

東京ワールドゲート イベントスペース使用規則

2021年12月1日版

《お問い合わせ窓口》

森トラスト・ホテルズ&リゾーツ株式会社 イベントスペース担当
〒105-6902 東京都港区虎ノ門 4-1-1 神谷町トラストタワー 2階

TEL : 03-5208-1210

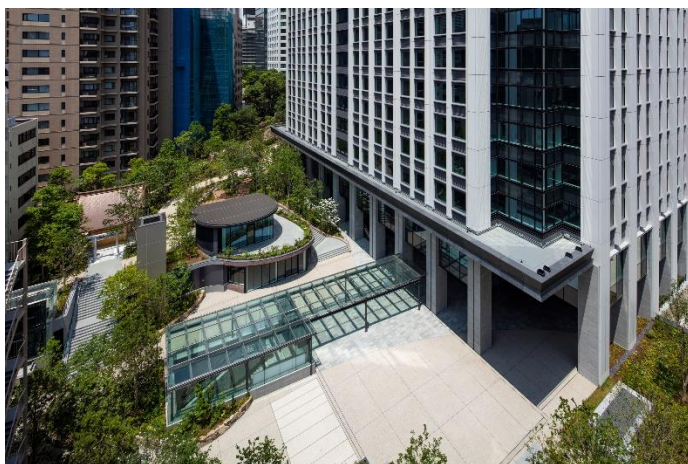
FAX : 03-6212-5213

受付時間：平日 9:00～18:00

※本使用規則は、東京ワールドゲート管理組合管理規約に基づき管理者である森トラスト株式会社が管理する東京ワールドゲートにおけるイベントスペースの使用について定めるものです。申請や使用にあたっては、運営者である森トラスト・ホテルズ&リゾーツ株式会社（以下、「当社」とする）の判断及び本使用規則の内容を遵守していただきます。

1. イベントスペースの概要

東京ワールドゲート イベント広場



①概要

- ・場所：東京都港区虎ノ門 4-1-1
- ・面積：約 207 m² (約 62 坪)
- ・使用可能時間：全日 9:00～18:00 (設営撤去も含む)
 - ※詳細は別途当社との打ち合わせで調整させていただきます。
 - ※東京ワールドゲートの開館時間 (平日 7:30～20:00) 以外でトイレの開放が必要な場合は事前にご相談ください。
- ・使用料金：全日 200,000 円/日 (税別) 延長料 25,000 円/時間 (最大延長 21 時まで)
 - ※現場管理費、電気料金、東京都への届出に係る諸費用相当分としてお支払いいただきます。
 - ※時間貸・部分貸は致しません。
 - ※設営撤去時も上記の料金をご負担いただきます。
 - ※警備や清掃が必要な場合は別途使用者の費用負担で行っていただきます。
- ・電源：(1) 1 相 100V
 - ① コンセント 2 口合計 20A 迄 ② 端子 2 台 (一つは 75A 迄、もう一つは①と併せて 75A 迄)(2) 3 相 200V
 - ① コンセント 1 口 30A 迄 ② 端子 1 台 (①と併せて 75A 迄)
- ・給排水設備：なし
- ・床耐荷重：2500kg/m² (重量物を設置する際は要養生)

②活用に関する留意点

・本イベントスペースは、「東京のしゃれた街並みづくり推進条例」に定めるまちづくり団体登録がなされた公開空地のため、利用申込に対し、街の活性化に資するかどうか等の審査を行います。審査の結果、実施不可の場合や企画内容の調整を要する場合があります。

▼まちづくり団体登録制度概要：

https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/seisaku/fop_town/pdf/machidukuri.pdf?2020=

2. お問い合わせ～実施までの流れ

①お問合せ

空状況や実施に関するご質問等については、随時お問合せください。

※審査前に日程を確保する等の仮押さえは原則行っておりません。

②企画概要の確認

本使用規則をご確認の上、実施を希望されるイベント等の企画概要書 (イベント内容が具体的にわかる書類。実施希望日時を含む) を使用開始希望日の 2 ヶ月前まで にご提出ください。ご提出いただいた企画概要書をもとに仮審査を行います。

