

イベントスペース使用条件

◆ 使用が不可となるイベント

- | | |
|-------------------------------|---|
| (1) JR北海道の業務上支障のあるもの | (10) 国際的な信義を損なうもの |
| (2) 公の秩序又は善良の風俗に反するもの | (11) 公共通路の管理上、支障となる恐れがあるもの |
| (3) 風致又は美観を損なうもの | (12) 抽選会、景品類、クーポン券、見本品、試供品などを配布するとき、「景品表示法」「独占禁止法」等の法令に違反す恐れがあるもの |
| (4) 公共施設としての品位保持の妨げとなる恐れがあるもの | (13) JR北海道に不利益を及ぼすもの |
| (5) 旅客公衆に不快の念を与えるもの | (14) 明らかに虚偽と思われるもの、又は誤認を与えるもの |
| (6) 特定の政治活動のためにするもの | (15) 誇大な表現によって一般に不利益を与えるもの |
| (7) 募金など寄付金を扱うもの | (16) 特定の個人又は団体等を誹謗し、名誉又は信用を傷つけるもの |
| (8) 宗教活動を伴うもの | (17) 前各号に掲げるもののほか、甲及びJR北海道において不適当と認められたもの |
| (9) 危険を生ずるもの | |

◆ 使用が不可となる申込者

- (1) 当該申込に係わるイベントを確実に遂行する能力及び信用資力を有しないと認められるもの
- (2) 契約内容及び本使用条件を遵守する意思がない、又はJR北海道の指導に従う意思がないと認められるもの
- (3) 破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始又は整理開始の申立をしたもの及びその申立を受けたもの
- (4) 成年被後見人又は被保佐人とみなされたもの
- (5) その他不適当と認められるもの

◆ 使用上の制限 [イベントを行うに当たり次の事項を遵守してください]

- (1) 通行者の歩行の障害とならないよう留意すること
- (2) 通行者にまわりついたり、威圧を加えたりその他通行者に不快感を与えないよう留意すること
- (3) 定められた使用範囲内(サンプリング等の行為を含む。)で行うこと
- (4) 使用申込書に記載した使用目的以外にイベントスペースを使用しないこと
- (5) 使用を他の者に譲渡、転貸しないこと
- (6) 造作工事等、原状に変更を加えるような一切の行為を行わないこと
- (7) 音が発生するものは、音量や音質などを検証し、周りに迷惑とならない音量とする
- (8) 風船などの浮遊物の配布は行わない。展示する場合は固定をし、安全対策が万全であると当社が判断したものに限り
- (9) お客様が体験をするものは、下記の事項をすべて遵守出来る場合に限り
 - ① 体験の内容、問題点などを事前に説明すること
 - ② お客様が自発的に体験する方法であること
 - ③ トラブルや苦情などに対し、使用者が全責任を持って対処し得ること
 - ④ 着替えや肌の露出などがある場合、運営方法が適切で、ブースで囲われた場所で実施すること
 - ⑤ 原則として、お客様に、使用者である広告主の住所や問い合わせ先電話番号、約款などを明記した書面を手渡すこと
- (10) お客様から個人情報を取得するものは、「個人情報の保護に関する法律」及び下記の事項をすべて遵守できる場合に限り
 - ① 利用目的が明瞭であり、かつお客様にあらかじめ明示してあること
 - ② お客様が自発的に記入する方法であること
 - ③ プライバシーマークやSMS認証を取得しているなど、個人情報の管理が万全であり、管理する事業者の信用性が確かであること
 - ④ 記入後のトラブルや苦情などに対し、使用者が全責任を持って対処し得ること
 - ⑤ お客様に、使用者である広告主の所在地、問い合わせ電話番号、約款などを明記した書面を手渡すこと
- (11) 原則、配布物には使用者である広告主、問い合わせ先を表記すること
- (12) 景品等配布するものが高額である場合や、希少品、人気の高いものである場合などは、警備員などの配置により、安全、美観対策が万全であると当社が判断したものに限り。可能な場合でも、実施中はメンテナンスなどを行うこと
- (13) イベント広場には電源がありません。電気使用の場合は発電機をご持参下さい
- (14) 原則、販売をする場合は、レシート又は領収書をお客様へ渡してください
また、返品・交換の対応ができるように、責任の所在をはっきりさせ、クレーム等お客様とのトラブルには使用者側の責任において対処すること
- (15) イベントのマスコミによる取材は、必ずイベント前に弊社にご連絡ください
- (16) イベント広場には、控室等はございません。(会場内にテント・パーテーションで囲むことは可)
- (17) ゴミを捨てる場所はございません。(必ず持ち帰るようにしてください)

