たまプラーザ テラス イベントスペース・広告媒体（メディア） 使用規則

＜目次＞

1. 利用者のみなさま（主催者様）へ
2. お問い合わせ～実施までの流れ
3. 不承認について
4. 反社会的勢力の排除
5. お申し込みの取り消し（キャンセルポリシー）
6. 承認の取り消し・使用の中止
7. 関係諸官庁への届け出
8. 各種申請書類の提出
9. 指定会社および立会い
10. イベント内容のＨＰ掲出について
11. 安全なイベントの開催
12. 原状回復の義務
13. 禁止事項

1. 利用者のみなさまへ

本使用規則は、株式会社東急モールズデベロップメント（以下「当社」といいます）が管理・運営する施設「たまプラーザ テラス」（以下「当施設」といいます）のイベントスペース／広告媒体のご利用について定めるものです。
利用者のみなさま（以下「主催者様」といいます）は、当施設のご利用に際して本規則の内容を十分ご理解いただき、遵守いただきますようお願い申し上げます。
また、くれぐれも諸法規を遵守し、当施設来場者の安心と安全を最大限に配慮の上、円滑な実施運営を行ってください。
なお、イベントスペース／広告媒体使用期間中、当施設の販売促進担当（以下「イベントスペース管理者」といいます）、または当施設関係者が安心や安全・当施設運営や環境上の見地に鑑みてイベント／広告内容等の変更を指導させていただく場合がありますので、あらかじめご了承いただきますようお願い申し上げます。

1. 運営管理責任について

   イベントスペース／広告媒体使用期間中における当施設の管理、来場者の整理・案内、盗難、火災、事故等の防止、急病・けが人発生時の対応等については、主催者様の責任において必要な対策を講じてください。

2. 来場者動線

   イベントスペース／広告媒体使用期間中は、来場者の安全で快適な通行・動線確保の徹底をお願いいたします。
   ※什器や物品の設置は、点字ブロックから必ず 1m離してください。
   ※イベントスペースを利用する際には、当施設のイベントスペース管理者が指導する動線や通路の幅員を必ず確保してください。

3. 搬入・搬出について

   たまプラーザ テラスの近隣は住宅地でもあり、警察当局の指導により路上駐車は制限されています。路上駐車については、原則所轄警察署への事前の届出が必要となります。搬出入は事前に入念なご検討・ご調整いただき、計画的かつ安全に十分配慮した搬入・搬出作業の実施をお願いいたします。
   ※公共の道路に車両を駐車される場合は、青葉警察署への道路許可申請が必要となる場合がございますので、主催者様ご自身でご確認ください。

2. お問い合わせ～実施までの流れ

①お問い合わせおよび企画概要の確認

本使用規則をご確認のうえ、「たまプラーザ テラス　イベントスペースお問い合わせフォーム」より実施をご希望されるイベント／広告媒体について概要をお知らせください。

※仮予約は受け付けておりません。

※お問い合わせ内容をもとに審査を行い、その結果をメール、またはお電話にてご連絡いたします。

※審査には 1 週間ほどお時間をいただいております。

※フォームご入力前に『3. 不承認について』をご確認ください。

②使用承認申請書の提出および実施の確定

審査の結果、企画内容、日程ともに実施可能と認められた場合には、別紙の「使用承認申請書」をご提出いただきます。

「使用承認申請書」のご提出、受理をもって実施の確定となります。本規則「5. お申し込みの取り消し（キャンセルポリシー）」をご確認の上、お申込みください。

③お打合せ（実施日の 30 日前までに）

実施日の 1 か月前までに「実施計画書（案）」「運営マニュアル（案）」「実施体制図」「搬入搬出計画」「タイムスケジュール」等をご提出のうえ、イベントスペース管理者とのお打合せをさせていただきます。

