

## 【契約条件合意書および利用規約】

ASOBUILD 2階「YOKOHAMA COAST」

### 第1条（問い合わせと申込受付）

1. 申込者は、ASOBUILD 2階スペース「YOKOHAMA COAST」（以下、「本会場」という）における催事利用について、株式会社マザーエンタテインメント（以下、「当社」という）に対し、希望利用日から数えて1年前の月の1日から予約申込が可能です。但し、1日が土曜・日曜・祝祭日休館日の場合は、その翌日からとします。申込は以下メールにて受け付けています。

●[info@mother-e.co.jp](mailto:info@mother-e.co.jp) ※メールにてお問い合わせください。

2. 前項申込に際しては、申込者の基本情報（社名・団体名、担当者氏名、連絡先等）に加え、催事の内容と目的、希望日程をお申し出ください。場合によって企画書等の提出を求めること、ご利用をお断りすることがあります。
3. 予約申込は、受付日から2週間は仮押さえとなります。2週間を過ぎて連絡または別紙所定の利用申込書の提出がない場合は、自動的に予約解除となります。
4. 申し込みの際し以下の資料提出を求めることがございます。提出に応じない場合はご利用をお断りすることがございます。

印鑑証明書、代表者の写真付身分証明書、全部事項証明書、その他当社が必要と判断した書類

### 第2条（契約の成立）

1. 申込者は、前条3項により仮押さえとなった予約について、本契約条項を内容とする申込者と当社との間の契約（以下「本契約」という）の内容全てについて同意したうえ、別紙所定の利用申込書にもれなく記入・捺印し当社へ提出することで本申込の完了となります。この際、申込者は申込情報が真実かつ正確な最新の情報であることを保証することとし、その変更があった場合は当社に対し遅滞なく報告を行うものとします。
2. 本契約は、当社が申込者の利用申込書を審査の上、利用承諾の連絡をすることにより初めて成立します。
3. 会場使用の権利等の譲渡・転貸は固く禁止します。
4. 契約成立後のキャンセルは、以下の条件でキャンセル料をお支払いいただきます。

キャンセル日	キャンセル料
ご利用日から遡り 100 日以内	基本料金総額の 100%
ご利用日から遡り 101 日目まで	基本料金総額の 50%

尚、申込書の有無に関わらず、基本料金とは別途、事前発注等の損失が生じた場合は、実費相当額を申込者が負担するものとします。また基本料金の支払い後にキャンセルとなり、それが101日目までの場合は、基本料金から50%のキャンセル料を差し引いた金額の返金とします。また、キャンペーン等で価格調整がなされている場合は、調整前の定価においてキャンセル料の算出を行います。

5. 契約成立後においても、当社と本会場所有者との間の賃貸借契約が利用日までに解約された場合、本契約は当然に解約されるものとします。この場合、当社は、利用日の1か月前までに申込者に通知するものとし、当該通知をすることにより、本契約の解約により申込者が被る損害を当社は負担しないものとします。

### 第3条（本会場の提供）

1. 当社は、申込者に対して申込書記載の条件にて、本会場を提供します。
2. 申込者は、利用日の2週間前までに催事内容やスケジュール等の詳細内容を、担当者と必ず事前打ち合わせをしなければならないものとします。
3. 機材の使用に関しては、会場機材のレギュレーションに沿って使用することができます。イレギュラーな使用は、必ず事前に打ち合わせを必要とし、申込者がこれを怠り会場営業に損失が出た場合には、全額を保証していただきます。
4. 申込者が確定した契約の変更を希望する場合、申込者は当社に対して書面にて変更を申し込むものとし、当社がこれに対して承諾の通知をした時点で変更が確定するものとします。この場合において、変更前の契約は解約扱いとし、申込者は当該解約日について第10条の規定に基づく義務を負うものとします。
5. 当社は、申込者に対して、本会場について、関係官庁の指示、本施設の発展を図るための改装、共用部分の変更、申込者の使用状況、他の申込者との調整等により変更を必要とする事由が生じたときは、必要な限度で本会場の変更を求めることができるものとし、申込者はこれに従うものとします。

