

タイムスホール 利用規定

1. 開館日および開館時間

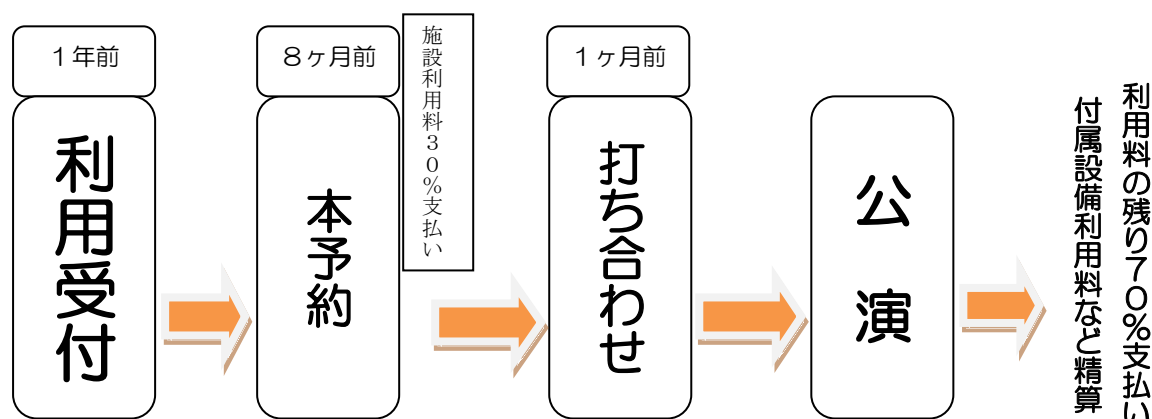
① 開館日：毎年1月1日より12月31日とします。但し、タイムスホールおよび付属施設（以下、当ホール）の修繕・点検などのため閉館することがあります。

② 開館時間：午前9時～午後10時

※暴風警報発令時は、閉館とさせていただきます。

※沖縄タイムス社主催事業、共催事業がある場合貸し出しができない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

予約から公演までの流れ（予約受け付けは1年前からとなります。）



2. 利用申し込みと手続き

① 受付は利用希望日の1年前より受け付けます。利用希望日の8ヶ月前に本予約といたします。

② 予約受付時間は、午前9時から午後5時までとします。

③ 予約申込の場合は「タイムスホール予約申込書」を提出してください。本予約決定となりましたら、当ホールから「本予約決定通知書」を送付いたします。その通知をもって正式に本予約となります。事務局より「施設利用料納付書（請求書）」を送付いたしますので、指定期日までに施設利用料の30%の金額を銀行振り込み又は、沖縄タイムス社にてお支払いください。「施設利用料」とは、ホールの利用料金（3階楽屋、4階ホール関連室含む）であり、技術員人件費や付帯設備費は含まれておりません（別途徴収）。指定期日までに納付がない場合は、利用を取り消させていただきます場合があります。

④ 予約日程が重複した場合は、当ホールが調整いたします。

- ⑤ 利用時間には、入館後の「備品の搬入・仕込み」から「搬出・片づけ」後の退館までを含みます。時間内に全てが行われるよう、十分な計画をお立てください。
- ⑥ 3階楽屋は施設利用料金に含まれていますが、それ以外の部屋については別途徴収させていただきます。
- ⑦ 公演終了後、施設利用料の残り70%および利用した付帯設備費、照明・空調代を指定期日（公演終了後10日以内）までにお支払いください。

3. 利用の打ち合わせ

利用内容及び備品について、下記の日程により、担当者と打ち合わせを行ってください。

打ち合わせ内容	期日	準備するもの
利用内容確定・技術員派遣確定 催事詳細・使用備品など	1ヶ月前まで	プログラム、仕込み図など

- ① 当ホールに常駐の照明、音響技術員はおりませんので、あらかじめご了承ください。利用者側でご準備いただくか、もしくは当ホールで技術員を派遣し、その費用を負担していただくことになります。
- ② 人員手配の都合上、期日を守ってください。これを過ぎますと、基本的な形態・機器の使用についても、ご希望に沿えなくなる場合があります。
- ③ 打ち合わせは、責任者もしくは実務担当者が来館して行ってください。
- ④ 打ち合わせの日時は事前にご予約ください。
- ⑤ 必要に応じ、上記以外にも打合せをさせていただく場合があります。

