとします。その場合、既にお支払いの利用料金については全額払い戻しいたします。

# 2. 利用料金

## 2-1 施設利用料金

施設利用料金は、別紙「RICOH Future Hall 利用料金」に規定します。

## 2-2 付帯施設等の利用料金

付帯施設、設備や備品等の利用料金は、別紙「RICOH Future Hall 利用料金」に規定します。

## 2-3 利用料金の支払

施設利用料金および付帯施設等の利用料金は、見積書・請求書の発行から2週間以内に支払うものとします。見積書・請求書を発行しない場合は施設の仮予約から2週間以内に支払うものとします。利用料金が支払い期日までに支払われな  
いときは、施設の仮予約を取り消す場合があります。

支払い期日までの入金が難しい場合は、「支払期日延期申請書」を提出いただくことにより、支払日を延期することが可能です。支払期日延期申請書が必要な場合は RICOH Future Hall に連絡してください。

# 3. 利用の変更

## 3-1 変更の届出

利用期日・時間・施設等を利用者の都合により変更される場合や、利用申込みを取り消される場合は、速やかに RICOH Future Hall に連絡してください。なお、利用承諾内容を変更する場合は、新たに「RICOH Future Hall 利用申込計画書」を提出いただく場合があります。

## 3-2 変更・取消による利用料金の取扱い

### (1) 追加利用料金

利用の変更により、施設利用料金に追加が生じた場合の追加利用料金は、当社指定の期日までに支払うものとします。

### (2) 利用取消料

利用の変更や利用の取り消しがあった場合は、下表の取消料を申し受けます。なお、施設利用料金が支払われている場合は、取消料として充当させていただきます。また、ケータリングサービスの利用変更や利用の取り消しは、別途定める「ケータリングサービス規約」に従うものとします。

利用取消日	取消料
利用日の14日前～前日まで	施設利用料金の50パーセントの金額
利用当日	施設利用料金の100パーセントの金額

# 4. 施設利用承諾の取消等

## 4-1 利用承諾の取消

利用承諾を受けた後で下記の事由に該当すると判明した場合は、利用者に対し、利用承諾の取り消しや施設等の利用中においても、利用を制限し又は停止させていただくことがあります。また、当社が施設等の利用承諾を取り消した場合、「3-2 変更・取消による利用料金の取扱い」に定める取消料を申し受けることとし、既に施設利用料金が支払われている場合は、取消料として充当させていただきます。なお、下記の事由による利用承諾の取り消し等の結果、利用者に損害が生じる場合があっても、当社は一切の責任を負いません。

- (1) 「1-4 利用の不承諾」に定める事項に該当すると認められたとき。
- (2) 「8. 禁止・制限事項」に定める事項に該当する、と当社が判断するとき。

- (3) 「RICOH Future Hall 利用申込計画書」に虚偽の記載、もしくは「RICOH Future Hall 利用申込計画書」に記載の利用の目的・内容と異なる目的・内容で利用したとき。
- (4) 利用を承諾された施設等以外の場所で、作業や催し物を行ったとき。
- (5) 災害その他の不可抗力によって、施設等の貸出が困難となったとき。
- (6) 事故の発生又は、施設等の不具合・損傷等によって、施設の利用に安全上問題があると当社が認めるとき。
- (7) 大規模地震等の発生により関係官公庁からの指示があったとき。
- (8) 天変地異に関する「注意情報」又は「予知情報」が発表されたとき。
- (9) 感染症の大規模流行等により、関係官公庁から当社に対して営業自粛要請があったとき。
- (10) 関係官公庁への届出を怠り、又は当社の要請に従わないとき。
- (11) 当社利用規約を遵守しなかったとき。
- (12) 当社指定の期日までに、利用料金の支払いがなされなかったとき。
- (13) 利用者又はその代理人、役員若しくは従業員が利用申込み又は施設等の利用に当たり、不正な行為をしたとき
- (14) 利用者が支払停止若しくは支払不能の状態に陥ったとき、又は不渡り処分を受けたとき。
- (15) 利用者が第三者より差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行若しくは競売の申立て、又は公租公課の滞納処分等を受けたとき。
- (16) 利用者に対する私的整理の開始、破産手続開始、特別清算開始、民事再生手続開始又は会社更生手続開始の申立て等の事実が生じたとき。

#### 4-2 施設利用料金の払い戻し

「4-1 利用承諾の取消」の(5)(6)(7)(8)(9)の事由により利用承諾を取り消した場合にのみ、当社は既に支払われた施設利用料金の全額又は一部を払い戻すことがあります。

