
京都劇場

使用約款

2021年8月25日

京都駅ビル開発株式会社

京都劇場

〒600-8216 京都市下京区烏丸通塩小路下ル 京都駅ビル内

TEL075-341-2360 (代表) FAX075-341-1260

URL <http://www.kyoto-gekijo.com>

●はじめに

この約款は、京都駅ビル開発株式会社（以下「当社」といいます）が管理する、京都劇場（以下「当劇場」といいます）を使用する場合に必要な事項について定めています。

使用申込書提出の前に、この約款及びご使用にあたっての必要な情報を網羅した「京都劇場使用マニュアル」の内容を必ずご確認ください。

●使用時間

①一日使用時間は9時～22時、半日使用時間は9時～18時、又は13時～22時です。

②使用時間には、会場準備、搬入、仕込み、リハーサル、撤収、当劇場の原状復帰等の時間を含まず。

③9時以前、22時以降に延長使用する場合は、別途延長使用料、劇場スタッフの延長人件費、早朝・深夜作業に伴う宿泊又はタクシー代等が発生します。

※朝は7時以降、夜は24時までを基本とします。

●使用料金

①当劇場の使用料は、「京都劇場使用料金表」をご参照ください。ご使用にあたっては、基本使用料、付帯設備使用料、その他ご注文または必要に応じた料金が発生します。

②基本使用料には、次が含まれます。

- ・当劇場の舞台、客席、ロビー、楽屋の使用費
- ・舞台、照明、音響の常駐技術管理者各1名の人件費
- ・案内スタッフ6名の人件費（本番日のみ。拘束5時間まで）
- ・当劇場の水道光熱費

③基本使用料には、連続使用日数に応じた割引もあります。

●使用の制限

次の事項のいずれかに該当する場合は、ご使用の申し込みをお断りします。

①公の秩序を乱し、または善良な風俗を乱す恐れがあると当社が判断した場合

②当劇場の使用を希望する者（法人その他の団体である場合には役職員、自己の代理人もしくは媒介する者、自己の主要な出資者又は経営に実質的に関与する者を含む。）の中に、次のいずれかに該当する者が認められる場合

ア.暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下、総称して「反社会的勢力」という。）

イ.反社会的勢力に該当し、又は、反社会的勢力と次の各号のいずれかに該当する関係を有する法人その他の団体

- a.反社会的勢力が経営を支配していると認められる
- b.反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる
- c.自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用する
- d.反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしている
- e.反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している

ウ.当劇場の使用を希望する者の下請業者又は再委託先業者（以下、「下請業者等」という。）及び当該下請業者等の代理人もしくは媒介する者（下請契約又は再委託契約が数次にわたると

- きには、その全てを含む。以下同じ) がア.又はイ.に該当する
- ③当劇場の建物および附帯設備を破損または滅失する恐れがあると当社が判断した場合
- ④その他施設の管理・運営上、支障があると当社が判断した場合

●ご使用申込みの方法

①使用申込みの受付開始日は、次のとおりです。

使用日数	受け付け開始日
30日以上の場合	使用開始日の24か月前から
7日以上29日以下の場合	使用開始日の18か月前から
3日以上6日以下の場合	使用開始日の15か月前から
2日以下の場合	使用開始日の12か月前から

※受付時間は、10:00~17:00です。

ただし、受け付け開始日が土曜日、日曜日、祝日、12月31日、1月1・2・3日に当る場合は、次の平日からとなります。

②お申込みは、当劇場まで電話またはご来館にて行ってください。

その際、当劇場の使用計画書及び過去の実績等の資料をご持参又はご郵送ください。

●ご使用の承諾

①お申込みから1か月以内に、使用の仮承諾あるいは不承諾をメールまたはFAXにてご連絡します。

②使用仮承諾の場合は、「京都劇場使用申込書（契約書）」及び予約金の請求書をお送りします。

③仮承諾の連絡を受けた日から3週間以内に「京都劇場使用申込書（契約書）」に記入・捺印のうえ提出いただき、予約金として基本使用料の20%（仮承諾連絡日が使用開始日の6か月前以降となった場合は100%）の金額をお支払いください。

