# UDX ホール＆カンファレンス 利用規約

## １．利用契約について

UDX ホール＆カンファレンス（以下「当施設」といいます。）の利用申込者（以下「利用者」といいます。）は、以下の事項をご確認のうえ承諾していただき、本規約に従って当施設をご利用いただきます。

1) 当施設は、エヌ・ティ・ティ都市開発株式会社（以下「所有者」といいます。）が所有し、デイ・ナイト株式会社（以下「運営者」といいます。）が管理運営するものであること。
2) 当施設の利用に際しては、利用者と運営者の間で当施設利用契約（以下「利用契約」といいます。）を締結していただく必要があること。
3) 本利用規約（以下「本規約」といいます。）及び関係法令を遵守し、利用者の従業員・履行補助者・作業員等の関係者等（以下、併せて「利用者関係者等」といいます。）及び来場者・観客・顧客（以下、併せて「来場者等」といいます。）にも遵守していただくこと。
4) 利用者は、利用契約成立後、本規約に基づき、運営者の指示に従って当施設をご利用いただきます。

## ２．所有者の権利保護

1) 所有者の利益・権利を侵害する恐れのある申し入れ等が利用者よりあった場合、所有者の意向を優先させていただきます。利用者はこれに異議なく承諾していただきます。

## ３．営業日とご予約受付開始時期

1) 当施設は年中無休で営業しております。ただし、施設・設備の点検等により臨時休館する場合がございます。

予約申込みの受付開始日は、利用開始日の 1 年前の同月 1 日以降といたします。

## ４．利用方法

利用者による当施設の利用方法は、以下のいずれかとする。

1) 営利目的及び非営利目的に関係なく、セミナー、会議、講演会、式典、シンポジウム、株主総会、展示会、プレス発表会、セール、パーティー等。
2) 上記に該当しない場合でも、運営者が承認したものといたします。

## ５．予約申込及び契約

1) 当施設のご利用者（以下、「利用者」といいます。）はお問合せ時にご利用目的・内容等を事前にお知らせください。ご利用の目的・内容等により、運営者の判断にてご予約をお断りする場合がございます。
2) 運営者よりご案内した日時・会場に対し、利用者による仮予約の意思表示後、運営者が承諾した時点から(仮予約リクエストの受理後)、7 日間（UDX スクエアホールは 14 日間）を仮予約期間といたします。仮予約期間内に利用申込書締結の意思表示がない場合、仮予約は無効となります。

3) 仮予約期間内に利用者は利用申込書締結の意思を運営者までご連絡ください。ご連絡後、運営者より「利用申込書」を送付いたします。なお、利用者は当該利用申込書を受領後 5 営業日以内に必要事項を記入のうえ運営者へ提出するものとします。ご利用時間は設営・準備（付帯設備を元に戻すことを含む）から利用者が設置した全物品の撤去、搬入出車両の撤収を含む原状回復（以下、「原状回復作業」といいます。）までの一切の時間を含みます。
4) 利用者が「利用申込書」に必要事項を記入し、ご返送し、運営者が受理した時点（利用申込書の承認）で利用契約が成立いたします。
5) 利用者は利用契約上の地位・権利を第三者に譲渡もしくは転貸することはできません。

**６．利用料金と支払い**

1) 利用時間とは、利用会場において催事の準備を開始する時刻から催事終了後の原状回復作業を完了する時刻までの期間を指します。
2) 各会場の利用料金は別途料金表に定めます。利用料金を変更する際は、別途料金表及び公式ホームページにて通知いたします。
3) 当施設の利用にあたり、当施設所有の設備・機材の利用及び機材等の技術員（以下、「当施設付帯物」といいます。）の発注が発生した場合は、別紙料金表に定める料金が発生いたします。また、当施設が所有しない設備・機材ならびに飲食物の手配等（以下、「外部手配物」といいます。）が必要な場合、外部手配物料金は運営者が見積書を提示いたします。
4) 利用契約成立後、運営者よりご予約金（会場利用料金の全額）の請求書を送付いたします。利用者はご利用日の 14 日前まで（UDX スクエアホールは 30 日前）に運営者の指定口座へお支払いください。なお、利用契約成立が利用開始日より 15 日前未満の場合は、利用開始日の前日（当該日が金融機関休業日の場合は直前の営業日）までにお支払いください。
5) 利用契約締結後、期日までに利用者によるお支払いが確認できない場合、利用契約は効力を失います。
6) 期日までにお支払いが運営者にて確認ができない場合は、利用契約のキャンセルが成立したものと見做します。その場合、「８． 利用契約のキャンセル」（3）(4)の定めに従い、所定のキャンセル料を申し受けます。
7) ご予約金を除く残額（付帯設備料・飲食費等）をご利用終了の翌月末までに運営者の指定口座へお支払いください。
8) 振込手数料・被仕向け送金手数料・円為替取扱手数料等（以下、「振込手数料等」といいます。）とご利用料金等にかかる消費税は利用者にてご負担ください。また、円建てにてお支払いください。なお、当施設から返金がある場合、振込手数料を差し引いて返金いたします。