③使用申請

仮審査の結果、内容・日時ともに実施可能と認められた場合には、「東京ワールドゲートイベントスペース使用申請書」（以下、「使用申請書」とする。）をご提出いただきます。ご提出いただいた使用申請書をもとに本審査を行います。

※使用申請書の受付期間は、使用開始日の6ヶ月前～1ヶ月前です。

④使用料金のお支払い・使用許可

本審査を通過した場合は、使用料金の請求書を発行いたします。使用料金のお振込みが確認でき次第、当社より「東京ワールドゲートイベントスペース使用許可書」（以下、「使用許可書」とする。）を発行いたします。

※使用許可書の発行をもって使用許可の決定とします。

※使用許可にあたって連帯保証人をつけていただく場合や担保金を差し入れていただく場合がございます。

※使用料金は使用開始日の1ヶ月前までにお支払ください。請求書発行日が実施日の1ヶ月前を切っている場合は、当社が指定する支払期限までにお支払ください。

※使用料金は当社指定銀行への振込にてお支払いください。なお、振込手数料は使用者側の負担と致します。

⑤事前打ち合わせ

使用開始日の1ヶ月前までに（使用許可書発行日が使用開始日の1ヶ月前を切っている場合は、発行後速やかに）「実施計画書」「実施体制図」「運営マニュアル」「設営撤去計画」「施工プラン」「タイムスケジュール」等をご提出の上、当社とのお打ち合わせを実施していただきます。

※打ち合わせで下記3．不許可および許可取消事項に該当する事項が確認された場合には許可を取消することがあります。

⑥最終打ち合わせ

上記⑤の打ち合わせにて実施計画等に変更が生じた場合は、使用開始日の15日前までに「実施計画書」等の最終版をご提出の上、最終確認のお打ち合わせを実施していただきます。

※打ち合わせで下記3．不許可および許可取消事項に該当する事項が確認された場合には許可を取消することがあります。

⑦実施当日

本使用規則を遵守のうえ当社の指示に従って、本イベントスペースをご使用ください。

⑧イベント実施報告書のご提出

イベント終了後1ヶ月以内に、売上や来場者数等をまとめた当社指定書式の「イベント実施報告書」をご提出いただきます。

3. 不許可および許可取消事項

以下の項目に該当する場合は、不許可と致しますのでご了承ください。

- (1) 「東京のしゃれた街並みづくり推進条例」に定めるまちづくり団体登録に定める活動内容（にぎわいの向上を図る活動等）にそぐわないもの。
- (2) 来街者及び本イベントスペース周辺に混乱または危険が生じるもの。
- (3) 通行に支障をきたす恐れのあるもの。
- (4) 公序良俗に反するもの。
- (5) 特定の政治団体、宗教団体等の利益を目的とするもの。
- (6) 公営競技（競馬、競輪、競艇、オートレース）等に関するもの。
- (7) 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もの。
- (8) 異常な騒音、振動、臭気等の発生など周囲に迷惑または不快感を及ぼす恐れのあるもの。
- (9) 東京ワールドゲートの運営・管理上支障があるもの。
- (10) 本使用規則及び当社の指示に従わない場合。
- (11) 建物、設備を損傷、滅失させる恐れがあるもの。
- (12) 本イベントスペース使用後の原状回復が困難であるもの。
- (13) 支払期限日までに使用料金の支払いがない場合。
- (14) 当社及び東京ワールドゲートのテナントと競合する内容で、かつ当社が不承認と判断したもの。
- (15) 東京ワールドゲートのテナント営業に支障をきたすもの。
- (16) 本使用規則 1 2. 反社会的勢力の排除の規定に抵触していると認められる場合。
- (17) 東京ワールドゲートのイメージとして、不相当と認められるもの。
- (18) その他、当社が不相当と判断する場合。

4. 申請の取消（キャンセル）

使用許可書の発行後、使用開始日前に使用者側の都合で使用者が申請を取消す場合、以下の基準によりキャンセル料金を申し受けます。

①使用開始日の 31 日前まで：使用料金の 50%

②使用開始日の 30 日前以降（使用期間中含む）：使用料金の全額

なお、取消の時点で既に当社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。

5. 関係諸官庁への届出

イベントの内容により必要に応じて、前述「2. お問合せ～実施までの流れ」③使用申請の前に、下記記載の関係諸官庁と事前協議・確認を使用者において行ってください。また、期日までに必要な手続・届出を使用者において行ってください。なお、届出書類は予め当社にて確認しますので事前に各 1 部ご提出ください。確認の結果、当社から修正を指示した場合にはそれに従っていただきます。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、関係諸官庁との事前確認不足や届出不備