### 第4条（本会場使用可能日および使用可能時間・利用時間・料金）

1. 本会場の使用可能日は、アソビルの休館日を除く年中です。
2. 本会場の使用可能時間は、原則として午前9時から午後10時までです。この時間帯以外での使用は時間外使用として延長料金が発生いたします。
3. 利用時間には、OPEN準備・機材の搬入出・入場者の退場・その他撤去等一切の時間を含みます。利用時間の延長等による変更は、事前申告を原則とし、催事の内容、当日の状況によってお断りすることがあります。
4. 事前申告および当社の承諾なしに利用時間が延長された場合、申込者は催事の即時中止および関係者の退場を促さなければならず、当社は、実際の延長利用分の料金に加えペナルティ料金(延長利用額税込

の20%)を加算し申込者に請求するものとし、申込者はこれを支払う義務を負います。なお料金の支払い方法は、第5条に準じます。

5. 基本料金のほかオプション機材および各料金については、別途ご相談ください。
6. 基本料金の他、水道光熱費は利用に応じて申込者の負担となります。

#### 第5条（料金の支払い）

1. 申込者は、当社に対し、第3条に定める本会場の利用対価(以下「本会場利用料」といいます。)として、別紙申込書に記載された金額を支払期日までに支払うものとします。
2. 前項に関わらず催事当日に時間外延長料、オプション機材費などが発生する場合は、事前相談を原則とし、別途追加料金明細書に申込者のサインをもって契約成立とし、申込者は当社指定の方法で、当日または期日までにその料金を支払うものとします。

#### 第6条（遅延損害金）

1. 申込者は、本利用料金等の支払を遅延した場合、支払期限の翌日から完済に至るまで、年14.5%の遅延損害金を当社に支払うものとします。

#### 第7条（遵守事項）

申込者は、本会場の利用に当たり、次の事項を遵守又は承諾し、費用を負担することとします。

##### 1. 条件

申込者は、利用申込書記載の条件のとおり、催事等を開催することとします。

##### 2. 法令その他

申込者は、催事等の開催にあたり、常に関係法令を遵守し、関係官庁からの取り締まり、照会等について一切の責任を負うものとします。万が一、届出不備などが発覚し開催不能となった場合、当社はその責任を一切負いません。その場合、基本料金の返金はいたしません。

##### 3. 関係官公庁等への届出

関係官公庁等への届出書類は、申込者自身で事前に当社に連絡後、当社の確認印を押したうえ提出してください。特殊な催事や入場者の安全を図るため必要と判断される許認可等がある場合は、会場利用日の15日前までに、申込者自身にて最寄りの警察署・消防署へ内容を連絡し協力を依頼してください。禁止行為解除願いについても同様に、会場利用日の15日前までに横浜市西消防署へ申請を行ってください。音楽著作権申請については、日本音楽著作権協会へ文書提出後、コピー1部を当社に提出して下さい。

