
京都劇場

使用規約

2024年1月1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

TEL : 075-341-2360 (代表) FAX : 075-341-1260

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

1. はじめに

「京都劇場使用規約」（以下「本規約」という）および別紙「京都劇場使用マニュアル」（以下「使用マニュアル」という）は、京都駅ビル開発株式会社（以下「当社」という）が管理する京都劇場（以下「当劇場」という）を使用する場合に必要な事項について定めています。使用申込書の提出の前に必ず本規約および使用マニュアルをご精読、ご承認の上お申し込みください。

2. 使用時間

- ① 一日使用は 9 時～22 時、半日使用は 9 時～18 時、または 13 時～22 時です。
- ② 使用時間には、会場準備・仕込み・搬入出・撤収・原状回復と当社によるその確認等の時間を含みます。
- ③ 9 時以前、22 時以降に延長使用する場合は、別途延長使用料、各スタッフの延長人件費を頂戴します。また 7 時 30 分以前、23 時以降の早朝・深夜作業が発生する場合は当社スタッフの宿泊またはタクシー代等が発生します。
なお、最大延長可能時間は、朝は 7 時以降、夜は 24 時までとします。

3. 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、そのほか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、楽屋の使用料
 - ・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。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があります。
- ④ 年末年始（12月31日、1月1日、2日、3日）は特別料金が適用されます。
- ⑤ 仕込・本番初日・撤収時には安全管理のため上記②の常駐技術管理者以外に各セクション 1 名ずつ管理者を増員いたします。なお、この場合の人件費は使用者のご負担となります。

4. 使用申込

（1）受付開始

使用日数	受付開始日
30 日以上	使用開始日の 24 か月前（2 年前）から
7 日以上 29 日以下の場合	使用開始日の 18 か月前（1 年 6 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（1 年 3 か月前）から
2 日以下の場合	使用開始日の 12 か月前（1 年前）から

（2）使用手続きの流れ

- ① 空き状況の確認・・・劇場事務室（075-341-2360）までお電話でお尋ねください。
- ② 仮申込書の提出・・・公演企画書や過去の公演資料、団体資料等を添えてご提出ください。
ご提出いただいた資料を元に使用の可否を審査いたします。

③ 使用の可否通知～使用申込書の提出

- 仮申込書提出から概ね 1 か月以内に使用の可否をお知らせします。
- ご使用可の場合、「使用申込書（契約書）」原紙、本規約、使用マニュアル、予約金請求書をお送りいたします。
- 本規約、使用マニュアルをご精読の上、必要事項を記入、押印した使用申込書（契約書）を劇場宛に郵送で提出してください。

④ 予約金支払い……

- 予約金は指定した期日内に指定した方法でお支払いください。
※指定期日までに入金がない場合は申込を無効とみなします。
- 振込期日は原則、請求書発行より 3 週間以内とします。
- 予約金は基本使用料の 20% です。ただし、使用承諾が使用日の 6 か月前以内となった場合は 100%（基本使用料全額）となります。

⑤ 契約締結……

- 予約金の入金確認後、受理した使用申込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なります。

⑥ 基本使用料残額（80%）の支払い……

使用開始 8 か月から 7 か月前を目安に請求書をお送りいたしますので、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ます。

⑦ 下見・打合せ・各種申請等…使用マニュアルをご精読ください。

⑧ 劇場使用（搬入～仕込み～本番～撤収）…使用マニュアルをご精読ください。

⑨ 延長使用料、付帯設備使用料、その他の使用后精算・手数料等お支払い。

※延長使用料及び付帯設備使用料等は請求日より 2 週間以内にお支払いください。期日までにお支払いいただけない場合は、その翌日から起算して年率 14.50%（年 365 日割計算）の延滞金を徴収させていただきます。ただし当社が認めた場合は最長 3 か月先まで延長できます。

(3) 使用の内容変更および解約

① 「使用承諾書」発行後に、使用内容を変更する場合は、所定の「使用変更届」を提出し承認を受けてください。ただし変更内容によっては承認できない場合もあります。

② 「使用承諾書」発行後に、使用者の都合により解約する場合は、必ず所定の「解約届」をご提出ください。またその場合は次のキャンセル料を頂戴します。

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、別途協議します。

- 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%
- 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%

