

目白 椿 ホール イベントスペース使用細則

1. 使用申込と使用料金の支払

- (1) 会場使用ご希望の方は、当社がお渡しする所定の『イベントスペース使用申込書』に必要事項をご記入の上、主催者名にて署名捺印してお申込みいただきます。初回利用者については、会社概要、団体概要等資料のご提出をお願いすることがあります。なお、次に掲げる場合においては、ご使用をお断りすることがあります。

①本使用細則をご了承いただけないとき。

②使用しようとする者が、次のイからへのいずれかに該当すると認められるとき。

- イ 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者(以下これらを総称して反社会的勢力といいます)
- ロ 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること。
- ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
- ニ 自己もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。
- ホ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
- ヘ 役員または経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。

- (2) 申込書を受付後、使用料金を下表のとおりご請求いたしますので所定の期日までに当社指定の銀行口座にお振込みください。

	金 額	払 込 期 日
予約申込金	使用料金の30%	使用開始日の90日前まで
使用料残金	使用料金の70%	使用開始日の30日前まで

(注)消費税は別途、ご負担いただきます。

お申込みが使用開始日の90日以内31日以前の場合は、使用料金の30%を予約申込金として、30日以内の場合には全額を一括してお支払いいただきます。

- (3) 振込先 三井住友銀行 神田支店 当座 249741 (株)デサント 東京支店
(銀行振込手数料は申込者側でご負担願います)
- (4) 予約申込金の受領をもって正式なお申し込みとし、使用日時、使用ホール、使用付帯設備を確定致します。それまでの間は、他の申込者と競合等があれば、使用日時、ホール、付帯設備等について、調整させていただくことがあります。
- (5) 予約申込金は、使用料金に充当いたします。
- (6) お支払いいただいた使用料金は、天災その他不可抗力の事態もしくは会場側の都合で止むなくご解約いただく場合を除きお返しいたしません。又、予約申込金納入後に期間の短縮および使用面積の減少があった場合、お支払いいただいた使用料金の内、期間短縮および面積減少に見合う金額についてもお返しいたしません。
- (7) 別途料金、追加料金等が発生した場合には、別途ご請求いたしますので、指定日までに お支払いください。

2. 使用申込の解除

- (1) 使用申込を解除するには速やかに書面にてお申し入れ願います。
- (2) 使用申込者(主催者)の都合により解約する場合には、解約の申し入れ日に基づき下記の基準による金額をキャンセル料としてお支払いいただきます。

使用開始日の90日前から31日前までの場合	会場使用料金の30%相当額
使用開始日の30日以内の場合	会場使用料金の100%相当額

(注)消費税は別途、ご負担いただきます。

3. 使用料金

- (1) 会場使用料は、別紙料金表のとおりです。
- (2) 会場使用料には、基準時間内の冷暖房空調費、基本天井照明料金、音響設備・一般設備の使用料が含まれております。
- (3) 搬出入および設営・撤去日の使用料は、通常料金の50%とします。
- (4) 基準時間(9時から18時まで)以外の会場使用料は、1時間につき全日使用料金の15%とします。
- (5) 基準時間外、設営・撤去日の空調料金は別途実費相当額を申し受けます。
1時間あたり・・・冷房費¥3,000 暖房費¥2,000
- (6) 使用料には消費税は含まれておりませんので別途、ご負担いただきます。

4. 使用時間

- (1) 1日の基準使用時間は9時から18時までとします。
- (2) 上記以外の時間に使用する場合は時間外使用となり、時間外使用料の対象となります。事前に当社の承認を得てください。
- (3) 準備開始時間および撤去終了時間は使用申込書に記入してある時間内で行なってください。なお、会期中の使用終了時間は会場の施錠時刻をもって確定させていただきます。

