

# 階段室(たまりば)ギャラリー利用 使用規則

## 1. 使用料金

階段室(たまりば)(以下「当施設」という)のご使用に伴い発生する料金は、当施設使用料金および付帯料金です。それぞれの金額については、当施設ホームページ(URL: <https://venues.theatre-workshop.co.jp/kaidanshitsu/gallery>)に掲載する「使用料金」「備品リスト」の通りです。

## 2. 使用時間

○当施設の基本営業時間は、10:00から20:00です。

- 使用時間には、準備、片付け等の一切の時間を含みます。
- 施設、設備の点検等のため、当施設は臨時休業することがございます。
- 使用時間は本予約申請時に確定していただきます。

○延長可能時間は7:00から10:00と20:00から22:00です。

- 延長時間分のみでの使用はできません。
- 当日の前延長はお断りしております。

## 3. 使用申込みと手続き

○予約受付開始期間は以下の通りです。

- 連日でのご使用の場合…使用日の1年前
- 単日でのご使用の場合…使用日の6カ月前

○ご使用日まで1か月前を切る場合はお請けできかねる場合がございます。

○使用申込みは申込書のご提出のみ受付いたします。

(仮予約手続)

- ①問い合わせフォームより、空き状況をご確認ください。
- ②「階段室(たまりば)ギャラリー利用 使用規則」(以下「当規則」という)をご確認のうえ、仮予約申込書と企画概要書をご提出ください。施設管理者からの仮予約確認書の返送をもって、仮予約完了とさせていただきます。
- ③仮予約期間は原則として仮予約成立から7日間です。
- ④仮予約期間内に使用申込者より本予約申込み、またはキャンセルのご連絡がない場合は自動的にキャンセルとなりますので、予めご了承ください。

(本予約手続)

- ①問い合わせフォームより、空き状況をご確認ください。
- ②当規則をご確認のうえ、本予約申込書と企画概要書をご提出ください。施設管理者からの本予約確認書の返送をもって、ご使用契約成立とさせていただきます。仮予約から本予約を行う場合、企画概要書の提出は不要です。
- ③ご使用契約成立時点よりキャンセル料の対象となりますので、ご注意ください。
  - ご予約が確定できなかった場合、確認書の送付に代わり、その旨をご連絡いたします。
  - ご使用契約成立後でも、当規則に基づき使用をお断りすることがあります。

(使用料金のお支払い)

- ①お支払方法は銀行振込みのみです。使用申込書を受理した後、基本使用料金の請求書を発行いたします。
- ②請求書発行から2週間以内に当該請求書記載の指定銀行口座にお振込みください。振込手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。
- ③上記の所定の期日までに使用料金のお支払いが確認できない場合はキャンセルとみなし、ご使用契約を解除の上、キャンセル料金を頂戴いたします。
  - 銀行振込に関する質問は各金融機関へお問い合わせください。
  - 当日発生した延長料金、付帯料金等の諸費用は実績に応じて請求いたします。請求書は使用日以降に発行いたしますので、発行日から2週間以内にお支払いください。

## 4. 使用申込みの変更および解約

○ご使用契約成立後に使用者側の都合でキャンセル・日時変更する場合は、以下のキャンセル料金を頂戴いたします。

【キャンセル料金】

- 使用開始日の31日前までのキャンセル…使用料金(消費税等込)の20%相当額
  - 使用開始日の30日前～14日前までのキャンセル…使用料金(消費税等込)の50%相当額
  - 使用開始日の13日前以降のキャンセル…使用料金(消費税等込)の100%相当額
- ※キャンセル料金は、税込金額をもとに算出いたします。  
※使用者都合でのキャンセルの場合、ご返金の銀行振込手数料は使用者負担となります。

## 5. 使用の制限

以下の項目に該当する場合は、ご使用契約を取り消し、または中止させていただくことがあります。その結果、使用者にいかなる損害が生じても、当該損害が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。この場合、使用料金については返還せず、その他、申し込まれた付帯料金等については請求させていただくことがございます。

- ①申込の記載事項(使用者、使用内容等)が実際とは異なるとき。
- ②当施設の使用権の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。
- ③当規則、その他施設管理者が定める規則等に違反したとき。またはこれらに基づく施設管理者の指示に従わなかったとき。
- ④関係官公庁より中止命令が出たとき。
- ⑤使用内容について、来館者、使用者及び当施設関係者の生命の安全の確保が約束されないと施設管理者が判断したとき。