③ 解約届出日までに発注を受けた人件費・機材に関しては所定のキャンセル料をいただきます。

5. 契約解除、使用の中止

申込時に次の①～④のいずれかに該当する場合は、使用申込を受け付けいたしません。

また、使用承諾後に次の①～⑩いずれかに該当すると判明した場合は、ただちに使用承諾を取消し契約解除とさせていただきます。

① 公の秩序、風俗を乱すおそれがあると認められる場合

- ②公演に関わりを持つ者が暴力団、暴力団関係者その他反社会的勢力である場合、または反社会的勢力の関与を受け、これに便宜を供与もしくはこれを不当に利用する等の関係を有する場合
- ③建物・付帯設備等を破損または滅失する恐れがあると認められる場合
- ④使用者が自らまたは第三者を利用して以下のいずれかに該当する行為を行った場合
 - ・暴力的な要求行為
 - ・法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ・取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - ・風説を流布し偽計又は威力を用いて当社名誉・信用を毀損し、または当社の業務を妨害する行為
- ⑤使用申込書の記載に偽りがあった場合
- ⑥詐欺その他不正の行為により使用の承諾を受けた場合
- ⑦当社の承認なく使用の権利を第三者に譲渡または転貸した場合
- ⑧使用目的や内容を、当社に無断で変更した場合
- ⑨本規約、使用マニュアル、その他当社の求める注意事項に従わない場合
- ⑩当劇場の使用が適当でないと当社が判断した場合

※この場合は次の契約解除料を頂戴します。

- ・契約解除日が、使用開始日の6か月前の前日まで……………基本使用料の50%
- ・契約解除日が、使用開始日の6か月前以内……………基本使用料の100%

※契約解除日までに発注を受けた人件費・機材に関しては所定のキャンセル料をいただきます。

※またこれによる使用者側の損害について当社は賠償の責任を負いません。なお、この契約解除に伴い当社が被った損害については使用者に賠償請求する場合があります。

6. 使用の停止

次のいずれかに該当する場合は、直ちに使用を停止していただくことができます。

その場合、使用中止に伴う使用者側の損害については、当社は賠償の責任を負いません。

またすでに発注済の機材や人件費についてはキャンセル料をお支払いいただく場合があります。

- ①関係諸官庁等から天災・災害・感染症拡大等（以下、「不可抗力」という）の対策を理由とする使用中止命令または自粛要請および勧告が出された場合
- ②不可抗力により劇場等施設の使用が不可能になった場合
- ③不可抗力により、公演の実施が困難と当社が認めた場合
- ④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、または京都市下京区で震度5弱以上の地震が発生した場合

7. その他注意事項

〈遵守〉

- ① 消防法上の入場定員（客席 943、立見 52）を遵守してください。
- ② 法令に定められた関係諸官庁への届出及び許可申請等は事前に使用者で行い、許認可書の写しを当社に提出してください。提出されるまでは、いかなる事情があっても、その使用を認めません。
- ③ 本規約及び使用マニュアルを遵守してください。

- ④ 使用の際は関係法令に従ってください。
- ⑤ 催事に関わる来場者のエントランス、ロビーでの列整理、誘導及び盗難・事故の防止は使用者側で行ってください。整理不十分により事故が生じた場合当社は責任を負いません。
- ⑥ 使用終了後はすべてを原状回復してください。舞台関係の産業廃棄物や大型ゴミ等の撤去・処理は使用者の負担で行ってください。なお、上記5「使用の制限、契約解除」、6「使用の停止」による契約解除、公演停止、中止の場合も同様とします。

〈免責〉

当社は、使用者が使用中に発生した火災や事故、盗難等、人的・物的損害について、来場者、出演者、スタッフへの賠償責任を負いません。

〈賠償責任〉

使用者が使用中に建物・諸設備・器具・備品等を破損、紛失された場合、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してください。また、当社は使用者に対してその損害賠償を請求させていただきます。

また、重大な事故が生じ、以降の公演に影響が出る際には、その損害賠償も請求させていただきます。

〈合意管轄〉

本使用規約に関する紛争については、京都地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

〈秘密保持〉

使用申込から使用終了までに知り得た双方の非公開の情報については厳に機密を保持し、お互いに第三者に開示し、漏えいしあるいは本契約の目的外に使用しないこととします。

但し、使用者が使用中に、重大な事故または感染症等が発生し、以降の公演に影響が出る際には、当社は使用者の承諾なく使用者名、催事名、そのほか必要な情報を公表させていただくことがあります。

〈個人情報保護〉

個人情報の保護に関する法律および同法に関して各省庁より告示される関連ガイドライン等を遵守し、当社のプライバシーポリシーに則り、個人情報を適切に取り扱います。法令に基づく場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ず個人情報を第三者に提供いたしません。個人情報の漏えいが生じないよう安全管理措置を講じ、本契約の目的外に使用いたしません。

〈その他〉

- ① 災害・緊急事態発生時には観客の避難、誘導、緊急連絡、応急処置等について当社スタッフの指示に従い、当社の「災害対応マニュアル」に基づき連携して対応してください。
- ② 当劇場は京都市の帰宅困難者一時滞在施設に指定されています。そのため、当局より受入要請があった場合はご協力をお願いする場合があります。
- ③ その他、本規約にない事柄は、全て使用者と当社で事前協議をするものとします。
- ④ この使用規約は2024年1月現在のもので、予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。