

オスカーホール  
**OSKER HALL**

## ホール利用規約

～はじめに～

この度は、オスカーホールをご利用頂きまして、誠にありがとうございます。  
当施設のご利用にあたり、以下の項目および使用条件につきまして、ご確認頂きますよう、  
よろしくお願い申し上げます。ご不明な点やお困りの点がございましたら、お気軽にご相談ください。  
よりよいご使用環境を目指して、スタッフ一同日々努力してまいります。

**OSKER DREAM**  
オスカードリーム管理事務所

〒559-0024  
大阪市住之江区新北島1-2-1オスカードリーム5F(管理事務所)  
TEL:06-6684-2306(直) / FAX:06-6684-2309

### □ 受付時間

休館日(不定休)、年末年始、その他設備保守点検等を除く、午前9時から午後5時まで 受付いたします。  
※恐れ入りますが、ホール担当者が不在の場合は、後日改めてご連絡願います。

### □ 受付方法

- (1)電話、ご来館時による仮予約受付を、使用日の12ヶ月前の同じ日より開始いたします。  
仮予約をキャンセルした場合のキャンセル料金は頂戴いたしません。  
また、他の利用者から同日の利用希望があった場合は、仮予約をした者が予約優先権を得ます。  
この場合、仮予約者は、当施設が指定する期日までに正式予約への移行(予約金の支払い)  
もしくは仮予約のキャンセルのいずれかを選択する必要があります。
- (2)仮予約の受付をされてから1週間以内に、「オスカーホール使用申込書」をお渡します。  
必要事項を記入の上、オスカードリーム5F管理事務所にご提出ください。  
申込書提出は来館もしくは郵送・FAXにて受け付けます。電話やメールでの申込みはできません。  
内容によってはご利用をお断りする場合がございます。予めご了承下さい。

### □ 正式予約

- (1)当ホールの利用につきまして、本利用規約内容及び使用料金内容の全てを熟読・理解し、これに同意したものと、必要事項を記入の上、申込書を使用日の1ヶ月前までにご提出下さい。
- (2)「オスカーホール使用申込書」を提出していただく際に、ホール使用予約金として、ホール使用基本料金(予約金)を納入して頂きます。
- (3)期日(使用日の1ヶ月前)までに、申込書および予約金の納入がない場合は、ホール使用を取り消されたものとみなし、自動的に仮予約登録を抹消させていただきます。  
この場合の登録抹消に伴う申込者への損害補償はいたしません。
- (4)ホールの付帯設備使用料等の実費につきましては、ホールご利用後にご請求書を郵送いたします。  
ご請求書到着日から5日以内に所定の銀行に振り込みにてお支払い下さい。

## □ 予約のキャンセルについて

予約後に使用者側の都合により使用を取り消された場合のキャンセル料金については以下に準じます。

キャンセル 料 金	使用日の1ヶ月前まで……キャンセル料金免除
	使用日の1ヶ月から14日前まで……ホール基本使用料金の50%
	使用日の14日前から当日……ホール使用基本料金全額
技術員発注 キャンセル	発注から8日前まで……技術員人件費の50%
	7日前から当日まで……技術員人件費全額

## □ 使用料金

※ ホール使用基本料金(施設利用料)表及び、付帯設備使用料金表等をご参照ください。

一般来場者から入場料等を授受する商用・営利目的の催事の場合の施設利用料は、各料金50%増しとなります。但し、施設内販売(物販等)においてはその限りではありません。

## □ ご使用にあたり

申込み時、申込み後に関わらず次のような場合には、ホールの使用をお断りすることがあります。この場合、そのための損害補償は一切いたしません。

- ◆ 公の秩序、風俗を害する恐れがあるとき。
- ◆ 建物や付帯設備を破損する恐れがあるとき。
- ◆ 管理運営上支障のあるもの、あるいは支障が予測されるもの。
- ◆ 使用申込書の記載に誤りがあったとき。
- ◆ 承認された使用条件と違ったとき。
- ◆ ホールの使用規定に違反した場合、また使用方法について当ホールが危険とみなしたとき。
- ◆ 申込書にある使用目的、内容などを当ホールに無断で変更したとき。
- ◆ 使用の権利を譲渡したり、転貸したとき。
- ◆ 関係諸官公庁より中止命令の出たとき。

