

アイビー学館利用規約

アイビー学館（以下「当施設」）は倉敷紡績（現クラボウ）の工場として明治 22 年に建設されました。当時の石畳やガラス窓の残る文化的にも貴重な建造物です。

ご利用いただく場合、使用申込者および使用関係者には、上記をご留意いただき、下記使用規約をご確認のうえ、倉敷アイビースクエア（以下、「当社」）の指示のもとで当施設を利用することに同意していただきます。

【使用規約】

1. 使用時間、使用料金

- (1) 基本使用時間は 9:00～18:00 (9 時間) です。準備・あと片付けなど一切の時間を含みます。
- (2) 時間外使用について：基本使用時間をご利用で、かつ 9:00 以前または 18:00 以降をご使用の場合、準備・設営・撤去に関わらず、別途定める時間外使用料を申し受けます。
ただし、事前に当社の承認を得るものとします。
- (3) 使用料金につきましては、別途定める料金を適用いたします。

2. 申込手続

- (1) 申込手続は 1 年前より承ります。
- (2) 使用ご希望の際は、当規約を承諾のうえ、「アイビー学館申込書」に必要事項をご記入いただき、ご提出願います。
- (3) 当社に到着後、受付日・担当者を記載のうえ、郵送もしくは電子メールにてご返送いたします。この返送をもって使用契約成立となります。
- (4) 詳細は打ち合わせの上決定いたします。
- (5) 使用契約成立時点より、別途定めるキャンセル料の対象となります。
- (6) 当社の許可なく利用関係者および第三者に当施設の使用権の全部または一部を譲渡または転貸することはありません。
- (7) 仮予約をご希望の場合は、「アイビー学館利用申込書」仮予約欄にご記入いただき、ご提出下さい。
受領後当社より郵送もしくは電子メールにてご返送いたします。この返送をもって仮予約成立となります。
- (8) 仮予約期間は仮予約成立日から 14 日です。

3. お支払いについて

- (1) 使用契約成立後、「アイビー学館利用申込書」記載内容に応じて基本会場費のご請求書を発行いたします。請求書の記載期日までにお支払い願います。
- (2) 時間外使用料、廃棄物処理料、その他費用については、催事終了後にご請求いたしますので、請求書記載の

期日までにお支払い願います。

- (3) お支払いは銀行振込にてお願いいたします。なお、振込手数料は使用者負担とさせていただきます。

4. 申込の変更・キャンセルについて

- (1) 契約成立後のお客様都合による日程変更およびキャンセルの際は「変更・解約届出書」をご提出願います。
(2) また、下記の通りキャンセル料を頂戴いたします。

①使用開始日の 60 日前～31 日前まで：基本会場費の 50%

②使用開始日の 30 日以内：基本会場費全額

なお、「変更・解約届出書」ご提出時点で既に発生している実費については、キャンセル料と別途頂戴いたします。

5. 使用制限について

下記の事項に関わる催事については、お申込をご遠慮いただく、もしくは使用の制限をすることがありますので、事前にご相談願います。

- (1) 当社の判断に基づき、振動・騒音が許容の範囲を超えると想定される催事
(2) 強い臭気を発生させる催事
(3) 火気・ガス等を使用する催事
※暖房・電熱器具等を持ち込む場合は、事前に当社の承認を得るものとします
(4) 政治活動・宗教活動に関する催事
(5) その他、公序良俗に反すると認められる催事

6. 予約の取消、使用中止について

使用契約成立後または使用中においても、次の場合には使用契約の取り消し、または使用中止の措置をとることがあります。この場合、ご請求した基本会場費はお支払いいただきます。また、使用中止によって生じる使用者のいかなる損害に対しても、当社は一切の責任を負いません。

- (1) 催事の内容が、管理上または風紀上好ましくないと当社が判断したとき
(2) 「アイビー学館利用申込書」および「変更・解約届出書」において、使用目的や使用内容に虚偽の記載が判明したとき
(3) 当社の許可無く、使用の権利を譲渡または転貸したことが判明したとき
(4) 騒音・振動・臭気など、他に迷惑となるおそれがあるとき。または、他に迷惑をおよぼしたと当社が判断したとき
(5) 使用中に、申込者および利用者の責に起因する事故が起きたとき
(6) 使用規約を遵守していただけないとき
(7) 当施設の防災設備等が正確に機能しないような造作・運営を行ったとき、または問題があると当社が判断したとき
(8) 当施設内に危険物を持ち込む行為、または建物全体・付帯設備・備品等を損壊し催事の実行が困難と当社が

判断したとき

- (9) ごみの投棄等、当学館内外を不衛生な状態にしたとき
- (10) 当施設の内外で、その他の第三者に迷惑をおよぼす言動及び行為を行ったと当社が判断したとき
- (11) 申込者および利用者が、暴力団・暴力団関係企業もしくはこれらに準ずる者、またはその構成員（以下「反社会的勢力」という）であると認められるとき。または使用申込者の役員及び従業員または関係者に、反社会的勢力と密接な関係を有する者がいると認められたとき
- (12) 当施設または当社従業員に対して暴力的な行為を行ったとき。または、合理的な範囲を超える負担を要求したとき
- (13) 上記以外の項目において、いかなる理由があろうとも当社の指示および注意に従わないとき。または本規約に違反すると当社が判断したとき