イベントスペース使用条件

◆ イベント会場の管理責任

設営・撤去時は、弊社担当社員が立会いますが、使用者はイベントスペースの管理について次の事項を遵守して下さい

- (1) イベント開催中は適宜必要な人員を配置すること
- (2) イベントの開催が2日以上にわたって行われるときにおいて、当日の開催が終了した後は、貴重品その他盗難の恐れがある物は都度持ち帰り、周囲の清掃を行って退出すること
- (3) イベント終了後、使用した物品その他は全て搬出し、イベントスペース内にこれらを遺棄しないこと
また、頒布したビラ等が床面に散在するなど美観を損なうような場合には、会場及び周辺の清掃を行うこと
- (4) 什器・備品等を搬入・設置した場合は、イベント終了後速やかに設置した什器・備品等を撤去し当日のうちに原状に回復した上、使用範囲及び周辺の清掃をして開催場所の返還をすること
- (5) その他、使用者は駅社員の指示があればそれに従うこと

◆ 使用許可の取り消し

次に該当するときは、使用開始の前後を問わず一切の解約金を支払わずに催告を要せず直ちに使用許可を取り消すことができます。

なお、使用者は残余の期間を含めた所定の使用料を払わなければなりません

- (1) イベントの内容が使用申込書又はその添付書類の記載内容と異なることが判明したとき
- (2) 使用の不許可事項・使用の手続き事項・使用上の制限事項に違反したとき
- (3) 駅やお客様の安全を阻害する行為を行ったとき
- (4) 通路の管理上、やむを得ない事由が生じたとき
- (5) その他弊社社員又は駅社員の指示に従わないとき

JR北海道がイベントスペースを緊急の用に供する必要がある場合など、使用開始の前後を問わず、使用許可を取り消す場合があることをご承知おき願います。

◆ その他

以上のほか、イベントスペースの使用について疑義を生じたときは、必要の都度、双方誠意をもって協議解決するものとする

ご利用の流れ

- ①事前仮予約は、6ヶ月前の1日(土日祝を除く)より受け付けます。
電話で利用希望日、イベント概要、空き状況を確認したうえで仮予約をして頂きます。
仮予約の期間は、2週間とさせていただきます。その期間に本申し込みの無い場合は仮予約を無効と致します。
仮予約受付時間は、9:00～17:50とします。
- ②本申し込みの場合は遅くともイベント開始日の1ヶ月前までに使用申込書・イベント企画書(概要書)
平面図・立面図・作業工程表・搬入・搬出車両の台数・新規先の場合はお得意先台帳を提出すること。
1ヶ月前までに提出できない時は、申請が間に合わない為無効とさせていただきます。
また、プレスリリースを行う際は、申請の許可が下りてから実施してください。許可前のリリースはご遠慮願います。
リリースを早めに行いたいのであれば、早めにお申し込みください。申請の許可には2週間程度掛かります。
- ③設営・撤去時は会場をカラーコーン・パー(ベルトパーテーション・チェーンでも可)を設置してからの搬入・搬出になります。
- ④設営開始時は、7:00～とし、撤去は24:00までに完全撤収とします。
- ⑤必ず、搬入口から搬入すること
- ⑥2日間以上を行うイベントについては、必ず夜間警備を配置すること。
警備会社については任意ですが、ご紹介も出来ますので、担当者までご連絡ください。
- ⑦免許を要する業種などは、行政機関の許可や届出などの必要があるとその都度確認すること。
(例)食品・医療・医薬品類・理美容等
食品や、化粧品の中でも体に強い影響を与えるものは、直接手渡しが出来る場合に限る

◆キャンセルについて

イベント実施の1ヶ月前から、主催者側の都合により使用をキャンセルする場合はキャンセル費(会場利用料金)100%が発生します。

★ご利用の際の「搬入・搬出車両」規制について★

南口広場の資材・商品搬入の車両出入りに付きましては地下商業施設「アピア荷捌き場」を借用いたします関係から
下記事項を遵守していただきたくお願い申し上げます。

厳守していただけなかった場合、イベントの中止、全面的中止もございますのでご協力お願い申し上げます。

なお、「アピア荷捌き場」の駐車を一切認めておりません。

無申請車両の乗り入れ、駐車をを行った主催者は次回からのお申し込みを受け付けませんのでご了承ください。

申請により同一時間は2台まで駐車出来ます。(2T車以上2台はNG 4T車とハイエース・ハイエース2台等)

それ以外の車両はいかなる場合も荷捌き場内に駐車出来ません。

設営・撤去業者・関連業者も2台の駐車に入れていただくか、近隣の駐車場に入れてください。

あくまで1イベントにつき必ず同一時間は2台です。厳守お願い致します。

[3週間前までに提出いただく書類]

1. 搬入・搬出車両の型式(例:ユニック車・トラック4T・ハイエース等)
2. 搬入・搬出時間
3. 搬入・搬出の台数(同一時間は2台まで厳守)
4. 駐車時間
5. 搬入・撤去車両が多数の場合は、イベント管理者が駐車場整理を行う旨の計画書を提出。