のため開催不能となった場合、事前に当社が届出書類の確認を行ったかどうかにかかわらず当社ではその責任を負いません。この場合、お支払いいただいた使用料金等は返還致しません。

- ・ 消防関係 : 東京消防庁芝消防署 Tel 03-3431-0119
- ・ 衛生関係 : みなと保健所生活衛生課 Tel 03-6400-0045
- ・ 警備および道路使用関係 : 愛宕警察署 Tel 03-3581-4321
- ・ 音楽著作権関係 : (一社)日本音楽著作権協会東京支部 Tel 03-5157-1161

※上記連絡先は一例です。

6. 近隣への事前通知

イベントの内容により必要に応じて、前述「2. お問い合わせ～実施までの流れ」④使用料金のお支払い・使用許可の後から、イベント実施の1か月前（使用許可時点で実施日の1か月前を切っている場合は、当社が指定する期限）までに、当社の指定する本イベントスペース近隣ビル・集合住宅等へイベント実施について書面通知を行ってください。これにより、近隣等からイベント実施に関する反対意見等があった場合は、使用者は当社へ報告するとともに、当該近隣等に対し使用者の責任において適切に対応するものとしします。また、通知書面は予め当社にて確認しますので事前に1部ご提出ください。確認の結果、当社から修正を指示した場合にはそれに従っていただきます。なお、これらが適切に行われなかった場合は、使用者に対し使用承認を取消し、また本イベントスペース使用中においても使用を停止します。この場合、お支払いいただいた使用料金は返還せず、その結果、使用者に生じたいかなる損害に関しても、当社は一切の責任を負いません。

7. 当社指定の各種申請書類

本イベントスペースの使用にあたり当社指定の各種申請書類をご提出いただきます。各種申請書類は変更となる場合がございますので、詳細については当社までお問い合わせください。

各種申請書類（例）

- ・ 使用申請書 : 正式な申込に必要な書類
- ・ 作業管理票 : 搬出入等イベント実施に伴う作業時に必要な書類
- ・ 撮影許可願 : 東京ワールドゲート敷地内での撮影時に必要な書類

8. 指定業者

イベント実施時に混雑等により危険が予測される場合や、打ち合わせ等の結果当社が必要と認める場合については、使用者の費用負担で当社指定の警備会社による警備を行っていただきます。また、使用者には本使用規則に従って本イベントスペースの清掃を行っていただきますが、使用者が清掃会社による清掃を希望する場合のほか、当社が清掃会社による清掃が必要と判断した場合については、使用者の費用負担で当社指定の清掃会社による清掃を行っていただきます。なお、当社は警備会社や清掃会社への紹介や取次ぎは行いますが、各社との間に生じた事故・トラブルに関しては、何等責任を負いません。