④指定期日までにご入金いただけない場合は、お申込みを無効として取り扱います。

⑤予約金の受領確認後、「京都劇場使用申込書（契約書）」の使用承諾欄に承諾の旨を記入・捺印のうえ、写しを発送します。これをもって使用契約成立とさせていただきます、この後の解約については解約料が発生します。

⑥基本使用料の残額は、ご使用開始日の6か月前までにお支払いください。指定期日までに入金いただけない場合は、使用者の都合により解約したものとみなし、既にご入金いただいた予約金は解約料の一部に充当します。

⑦基本使用料以外に発生した料金については、請求日より2週間以内にお支払いください。期日までにご入金いただけない場合は、その翌日から起算して年率14.50%の延滞金を頂戴いたします。

※当劇場指定口座に入金する場合の振込手数料は、使用者でご負担をお願いいたします。

●ご使用前の準備について

①公演（催事）を円滑に進行させるために、使用開始日の1か月前までに次の書類をご用意のうえ、当劇場管理者及び技術管理者と詳細な打ち合わせを行ってください。

- ・全体工程表
- ・舞台・照明・音響・ロビーの平面図・立面図・バトン割などの仕込図
- ・舞台監督・制作責任者、その他入館者一覧表
- ・搬出入用車両の入出庫計画表

②法令等で定められた関係諸官庁等への届出は使用者側で行い、その許認可証等の写しを使用開

始日の7日前までに提出してください。

・火気および危険物関係	京都市下京消防署予防課	075-361-4411
・警備防犯関係	京都府下京警察署	075-352-0110
・音楽著作物の使用関係	(社)日本音楽著作権協会京都支部	075-251-0134

●ご使用にあたっての注意事項

- ①消防法上の入場定員（客席 941。立見席 52。）を厳守してください。来場者が開演前及び開演中に多数集まった場合は、使用者側の責任で整理してください。整理不十分により生じた事故について、当社は責任を負いません。
- ②当劇場の使用（仕込・撤去を含む）に発生した火災、盗難その他の事故に起因する観客、出演者などに対する人的・物的賠償責任は、すべて使用者に帰属します。
- ③建築物、付帯設備、備品などを損傷または滅失した場合は、それが来場者の行為であっても、直ちにその旨を当劇場管理者に報告するとともに、速やかに使用者の責任において修繕・弁償等の措置を行ってください。修繕等が使用承諾期間内に終了しない場合は、延長日数分の使用料を頂戴します。
- ④写真撮影、録音、録画、テレビ中継を行う場合は、当劇場管理者へ事前に申請してください。
- ⑤使用内容により、当社が技術管理者の増員をお願いする場合があります。なお、この場合の人員費は使用者のご負担となります。
- ⑥搬入出予定車輛のサイズ・台数等により、荷捌場の交通整理要員として劇場指定の制服警備員を配置する場合があります。その際の費用負担は相談となります。
- ⑦使用終了後は、設備を原状に復帰し、大型ゴミ・産業廃棄物等の撤収は使用者のご負担で行ってください。これは、後に記載する「契約解除」又は「使用停止」の場合も同様とします。
- ⑧使用者が前号の義務を履行しないときは、当社がこれを執行し、その費用を使用者から頂戴いたします。
- ⑨ご使用にあたっての必要な情報を網羅した「京都劇場使用マニュアル」を遵守してください。
- ⑩その他、使用約款にない事柄は全て事前協議とします。