**７．利用契約の解除、利用の停止(利用開始前、利用中の停止・解除)**

1) 次のいずれかに該当する場合、利用契約成立後であっても、利用契約の解除及び利用を停止をいたします。

・天災地変、感染症、行政指導などの不可抗力、その他運営者の責任に帰すことができない事由により当施設のご利用が不可能となった場合。
・当施設の運営上、止むを得ない事由が生じた場合。
・行政機関の指示により本建物もしくは当施設の立入を禁止された場合。
・行政機関が催物に対して開催禁止を指示した場合。
・行政機関が集会場及び貸し会議室に対して貸出し禁止を指示した場合。

1) 上記の理由により利用契約が解除または利用停止となった場合、利用者は未払いの会場利用料金の支払いは不要とし、既に支払われた会場利用料金は返金いたします。ただし、利用契約の解除または利用停止に伴い利用者に生じたあらゆる損害等（参加者など第三者との紛議を含む）については、一切補償いたしません。
2) 利用者や利用内容が次のいずれかに該当する場合、利用のお断りまたは利用契約の解除をすることがございます。

・利用申込書及び提出書類等に虚偽の記載があった場合。
・所有者及び運営者が催事の内容について法令又は公序良俗に反すると認められる場合。
・所有者及び運営者の信用を毀損する行為があった場合。
・所有者及び運営者が、当施設及び近隣に迷惑を及ぼすおそれがあると判断した場合。
・社会的な道徳または倫理に反する行為があった場合。
・所有者及び運営者の運営方針に反する行為があった場合。
・利用者が、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、または公租公課の滞納処分を受けた場合。
・利用者が、営業停止処分を受け、または営業免許もしくは営業登録の取り消し処分を受けた場合。
・利用者が、破産手続開始、民事再生手続開始もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの申立をした場合。
・利用者が、経営状態が悪化し、利用契約を継続することが著しく困難であると認められた場合。
・催事内容等により所有者及び運営者、利用者、第三者の間に紛争を生じ、またはそのおそれがある場合。
・反社会的勢力、違法な行為を行う恐れがある団体と関係が判明した場合。
・その他、当施設の目的からの逸脱や品位を損なうおそれなど運営者が不適当と判断した場合。

## ８．利用契約のキャンセル

1) 利用申込書提出後にキャンセルを希望される場合、運営者へご連絡ください。ご連絡後、運営者より「解約申込書」を送付いたします。
2) 利用者は前述の「解約申込書」に必要事項を記入し、ご返送いただき、運営者が「解約申込書」を受理した時点でキャンセル成立となります。
3) UDX シアターホール、UDX ギャラリーホール、UDX カンファレンス 4F・6F のキャンセル料は次の

とおりです。

| 会場利用料金 | | その他オプション等 |
|---|---|---|
| 利用開始日より 61 日前まで | 会場利用料金の 25% | 機材・備品、飲食、人員などの手配をお申込後にキャンセルされた場合、内容に応じたキャンセル料を申し受けます。 |
| 利用開始日より 60 日前から 31 日前まで | 会場利用料金の 50% | |
| 利用開始日より 30 日前以内 | 会場利用料金の全額 | |