④イベントスペース／広告媒体使用料金のお支払（実施日の 30 日前までに）

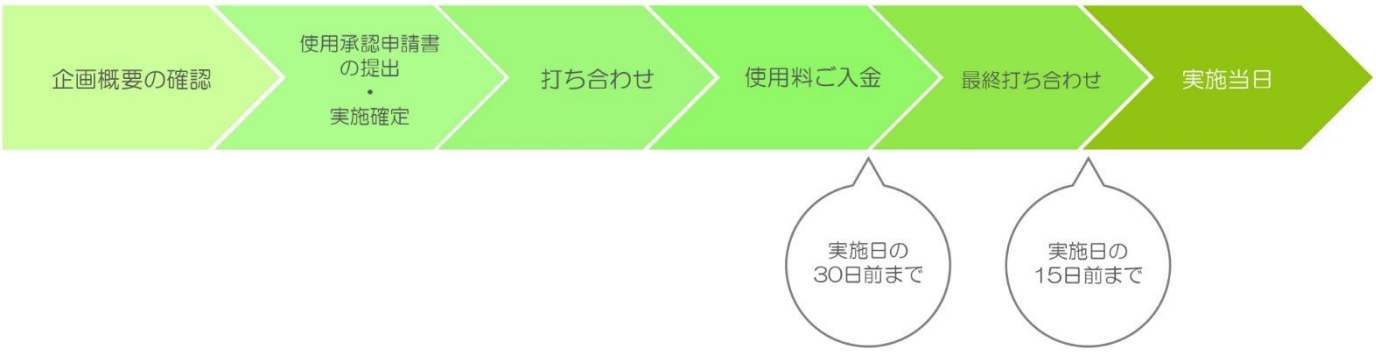
使用料金は別紙「たまプラーザ テラス　イベントスペース＆メディアガイド」に準じます。

⑤最終確認のお打合せ（実施日の 15 日前までに）

実施日の 15 日前までに「実施計画書（確定）」「運営マニュアル（確定）」を基に、実施内容の最終確認と警備のお打合せをさせていただきます。弊社指定の各種申請書類も併せてご提出ください。

⑥実施当日

イベントスペース管理者の指示に従って、イベントスペースをご使用ください。



3. 不承認について

以下の項目に該当する場合は、不承認となりますのでご了承ください。

①イベント／広告媒体の開催により、使用場所及びその周辺に混乱または危険が生じる場合。

②イベント／広告媒体の開催により、公の秩序または善良なる風俗を害する恐れがある場合。

③イベント／広告媒体の開催により、集団的・常習的に暴力的不法行為を行う組織の利益になる場合。

④イベント／広告媒体の開催により、特定の政治団体、宗教団体等の利益となる場合。

⑤イベント／広告媒体の開催内容が、風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に定める営業およびこれに類する場合。

⑥イベント／広告媒体の開催内容が、公営競技（競馬、競輪、競艇、オートレース）等に関する場合。

⑦イベント／広告媒体の開催内容に、署名、勧誘、キャッチセールス等の行為があると認められる場合。

⑧異常な騒音、臭気等の発生が予測される場合。

⑨イベント／広告媒体の開催により、たまプラーザ テラスのイメージを損なう恐れがある場合。

⑩イベント／広告媒体の開催により、イベントスペース／広告媒体の管理上支障がある場合。

⑪イベント／広告媒体の開催により、イベントスペース／広告媒体使用後の原状回復が困難である場合。

⑫支払期限日までにイベントスペース／広告媒体使用料金の支払いがない場合。

⑬イベント／広告媒体の開催内容が、たまプラーザ テラス内のテナントおよび㈱東急カードが提供する商品・サービス等と競合する内容で、かつイベントスペース管理者が不承認と判断した場合。

⑭「4. 反社会的勢力の排除」に抵触していると認められる場合。

⑮上記に掲げるもののほか、その使用が不適当と認められる場合。

4. 反社会的勢力の排除

（1）主催者様は、イベントスペース管理者に対し、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、暴力団員、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）主催者様が、反社会的勢力に属すると判明した場合、イベントスペース管理者は催告をすることなく、本承認を取り消すことができるものとします。
（3）イベントスペース管理者が、（2）の規則により、本承認を取り消した場合において、イベントスペース管理者はこれによる主催者様の損害を賠償する責を負いません。
（4）（2）の規則により、イベントスペース管理者が本承認を解除した場合において、主催者様は、イベントスペース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。

