

新宿明治安田生命ホール 使用規則

皆様によりよくご利用いただくため、本規則をご理解ください。

■予約・申込

- 日程確認・予約問合せ・仮予約の申込は電話により受け付けます。利用主体者情報・催物責任者情報・申込者情報・催物内容・希望日時等を仮予約申請書に記入の上、ホール事務所に提出して下さい。仮予約期間中に下見、催物内容・情報確認を経由してから、正式な申込手続き作業となります。仮予約の期間は1週間です。
- 正式な申込は、双方合意の下ご来館の上使用申込書に諸情報をご記入し申込まさせていただきます。当ホールの予約の承諾をもって申込完了(予約の成立)となります。予約金の請求書(ホール使用料分の半額以上、使用前一ヶ月以内の申込にあってはホール使用料分(全額)を発行いたしますので速やかにご入金頂きます。入金確認をもって使用申込書の控え(使用許可書)を発行いたします。一度お支払いいただいた予約金は、いかなる理由が有っても返金いたしません。

■使用時間

- 使用時間には入館・搬入・会場設営・舞台準備から終演後の一般客の退館・原状復帰・搬出・全退館に要する時間が含まれます。
- 承認された所定の時間帯以外は延長は出来ません。万一使用時間外の時間設定が必要な事態が発生した場合、他催物への影響や管理上の影響が無い場合に限り、延長を認める場合があります。この場合には許可制で有料対応となります。
- 催物当日に使用時間外にホールに到着された場合でも、使用時間外は入館を認めません。使用時間外の入館が確認出来た場合、有料対応させて頂くか退館をお願いする事となります。

■催物打合せ

- 催物当日の進行が円滑に出来る様、催物当日の一ヶ月前迄にはホール側と催物の打合せを行って頂きます。打合せの無い催物や開催直前の打合せとなる場合、当日の使用を取り消す場合があります。
- 打合せの際には当日の進行計画・告知資料・当日配布物等をご持参下さい。

■使用料の精算

- ホール使用料残金は、使用日の一ヶ月前または当ホールが指定した期日までに指定の銀行口座にお振込み下さい。指定日までに入金のない場合、使用承認を取り消します。
- 付帯設備使用料金・要員費等については当日催物終了後に請求書発行いたします。請求書発行日(催物当日)より一ヶ月以内の請求額のお支払いをお願い致します。
- 振込手数料はご負担下さい。

■予約取消・変更

- 申込完了(予約の成立)後に予約キャンセルとなる場合、所定書面にて手続き頂きます。
- 予約金はキャンセル料として充当し、返金致しません。
- 申込完了(予約の成立)後で予約金未入金の場合でもキャンセルの場合はキャンセル料を頂きます。
- 使用日前一ヶ月以内のキャンセルの場合、ホール使用料分(全額)を頂きます。この際に予約金との相殺で生じる残金を頂くこととなります。
- 催物種類・発注内容等により、キャンセル時期に関わらずご請求する場合があります。
- 申込み確定後に日程変更する場合、所定書面にて手続き頂きます。日程移動の場合、1予約に付1回迄とします。移動先の日程期間は原則的に年度内・年内を基準とします。日程移動諸手続きが終了した時点で、それ迄の日程を解除します。2回目以降の日程変更の場合、一度キャンセル扱いとした上で改めて予約受付手続きとなります。

■使用取消

- 次のいずれかに該当する場合、使用承認の取消・使用停止をする場合があります。この際に生じる損害等については、当ホールでは一切の責任を負いません。
- 申込から本番当日迄に具体的な利用主体者・催物責任者の情報や、催物に関する情報を提示されない場合。
- 仮予約申請書・使用申込書等書面に記載の諸事項が実際と違う場合や、使用規則に違反した場合。
- 催物内容等が公序良俗に反する怖れの有る場合。
- 当ホールの利用者として、また当ホールで開催される催物としてふさわしくないと当ホールが判断した場合。
- 関係官公庁・諸団体等の指示により開催が承認されない場合。
- 使用権の譲渡・転貸した場合。
- 定員数342名を超える入場者が想定される場合や越えた場合。