●契約解除、使用の停止

1. 使用承諾後であっても、次の事項のいずれかに該当することが判明した場合、当社は、使用者に対し何らの催告もせず「京都劇場使用契約」及びそれに関わる全ての契約（以下、単に「使用契約」という。）を解除することがあります。なお、契約解除に伴う使用者側の損害について、当社は、その損害を賠償する責任を負いません。また、当社は、使用者に対し、契約解除に伴い被った当社の損害について賠償請求を行う場合があります。
 - ①前記「使用の制限」のいずれかの事項に該当する場合
 - ②使用者が自ら又は第三者を利用して以下のいずれかに該当する行為をした場合
 - ア.暴力的な要求行為
 - イ.法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ウ.取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - エ.風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の名誉・信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為
 - オ.その他前各号に準ずる行為
 - ③「京都劇場使用申込書（契約書）」の記載に偽りがあった場合
 - ④詐欺その他不正の行為により使用の承諾を受けた場合
 - ⑤使用の権利を当社に無断で他に譲渡または転貸した場合

- ⑥使用目的や内容を当社に無断で変更した場合
 - ⑦劇場管理者または技術管理者の指示に従わなかった場合
 - ⑧設営物の取り付け方等に不備が認められた場合
 - ⑨使用開始前までに、関係諸官庁から必要な届け出の承認を得られなかった場合
 - ⑩その他、当劇場の管理・運営上支障があると当社が判断した場合
2. 使用承諾後であっても、使用者が次の事項のいずれかに違反した場合、当社は、使用者に対し何らの催告もせず「使用契約」を解除することがあります。なお、契約解除に伴う使用者側の損害について、当社は、その損害を賠償する責任を負いません。また、当社は、使用者に対し、契約解除に伴い被った当社の損害について賠償請求を行う場合があります。
- ①使用者の下請業者等及び当該下請業者等の代理人もしくは媒介をする者が、前記「使用の制限」のいずれかの事項に該当することが契約後に判明した場合は、直ちに契約を解除し、又は契約解除のための措置をとらなければならない。
 - ②使用者の下請業者等及び当該下請業者等の代理人もしくは媒介をする者が、反社会的勢力から前項②号の行為を受けた場合は、これを拒否し、又は下請業者等をしてこれを拒否させるとともに、行為があった時点で、速やかに不当介入の事実を当社に報告し、捜査機関への通報及び報告に必要な協力を行うものとする。
3. 次の事項のいずれかに該当する場合は、直ちに使用を中止していただくことがございます。なお、使用中止に伴う使用者側の損害について、当社は、その損害を賠償する責任を負いません。また、当社は、使用者に対し、契約解除に伴い被った当社の損害について賠償請求を行う場合があります。
- ①関係諸官庁から中止命令が出た場合
 - ②災害その他の事故により施設等の使用ができなくなった場合
 - ③大規模地震対策特別措置法により、警戒宣言が発令された場合
 - ④感染症拡大等の理由により、公演の実施が困難と劇場が認めた場合。

●基本使用料の還付等

- ①既に支払われた基本使用料は、前記「契約解除、使用の停止」のうち3-①、②、③、④の事由により使用停止となった場合に限り、当社はその全額又は一部を還付することがあります。
- ②当劇場の備品故障等によって当劇場の使用が不能となった場合は、前項の基本使用料を全額還付します。ただし、使用者側の操作、取扱い上のミスによる場合は除きます。

●解約

1. 使用者都合により解約される場合は、「解約届出日、使用者住所・氏名、催物内容、解約対象日等」の内容を記載した書面に捺印のうえ提出して下さい。
2. 使用承諾後、使用者の都合により解約する場合は、次の解約料を頂戴します。なお、感染症拡大等やむを得ない理由による解約の場合は、別途協議によるものとします。
 - ①解約届出日が、使用開始日の6か月前の前日まで…基本使用料の50%の金額
 - ②解約届出日が、使用開始日の6か月前以内……………基本使用料の100%の金額
3. 当社は、使用者都合の解約に伴い被った当社の損害について、使用者に対し賠償請求を行う場合があります。

●その他

この使用約款は、2021年8月現在のものです。予告なく変更する場合がありますので、ご了承ください。