《戸部警察署》

ACCESS：〒220-0041 神奈川県横浜市西区戸部本町5-0-6

TEL：045-324-0110

《横浜市西区 生活衛生課》

ACCESS：〒220-0051 神奈川県横浜市西区中央一丁目5-1-0

TEL：045-320-8442

《横浜市西消防署》

ACCESS：〒220-0041 神奈川県横浜市西区戸部本町5-0-1-1

TEL：045-313-0119

《JASRAC 横浜支部》

TEL：045-662-6551

#### 4. 警備

- (1) 申込者は、周辺警備に関して当社が指定する箇所に利用時間内は必ず係員を配置して下さい。  
横浜駅周辺には開場時間前後及び終演時間前後、係員の配置が必要です。
- (2) 本会場外に並び列ができる場合、誘導を含めて、主催者の責任と費用において誘導係員を不足なく配置するものとする。
- (3) 申込者は、来場者が会場外の公道や他店舗等の周辺に複数人で留まらないよう誘導し、近隣の迷惑とならないよう占有や路上飲み等の迷惑行為をしないよう警備してください。また、入場時の待機列はASOBUILD敷地内に収めてください。
- (4) 申込者は、当社の指定する場所以外での喫煙・飲食等をしないこと、及び入場者に対してさせないで下さい。
- (5) 申込者は、場内安全の為に、入り口において入場者による危険物の持ち込み(ガソリン、アルコール等の可燃物やナイフ等の刃物類他)を回避する為の確認をして下さい。
- (6) 人員配置等、運営について当社より指示があった場合はすみやかに従わなければなりません。

#### 5. フード提供

- (1) 催事での本会場のフード店舗の出店には、別紙のガイドラインに従って必要書類を当社へ提出し承諾を得ることが必要です。万が一、本会場にて提供した飲食物による食中毒被害等が発生した場合、一切の責任は申込者が負うものとします。
- (2) 未成年者への酒類提供は一切禁止です。利用状況に応じて主催者がIDチェックを行わなければなりません。

## 6. その他事項

- (1) 利用期間中、責任者は必ず会場に常駐してください。
- (2) 当社と事前に確認をした PASS を会場に出入りする関係者全員に着用させてください。
- (3) 申込者は、予め非常口と避難扉等を確認し、非常事態に備えてください。万一救急車を呼ぶ場合は、当社に連絡をしてください。
- (4) 申込者は、申込者の責任と負担において、以下の事項を行なって下さい。
  - ① 機材・装置・道具類の搬入出
  - ② 入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備整理、要救護者の救護等の対応
  - ③ 催事終了後の清掃および現状復帰・催事に伴い発生したゴミ、廃材等の搬出
  - ④ 盗難や事故防止等の催事運営に関わる主催者が行う全て
- (5) 苦情および問い合わせ

申込者は、催事等の事前、開催時、事後において、自ら開催する催事等に関する関係者や参加者、その他第三者からの苦情および問い合わせを、自らの費用と責任において対応、解決するものとし、当社は一切の責任を負わないものとします。但し、会場に隣接する施設等からの注意指示を受けた場合は、速やかに当社に連絡相談するものとします。

## 第8条（費用分担及び設備の利用）

1. 申込者が顧客に提供する催事等により生じた費用は全て申込者の負担とします。
2. 申込者は、本会場に設置された設備及び什器等について、次に定める事項を遵守し利用することができます。
  - (1) 善良なる管理者の注意を持って取り扱うこと。
  - (2) 申込み時に申込者が提示した催事等の利用以外の目的に使用しないこと。
  - (3) 申込者が開催する催事等の終了時に、原状に復すこと。
3. 申込者又は顧客が、前項の当社に帰属する設備及び什器等を紛失、破損若しくは毀損等するなどして当社に損害を発生させた場合は、申込者は当該損害を賠償する責任を負うものとします。

## 第9条（工事の実施）

1. 申込者が本会場の利用に際し工事を実施する場合は、事前に当社の承諾を得るものとし、当社の工事規程その他ガイドライン、マニュアル等に従うものとします。
2. 前項の工事費用は、申込者が負担するものとします。

## 第10条（原状回復措置）

1. 申込者は、本会場の利用終了日に、新設・付加した諸造作・諸設備等及び申込者所有の備品等を撤去し、

本会場を原状に回復させなければならないものとします。また申込者は、本会場の諸造作・設備等に対する申込者の使用方法に伴う変更・破損・故障・損耗を修復し原状に回復して当社に明け渡すものとします。その詳細については、当社の工事規程その他ガイドライン、マニュアル等に従うものとします。

