

イベント会場賃貸契約書

本契約は、「当事者」欄に記載された貸主と借主との間で締結されます。

1. 会場および許可されるイベント

貸主は、_____に所在する会場（以下「本会場」）を一時的に使用させます。当事者は、利用に含まれる部屋・設備、イベントの目的、収容人数、出入りの時間、機材および会場固有の制限を「詳細」欄に記載することが望まれます。合意に含まれない区域、サービス、スタッフ、機材は賃貸の対象となりません。

2. 期間および料金

合意した賃貸期間は_____, 料金は_____です。別途合意しない限り、設営、イベント開催、清掃および撤去は合意期間内に行う必要があります。保証金、清掃費、承認済みの延長利用および追加サービスは署名前に明確に定めてください。

3. 許認可、収容人数および法令遵守

借主は、イベントの活動に必要な許認可を取得する責任を負います。これには、必要に応じて音楽、酒類提供、飲食、チケット販売、騒音、公衆安全に関する許認可が含まれます。貸主は、法律上会場の所有者または運営者に課される許認可、施設・安全義務について引き続き責任を負います。警備、救護、誘導係、資格を有する業者を誰が手配するかを当事者間で確認してください。

法定収容人数を超えてはなりません。非常口および避難経路は常に確保しなければなりません。適切な承認と安全措置がない限り、警報の無効化、電気回路の過負荷、無断での器具の固定、危険物、裸火、花火または特殊効果の使用は禁止します。

4. 状態、設営および設備

貸主は、合意された状態の本会場を、対象となる供給設備・施設および法令上必要な安全システムとともに引き渡します。借主は利用前に明らかな危険がないか確認し、問題を速やかに報告します。装飾、構造物、ステージ、技術設備は安全に設置・撤去し、施設を損傷してはなりません。

借主は合理的に管理できる範囲で、業者および来場者を監督します。通常の摩耗は想定されますが、防止可能な損傷は報告してください。当事者は、利用前後の会場および提供機材の状態を記録することが望まれます。

5. 清掃および原状回復

賃貸終了時に借主はイベント用品、ごみ、私物を撤去し、合意された配置に戻して鍵や入館証を返却します。特別な清掃・修理費用は法令に適合し、合理的かつ記録によって裏付けられている必要があります。既存の損傷や通常の摩耗をイベントによる損害として請求することはできません。

6. 事故、責任および保険

各当事者は、自らの法的義務を負い、法令と具体的状況に応じて損失・負傷に対する責任を負います。借主は事故、火災、重大な損傷、安全上の不具合を速やかに貸主へ報告し、必要に応じて緊急サービスに連絡します。保険に関する要件はイベント前に別途合意し、明示されなければなりません。法律上免除できない責任や消費者の権利は排除されません。

7. キャンセルまたは中断

キャンセル料、延期、返金または不可抗力については別途合意し、適用法に従う必要があります。借主に責任がないのに会場を利用できない、または安全でなくなった場合、当事者は適切な解決に向けて協力します。必要なイベント許可を取得できないと判明した場合は速やかに通知してください。

8. 契約および添付資料

記入済みの「詳細」、当事者情報、備品および写真の添付資料は本契約の一部となります。強行的な安全、許認可および消費者保護法規が矛盾する条項に優先します。

詳細

容量 _____

イベントの目的 _____

説明 _____

保証金 _____

清掃料金 _____

ハウスルール _____

特約事項 _____

当事者

貸主

氏名 _____

会社名 _____

法人番号 _____

インボイス登録番号 _____

住所 _____

メールアドレス _____

電話番号 _____

_____ 署名 _____ 日付 _____

借主

氏名 _____

メールアドレス _____

電話番号 _____

住所 _____

生年月日 _____

本人確認書類の種類 _____

本人確認書類の番号 _____

会社名 _____

_____ 署名 _____ 日付 _____