五稜郭タワー アトリウム利用規定

（アトリウム利用の承認）
アトリウム利用希望者は「アトリウム利用承認申請書」を提出してください。
承認された場合は「アトリウム利用承認書」を交付いたします。

（アトリウム利用の際に募金活動を行う場合）
アトリウム利用の際に募金活動を行う場合は、「アトリウム利用承認申請書」とは別に
別途「募金活動許可申請書」を提出してください。承認された場合は「許可書」を交付いたします。
また、イベント終了後、２週間以内に「収支報告書」を、必ず提出願います。

（アトリウム利用の不承認・承認の取り消し等）
次のいずれかに該当するときは、アトリウムの利用を承認いたしません。
また承認後であっても利用の承認を取り消し、イベント中であれば中止いたします。
・公の秩序、風俗を乱す恐れがあると認められた場合。
　また、イベントの開催により施設内及びその周辺に混乱または危険が予想される場合。
・承認を受けた目的・内容以外に使用した場合。
・利用規定・利用細則および、管理者の注意に従わない場合。
・利用の権利を第三者に譲渡・転貸した場合。
・その他、管理者が承認できないと認めた場合。

（施設設備の変更の禁止）
弊社施設への特別な設備・装置の設置や配線ケーブル等の引き込みなど、既存設備の変更は許可いたしません。

（原状回復の義務）
イベント終了後は、ただちに施設を原状に回復してください。
利用の承認を取り消され、もしくは中止させられた時も同様といたします。
回復しなかった場合は、管理者が代わって行い、その費用を徴収いたします。

五稜郭タワー アトリウム利用細則

１，利用の申し込み
・利用希望者は、利用希望日の１年前の月初めから１ヶ月前までにアトリウム利用承認申請書に必要事項をご記入の上、電話または来館し、施設管理者にお問い合わせください。１ヶ月前までに申請がない場合は、仮予約の状態であってもキャンセルとさせていただきます。

・実施事業内容を審査の上、承認の場合は「アトリウム利用承認書」を交付いたします。
　また、不承認の場合もその旨お伝えいたします。

2，利用できる時間

・アトリウムが利用できる時間は、原則、９時から１７時 の間となります。

・２日以上の連続利用は、１週間を限度といたします。

・利用時間には、器材・備品等の搬入等の準備から、観客の入退場、後片付け等の時間を含みます。

・リハーサルが必要な場合は、原則、イベント当日の９時から１７時の間に、公開で行ってください。
営業時間外および非公開でのリハーサルは、許可できません。

・上記以外の時間での利用希望については、別途ご相談ください。

3，利用できない場合

・以下のいずれかに該当する事業・行事には利用できません。

（1）営業のためのイベントまたは各種教室
（2）商品の展示、宣伝、販売等、営利を目的とした場合
（3）入場料を徴収するもの
（4）特定の政党その他政治団体、またはその構成員が政治活動のために使用する場合
（5）特定の宗教その他宗教団体、またはその信者が布教活動のために使用する場合
（6）集団的に、または常習的に暴力的不法行為を行う組織の利益となると認めた場合
（7）特定の団体の構成員、参加者のみを対象とすることにより、アトリウムを占用し、アトリウム内への不特定多数の立ち入りを制限する場合

（8）アトリウム内の一般市民・観光客を不快とさせる内容・構成・大音響を発するイベントである場合。

※アトリウムは市民や観光客の休憩スペースでもあるため、大音量や大きな振動等、他のお客様の迷惑になる以下の音楽イベント、楽器類の演奏を基本的にお断りしておりますが、演奏内容によっては、打ち合わせの上、利用可能な場合がございますので、詳細は担当スタッフにご相談下さい。

① 和太鼓、大太鼓、ドラムなどの打楽器類
② エレキギター、ベースなどアンプを使用する楽器類
③ トランペット、トロンボーンなどの大音量の出る金管楽器類
④ 大編成によるオーケストラや吹奏楽の演奏
⑤ カラオケ音源を伴奏としての歌唱（自作曲などの場合応相談）
⑥ ハードロック、ヘヴィメタル、ヒップホップ等の大音量を楽しむ種類の演奏、歌唱

・イベント開催中の音量上限については、施設管理者の判断とさせていただきます。

・イベントの内容、音量が不適当と判断した場合は開催中であっても中止させる場合があります。
中止により利用者が蒙った不利益、損害に対して、施設管理者および五稜郭タワー株式会社は一切の責任を負いません。