2. 前条の原状回復工事の費用は、申込者が負担するものとします。
3. 申込者が利用終了日までに原状回復の措置をとらない場合、当社は申込者が設置した造作その他本件貸室内外の残置物を撤去させることができるものとします。また、この場合、当社は、申込者が当該残置物の所有権を放棄したものとみなし任意に撤去処分することができるものとし、併せて原状回復等に必要の措置をとることができるものとします。尚、申込者は当社の請求に従い、残置物の処分費用も含めこれらの措置に要した費用を直ちに支払うものとします。

#### 第11条（情報提供）

1. 当社が本会場に関するウェブサイトまたは SNS 等（以下「ウェブサイト等」）に、申込者が開催する催事情報等を掲出することに双方合意した場合は、申込者は当社に対し、当社が別途指定する期限および方法によって、申込者および申込者が開催する催事等に関して当社が指定した情報（以下、「催事の情報等」という）を提出することとします。
2. 申込者は、前号に基づき提出する催事の情報等が、真実かつ正確な最新の情報であること、当該情報が第三者の権利を侵害するものでないことを保証することとします。
3. 申込者は、当社に引き渡した催事の情報等に関する著作権（著作権法 27 条及び 28 条に基づく権利を含む）、商標権その他の一切の知的財産権について、期間、地域、方法その他の一切の事項について制限なく、当社が権利行使することを予め許諾し、著作者人格権を行使しないことを承諾することとします。但し、申込者が事前に当該権利の行使について希望がある場合はこの限りではなく、当社と誠意をもって協議するものとします。
4. 申込者は、当社が前号の規定に基づき、催事の情報等を翻案、改変、修正した上で、本サイト上に掲出することその他の方法で利用することを承諾することとします。
5. 当社は、当社の裁量により、催事の情報等を本サイト上に掲出しないこと、掲出後に掲出を取りやめることがあり、申込者は予めこのことを承諾することとします。

#### 第 12 条（宣伝広告）

1. 申込者は、当社が申込者の催事等の宣伝広告素材の制作等を行う場合において、当社の求めがある場合は必要な協力をすることとします。
2. 申込者は、申込者が実施する催事等に当社若しくは当社の指定したカメラマン（以下、「同席カメラマン」という）が同席し、催事等の様子を写真ないし動画で撮影することを予め承諾することとします。
3. 申込者は、当社が、申込者の氏名、商号又は社名、ロゴ、催事の情報等、前項の写真ないし動画を、本

サービスのマーケティングや広告のための資料として利用することを予め承諾することとします。

### 第 13 条（ウェブサイト等の知的財産権等）

ウェブサイト等を構成するすべてのプログラム、サービス及びドキュメント、並びにこれらに関連する付随書面に関する所有権、著作権、商標権、ノウハウその他一切の知的財産権は当社及びその供給者に帰属します。

### 第 14 条（ウェブサイト等の廃止等）

1. 当社は、申込者のウェブサイト等の全部又は一部を廃止、停止、変更、修正、追加、削除（以下「廃止等」といいます。）することができるものとします。
2. 前項の定めに基づく廃止等により申込者にいかなる損害が生じた場合であっても、当社はその賠償をする責任を負いません。

### 第 15 条（保証の制限）

当社のウェブサイト等が停止することなく、問題なく運営されることを保証いたしかねます。

### 第 16 条（個人情報の取り扱い）

当社は、申込者の提供にかかる個人情報を当社の「プライバシーポリシー」に従って適切に管理いたします。

### 第 17 条（禁止行為）

申込者は、本サービスの利用にあたり、次の各号いずれかの行為又はそれに類する行為をしてはならないものとします。また、第三者にさせてはならないものとします。

- (1) 本会場を利用する権利を第三者に譲渡、貸与その他の処分をする行為
- (2) 所定の場所以外においてポスター等の掲示をする行為
- (3) 施設内における裸火を使用する行為（禁止行為解除願いの申請は、第 7 条（3）に準ずる。）
- (4) 本契約で定められた時間外又は本契約が終了した後、本会場を利用する行為又は本会場に自己又は顧客が所有する荷物その他の物品を留め置く行為
- (5) 所定の催事等開催日に正当な理由なく催事等開催を怠った場合
- (6) 当社に帰属する、設備、什器等の紛失、破損若しくは毀損、盗難等、当社に迷惑をかける一切の行為
- (7) 本会場の現況を変更する行為
- (8) 当社の許可なく顧客と金銭を授受する行為