5. お申し込みの取り消し（キャンセルポリシー）

（1）取り消し方法
「使用承認申請書」のご提出前に主催者様側の都合により使用の取り消しを行う場合、受付時間内（平日：10:00～17:00）にイベントスペース管理者へご連絡下さい。
（2）使用開始前の取り消し
イベント／広告媒体実施の確定後（「使用承認申請書」のご提出後）、使用開始日前に主催者様の都合で使用を取り消された場合、利用開始日の 30 日前より、ご利用料金の 100%をキャンセル料金として申し受けます。
なお、使用解約の時点で既に発生している実費については、上記キャンセル料金とは別にお支払いいただきます。
※天変地異や不測の事故、災害にて生じた損害の賠償はいたしません。
※荒天時の延期対応はイベントスペース管理者と協議ください。

6. 承認の取り消し・使用の中止

以下の項目に該当する場合は、その場でイベントを中止させていただき承認を取り消します。この場合、お支払いいただいたイベントスペース使用料金は返還できません。
①「使用承認申請書」の記載に偽りがあった場合、もしくは申請時と使用時のイベント内容が大きく異なる場合
②本使用規則及びイベントスペース管理者の指導に従わない場合
③イベントスペース／広告媒体使用の権利を他に転貸・譲渡した場合
④関係諸官庁からの改善の指示に従わない、もしくは中止命令が出た場合
⑤たまプラーザ テラスの運営上、支障があると認められた場合
⑥天災地変その他、イベントスペース管理者の責に帰することができない事由により、中止となる場合
⑦「4. 反社会的勢力の排除」に抵触していると認められる場合
その他、イベントスペース管理者の都合により、中止依頼させていただく場合、お支払いい

ただいたイベントスペース使用料金は返還いたしますが、このために生じた損害の賠償はいたしません。予めご了承ください。

7. 関係諸官庁への届出

イベント／広告媒体の内容により、必要に応じて、関係諸官庁にご相談のうえ、必要な手続・届出をとってください。なお、上記届出書類は予め施設側にて確認しますので各１部ご提出ください。
また、許可取得後、その許可された諸届出のコピーを１部ご提出ください。万一、届出不備のため開催不能となった場合、施設側ではその責任は負いません。この場合、お支払いただいた料金等は返還いたしません。

◆飲食物の取り扱いがある場合
横浜市青葉区 青葉区役所 食品衛生担当 045-978-2463
◆ＢＧＭをご使用される場合
音楽著作権使用許可 JASRAC 横浜支部 045-662-6551
◆必要と思われる場合
神奈川県警察　青葉警察署 045-972-0110
横浜市消防局　青葉消防署 045-974-0119

8. 各種申請書類の提出

書類は変更となる場合がございますので、実施確定後にお問い合わせください。
・外来作業申請書
・撮影許可申請書（写真・動画等撮影を伴う場合）
・関係諸官庁への届出のコピー（必要な場合）

9. 指定会社および立会い

安全管理のため、搬入・搬出時およびイベントスタッフが不在となる時、その他、イベントスペース管理者が必要と認める場合については、イベントスペース管理者指定の警備会社警備員を主催者様のご負担にて配置していただきます。ただし、第三者との間に生じた事故・トラブルに関しては、当社は何等責任を負いません。

10. イベント内容の掲出について

(1) イベントスペース管理者の判断により、イベントの開催内容をたまプラーザ テラス ホームページに掲出いたします。開催日の 1 カ月前までに施設指定フォーマットへ、イベント内容のご入力及びメイン画像を添付し、指定メールアドレスへご送付をお願いいたします。