## □ 不可抗力による使用中止

不測の事故や災害等の為、ご使用者側の責によらずホールが使用不可能になった場合は、ホール基本使用料を上限として賠償いたします。

※ この際のご使用者側で発生する損害については、当施設は一切の補償をいたしません。

## □ テナントさまご利用割引

オスカードリーム入居者さまのご利用に関しましては、ホール使用基本料金(施設利用料)が月3回まで無料でご利用頂けます。

尚、ご使用時に発生しました付帯設備費は、別途徴収させていただきます。

また、オスカードリーム入居者さまのご紹介の場合、ホール使用基本料金(施設利用料)が15%割引でご利用頂けます。

## □ 打ち合せ

- (1)正式予約が確定しましたら、使用日の1ヶ月前までに当ホール担当者・オペレーターと打ち合わせを行います。  
出勤状況やホール利用状況により、日程を調整する必要がありますので、必ず事前に打ち合わせ希望日時をご連絡ください。(下見・採寸目的のご来館も、事前連絡をお願いします。)
- (2)舞台・照明・音響・映像・使用備品・持ち込み備品・機材等について打ち合わせを行いますので、以下の書類を必ずご持参ください。  
○ 搬入から搬出までのタイムスケジュール・持ち込み機材リストと仕込み図・配布物等の資料(見本)
- (3)持ち込み音響機材等の設置取付場所については、必ず管理スタッフの指示に従ってください。
- (4)催事の規模・内容により、音響・照明・舞台・映像など、専門技術を要する作業をご希望の場合、また、打ち合わせでこちらが必要と判断した場合には、技術員の追加発注が必要です。  
※ 但し、利用直前の技術員の人数確定と発注には対応いたしかねる場合がございます。
- (5)イベント使用や広範囲の施設使用等によるホール及び周辺の混雑が予想される場合、また、打ち合わせでこちらが必要と判断した場合には、使用者の責任において警備人員を配置してください。
- (6)特別に、清掃等が必要な場合は、この時点でお申込ください。  
別途請求扱いで、付帯設備使用料と合わせてお支払いいただきます。
- (7)利用開始時刻、及び、利用終了時刻が公共交通機関稼働時間外となる場合、別途、当施設のスタッフの移動費、宿泊費等を請求させて頂く場合がございます。

## □ 関係官庁への届け出

催事の内容・規模に応じて次の関係官庁へ、必要な手続きを行ってください。  
尚、喫煙・裸火等は、禁止行為として指定されております。  
当ホールでの利用は消防署申請書の有無に関わらず禁止しております。  
(申請不要の花火、スモーク類などの使用も禁止させていただきます。)

財団法人日本音楽著作権協会(JASRAC)に対する演奏・歌唱・録音等の著作権使用料の支払い義務は、使用者側の責任において行ってください。当施設は一切関与いたしません。

○ 音楽著作権使用(2通) 財団法人日本音楽著作権協会 TEL : 06-6245-0351

入場者の会場内外での安全を図る為、必要と思われる場合は、住之江警察署、住之江消防署にも事前に内容等を連絡し、協力を依頼してください。

## □ イベントセキュリティについて

- (1) イベントセキュリティ人員は、使用者の責任において手配してください。
- (2) 当施設管理スタッフは、施設内の安全管理、及び、使用規約に基づいた違約項目のチェック、ならびにオペレートを行うものであり、セキュリティ・来場者整理等のイベント運営に関する作業を行うものではありません。
- (3) 当施設はイベント内でのトラブル・事故・盗難等に関して一切責任を負いません。責任の所在に関わらず、当施設で違法行為・暴力行為が発見された場合は全て警察への通報・引き渡しをいたします。
- (4) 駐車場警備員は敷地内駐車場の管理・誘導を行いますが、セキュリティ・来場者整理等のイベント運営に関する作業を行うものではありません。

## □ 広報物について

- (1) 印刷物に関して  
イベントに関する印刷物の作成にあたり、地図やロゴ等のデータを使用する場合は、必ずホール担当者に事前に許可を得てください。  
また、当施設スタッフが校正を行いますので、入稿前にデータをお送りください。