- ⑥使用内容が、風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に定める営業及びこれに類すると施設管理者が判断したとき。
- ⑦使用内容が、公営競技(競馬、競輪、競艇、オートレース)等に関するものであるとき。
- ⑧使用内容に、参加者の意に反する署名活動、執拗な勧誘、キャッチセールス等の行為が含まれると認められるとき。
- ⑨当施設使用後の原状回復が困難であると施設管理者が判断したとき。
- ⑩特定の政治活動、宗教活動等に関係するとき。
- ⑪公の秩序、善良の風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき。その他、施設管理者が予約の取り消しまたは使用の中止が必要と判断したとき。
- ⑫他の利用者もしくは渋谷アクシユ館内テナント・テナント関係者、または来館者・当施設周辺等に迷惑を及ぼす恐れがあると施設管理者が判断したとき。
- ⑬下記、「反社会的勢力の排除」に抵触していると施設管理者が判断したとき。
- ⑭その他当施設の管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されるとき。

#### ■反社会的勢力の排除

- ①使用者は、施設管理者に対し、自己(自己が法人の場合は、代表者、役員または実質的に経営を支配する者)が暴力団、暴力関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力(以下、「反社会的勢力」という。)に該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約していただきます。
- ②使用者が、反社会的勢力に属すると判明した場合、施設管理者は催告をすることなく、使用契約を取り消すことができるものとします。
- ③施設管理者が、②の規定により、使用契約を取り消した場合において、施設管理者はこれによる損害を賠償する責を負いません。
- ④②の規定により、施設管理者が使用契約を取り消した場合において、使用者は、施設管理者ならびに当施設に生じた損害について賠償する責を負っていただきます。

## 6. 免責および損害賠償

#### (不可抗力による使用停止)

天災、火災、その他不可抗力によって当施設の使用が困難になった場合、使用料金は返金いたしますが、これによる使用の中止に伴う損害については、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

#### (その他の事由による使用停止)

当施設または渋谷アクシユ全館の都合により、当施設の使用停止を求めることがあります。この場合、使用料金は返金いたしますが、これによる使用の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

#### (その他の免責)

- 展示品ならびに使用者及び第三者の所有物の盗難、毀損等による損害及び来場者等の人身事故については、当施設の所有者及び施設管理者は一切賠償の責任を負いません。ただし、当該損害、人身事故が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合はこの限りではありません。
- 当施設の機材、設備等の故障により使用者が当施設を使用できない場合、使用料金は返金いたしますが、これによる使用の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

#### (損害賠償)

- 当施設内外の建造物、設備、備品を使用者の責めに帰する事由により汚損、毀損、または紛失した場合、使用者はこれを原状に回復し、または、施設管理者が算定して原状の回復に要する直接及び間接の費用の一切を賠償していただきます。なお、汚損、毀損、または紛失の事態が生じた場合は、速やかに施設管理者へご連絡ください。
- 使用者の責めに帰する事由により他の利用者もしくは渋谷アクシユの館内テナントまたは来館者等に対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償していただきます。なお、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の賠償の責任を負いません。
- 上記のほか、使用者が当規則に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。
- 事前の申請により許可を得た時間を超過した為に他の使用申込者の使用に支障をきたした場合は、その損害を賠償していただきます。

## 7. 販売行為について

- 作品等の販売は当施設内にて行ってください。当施設外での販売は禁止です。
- 作品等の販売を行う場合、金銭授受及び商品の引渡し等は、使用者の責任において行ってください。
- 売上金やお釣り等金銭の管理は使用者側の責任となります。施設側は一切責任を負いません。

## 8. ご使用にあたって

- ご使用開始日の1ヶ月前までに、施設管理者と搬入出、会場設営等、詳細の打合わせを必ず行ってください。
- 外部業者をご使用の場合は、あらかじめ施設管理者と打合せの上、ご使用期間中は、施設管理者の立会指示のもとに作業を行ってください。
- 搬入・搬出時に渋谷アクシユの車両搬入口を使用される場合は、事前に希望時間、作業責任者、車両サイズ、搬入出物品の情報を必ずご提出ください。
- 催事の内容によってはご使用をお断りする場合がありますので、事前打合せ、下見等は施設管理者と綿密に行ってください。
- DM等の宣伝告知物、インターネットの媒体物等を制作する場合は、必ず施設管理者の承認を得た上で発行してください。
- 使用責任者は当施設内の営業・管理のため、必ず常駐していただきます。
- 使用期間中、当施設内にて発生したトラブルは使用者に責任を持って対処いただきます。
- 階段室(たまりば)公式HP・SNSにて展示会の告知をさせていただく場合がございます。
- 作品や展示の様子を施設の使用事例として撮影させていただく場合がございます。撮影禁止の場合はお申し出ください。