（9）料理、飲み物を持ち込んでの飲食を伴う場合。
（10）悪臭を放つ場合
（11）その他、五稜郭タワーの営業上・管理上支障があると認めた場合。

4，備品の手配

・以下の備品は、利用者側で用意・搬入・管理・搬出してください。

（1）マイク、スピーカー、アンプ等の音響機器
（2）参加者、入場者の着席用のイス
（3）受付、準備等に使用するテーブル
（4）その他、アトリウムの利用を承認された事業で使用する一切の備品

・使用する備品類の搬入・搬出の時間や方法等については、別途ご相談ください。

・利用者側において、備品の用意が困難な場合は別記の備品等に限り貸出しいたしますのでご相談下さい。
料金については、「付帯設備貸出表」をご覧下さい。

・付帯設備使用料の精算は、設備、備品使用の状況が確定しましたら、利用当日もしくは利用最終日に
担当スタッフに、現金でお支払い下さい。

5，人員等の配置

・運営に必要な要員は、利用者側で配置してください。

・アトリウム内外の秩序・安全を保つために会場責任者を定め、整理員を利用者側で配置してください。

6，その他、留意事項

・アトリウム利用承認申請書の内容に相違が生じた場合は、ただちに施設管理者に申し出てください。

・火気、可燃物の他、危険物を持ち込まないでください。

・発生したゴミは、利用者が持ち帰ってください。

・利用終了後は原状回復の後、速やかに退出してください。

・アトリウム内および、五稜郭タワー敷地内で許可なく看板・ポスター等を掲示しないでください。

・アトリウムの定員を超えて入場させないでください。

・「アトリウム利用承認書」を利用日に携行し、係員に提示してください。

・アトリウム内を含めて五稜郭タワー内は禁煙です。

・イベントによる事故、入場者とのトラブル等については、施設管理者は一切の責任を負いません。利用者の責任により防止に努めてください。

・イベント実施中の盗難、紛失等については、施設管理者は一切の責任を負いません。利用者の責任により防止に努めてください。

・個人情報の取得行為は行わないでください。

・機材の搬入出時に車を駐車する場合は施設管理者の指示に従い、それ以外の時間帯の駐車は付近の有料駐車場を使用してください。

2008年5月21日施行／2010年6月1日改定(1)
2011年4月1日改定(2)
2011年6月8日改定(3)
2012年3月10日改定(4)
2012年4月4日改定(5)

【注意】五稜郭タワーアトリウムの利用細則にて下記のように規定しておりますので
原則、以下の項目（抜粋）を【遵守】願います。

五稜郭タワー アトリウム利用規定

４，備品の手配

・以下の備品は、利用者側で用意・搬入・管理・搬出してください。

（１）マイク、スピーカー、アンプ等の音響機器
（２）参加者、入場者の着席用のイス
（３）受付、準備等に使用するテーブル
（４）その他、アトリウムの利用を承認された事業で使用する一切の備品

・使用する備品類の搬入・搬出の時間や方法等については、別途ご相談ください。

五稜郭タワーアトリウム 付帯設備貸出表（有料）

付帯設備		個数	設備使用料	備考
マイク　スタンド付　ロング ５本 ショート ２本	全９本	１本	２００	
ワイヤレスマイク	全２本	１本	３００	
ワイヤレスピンマイク		１本	３００	
ステージスピーカー	全２台	１台	３００	
モニタースピーカー	全２台	１台	２００	
ミキサー（オペレーター付）		一式	５００	
ＣＤデッキ		１台	２００	
カセットデッキ		１台	１００	
ダイレクトボックス（ＤＩ）		１台	１００	
録音（ＣＤ渡し）		１枚	３００	１枚に８０分まで録音可能です。
イス	全５０脚	１脚	５０	
自立パネル（フルサイズ）	全１０枚	１枚	１００	W120mm × H180mm
自立パネル（ハーフサイズ）	全１０枚	１枚	５０	W120mm × H108mm
スポットライト（130W × ４灯）	全２台	１台	３００	
譜面台	全２台	１台	５０	

※ 付帯設備のうち、音響関連設備につきましては、移動・設置・操作は、弊社スタッフが行いますので利用者側での移動・設置・操作は、お断りいたします。

※ 自立パネルにつきましては、利用者側での移動・設置・片付けをお願いしております。

※ 付帯設備使用料はすべて１日単位です。