## □ 搬入出・装飾・掲示物について

- (1) 各時間区分はホールのシャッター開閉時間です。搬入出・リハーサル時間は予め十分に確保してください。ご利用時間を厳守してください。
- (2) オスカードリーム営業時間外(20:00～翌10:00迄)に搬入出を行う場合は、必ず事前にご相談ください。  
※ 利用直前、利用当日の申し出による使用希望には対応いたしかねます。
- (3) 搬入出時にオスカードリーム内店舗共用部を通用する際は、店舗関係者および一般来館者に十分配慮してください。  
※この際の使用者側で発生する損害については、当施設は一切の補償をいたしません。
- (4) 利用場所に装飾や広報物の掲示を行う場合は、退出時に原状復帰を行ってください。  
敷地外への広報物掲示は必ずその土地・施設所有者の許可を得て行ってください。
- (5) 壁面・天面・床面・付帯設備への釘打ち・ネジ留め・剥がし跡が残るテープ類(クラフトテープ、布ガムテープ・紙素材やビニール素材の両面テープ等)の使用は厳禁です。
- (6) 事前に報告の無い広報用掲出物・危険の伴う展示・オスカードリーム内店舗の営業を妨げる等の掲出は、設置をお断りする場合がございます。

## □ 飲食物の販売について

- (1) 飲食品、物品の販売を行う場合は、必ず申し出てください。責任者・商品内容・位置・使用する備品や電機製品、電気容量等を事前にお知らせください。
- (2) 食品を販売する場合、保健所への申請等は利用者が行うものとします。当施設は一切関与しません。
- (3) 飲食品販売を行う場合は、IDチェック・催事終了後の清掃および原状復帰は催事主催者の責任において行うものとします。

## □ 原則注意事項

- (1) **オスカーホールを含むオスカードリームは全館喫煙です。**  
また、オスカーホール内での飲食は楽屋のみ可能です。  
(ホール内での飲食ご希望の方は、お申し出ください。)
- (2) 当施設担当者の承認のない掲示・宣伝・撮影・録音・寄付の募集などの行為は固くお断りします。
- (3) 当施設の貸出は現状を基本とします。当施設に事前の整理・物品移動の義務はないものとします。退出時には、管理スタッフの指示に従い、清掃を含め原状復帰を行ってください。
- (4) ホール利用によるゴミは全てお持ち帰りください。  
**清掃・回収・処理作業等が必要と判断された場合、実費をご負担頂きます。**
- (5) 利用期間中、責任者は必ず会場に常駐願います。
- (6) 利用者及び来場者が当施設及び備品を破損・汚損した場合は、利用者に対して、主催者責任の下、別途、修繕費・機材費・清掃費等を請求いたします。

## □ 使用当日の注意事項

- (1) 開場時間と開演時間(本番開始時間)は、当日の変更の有無に関わらず、その都度管理スタッフにご連絡ください。
- (2) 花等をステージに置く場合、水・土等がこぼれないように受け皿を使用してください。  
また、花を出演者に配布する場合はそのまま作業を行わず、必ずビニールシートの上で作業を行ってください。  
**ビニールシートは主催者側でご用意ください。**
- (3) ホール同様、控室も終演後は原状復帰を行ってください。

## □ 利用規約について

- (1) 万が一、違約行為があったと判断した場合は、都度違約内容に沿って違約金の支払いを請求いたします。違約内容によっては、契約の有無に関わらずそれ以降のホール利用をお断りする場合があります。
- (2) 利用規約につきましては、予告なく改定を行う場合がございます。  
尚、改定した規約等の効力は利用者全員に及ぶものといたします。

# ホール基本使用料金（施設利用料）

- ① 各時間区分はホールのシャッター開閉時間です。搬入出・リハーサルの時間は予め十分に確保してください。ご利用時間を厳守してください。
- ② ホール内空調費は、施設利用料に含まれます。
- ③ 一般来場者から入場料を受受する商用・営利目的の催事の場合の施設利用料は、各料金50%増しとなります。但し、施設内販売(物販等)においてはその限りではありません。
- ④ 10:00以前、21:00以降の利用には時間外延長料金(1時間単位)がかかります。