4. 利用時間の変更または取り消し

- ① 利用契約成立後、申込者のご都合により時間変更をする場合は、所定の「変更申請書」に必要事項を記入の上、事前に提出をお願いします。
- ② 申込者のご都合で利用の取り消しをされた場合、以下の基準によりキャンセル料金を申し受けます。
利用日の1ヶ月前以降の取り消し…ホール利用料金の30%
- ③ 利用者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で当該スペース利用が不可能となった場合は、支払いいただいていた利用料金は返還いたします。ただし、このために生じた損害の賠償はいたしません。

5. 利用の制限

以下の項目に該当する場合、貸し出しできません。利用契約成立後であっても中止させていただく場合があります。また、このために生じた損害の賠償はいたしません。

- ① 所定の期日までに、施設利用料が支払われないとき
- ② 公の秩序及び風俗を乱す恐れがあると認められた場合
- ③ 利用者側が集团的、または常習的に暴力的不法行為などを行う恐れがある組織（暴力団）の関係者であることが判明したとき、もしくはホールの利用が暴力団の活動を助長し、または暴力団の運営に資することとなる疑いがあるとき
- ④ 他の利用者、建物内の入居者または近隣に迷惑を及ぼす恐れがあると認められるとき
- ⑤ 禁止および注意事項、また当ホールの注意に従わないとき
- ⑥ 「タイムスホール利用申込書」に虚偽の事実を記載・記入したとき、または虚偽、その他の不正な手段により使用承諾を得たとき
- ⑦ 使用权の譲渡、転貸、または承諾を得た目的以外の使用をしたとき
- ⑧ 利用者の利用方法などに起因して関係官庁等から中止命令等が出たとき、または関係機関に必要な届け出などを行わなかったとき、もしくは届け出等に不備があったとき
- ⑨ 天災地変、災害、事故、行政機関等による命令・措置・要請など、故障、工事、その他不可抗力により、施設等の使用が不可能または困難になったとき
- ⑩ 前各項目に掲げるもののほか、当ホールが使用を不相当と認めるとき

6. 禁止事項

- ① 所定の場所以外での喫煙はお断りいたします。
- ② 火災、爆発、その他危険を生じる恐れのある物の持ち込みはお断りいたします。
- ③ 舞台上の火気使用は原則としてお断りいたします。
- ④ 建物、付帯設備へのくぎ打ちはできません。
- ⑤ 盲導犬以外の動物（ペット）の持ち込みはお断りいたします。

7. 損害の賠償

利用者（催事参加者・関係者を含みます）が、施設などの使用に伴い、施設内外の建造物、設備、備品などを破損、汚損または紛失させるなどして、当ホールに損害（逸失利益を含みます）を生じさせた場合には、利用者に賠償していただきます。

8. ご利用にあたっての諸注意

- ① ビル内での手持ち看板や誘導案内は事前に当ホールにご相談ください。事前の承認が必要となります。
- ② 当施設利用中（搬出入時を含む）の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全て利用者の負担になります。
- ③ 利用期間中、責任者は必ず会場内に常駐してください。会場内管理（楽屋などパッ

クステージを含む)は利用者でお願いいたします。また盗難事故等についての責任は一切負いませんのでご了承ください。

- ④ 会場の警備や観客の整理及び避難誘導については、利用者の責任で行ってください。
- ⑤ 会場内で飲食をご希望の方は、事前に当ホールとお打ち合わせ願います。
- ⑥ ホール内でビデオ・写真撮影を行う場合は、撮影許可願いを提出すること。
- ⑦ 印刷物などで当施設名称を使用する場合は事前に当ホールとご相談ください。また印刷物などで当ホールの電話番号記載はご遠慮ください。
- ⑧ その他、ご利用に関してはビル館内規則及び当ホールとの協議、相談の上、その指示に従ってください。
- ⑨ 入場者の駐車場はありません。入場券およびパンフレットなどにその旨を記載されるようお願いいたします。

9. 関係官公署などへの手続き

下記に関しては、届出が必要になります。許可された届出のコピーを公演1ヵ月前の打合せ時に1部ご提出ください。万が一届出不備のため公演が開催できなかった場合、当社では責任は負いません。またこの場合利用料の返還はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

- ① 火気(たばこ、ローソク、スモークマシンなど)を使用する場合

那覇市西消防署

〒900-0034 那覇市東町26-12

電話 098-868-1230

- ② 音楽等の著作権に関するもの

(社)日本音楽著作権協会 那覇支部

〒900-0015 那覇市久茂地1丁目3番1号(セントラルビル7階)

電話 098-863-1228

10. 申し込み・問合せ窓口

(株)沖縄タイムス社 総務局タイムスビル管理部

電話 098-851-5185

※本規定は2014年12月現在のものです。変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。