## 9. ご使用当日の流れ

#### ①ご使用開始

- ご予約時間に渋谷アクシユ3階・階段室(たまりば)までお越しください。事前に施設管理者よりお伝えする解除キーで入口ドア設置の専用鍵を解除し、ご入室ください。解除キーには特定の時間が設定されておりますので、使用開始時間より前にはご入室いただけません。
- 使用上の注意をご確認の上、ご使用を開始してください。
- 展示作業は使用者にて行っていただきます。業者手配も使用者自身で調整してください。
- ご使用中のお問い合わせ等につきましては、室内に提示してある施設管理者の連絡先までご連絡ください。

#### ②ご使用終了

- ご使用後は、使用終了時間までに使用者にて原状復旧を行い、清掃のうえご退室ください。
- ご使用終了時、施設管理者が室内の点検を行います。汚損・破損・備品の持ち出し等があった場合は、施設管理者の指示に従って適切にご対応ください。

備品の汚破損や持ち帰りによって次の使用者に影響が出た場合は損害賠償の対象になりますので、十分ご注意ください。

## 10. 使用上の注意

- 当施設は無入運営の施設となります。そのため常駐スタッフがおりませんので予めご了承ください。
- 事前に特別に清掃や警備が必要な場合は、ご予約時にお申込みください。その際の実費はご負担いただきます。
- 施工品、商品、什器等の搬入は、指定の搬入搬出口をご使用ください。なお、近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等はお断りいたします。
- 搬出入に際しては、必ず事前に施設管理者と協議、相談の上、施設管理者の立会いのもとで行ってください。
- 持込みパネルや幕類は、防災加工済みのものを、什器等は難燃性のものをご使用ください。防災加工シールはよく見える場所に貼付してください。
- お荷物の事前預かりはお受けいたしかねます。また、渋谷アクシユ館内での台車使用は原則禁止です。特別な事情で使用を希望される場合は必ず事前にご連絡ください。
- 持込荷物は梱包材を含めすべて室内に保管してください。廊下・共有部には置けません。所定以外の場所への物品等の放置はご遠慮ください。
- 避難誘導灯、消火器、消火栓、非常口、避難経路ははじめにご確認ください。
- 出入口の扉は設置物等で隠さないようにしてください。
- 施設・付帯設備への釘打ちは禁止いたします。施設管理者指定箇所への15 mm以下の釘・養生テープ・画紙・虫ピン・養生テープの使用は可能ですが、跡が残らないよう十分ご注意ください。跡残りがひどい場合は別途修繕費・清掃費等を申し受けますので、予めご了承ください。
- 絵画講座等の、水物・色物のご使用がある会合につきましては、床・壁・備品・その他設備の汚損に十分ご注意いただき、必要に応じて養生をお願いいたします。また、給排水設備はございません。
- 室内の設置物は高さ制限がございます。スプリンクラーの散水障害になる場所には設置できません。
- スプリンクラーは閉鎖型湿式であるため、人や物が接触すると放水する可能性がありますので、十分ご注意ください。万が一、人や物が接触してしまった場合には、直ちに施設管理者にご連絡ください。時間経過後に不具合が生じる場合があります。
- お花・祝い花に関しては、花屋や業者との連絡はすべて使用者にてご対応ください。受け取り～持ち帰り、また業者へのスタンド返却等も含め、ご予約時間内に行ってください。施設管理者での代理受取・保管・廃棄等はいたしかねます。また、室外への設置は出来ません。防虫加工のされていないお花のお持ち込みはお断りいたします。
- 渋谷アクシユ館内でのポスター等の告知物の掲示は禁止いたします。また、渋谷アクシユ館内における、勧誘・チラシ配布・物品販売・集会の開催等は禁止いたします。
- 使用中に建物・付帯設備・備品等を破損または紛失し、特別に清掃・修繕等の必要が生じた場合には、別途実費を請求いたします。
- 持込み物は、使用者の管理のもとに、使用終了後は速やかに撤去してください。
- 使用中に発生したゴミはすべてお持ち帰りください。
- お持込機材の接続不良や設定変更等の対応はできかねますのでご容赦ください。
- インターネットは有線 LAN、無線 Wi-Fi ともに無料でお使いいただけます。無料サービスのため、動作保証は致しかねます。あらかじめご了承ください。
- 渋谷アクシユの都合上、荷捌き場・搬出入用エレベーターの使用を調整させていただく場合がありますので、予めご了承ください。
- 当施設の安全管理、防災・防犯および安全上の理由から、施設管理者が当施設内に立ち入ることがございますので予めご了承ください。
- 使用者は当施設のルール及び渋谷アクシユの館内ルールに従っていただきますので、予めご了承ください。
- その他ご使用に関しては、施設管理者と協議、相談の上、その指示に従ってください。
- 渋谷アクシユの時間貸し駐車場は 19 台です。時間・料金等は渋谷アクシユホームページをご覧ください。階段室(たまりば)では駐車サービスは行っていません。

