

使用規定

お申込みおよびご契約まで

1. お申し込みの際、催事目的、内容をお示しください。
催事内容によっては、ご使用をお断りする場合がありますのでご了承ください。
2. 仮予約は1週間となります。仮おさえ期間(1週間)以内に、ご決定か否かのご返事を頂きます。それまでにご連絡がない場合仮予約はキャンセルとさせていただきますのでご注意ください。
3. 正式予約は開催日の3ヶ月前からとなります。
4. 契約成立となり次第請求書を発送いたしますので、開催日10日前までに指定の銀行口座に、基本会場費をお振込みください。
ご決定を頂き、使用申込書が弊社に届き、担当者が承認した時点で契約成立となります。
5. 時間外延長、設備使用料等の諸費用分につきましては、開催終了後、15日以内にお支払いください。
料金のお支払いは、原則として銀行振り込みとさせていただきます。
尚、振込手数料は、申込者側でご負担願います。
6. 使用の権利を譲渡したり、転貸することはできません。

使用時間

1. 基本使用 9:00~23:00
使用時間は、ご契約時に確定して頂きます。
使用時間は、準備、後片づけ等の一切の時間を含みます。
2. 時間外延長
基本使用をご利用で9:00以前または、23:00以降の延長使用の場合は、準備、設営、撤去に関わらず別に定める時間外延長料を申し受けます。
但し時間外使用は、事前に担当者の承認を得た場合に限りです。
3. 時間使用
使用する時間帯の制限はありません。5時間以上のご使用に限りです。
使用時間はご契約時に確定して頂きます。
使用時間は、準備、後片づけ等の一切の時間を含みます。
時間外延長は適用されません。

キャンセルについて

1. 契約成立以降のキャンセルについては、以下のキャンセル料を申し受けます。
使用日の61日前までのキャンセル：使用料(手配物を含む)の30%
使用日の60日前~31日前までのキャンセル：使用料(手配物を含む)の50%
使用日の30日以内のキャンセル：使用料(手配物を含む)の全額
2. 災害・その他の不可抗力により、ホールの使用が不可能になった場合は、既にお支払い頂いた料金はお返し致しますが、催物の中止に伴う損害につきましては、一切補償致しませんので、ご了承ください。

災害対策

1. 不測の事態に備えて非常口、消火設備、避難方法等の確認をお願いします。
2. 火災、爆発、その他危険を生じる恐れのある物の持込みはお断りします。

使用前の打合せ

1. ご使用日の10日前までに、スケジュール、プログラム、会場設営、設備等について、担当者と詳細について打合せを行ってください。
2. 照明については、専属がございますのでご用命ください。
外部業者ご利用の場合も、あらかじめ各担当者と打合せのうえ、ご使用期間中立会者の指示のもと作業を行ってください。
この場合、別に定める技術・立会料を申し受けます。
3. ご使用の際、会場内の施工がある場合、あらかじめ各担当者と打合せ後、施工図面、仕込図、電気図面等を提出してください。
4. 付帯設備を利用するのにあたっては、必ず事前に当社スタッフにご相談下さい。

その他の注意事項

1. 持込器具、ポスター、看板類は、ご使用者側の管理の下、終了後はすみやかに撤去願います。(所定の場所以外の掲示はお断りします)
2. 終了後は、ご使用側において清掃し、ゴミはすべてお持ち帰りください。
3. 所定の場所以外での喫煙及び飲食は、ご遠慮ねがいます。
4. 建物、付帯設備へのテープ貼りや釘打ちはできませんのでご注意ください。
5. 付帯設備等のご使用の場合、担当者の指示に従い、所定の収納スペースに片付けてください。
6. 入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備整理、盗難、事故防止は、ご使用者側で行ってください。
会場使用にともなう人身事故および展示物の盗難破損事故に関しては、当社は一切の責任を負いません。
7. ご使用中に、会場、その他の建物、付帯設備、備品等を汚損、破損、紛失した場合は実費を申し受けます。
8. ご使用期間中、責任者は必ず会場に常駐してください。
9. 騒音を発し周囲に迷惑を及ぼす恐れがある場合は、使用をお断りする場合があります。
10. 使用後は、ご使用者側で清掃し現状復帰をしてください。
11. ゴミは原則としてご使用者側でお持ち帰りください。
12. 当サイトに表示されている価格には消費税が含まれておりません。
13. その他、ご使用に関しては、担当者と協議、相談の上、その指示に従って下さい。