9. 使用にあたって

使用に際しては、当社の指示に従っていただき、かつ下記事項を必ずお守りください。遵守いただけない場合は、使用中止を命ずる場合があります。

- (1) 使用期間中（搬出入・設営撤去作業時含む）本イベントに起因して本イベントスペースにて発生した盗難・トラブル・火災・事故等については、行為者を問わず全て使用者にて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。また、急病・けが人発生時の対応等についても、使用者の責任において必要な対策を講じてください。
- (2) 東京ワールドゲート イベント広場は公開空地であり、通路として常時開放しております。使用期間中は、安全で快適な通行確保の徹底をお願いいたします。また、点字ブロック上への什器や物品の設置はできません。
- (3) 使用者には、施設入場者傷害保険やイベント賠償責任保険等イベントに起因する事故に対応できる保険に必ず加入していただきます（契約書の写しをご提出願います）。
- (4) 使用者が自らの業務を第三者に委託する際は、使用者の責任において当該第三者に本使用規則の定めを遵守させるよう徹底願います。当該第三者による本使用規則のいかなる違反に対しても、使用者にその責を負っていただきます。
- (5) 使用期間中、使用者側の責任者は必ず会場内に常駐し、当社と相互連絡のとれる状態を保ってください。
- (6) 搬出入に関しては、時間・経路・車両重量等について規定を設けています。お打合せにて詳細をご確認ください。また、本イベントスペースを汚損、破損するおそれのある場合には、事前に当社の承認をうけたうえ、使用者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。
- (7) 駐車場は神谷町トラストタワー地下 2 階時間貸駐車場を利用いただき、駐車料金は使用者にてご負担いただきます。
- (8) 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堅く禁止しております。
- (9) 電気の使用に当たっては、事前に使用電力量想定・機器資料をご提出いただき、その使用内容によっては別途電気代相当額を請求する場合があります。また、電源は当社指定ものを利用のうえ、当社で定める利用方法を遵守してください。
- (10) 電気器具類は、事前に漏電等ないことを確認してから使用してください。また、本イベントスペース内で配線を行う場合には、来場者が躓かないよう必ずコード等への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。
- (11) 造作物、看板等の設置物は、火災等の緊急時対応に速やかに移動可能なものに限ります。また、設置に当たっては、イベントの実施期間、実施時間帯であるかを問わず、当該設置物に起因して施設来訪者が危害を受けないよう、雨や風に耐えられるよう施工・設置するなど、安全対策を十分に行ってください。設営を完了させた時点で、必ず当社の確認を受けてください。その際、事前に提出いただいた設営計画と異なる点等の不備があった場合はその場で調整していただきます。
- (12) イベントが複数日程にわたる場合、本イベントスペースに設置された什器備品は原則として毎日搬出していただきます。ただし、毎日の搬出が難しい場合は、通行の妨げにならないよう数箇所にと

め、かつ転倒防止等安全対策を徹底した上で当社が認めた場合に限り、本イベントスペースに残置出来るものとします。万が一、残置した什器備品に起因して事故が発生した場合、全て使用者にて責任を負っていただきます。当社にて什器備品の保管はできませんのでご了承ください。

- (13) イベント用の排水設備はない為、来場者に提供された飲料の飲み残しなどは使用者にて適切に処理してください。
- (14) 飲食物を提供する場合は、衛生管理を徹底してください。万が一、来場者に食中毒等が発生した場合は、使用者にて一切の責任を負っていただきます。
- (15) 悪臭、ガス、煙等を発散する恐れのある物品の持込は禁止しております。
- (16) 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の持込は禁止しております。
- (17) 本イベントスペースでは火気や電気を使った熱源等、火災発生の原因となるものは使用できません。
- (18) 近隣施設等の迷惑となる音出しはお断りいたします。また、他施設等より苦情等が出た場合、速やかに中止等の対応をしていただく場合がございます。
- (19) 看板・ポスター・チラシ等の掲示及び配布は、予め当社の承認を必要とし、所定の場所以外への掲示及び配布は堅く禁止しております。また、終了後速やかに撤去してください。
- (20) ウェブサイト・SNS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、当社による内容、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。
- (21) 使用期間中、本イベントスペースは清潔な状態に保っていただき、当社にて清掃が必要だと判断した場合には、当社からの申入れに従い使用者にて対応していただきます。また、使用期間中に出たゴミ（本イベントスペース来場者が発生させたゴミ類も含むがこれに限らない）は使用者が責任を持ってお持ち帰りください。本イベントスペースあるいは東京ワールドゲート内のゴミ捨て場に投棄する行為は堅く禁止しております。万が一、当社が清掃やゴミの処分等を行った場合には、当該費用を請求させていただきます。
- (22) 使用期間中、イベントの実施継続にあたって除雪作業や凍結対応が必要だと当社が判断した場合は、当社からの申入れに従い使用者にて対応願います。その際は、本イベントスペースに傷や汚れが付かない方法にて作業願います。
- (23) 使用期間中、本イベントに起因して、当社、本イベントスペースへの入場者およびイベントの全ての来訪者、またはその他の第三者が損害を被る事故・トラブルが発生した場合には、使用者は速やかに当社に報告してください。
- (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、事前に当社の承認を受けてください。
- (25) イベント実施確定後は、当社の判断により、当社、森トラスト株式会社、または当社が指定するものが、東京ワールドゲートでの開催イベントとして公表することがありますので、ご了承ください。