## ◆ 平 日 ◆

区 分	Aタイプ(午前)	Bタイプ(午後)	Cタイプ(夜間)	Dタイプ(午前午後)	Eタイプ(午後夜間)	Fタイプ(終日)
		10:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00	10:00～17:00	13:00～21:00
金 額	¥13,800	¥18,400	¥18,400	¥25,900	¥29,600	¥46,200

## ◆ 土 曜 日 ◆

区 分	Aタイプ(午前)	Bタイプ(午後)	Cタイプ(夜間)	Dタイプ(午前午後)	Eタイプ(午後夜間)	Fタイプ(終日)
		10:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00	10:00～17:00	13:00～21:00
金 額	¥18,000	¥24,000	¥24,000	¥33,600	¥38,400	¥60,500

## ◆ 日 曜 日 ・ 祝 日 ◆

区 分	Aタイプ(午前)	Bタイプ(午後)	Cタイプ(夜間)	Dタイプ(午前午後)	Eタイプ(午後夜間)	Fタイプ(終日)
		10:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00	10:00～17:00	13:00～21:00
金 額	¥22,200	¥29,600	¥29,600	¥41,300	¥47,200	¥74,800

時間外延長料金	平 日	土 曜 日	日 ・ 祝
金 額	¥4,600/H	¥4,600/H	¥4,600/H

※10:00以前・21:00以降にも適用

中日(なかび)	終 日
金 額	¥20,000

※リハーサル・仕込みの場合は規定の料金が発生致します。

## 付 帯 設 備 使 用 料 金

- ① 音響基本セット・照明基本セットの各使用料には電気代を含みます。
- ② 機材持ち込み料などは一切頂戴いたしません。
- ③ ホール併設の控え室はご自由にお使いください。但し、その他更衣室や会議室はありません。
- ④ 付帯設備使用内容は打ち合わせ時に決定いたします。利用当日の変更はお受けできません。
- ⑤ ホール及びホワイエ内は床を破損・汚損するような靴の使用を禁止します。  
タップシューズ、フラメンコシューズ等の特殊なシューズを使用される場合は、専用の板を各自で  
ご用意ください。
- ⑥ 打ち合わせの際、管理立会人が不要とされた場合の音響/照明設備操作方法は、必ず事前に  
レクチャーを受けて下さい。利用方法をお守り頂き安全にご使用下さい。  
担当の方以外の操作を一切禁止しております。

品 名	使用料金	
	A/B/C	D/E/F
タイプ		
音響基本セット	¥5,000	
ワイヤレスマイク3本		
アンプ/ミキサー		
CDデッキx1台		
照明基本セット	¥10,000	
パーライト		
サスペンションライト		
ホリゾンライト		

品 名	使用料金(終日)	
	A/B/C	D/E/F
タイプ		
グランドピアノ (STEINWAY&SONS)	¥4,000	¥7,500
設営移動は主催側で 行っていただきます。		
イス 演台 テーブル 花台 その他備品	¥0	¥0

### その他追加機材

品 名	使用料金	
	A/B/C	D/E/F
タイプ		
CDデッキ	¥2,000	¥4,000
有線マイク/1本	¥500	¥500
プロジェクター (EPSON EB-1940W)	¥15,000	¥20,000

### ※追加機材割引

D/E/Fタイプで2日以上ご利用の場合は、  
2日目のご利用料金が30%割引  
3日目以降のご利用料金が50%割引となります。

その他の機材に関しましてはお問い合わせください。

## 人 件 費

- ① 基本的に施設使用においては、管理人件費が必要です。ホール使用の際の利用規約等の管理・機材等の  
オペレートを行うものであり、1名を配置いたします。
- ② 音響・照明・舞台・映像など、専門技術を要する作業をご希望の場合、また、打ち合わせでこちらが必要と  
判断した場合には、技術員の追加発注が必要です。
- ③ イベント使用や広範囲の施設使用等によるホール及び周辺の混雑が予想される場合、また、打ち合わせで  
こちらが必要と判断した場合には、使用者の責任において警備人員を配置してください。

科 目	管理人件費	追加技術員人件費	その他警備人件費
金 額	¥20,000	¥25,000	¥20,000

※10:00以前21:00以降の延長料金は¥2,000/H  
※全ての料金に消費税が必要です。