- 危険物の持ち込みをした場合。最近の規制緩和・諸法令変更に伴う一般論での対応では無く、当ホール・当ビル独自の規制ガイドラインがある為、ご注意下さい。
- ホール内外・ビル壁面において、ホール側未承認の掲出をした場合。
- 掲出の際にビル設備・備品類の破損等の怖れが有る場合で、ホール側の指示で変更出来ない場合。
- 避難誘導・警備上で必要な係員数が明らかに不足している場合。
- 利用主体者・催物責任者が催物・入場者に対しての安全に責任感が希薄とホール側が判断した場合。
- 天災地変その他不可抗力により使用不可能な状態の際、日程等の変更で催物の開催が可能であれば、他の催物に影響しない条件でその日程の確保に努めますが、不可能な場合には使用を取り消します。日程変更で生じる損害等はホール側では一切の責任を負いません。

■反社会的勢力の排除

- 当ホールは暴力団その他の反社会的団体の排除を営業方針とし、下記に該当する場合の当ホールの利用を認めません。
 - ・暴力団その他反社会的団体の構成員が関与する場合。
 - ・暴力団その他反社会的団体の勢力を誇示したり、これらを援助・助長する行為を行うと明らかに認められる場合
 - ・暴力団その他反社会的団体と関係していることが客観的に認められる場合上記の場合、使用許可が出ている場合でも使用許可を取消し、催物を中止させていただきます。取消・中止による損害に対して、当ホールでは一切責任を負いません。

■お願い事項

- 火災・地震等、万一の場合に備え、主催者側の避難誘導員・警備要員を所定用紙にて、当日開場以前にホール事務所に提出して頂きます。非常事態発生の場合、これらの方にホール職員の手指示下で行動して頂きます。
- 催物終了後は原状回復を原則とし、使用された什器・備品は戻して下さい。
- 建物・機材等の破損・汚泥が有った場合、ホール事務所宛申告して下さい。その修理修復・買換費用等実費負担をお願い致します。このような場合でホールの貸出に支障が出る様な状況の場合、他の催物への影響と、それらに与える損害等の一切を利用主体者に責任を負って頂きます。
- 貸出(入館)時間前に一般客等の列整理等、ホール側では致しません。この場合、他の催物に影響が有る場合には、ホール側で列を解散させます。
- 利用主体者・催物責任者はホール入退館時に必ずホール事務所にお立ち寄り頂き、諸事項の確認・請求書確認等を行って下さい。使用貸出時間内であっても入館時にこの確認が出来ない場合、主催者関係者の方であっても入館をお断りする場合があります。
- 入館時には使用許可書の提示をして下さい。
- ホール内の飲食・ゴミ処理の扱いは、ホール事務所宛に連絡の上行って下さい。
- 楽屋の火災報知器類は感度が高く部屋容積が少ない為発報し易く、発報した場合には催物は停止・中断の措置を取ります。この場合に生じる損害等はホール側では一切の責任を負いません。
- 当ホール・当ビルでは火気使用・スモーク使用・各所釘打ち・ガムテープやクラフトテープ、ビニールテープ類の使用を禁止しています。
- ホールでのポスター類掲出はホール側と打合せの上掲出をして下さい。打合せの無い掲出は撤去・廃棄致します。掲出の際には弱粘テープを使用して下さい。ビル内掲出はホール案内板(3箇所)のみ可能です。
- ホールには駐車場はありません。ビルの搬入出口を使用する場合、許可制となります。
- 来場者向け告知の際、ホール電話番号の掲載はお断り致します。ホールの電話番号は予約等の為の電話番号で、一般からの催物に対する問合せにはお答え致しません。
- 当日使用のホール内の電話番号の表示が必要な場合、主催者控室内電話・03-3349-9856を使用して下さい。当日の使用時間帯内で利用が可能です。別の日程・時間帯に電話がかからない様、ご配慮下さい。
- チラシ・チケット等には主催者側の問合せ電話番号を掲載して下さい。
- 原則的には荷物の受取りは致しません。使用時間帯外で荷物の到着が有る場合、事前にご連絡下さい。受取りは状況により有料対応とさせていただきます。事前にご連絡の無い場合、受取りをお断り致します。荷着・受取り・発送で生じる損害等は、ホール側では一切の責任を負いません。
- 催物進行や演劇的に影響の生じるような事故の発生は極力回避する努力をしておりますが、突発的な機材不調などの回避しにくい事故の発生の可能性についてはご理解下さい。