

ホール使用契約書

決定日 年 月 日

貸主 下北沢亭 と 借主 _____ 印 との間に、次の通り契約を締結します。

○使用期間 _____

○使用者名 _____

住所: _____

電話番号: _____

○使用目的 _____

○使用演目 _____

○使用人数(スタッフ&キャスト) 約 _____ 名

○基本使用料

☆全日(11:00~22:00) ¥45,000(税別) × _____ 日 = ¥ _____

☆割引日(11:00~22:00) ¥35,000(税別) × _____ 日 = ¥ _____

(割引対象日は、連続使用時に含まれる、火、水、木。但し祭日は除く)
計(税別) ¥ _____

○契約時間外使用料金

☆ ¥5,000(税別)/30分

○契約条件

★上記決定日(_____ 年 _____ 月 _____ 日)より、契約は実施される。借主は決定日から5日以内に契約書の提出、及び、予約金の入金をする。予約金は使用規定に基づき、御利用料金残金は、御利用最終日までに完納すること。時間外使用料金は撤収終了後に精算すること。

★キャンセル料は決定日より派生する。借主は、利用規定に基づき貸主に支払うこと。

★公演2ヶ月前までに企画書(催物詳細)を提出すること。別紙【禁止事項】に反する場合は、上演を許可しない場合もある。その場合に生じた損害は、借主の責任とし、貸主はその責務を負わない。

★ポスターの掲示、及び、置きチラシは借主の許可を得てから、設置すること。また、折込チラシは各公演主催者の許可を得て、借主が行うこと。

★タイムスケジュール・舞台美術図を公演の1週間前までに提出の上、打合せを済ませること。打合せ以降に変更が生じた場合は、速やかにその旨を連絡し、承認を得ること。但し、特殊効果(火気・水気・生演奏など)を希望する場合は、公演の2週間前までに貸主の許可を得ること。

★指定の避難経路を確保すること。観客に喫煙所以外での喫煙をさせないこと。物販などで喫煙所を流用する場合は、完全禁煙とすること。

★御利用期間の最終日に完全復旧すること。廃棄不可能な残材は持ち帰ること。設備・備品を破損・紛失した場合は借主が責任を持って対処(修理・弁償など)すること。遺失物の問い合わせ・引取は保管期間中(1週間)にすること。処分を希望する場合は処理料を借主が負担すること。

★ゴミは持ち帰ること。その際に絶対に下北沢のコンビニ等に捨てないこと。当方で処理する場合には、事業系のゴミになりますので1袋(45L)/350円。

○貸主 下北沢亭

住所: 東京都世田谷区代沢5-29-9 2F

電話番号: 03-6753-0617

○借主(使用責任者) _____ 印 _____

住所: _____

電話番号: _____

□下記保証人は、使用責任者が上記契約を実行不可能になった場合、契約を引き継ぐこと。

保証人 氏名 _____ 印電話番号 _____

住所 _____