※尚、ご送付が遅れた場合については、主催者様からの企画概要書に基づき、イベントスペース管理者が掲出する場合がございますのでご了承ください。

(2)イベント／広告媒体の開催中は、当施設スタッフがイベント／広告媒体状況を撮影いたしますのであらかじめご了承ください。

11. 安全なイベントの催行

イベントスペース使用に際して、下記事項を必ずお守りください。

（1）使用期間中においては、そのイベントスペース／広告媒体もしくは使用内容により発生した事故については、主催者様自身のみならず、関係会社や来場者行為であっても、全て主催者様に責任を負っていただきますので、事故防止には万全を期してください。

（2）来場者等の安全・快適かつ自由な通行を阻害しないように留意してください。また、点字ブロックから左右 1m 以内の幅員に什器や物品の設置はできません。

（3）商行為については、お問い合わせください。尚、商談や契約行為は原則実施できません。

（4）飲食を伴う内容についてはイベントスペース管理者にお問い合わせください。

（5）ステーションコートで火気を使用したイベントを実施する場合、イベントスペース管理者と事前協議の上、青葉消防署に事前に確認し、その指導に沿ってご利用ください。また、電気を使った熱源等を持ち込まれる場合も、必ずイベントスペース管理者にご相談ください。

（6）当施設のイベントスペース／広告媒体使用期間中、主催者様側責任者は必ず当施設側スタッフと相互連絡のとれる状態を保ってください。

（7）イベントスペース使用期間中、主催者様側スタッフは常駐いただき、安全の確保をお願いいたします。複数日程にわたる開催などの際は当施設指定の警備員を配置してください。

（8）当施設のイベントスペース／広告媒体使用中（搬出入時も含む）の人的・物的損害に対する賠償責任は、主催者様の負担となります。また、使用期間中の顧客の整理及び安全管理は主催者様の責任で行ってください。

（9）音楽、発表会、競技等、2 階以上の階の通路やデッキに人が集まりやすいイベントの開催時には、2 階～3 階の通路又はデッキに、観覧の来場者のカメラ等の落下やフェンスへの寄り掛かり防止のため、イベント開始前にカラーコーン、コーンバー等を設置すると

ともに必要に応じて整理要員を配置してください。
（10）搬入出時間及び経路の制限がありますので、施設レギュレーションに則った作業をお願いいたします。
（11）搬入・搬出時は来場者に危害を与えないよう、主催者様の責任において当施設指定の警備員を配置してください。
（12）搬出搬入及び車両展示に関しては養生や車両重量などについて規則を設けています。お打合せにて詳細をご確認ください。その他施設、備品、および付帯設備等を汚損、破損するおそれのある場合には、事前に当施設の承認をうけたうえ、主催者様の責任と負担において適切な養生を必ず行ってください。
（13）建物・設備・器具・備品等への糊付け、貼り紙、釘打ちなど原状回復を困難にする行為は固く禁止しております。
（14）電源盤から電源を引き込む場合、あるいは、イベントスペース内で配線を行う場合には、お客様がつまずかないよう必ず養生を行ってください。その際にはパンチカーペット、配線ガード等を使用するなど、安全対策を十分に行ってください。
（15）造作物、看板等の設置に当たってはウェイトを十分に用意し、風速 10m/s の風に耐えられるよう施工・設置してください。ただし、記載の数値は目安でありますので、主催者様がその責任において安全に配慮した設計を行い、状況に応じた対応をとってください。
（16）設営（仕込み）を完了させた時点で、必ずイベントスペース管理者、もしくはその関係者のチェックを受けてください。
※イベントスペース管理者のチェック時、設営の不備等が判明した場合はその場で再度調整していただきます。
（17）電源盤の ON／OFF は、必ずイベントスペース管理者の立ち会いのもとで行ってください。また、電源盤の周りの安全確保は必ず行ってください。
（18）喫煙･トイレ・飲食は所定の場所をご利用ください。
（19）主催者様側関係者による客用の施設（喫煙所、トイレ、エレベーター、エスカレーター等）の使用はご遠慮ください。
（20）近隣施設等の迷惑となる音出しはお断りいたします。音量の上限は 80 デシベルです。また、他施設等より苦情等が出た場合、止むを得ず中止等の対応をしていただく場合がございます。
※音出し（リハ等）は朝 9:00 以降にイベントスペース管理者立ち会いの下、行ってください。
※音量は必ずイベントスペース管理者に確認をとり、その指導の下、大きさを調整してください。
※前日設営等で当施設営業時間内に作業を行う場合、作業音についてご配慮をお願いします。