5. 使用制限

- (1) 使用申込者(主催者)は、当社の許可なく第三者に会場の一部または全部の使用権の譲渡、もしくは転貸をすることはできません。
- (2) 正式申込受付後または使用期間中においても、つぎの場合は予約申込みの取り消し、もしくは使用停止の処置(使用契約の解除)をとることがあります。この場合、主催者が被る損害に対しては当社は一切の責任を負いません。
 - ※予約申込金(会場使用料)を所定の期日までにお支払いいただいていないとき。
 - ※申込時の使用目的と使用時の内容が異なるとき。
 - ※風紀上または管理上好ましくないと当社が認めたとき。
 - ※近隣住民等から当該使用に関し苦情を受けたとき。
 - ※官公署から当該使用に関し中止勧告等を受けたとき。
 - ※当社の許可なく契約施設以外の場所で作業や催事行為を行なったとき。
 - ※本使用細則に違反した行為が生じたとき。
 - ※使用申込者(主催者)が次のイからへのいずれかに該当すると認められるとき。
 - イ 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者(以下これらを総称して反社会的勢力といいます)
 - ロ 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること。
 - ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - ニ 自己もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。
 - ホ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
 - ヘ 役員または経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- (3) 展示会場ご利用に伴う展示商品即売会等はあらかじめお申し出願います。また、新聞・チラシ・TV等で催事の広告をする場合には、事前にその内容をご連絡ください。当社にて確認させていただきます。
- (4) エントランスや、正面玄関では立て看板ならびにお客様の呼び込みは一切禁止です。
- (5) 主催者は、本使用細則に記載するまたは当社が適宜提示する使用上の注意事項を遵守していただくとともに、入場者にも徹底させて下さい。

6. 免責および損害賠償

- (1) 会場使用に伴う人身事故および展示物品等の盗難、破損事故に関しては、その原因の如何を問わず当社は、一切の責任を負いません。
- (2) 不測の事故、天災地変および官公署の命令、指導等当社の責によらない理由により展示場の使用が不可能になった場合、当社は賠償の責を負いません。
- (3) 会場使用に伴い、会場内外の建造物・設備・備品その他付帯設備などを毀損、汚損、紛失させた場合は、すみやかに係員に連絡してください。その損害金額は、ご負担いただきます。
- (4) その他本使用細則に違反した場合、賠償請求することがあります。

7. 関係官公署への届出等

- (1) 集会、興行に関する関係官公署への許可申請、届出等は主催者において行なっていただきます。
- (2) 催物の内容、規模によって警察署・消防署・保健所などへの手続きを必要とする場合があります。関係官公署への確認をお願いします。
- (3) 使用に際して関係官公署への届出、許可等の手続きが必要な場合、取得後直ちに届出済み書や許可等の写しを当社へ提出して下さい。

8. 安全管理

- (1) 主催者は、入場者および会場の安全のために防火管理者を設けて安全管理を図り、非常の場合に備えて防災設備の位置・使用方法を熟知してください。
- (2) 準備中・会期中を問わず、会場内では禁煙です。喫煙場所の設置については、別途ご相談ください。
- (3) 会場使用中(設営・撤去を含む)に発生した事故については、主催者のみならず関係業者や来場者の行為であっても主催者が責任を負う場合がありますので、事故防止には万全を期してください。
- (4) 来場者の整理、案内誘導、違法駐車等の整理は主催者に実施していただきます。特に多数の来場者が予想される場合は主催者側で警備スタッフを配置するなど万全の警備体制をしいてください。警備の実施方法について、必ず事前に当社へご報告ください。
- (5) 万一、火災・盗難・傷病者等事故が発生した場合には、直ちに防災センター及び当社へご連絡ください。
- (6) 施設の管理運営上必要があるときは、当社の社員等が利用中の会場等へ立ち入ることがありますので、ご承知おき下さい。

9. 展示物品等の搬入方法

- (1) 搬入の際、B1F搬入口をご利用ください。ただし、高さ制限(2.9m)がありますので、充分ご注意ください。車高によっては、構内に入れません。
- (2) 1Fへの搬入はB1Fより、人荷用エレベーターで搬入して下さい。客用エレベーターは台車の乗り入れは禁止です。
- (3) 搬出入の際、台車は各自でお持ち下さい。また、建物・設備等を汚損・毀損しないように所要の養生を行ってください。
- (4) 車両からの荷物の積み下ろし終了後は速やかに出庫してください。