## 11. その他

### (管理責任)

- 使用責任者は使用時間中、当施設に必ず常駐してください。
- 入場者の受付、人員整理、誘導、当施設の警備・整理は使用者側で責任をもって行ってください。

### (禁止事項)

- 危険物の持込みは禁止いたします。
- 当施設内での火気の使用・持込(固形燃料、電気ストーブ、コンロ、オーブン、石油ストーブ等)は禁止いたします。  
ただし、事前の申請・協議により、施設管理者から許可を得た場合は、その限りではありません。
- 爆発性・発火性のある物品、その他危険物、または不潔悪臭のある物品の持込みは禁止です。
- ペットはキャリーケース等を使用し、全身すべてが隠れている状態でのみ同伴可能です。  
ただし盲導犬・聴導犬・介助犬はその限りではございません。
- 所定の場所以外での喫煙は禁止いたします。
- 渋谷アクシユ建物全部、付帯施設への原状回復困難な行為(テープ貼りや釘打を含む)は禁止いたします。
- 宴会・コンパを主目的とした使用は禁止いたします。
- 大型物品や大量の物品の搬入・設置は禁止いたします。
- 近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等は禁止いたします。

### (その他注意事項)

- ご使用の内容によってはご使用をお断りする場合があります。
- 販売を主たる目的とする催事や、現金による金銭授受を伴う販売行為・契約行為の使用は必ず事前にご相談ください。
- 渋谷アクシユは複合施設のため、他施設からの音漏れがある場合がございますのでご了承ください。また、他施設の迷惑となる大きな音を出す等の行為はご遠慮ください。
- 異臭を放つもの、または時間経過により異臭を放つ可能性のある物品の持込みは禁止いたします。
- エレベーター/エスカレーター/トイレ等の館内設備は、他の施設と共用でございます。

## 12. 予約に関する規定

### (使用申請取消等)

- 施設管理者は、使用者が、以下項目のいずれかの事由に該当する場合は、事前に通知または催告することなく、当該使用者による使用申請・予約を取り消すことができます。
  - ① 当規則に違反したとき。
  - ② 申請情報に虚偽の事実があることが判明したとき。
  - ③ 当施設や他の使用者に損害を生じさせるおそれのあるとき。
  - ④ その他、施設管理者が使用者として適当でないと判断したとき。

### (予約サイトの変更)

- 施設管理者は、予約サイトの内容を変更できるものとします。

## 13. 定型約款に関する規定

1. 当規則は民法第548条の2 第1項に定める定型約款に該当し、当施設の所有者及び施設管理者は以下の場合に、当施設の所有者及び施設管理者の裁量により当規則を変更することがあります。
  - (1) 当規則の変更が、使用者の一般の利益に適合するとき。
  - (2) 当規則の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性その他変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
2. 前項により、当施設の所有者及び施設管理者が当規則を変更する場合、当規則を変更する旨及び変更後の当規則の内容ならびにその効力発生日について、効力発生日の1ヶ月前までに、当施設ホームページ(URL: <https://venues.theatre-workshop.co.jp/kaidanshitsu/>)に掲載、または使用者に電子メールで通知します。
3. 変更後の当規則の効力発生日以降に、使用者が当施設を使用したときは、当規則の変更に同意したものとみなします。

(2026年2月版)