※ご利用日当日についてはご利用の有無を問わず、ご利用されたものとみなします。

4) UDX スクエアホールのキャンセル料は次のとおりです。

| 会場利用料金 | | その他オプション等 |
|---|---|---|
| 利用開始日より 91 日前まで | 会場利用料金の 20% | 機材・備品、飲食、人員などの手配をお申込後にキャンセルされた場合、内容に応じたキャンセル料を申し受けます。 |
| 利用開始日より 90 日前から 31 日前まで | 会場利用料金の 50% | |
| 利用開始日より 30 日前以内 | 会場利用料金の全額 | |

※ご利用日当日についてはご利用の有無を問わず、ご利用されたものとみなします。

5) 利用契約提出後の会場変更・縮小や、日時変更・短縮の場合も、前述の定めに従い、キャンセル料が発生いたします。

6) 利用申込書の提出が所定の期限内に行われない場合であっても、利用者が利用申込書締結の意思を運営者へ連絡し、運営者より「利用申込書」を送付している場合は、本キャンセル料の対象となるものとします。

7) 機材・備品、飲食、人員などの手配をお申込後にキャンセルされた場合、内容に応じたキャンセル料を申し受けます。

※国税庁ホームページ No.6253 キャンセル料の「1.解約に伴う事務手数料としてのキャンセル料」に該当し、課税対象となります。

## 9．禁止事項

1) 利用者の以下の行為を禁止いたします。また、利用者は来場者やその他第三者に以下の行為をさせてはなりません。

・来場者等による過度な震動が発生するような行為（ジャンピング等）。また、その行為を出演者及び利用関係者等が来場者に対して煽る行為、もしくは誘発する行為。

・消防署に「禁止行為の解除承認」が必要な行為（裸火・スモーク等）。

・騒音、振動、異臭を発するなど当施設及び本建物近辺に迷惑となる行為。

・当施設及び本建物近辺の壁、床、器具、付帯設備及び備品の一切に対し、落書き、損傷及び破壊等これらを汚損する行為。

・運営者指定の場所以外での飲食、喫煙。
・ゴミを投棄するなど、当施設及び本建物近辺を不衛生な状態にする行為。なお、施設内で発生したゴミについては、お持ち帰りください。やむを得ず当施設で処理を行う場合は、別途処理代行料金を申し受けます。なお、著しく施設を汚損した場合は、別途清掃料をいただく事がございます。
・当施設外で物品の販売、募金、及びチラシその他の宣伝物の配布、掲示、撮影、又はこれに類する行為。
・運営者の承諾なくして当施設内での物品の販売、募金、又はこれに類する行為。
・当施設内での運営者が承諾していない調理行為。
・当施設内および近辺での運営者が承諾していない一切の諸設備・工作物等を設置する行為。
・ネットワーク回線および Wi-Fi のご利用時における、以下に該当する行為。なお、Wi-Fi のご利用によって生じるあらゆる損害について、所有者および 運営者は一切の責任を負いません。
（１）コンピューターウィルス等の有害プログラムを、ネットワーク回線および Wi-Fi を通じて提供、送受信する行為。
（２）第三者に不利益または損害を与える行為、第三者を誹謗中傷する行為。
（３）当施設で提供しているネットワーク回線および Wi-Fi が発信している電波を阻害する行為。
・過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発するなど心身の健康に支障を来す演出、又は博打もしくは富くじの販売など社会通念を逸脱する企画を行うこと。
・当施設及び本建物に危険物を持ち込む行為。
・当施設内及び本建物が禁止する場所への盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持込。
・当施設及び本建物近辺に自転車、バイク、自動車などを路上駐車すること。
・所有者及び運営者の保有する画像・名称・連絡先等を無断で利用すること。
・反社会的勢力等を建物敷地内へ来場させること、また、近隣にて迷惑行為をさせること。
・暴力行為、無謀行為など自己及び他人に危険を生じさせる行為。
・所有者及び運営者が当施設内の諸設備の維持・管理又は保全の観点で支障を及ぼす一切の行為。
・その他、当施設及び本建物近辺で、第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為、もしくは所有者及び運営者がその危険性を感じた行為。

## １０．催事運営および利用者の管理責任

1) 利用者は常に善良な管理者の注意をもって当施設をご利用ください。
2) 利用者は催事全般についての現場責任者を選任し、利用期間中は常駐していただきます。
3) 利用者は、ご利用日の前に、プログラムや会場設営、ご利用備品、搬出入計画、来場者誘導など催事運営について運営者と打合せの上、運営者の指示に従ってください。
4) 利用者は、催事運営・準備・原状回復作業は、利用者の責任と費用にて行ってください。