## 5. 利用者（主催者）の責務および管理責任

### 5-1 管理責任

利用者（主催者）は催事開催に当たって、以下の責任を負っていただきます。

- (1)利用者（主催者）は法令および当社施設利用規約を遵守すると共に、「RICOH Future Hall 利用申込計画書」に従って、安全な催事の運営・管理を行ってください。
- (2)上記(1)の通り、利用者（主催者）は催事関係者のみならず来場者に対しても、法令および当社施設利用規約を遵守するよう周知徹底し、安全な催事の運営・管理を行ってください。
- (3)利用者（主催者）は、利用期間中の利用施設の管理、来場者の整理・案内、盗難・火災・事故の防止、急病・けが人発生時の対応等に対して、必要な対策を講じ適切に対応してください。また、利用施設につながる区画においても、利用者（主催者）の責任で当該催事来場者の整理・案内・急病・けが人発生時の対応を行ってください。
- (4)多数の来場者がある場合は、利用者（主催者）が警備会社への委託又は警備担当者の配置を行う等の対策を講じ、雑踏事故・盗難等の防止に努めてください。予測を超える来場者があった場合も、緊急増員手配等含めて、利用者（主催者）の責任において対応してください。
- (5)複数催事の来場者で混雑が予想される場合は、同時に開催される他催事の利用者（主催者）と相互に協力し、総合的な管理計画を立案してください。計画立案にあたっては、当社担当者にご相談ください。
- (6)当社施設利用規約に別段の定めがある場合を除き、利用期間中（準備・撤去期間を含む）に利用施設等内において発生した事故等については、利用者（主催者）・催事関係者のみならず来場者の行為に起因する事であっても、すべて利用者（主催者）に責任を負っていただきます。

- (7)エレベーター・階段・ドア・机・いす等、その取扱いに特別な資格を要さない設備・機器・備品の利用に際しては、利用者（主催者）は催事関係者および来場者が適切に利用するよう、運用・管理を行ってください。
- (8)災害や事故等に備え、施設利用前に避難口・避難誘導方法・消火器の位置等をあらかじめご確認ください。
- (9)火災発生の際は、当社担当者の指揮下で連携して消火活動をしてください。
- (10)災害等が発生した場合は、関係省庁、当社担当者の指示に従ってください。
- (11)当社では、施設の保全と設営・撤去作業の安全確保のため、展示装飾業務について指定会社制度を採用しております。主催者は利用施設を展示利用する際にはご相談ください。
- (12)お弁当やお茶等の飲食物を持ち込む場合は、その衛生管理に責任を負っていただきます。
- (13)キッチンスタジオでの調理行為は、その安全管理・衛生管理に責任を負っていただきます。
- (14)キッチンスタジオで加熱調理を行うときは、必ず換気扇を稼働させてください。
- (15)消耗品（オープンペーパー、ラップ、キッチンペーパー、ふきん、ホイル、調味料等）は利用者（主催者）にてご用意ください。
- (16)キッチンスタジオの調理器具等をご使用後は、きれいに洗浄し元の場所に戻してください。
- (17)ゴミや残った食材・調味料等はお持ち帰りください。また、ゴミ袋は利用者（主催者）にてご用意ください。お持ち帰りにならない場合は、有料にて処分させて頂いておりますので、必要な場合はお申し付けください。
- (18)ホールご利用時間には、ホールへの入室、催事の準備、催事の片付け、調理器具の洗浄および片付け、ホール退室の時間が含まれています。ホールご利用時間内に完了してください。
- (19)ご利用後の有償レンタル備品、キッチンスタジオの包丁は当社担当者へ返却してください。なお、包丁は利用日当日に、受付にて貸出しております。
- (20)その他、利用に際しては当社担当者にご相談の上、その指示に従ってください。

## 5-2 原状回復の義務

施設等の利用を終了したときは、当該施設等を原状に回復していただきます。利用者（主催者）が利用施設等の変更や利用取り消し、又は当社から施設等利用承諾の取り消しや利用中に利用の停止を受けた場合も同様とします。

# 6. 損害賠償および免責

## 6-1 損害賠償

施設内外の建造物・設備・備品、その他を毀損、汚損、紛失させた場合、利用者（主催者）は速やかに当社に連絡してください。利用者（主催者）が施設等の利用に関して当社に損害を生じさせた場合（催事の参加者・関係者に起因するすべての損害を含む）、利用者（主催者）に賠償していただきます。その他、当社施設利用規約に違反した場合、損害賠償を請求することがあります。