7. その他、契約解除

使用契約成立後または使用中においても、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とき、使用契約の取り消し、または使用中止の措置をとることがあります。この場合、ご請求した基本会場費は免除とさせていただきますが、これによって生じるいかなる損害に対しても、当社は一切の責任を負いません。

8. 免責および賠償

- (1) 荷物の受け取りに伴う、荷物の中身の紛失・破損事故については、当社は一切の責任を負いません
- (2) 展示品ならびに使用者および第三者の所有物の盗難、毀損等による損害については、当社は一切の責任を負いません
- (3) 上記のほか、使用者が使用規約に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます
- (4) 万が一に備え、イベント保険等の損害保険や傷害保険等にご加入することをお薦めいたします
- (5) 天災、火災、その他当社の責に帰さない事由により当施設の使用が中止された場合、当社はその損害について一切の責任を負いません

9. 原状回復（事前確認、事後確認）

- (1) 当施設の建造物・設備・備品等を、汚損・毀損または紛失した場合、使用者はこれを現状に回復するために要する、直接および間接の費用一切を保障していただきます
- (2) 使用者は当社担当者立会の下、事前の原状回復確認（以下「事前確認」という）をしていただきます。そして催事終了後、使用者は当社担当者立会の下、事後原状回復確認（以下「事後確認」という）をしていただきます。その際新たに発見した損傷箇所については、使用者の責任において損害を賠償していただきます。また、当社の責に帰さない事由により、事前確認を行わなかった場合は、事後確認の時に当施設で発見した傷や損傷箇所の全てを賠償していただく場合もございます

10. 搬入・搬出

使用者は搬入・搬出について、以下の点にご注意ください。

(1) 宅配便での搬入・搬出

使用者が直接受け取ることができる時間を指定のうえ、倉敷アイビースクエア アイビー学館「〇〇〇（催事名）」宛と必ず明記してください。誤って、フロント・用度等に配送され、紛失・破損等トラブルが発生した場合、当社はその損害について一切の責任を負いません

(2) 自動車での搬入・搬出

①自動車は正門北側の搬入専用通路を徐行して、進入禁止標識の位置まで進入いただけます

②西門からの搬入はできません

③正門内の駐車スペースは、タクシー・送迎バス・緊急車両など特別車の乗降専用スペースとなっており駐車できません

④積み下ろし、積み込みが完了次第、当社お客様専用駐車場に速やかに車を移動させてください

※24 時間利用可能な無料駐車券を販売いたします。必要枚数および明細を事前にご申請ください

（料金：2,000 円（税込）／枚）

※上記駐車券については、駐車場の確保を確約するものではありません。駐車場の状況によってご利用をお断りする場合がございますので、予めご了承ください

※申請内容以外の不正な駐車券の利用が判明した場合、学館の利用を中止していただく場合もございますので、ご注意ください

⑤自動車について、他業者の通路確保・観光客の安全確保等のため、当社より移動を指示する場合がございます

11. 案内・看板

使用者は、観光客等通行人の妨げにならない範囲において当施設前に案内看板を設置できます。また、当施設前に専用の掲示スペースがございます。

12. 禁止事項および使用上の注意事項について

使用者は当施設の利用について、以下の点にご注意ください。

(1) 禁止事項

①柱・壁および施設内パネル等への釘打ち、タッカー等を使用しての展示物の固定

②両面テープなどによる壁面・パネル面等への展示物の固定

③床への杭等の打ち込み

④契約外の当施設内外の備品の使用

上記に違反した場合、前項 9.(1)に基づき使用者に原状回復および賠償の責任が生じますので、ご注意下さい。

(2) 注意事項

①催事に際して、来場者への案内やウェブサイト等の媒体に当社および当施設の名称、電話番号、住所、地図等を掲載される場合、事前に当社にその内容をご提示いただき承認を得てください。また、来場者向けの案内には、催事に関するお問い合わせ先として、当社の電話番号を記載しないでください。万が一記載されても、お取り次ぎ・ご案内はいたしません

- ②催事運営の人員管理・安全確保および盗難等の事故防止について、責任をもって行うようお願いいたします。万が一事故が発生した場合、当社は一切の責任を負いません
- ③事前に催事責任者および連絡先をご連絡下さい。また、催事日には担当責任者を配置し各規則事項の監督を行わせるようお願いいたします
- ④非常事態にそなえ、使用前に必ず、非常口・火災報知器・消火器等防火設備の位置をご確認いただき、関係者にも周知徹底願います
- ⑤所定の場所以外での喫煙は厳禁です。違反された場合、使用中止の措置をとることがあります
- ⑥付帯設備・備品の使用後は、それらの数量・毀損等の有無を確認した上で、係員の指示にしたがい、所定のスペースに収納願います
- ⑦催事終了後は、使用者側において清掃し、ゴミはお持ち帰りください。(当社にゴミの集荷依頼をする場合は有料となります)
- ⑧催事運営にかかる人員および貸出備品以外の機材一切は利用者によりご準備ください。設営および運営人員・精算管理等について当社は一切の管理をいたしません

13. 会場プラン、スケジュール等の打ち合わせについて

使用契約成立後、会場プラン・貸出備品の種類・数量・手配方法等を当社担当者と打ち合わせ下さい。打ち合わせ内容を追記し「アイビー学館利用申込書」を送付いたします

本規約は 2016 年 11 月に作成したものであり、今後、予告なく改訂する場合があります