

ご利用規定

■申込み受付

- ・予約申込みは、使用予定日の6ヶ月前より受付けます。
- ・お申込みは、使用責任者が行ってください。
- ・ホール担当者とは、弊社作成の契約書を交わした時点で、予約成立とさせていただきます。

■使用時間

- ・規定の使用時間を厳守してください。また、使用時間には会場の準備、お客様の入退場、機材の搬入出等に要する時間も含まれています。
- ・使用時間を超過した場合は、超過料金を申し受けます。

■キャンセルに関して

- ・主催者の都合で申し込みをキャンセルされた場合は、ホール使用予定日から解約された日時の日数により、以下の条件にて、キャンセル料を申し受けます。

・契約日時：

- ・45日前 45日前をホール使用料の70%とし、契約日の0%までの日割りの%設定
- 45日～30日 ホール使用料の70%
- 30日～使用予定日当日 ホール使用料の100%

■使用前の打ち合わせ

- ・ホール担当者との契約が済みましたら、同担当者とお打ち合わせ下さい。仕込み図等の各資料をご持参の上、使用日の1週間前までに打ち合わせを完了してください。
- ・公演の内容によって、会場内及び場外の警備が別途必要になる場合がございますので、打ち合わせの際にご相談下さい。必要に応じてこちらより手配させていただきます。

■責任者の設定

- ・使用者は必ず催事責任者、会場整理担当者を定め、ホール担当者へ御報告下さい。

■駐車車両について

- ・当ホール専用の駐車場はございません。近隣のコインパーキング等をご利用下さい。
- ・尚、周辺の道路は交通量も多く、道幅も狭くなっておりますので、路上駐車は絶対におやめ下さい。

■その他の注意事項

- ・開場時、終演後の人員整理等はホール担当者とは打ち合わせの上、近隣の迷惑にならないよう行ってください