5) 鋭利なもの、怪我・毀損させる恐れのあるものの残置など、利用者が前 1 項に定める原状回復作業を行われない場合、残置物は所有権放棄とみなし、運営者が撤去・処分を行い、その費用をご負担いただきます。
6) 利用者は当施設を利用するに当たって、必要な受付、人員整理、誘導、特別来場者および警備(以下、「運営スタッフ」といいます。) を自らの責任と費用にて準備していただきます。この場合、利用開始日の 30 日前までに運営スタッフについて運営者と打合せを行い、運営方法を決定してください。
7) 当施設にて、展示会・音楽・芸能・製品展示会等の興行・物販を行う場合は、警備・清掃を利用者側で行ってください。なお、警備・清掃会社は、当施設の指定業者をご利用いただきます。
8) 当施設では、衛生上の観点から飲食物のお持ち込みは原則ご遠慮いただいております。特別な事情によりお持ち込みをご希望の場合は、事前に運営者までご相談ください。なお、飲食物の手配を行う際は、当施設の指定業者をご利用いただきます。
9) 利用者は、当施設、当施設が入居している建物内、建物周辺における観客の誘導を、運営者が指示する方法に従って行い、観客に人身事故その他一切の迷惑を及ぼさないように常に万全の配慮を行ってください。
10) 利用者が「9、禁止事項」の定めに違反し、もしくは運営者の注意に従わない場合、または観客の他第三者が「9、禁止事項」の定めに違反しもしくは運営者の担当者・利用者の従業員その他関係者の注意に従わない場合は、運営者はこの者を当施設から退場させる場合がございます。
11) 利用者および観客その他第三者は、当施設において自己の身体および財産について自らの責任でこれを管理していただきます。所有者および運営者は、当施設での盗難、紛失、障害等の損失に対して一切の責任を負いかねます。
12) 利用者による荷物の発送、受け取りはご利用時間内に限ります。
13) 利用期間中に地震、火災その他の非常事態が生じた場合、運営者の指示に従ってください。また、関係諸官庁からの指示があった場合は、利用者は自らの責任でこれに従い対処してください。

**１１．利用者の損害賠償責任**

1) 利用者、その従業員、観客、その他の関係者が当施設等を汚損または毀損したときは、利用者は、所有者および運営者に対し、原状回復のための費用その他これによって所有者および運営者が被った損害を賠償していただきます。
2) 利用期間中の第三者への損害は、施設上の問題を除き、利用者が責任と費用で賠償し、信用回復措置を講じてください。前項の場合、所有者および運営者が第三者より責任を追及され、当該第三者に損害賠償を行ったときは、所有者および運営者は、その費用を利用者へ請求いたします。

**１２．諸官庁・機関への届出**

1) 利用者は、当施設を利用するにあたり、利用者の責任と負担において法令に定められた事項を所轄の諸官庁に届出し、当該官庁の指示に従ってください。この場合、利用者は、事前に届出内容について運営者より承諾を受けると共に、届出後に諸官庁から指示を受けた場合は、その内容を直ちに運営者に通知してください。万一、届出不備のため利用不可能となった場合、運営者は一切責任を負いかねます。

（１）開催届、禁止行為解除申請書

神田消防署 （住所）千代田区神田須田町 1 丁目 16 番 （電話番号）03-3257-0119

（２）道路使用許可、要人警備等

万世橋警察署（住所）千代田区外神田 1 丁目 16 番 5 号 （電話番号）03-3257-0110

（３）食品営業行為・衛生に関する事項等

千代田保健所 （住所）千代田区九段北 1 丁目 2 番 14 号 （電話番号）03-5211-8161

**１３．所有者および運営者の立入権**

1) 所有者および運営者は、当施設等の維持、保安および管理等のために利用期間内に、いつでも当施設の適宜の場所に立入り、必要な措置を講ずることができます。この場合、利用者は、所有者および運営者が講ずる措置に必要な協力をしていただきます。