10. 展示施工装飾上の留意事項、禁止事項

- (1) 重量物は荷重の分散措置をとってください。
- (2) 展示ホールの壁・床・天井・柱面・間仕切り・窓ガラス等に掛アンカー・釘・糊・粘着テープ等により直接工作、貼付することはできません。
- (3) 分電盤および壁面等の天井用照明スイッチ、電話差し込み用ジャック、放送設備用端子等の装飾施工は避けてください。
- (4) 非常口、電気室等の前は展示ならびに装飾をお断りいたします。また、火災報知器・スプリンクラー・防火用扉等防災設備の機能を妨げるような使用はお断りいたします。
(装飾物の高さは天井スプリンクラー面から500mm以上必ず離してください)
- (5) 会場内での火気の使用・危険物(油類・火薬類・裸火・プロパンガス・大量のマッチ等)の持ち込みは消防関係法令により原則として禁止されています。
- (6) 会場外での受付や展示・装飾はお断りいたします。
- (7) 作業関係者の作業に関係ない場所への立入りおよび共用部(廊下、階段等)での休憩はお断りします。

11. 展示物と実演

- (1) イベントスペースで実演される場合は、あらかじめ内容についてご連絡下さい。臭気・音・振動等内容によってはお断りする場合があります。
- (2) 展示物が特殊な重量物および水漏れの恐れのある場合は、十分な養生を行ってください。

12. 広告物の掲示・設置

- (1) 当社ビル内における広告物の掲示・設置については全て事前に当社の承認を得てからにしてください。
- (2) 無断で広告物を掲示・設置された場合は撤去いたします。撤去に要した費用は主催者にご負担いただきます。

13. 清掃、後片づけ

- (1) 装飾施工および撤去作業の際に発生した廃材・残材等は全て持ち帰っていただきます。(会期中に発生したごみも同様です。)
- (2) 会期中の会場清掃が必要な場合は、別途ご相談ください。当社指定の業者を手配させていただきます。

14. 設備・備品の使用

- (1) 貸出し備品の種類および規格、ならびに使用料については別紙料金表をご覧ください。
- (2) 備品使用のお申込みは、所定の『イベントスペース使用申込書』でお申込みください。
- (3) 貸出し備品の受渡しは、係員の立ち会いで行なってください。
- (4) 貸出し備品の受渡しの際には、承認印のある『イベントホール使用申込書』の控えを係員に示し、数量等に間違いのないよう確かめてください。
- (5) 貸出し備品を紛失または毀損したときには直ちに届け出てください。
- (6) 貸出し備品の返納は、使用契約日の最終日に出展物および装飾工作物の撤去に先だって返納し、数量および毀損の有無について点検を受けてください。(期限内に返納されなかったときには、紛失されたものとして弁償していただく事になりますからご注意ください)

15. 電話

- (1) 臨時電話は直接、NTT 東日本にお申込みください。電話番号は申込時に確定します。取り付けや撤去はNTTでおこないますが、構内配線は当社指定業者が行いますのでお申し出ください。撤去の時間指定は必ずご契約時間内をお願いします。また臨時電話の番号と設置場所を事前に当社へご連絡ください。
- (2) 臨時電話の電話番号はすべて直通ですから、主催者は、あらかじめ来場関係者等へ電話番号を周知徹底しておいてください。
案内状等に当社の電話番号を記入するのはご遠慮願います。(当社では電話呼び出しの取り次ぎはいたしかねます)

16. 飲食

- (1) 飲物類を取り扱う場合は、床にシート等で養生してください。
- (2) 生ゴミ等の処理には、臭気の発生や水漏れにご注意ください。
- (3) ガスボンベ(プロパンガス)の持ち込みはできません。

17. 駐車設備について

- (1) 来場者用の駐車設備はございませんので、JR・バス等公共交通機関の利用を、チケット・その他印刷物に明記してください。会場周辺道路に、来場者の違法駐車がある場合は主催者側で責任を持って退去させていただきます。
- (2) 主催者には、普通車(高さ 1.55m、幅 1.8m以内)2台の駐車スペースを用意します。必要があれば申し込み時に申請してください。駐車許可証を、お渡しいたします。

18. 終了後の措置

- (1) 主催者は、催事終了後、会場に搬入した主催者の設備等一切の物件を搬出し、かつ、使用場所を清掃し原状に回復し、使用期間満了の時までに退出するものとします。使用承認の取り消しや使用中に使用の停止を受けた場合も同様とします。
- (2) 主催者が前項の原状回復をしなかったときには、原状回復にかかる費用ならびに損害に対する賠償金を請求させていただきます。