（21）看板･ポスター･チラシ等の掲示及び配布は、予めイベントスペース管理者の承認を必要とし、所定の場所以外での掲示及び配布は禁止しております。また、終了後速やかに撤去してください。
（22）ウェブサイトを含むイベントの告知に関する広告類の掲示、及びチラシ等の配布を行う場合、内容、表現等の確認が必要となりますので、事前にサンプル等をご提出ください。
（23）配布物がある場合、興味のないお客さまにお声がけしての押し付け配布はご遠慮ください。
（24）イベント開催中にメディア等の取材を受ける場合には、事前にイベントスペース管理者の承認を受けてください。
（25）当施設は鉄道線に近接しているため、安全の観点からヘリウム入り風船・アルミ風船の配布は禁止しております。
（26）一般の来場者のご迷惑となるシャボン玉を用いた演出は、原則お断りしております。
（27）イベント／広告媒体開催中、また設営・撤去時に出たゴミは主催者様が責任を持ってお持ち帰りください。たまプラーザ テラス内のゴミ箱等に投棄する行為は禁止しております。
（28）イベント／広告媒体に必要な清掃・警備等については、イベントスペース管理者が指定した協力会社のご利用をお願いします。
（29）高所作業において、安全な作業のためヘルメットの着用や適切な器具の使用をお願いします。
（30）その他イベントスペース／広告媒体運営上、安全が損なわれる場合はイベントスペース管理者より主催者様に警備員もしくはスタッフ配置を要請する場合があります。

12. 原状回復の義務

イベントスペース／広告媒体使用終了後は、使用箇所及び利用施設の原状回復と清掃を主催者様にて行っていただきます。原状回復作業終了後にイベントスペース管理者にて点検を実施し、原状回復されていない箇所がある場合には、主催者様へご連絡のうえ、再度、原状回復を実施していただきます。
なお、主催者様が原状回復義務を履行しないときは、イベントスペース管理者がこれを代行し、その費用および、主催者様が原状回復を履行しないことにより生じた損害の賠償を主催者様へ請求させていただきます。
※原状回復が困難な汚損の可能性がある場合は、パンチカーペットを敷くなど、あらかじめ対策を講じてください。

13. 禁止事項

たまプラーザ テラスでは次に掲げる行為が禁止されております。次の各号に該当する行為を行った場合、または行おうとした場合は、会場使用の中止を命ずる場合があります。

（1）悪臭、ガス、煙等を発散する恐れのある物品を持ち込むこと。
（2）発火もしくは引火しやすいもの、または爆発の恐れのある物品をもちこむこと。
（3）来場者の通行の妨げとなるものや広告物を設置すること。
（4）署名、勧誘、キャッチセールス等を行うこと。
（5）自動車、自転車、バイクまたはスケートボード等による走行、または駐車・駐輪。
（6）イベントスペース管理者の許可なく火気を使用すること。
（7）イベントスペース管理者の許可なく食品または物品の販売・配布をすること。
（8）動物を綱、鎖等で保持せず移動すること。
（9）ゴミその他の廃棄物を投棄し、その他不衛生な行為をすること。

《たまプラーザ テラス イベントスペース管理者》
株式会社東急モールズデベロップメント
たまプラーザ テラス マネージメントオフィス 販売促進担当

〒225-8535
神奈川県横浜市青葉区美しが丘 1-1-2
TEL：045-903-2109 （受付：平日 10:00～17:00）

※当施設で開催するたまプラーザ テラス主催以外のイベントについてのご質問は、たまプラーザ テラス HP 記載の各イベントのお問い合わせ窓口までご連絡ください。