**１４．反社会的勢力等の排除**

使用者は次の各事項を確約するものといたします。

1) 使用者が、暴力団・暴力団関係企業・総会屋若しくはこれらに準ずる者またはその構成員(以下総称して「反社会的勢力」といいます。） ではないこと。
2) 使用者の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれに準ずる者をいう)が「反社会的勢力」ではないこと。
3) 「反社会的勢力」に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
4) 使用者または第三者を利用して、次の行為をしないこと。

・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、偽計を用いまたは威力を用いて業務を妨害する行為。

・当施設または当施設の周囲において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、または威勢を示すことにより、他の施設利用者、付近の住民または通行人に不安を覚えさせる行為。

・その他これらに準ずる行為。

**１５．本設備の利用**

1) 利用者は「利用申込書」記載のご利用可能会場に付帯する機材・備品をご利用いただけます。この場合、ご利用料金は運営者が定めた料金表に基づきます。なお、機材・備品等は在庫に

限りがございますので、ご利用できない場合がございます。

2) 利用者はご利用希望の機材・備品をご利用の前に運営者と打合せの上、運営者の指示に従って、ご利用ください。利用者が依頼して外部業者など第三者が利用する場合も同様といたします。
3) 利用者は、当施設内での施工がある場合は、30 日前までに施工図面、仕込み図、電気図面を運営者に提出し、施工内容について運営者と打合せを行ってください。その上で正式に施工の可否を決定させていただきます。なお、運営者は、施工に際して当施設および近辺に迷惑を及ぼす騒音・振動・異臭等を伴うものについては、施工前施工中にかかわらず施工時間の制限、ならびに施工中止を指示する場合がございます。
4) 利用者が選定した外部の音響・照明・映像等の業者を利用する場合は、運営者が定めた音響・照明技術人件費のうち立会費を支払うとともに、利用開始日までに利用者と運営者が指定する業者で打合せを行ってください。利用期間中は運営者の指示に従っていただきます。
5) 通信環境を含む当施設の設備・機材・備品の故障・不具合等により、利用者の目的が達成されない場合であっても、当該設備・機材・備品のご利用料金の返還以上の損失補償はいたしかねます。
6) 当施設内における電気工事・臨時電話工事については、運営者と事前に打合せのうえ決定した工事内容を、利用者の責任と費用で行ってください。
7) 利用者は、本設備を利用する場合は、利用開始前に設備の数量・破損等現況を運営者と確認してください。

**１６．その他**

1) 利用者が催事にてご利用いただけるスペースは「利用申込書」記載のご利用可能会場のみです。エレベーター・ラウンジ・廊下・トイレなどは共用部では、他の利用者や来場者へのご配慮をお願いいたします。
2) 運営者が必要と判断した場合、利用者に対して、会社案内や現在事項証明書、印鑑証明書など運営者が指示した書類の提出を求める場合がございます。
3) 当施設への搬入出物（宅配便を含む）がある場合、利用者は事前に運営者へご相談ください。搬入出の時間や経路、養生の有無など運営者の指示に従ってください。
4) 当施設内にて装飾等の施工が必要な場合、利用者は事前に運営者へご相談の上、施工内容が記載された書面（施工図面、仕込図面など）をご提出ください。なお、「利用申込書」記載のご利用可能会場内でのみ実施してください。
5) 利用者は、当施設を利用するにあたり騒音および振動の規制に関する法令等および運営者の指示を遵守し、その他周辺環境への配慮を遵守してください。
6) ご利用料金（会場利用料金、機材・備品の利用料金等）および、本規約を含むご利用に関する諸規則は予告なしに変更する場合がございます。
7) 資格が必要な作業が発生する場合は、運営者は利用者へ当該免許・資格証などの提出を求

める場合がございます。

8) その他、本規約にない事項は利用者が当施設を健全な目的のために円滑に利用することを第一義として、利用者と運営者が協議の上、運営者の指示に従ってください。

9) 感染症対策につきましては、東京都等の行政指針における「集会場・貸し会議室」及び「イベント」に対して示す要請内容に沿ってご利用をお願いいたします。お守りいただけない場合は、催事の中断、及び契約を解除する場合がございます。

10) 本規約及び当施設のご利用については、日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設のご利用に関する訴訟等については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所といたします。

※記載内容は予告なく変更される場合がございます。予めご了承ください。

２０２６年１１月１９日現在