10. 原状回復義務

- (1) 使用終了後は、使用者にて速やかに本イベントスペースを設営前の原状に復旧していただきます。また、本イベントによって本イベントスペースに破損、損耗、汚れ等が生じた場合には、行為者を問わず使用者の費用負担によって当該破損、損耗の復旧、汚れの除去等を実施していただきます。使用終了後に当社にて点検を実施し、復旧されていない箇所がある場合には、使用者にて原状回復を実施し

ていただきます。なお、許可取消、使用中止となった場合でも、直ちに原状回復を行うものとします。

- (2) 使用者が当該義務を履行しない場合は、当社がこれを代行し、その費用、および使用者が当該義務を履行しないことにより生じた損害の賠償を使用者へ請求させていただきます。

1 1. 免責及び損害賠償

- (1) 本イベントスペース来訪者およびその他第三者が、使用者の設備について破損、汚損、盗難等を生じさせ、またはイベントの実施を阻害する行為をした場合であっても、使用者は、当社に対して損害賠償の請求その他の異議を一切申し立てることができません。
- (2) 本イベントに起因した事故により当社、本イベントスペースへの入場者およびイベント等の全ての来訪者、またはその他の第三者が損害を被った場合には、当社の責に帰すべき事由を除き、使用者は自己の責に帰すべき事由により発生した損害を賠償する責任を負うものとします。

1 2. キャンセルポリシー

次の事項に該当する場合は、使用者に対し使用承認の取消や、本イベントスペース使用中においても使用を停止します。この場合、お支払いいただいた使用料金は返還いたしません。なお、その結果、使用者に生じたいかなる損害に関しても、当社は一切の責任を負いません。

- (1) 天災地変や不測の事故・災害など、不可抗力により本イベントスペースの利用が不可能となった場合
- (2) 使用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催事・イベント内容が大きく異なる場合。
- (3) 当社に無断で本イベントスペースを第三者に使用させたり、使用の権利を他に譲渡した場合。
- (4) 使用を承認された場所以外の場所でイベント等やその準備を行った場合。
- (5) 前記の不許可および許可取消事項の各項に該当すると認められた場合。
- (6) 関係諸官庁から中止命令が出た場合や東京ワールドゲートのテナントや近隣、関係諸官庁から中止の要請があり、中止が妥当と当社が判断した場合。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の蔓延の程度または影響等を考慮して、イベント等の開催が不適切と当社が判断した場合。
- (8) その他当社が合理的な理由に基づき、使用承認の取消や使用の停止を判断した場合。

1 3. 反社会的勢力の排除

- (1) 使用者は、当社に対し、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。）および本イベントの関係者が暴力団、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」とする。）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) 使用者は本イベントスペースへ反社会的勢力を立ち入らせてはならず、本イベントへの来訪者として反社会的勢力の立ち入りが判明した場合には、当社へ直ちに報告するとともに適切に対応するも

のとします。

- (3) 使用者が、反社会的勢力に属すると判明した場合、当社は何らの催告を要せずして、本使用許可を取り消すことができるものとします。
- (4) 当社が、(3)の規定により、本使用許可を取り消した場合には、当社はこれによる使用者の損害の一切について賠償する責を負いません。
- (5) 当社が、(3)の規定により、本使用許可を取り消した場合には、使用者は当社に生じる損害の一切について賠償する責を負っていただきます。

1 4. 守秘義務

使用者は、本イベントスペース使用に伴い知り得た東京ワールドゲートの図面、テナントに関する情報、個人情報、当社が秘密と指定した情報などの当社の秘密を本イベント期間中、本イベント終了後を問わず、第三者に漏洩してはならないものと致します。

1 5. 準拠法

本使用規則については日本国法を準拠法と致します。

1 6. 管轄裁判所

本イベント実施に伴って発生した調停・訴訟については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所と致します。

1 7. 協議事項

本使用規則に定めのない事項または疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い協議し、円満に解決を図るものとします。

1 8. 本使用規則の変更

本使用規則は予告無く変更する場合がございます。変更する場合には申請後の使用者にはその旨お知らせいたします。使用者には申請の時期に関わらず、変更後の規則に従っていただきますので、予めご了承ください。