## 6-2 免責

施設利用に伴う人身事故、物品・展示品等の盗難・破損等の全ての事故、停電、調理中の事故・怪我・食中毒等については、当社に重大な過失が無い限り、当社は一切の責任を負いません。

# 7. 関係官公庁への届出

施設利用に際して必要な、法令に定められた関係官庁への届出および許可申請等や関係機関への届出等は、利用者が行ってください。

## 8. 禁止・制限事項

RICOH Future Hall における主な禁止事項、制限事項を下記に示します。

- (1)薬物、裸火、その他危険物の持ち込みおよび使用。
- (2)指定場所以外での喫煙。  
※館内は全館禁煙となっています。喫煙する際は、屋外の喫煙スペースにてお願いします。
- (3)ラウンジでの飲食。
- (4)キッチンスタジオ（ホール 3、ホール 4）以外での調理行為。
- (5)アルコール類の持ち込み。※ホール 3 またはホール 4 を利用で、調理・食事での利用の場合は持ち込み可能。
- (6)ヒト以外のすべての動物（哺乳類に限らず、魚類・鳥類・爬虫類・両生類・昆虫等節足動物類）の持ち込み。  
ただし介助犬・聴導犬・盲導犬等は除く。
- (7)騒音、振動、臭気を発する等、周囲の迷惑となる行為。
- (8)ゴミを投棄する等、施設内を不衛生な状態にすること。
- (9)壁、床、器具、その他施設および備品に対し、汚損、破損する行為。
- (10)施設内有線ネットワークの無断利用。
- (11)第三者に迷惑を及ぼす行為。
- (12)自転車、バイク、自動車等を路上駐車すること。  
※自動車・バイク専用駐車場はございません。公共交通機関を利用の上お越しく下さい。  
※荷物の搬入・搬出が発生する場合は事前にご相談ください。
- (13)販売目的でキッチンスタジオを利用すること。
- (14)キッチンスタジオで調理されたものを施設外へ持ち出し販売すること。
- (15)油を多量に使う調理（天ぷらなど）、強い臭いを発する調理、残臭の強い調理、室内に汚れが飛散したり付着したりする調理を行うこと。
- (16)その他、施設の維持・保全の為に必要と判断した事項。

## 9. 施設等利用の打ち合わせ

### 9-1 打ち合わせの実施

「RICOH Future Hall 利用申込計画書」に基づき、当社担当者と利用について詳細打ち合わせを行ってください。

### 9-2 事前承諾事項

下記に示す事項を行う場合には、事前に承諾を受けてください。但し、内容によっては承諾しない場合があります。

- (1)広告又はポスターの掲示、チラシその他の宣伝物の配布
- (2)施設内での造作や機器の持ち込み
- (3)施設内における物品の販売その他営業行為
- (4)チケット販売を伴う等有償による催事等の開催
- (5)施設内のすべての撮影、録画又は録音等
- (6)主催者の催事に対する取材や見学、視察等
- (7)催事終了後の催事内容告知又は掲載
- (8)コンサート等の音量の大きい催事（催事時に全てのホールをレンタルして頂く場合があります）

### 9-3 支援サービス

当社では、下記の業務につきまして支援サービス（サービス内容により有償）をご用意しておりますので、利用の際はご相談ください。なお、設備・機器の操作、飲食の提供、展示、装飾業務等、一部の業務については指定会社に限定させていただきます。

- (1)受付、案内等のホールサービス
- (2)飲食サービス
- (3)ホール設備レンタル（演台、パーティション）
- (4)ホール備品レンタル（ノートパソコン、RICOH THETA、デジタルカメラ等）
- (5)配布資料・展示パネル・ポスター等のデザインおよび印刷（看板、ポスター、インタビューボード、パンフレット、招待状、名札等）
- (6)荷物受取、保管、発送
- (7)ゴミ処分、生ゴミ処分

## 10. その他

### 10-1 言語・通貨・法令等

- (1)施設等の利用に係る契約（以下、「本契約」といいます）に関して用いる言語は日本語とします。
- (2)本契約にかかる金銭の支払いに用いる通貨は日本円とします。
- (3)本契約は日本国の法令に準拠するものとします。
- (4)本契約に関し利用者と当社間で紛争が生じた場合には、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。
- (5)利用者は、「RICOH Future Hall 使用上のご注意」を含む館内規則を遵守するものとします。

### 10-2 忘れ物

忘れ物は一ヶ月間、受付にてお預かりします。所有者不明の忘れ物は一ヶ月経過後に処分いたします。

### 10-3 適用

本規約は、2017年4月現在のものです。予告なく変更する場合があります。