- (9) 申込み時に申込者が提示した催事等以外の目的で本会場を利用する行為
- (10) 危険物、騒音や振動を生じるもの、動物やペット等を持ちこむ行為
- (11) 収容人数を超える人員を本会場に入室させる行為
- (12) 当社又は第三者の著作権等の知的財産権その他の権利を侵害する行為、又は侵害するおそれのある行為
- (13) 当社の設備へ不正アクセスを行う行為その他本サービスへの妨害行為
- (14) 当社に対する支払いを故意に免れる行為
- (15) 第三者の権利を侵害し、第三者に迷惑や不利益等を与える行為
- (16) 法律もしくは公序良俗に抵触する行為
- (17) その他当社が不適切と判断する行為

#### 第 18 条（損害賠償責任）

1. 申込者が本利用規約違反したこと、又はその責めに帰すべき理由により当社に損害を与えた場合は、申込者はその損害全て（弁護士費用を含む）を賠償するものとします。
2. 申込者は、顧客の行為に関して一切の責任を負い、顧客が催事等に関して当社に損害を与えた場合には、当社は、当該顧客の行為を申込者自身の行為とみなして、申込者に対して責任を追及できるものとします。

#### 第 19 条（秘密保持）

1. 当社及び申込者は、本契約に関連して相手方から開示された情報のうち開示する際に特に秘密である旨指定された情報（以下、「秘密情報」という）を秘密に保持し、事前の書面による他の当事者の承諾がない限り、本サービスの実施又は利用以外の目的で使用せず、第三者（ただし、秘密情報を知る合理的必要のある自己の役員又は従業員、及び法律上守秘義務を負う専門家を除きます。）に対して開示又は漏洩しないものとします。
2. 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する情報については、秘密情報として取り扱わないものとします。
  - (1) 開示の時に、既に公知であった情報、又は既に被開示者が保有していた情報。
  - (2) 開示後、被開示者の責によらず、公知となった情報。
  - (3) 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報。
  - (4) 秘密情報を利用することなく被開示者が独自に開発した情報。
  - (5) 開示者が秘密保持義務を課することなく第三者に開示した開示者の情報。
  - (6) 法令に基づき開示が義務づけられた情報。但し、この場合事前に開示者に通知し、必要最小限の開示にとどめるものとします。



3. 本契約が終了若しくは解除された場合又は開示者が秘密情報を保存された物の返還又は破棄等を請求した場合、直ちに開示者の指示に従い返還又は破棄等の処置をするものとする。

#### 第 20 条（反社会的勢力の排除）

1. 申込者は、本サービス利用申込み時において、自らの代表者、役員、従業員、実質的に経営を支配している者が、暴力団構成員・準構成員、共生者、総会屋等の反社会的勢力（以下「反社会的勢力等」という。）に該当しないこと及び反社会的勢力等との交際がないことを表明し、将来においても同様であることを誓約することとします。
2. 当社は、相手方が上記誓約に反した場合、事前に通知又は催告することなく、かつ、自己の未履行債務の履行の提供をすることなく、本契約を解除できることとします。
3. 当社は、上記解除をした場合、これにより申込者に生じた損害を賠償する責任を負わないこととします。

#### 第 21 条（免責）

1. 申込者が本会場を利用するにあたって発生した顧客を含む第三者との紛争に関しては、申込者が自らその責任において解決するものとし、当社は一切責任を負いません。
2. 当社は、天変地異、戦争、暴動、内乱、テロ行為、法令若しくは規則の制定若しくは改廃、公権力による命令若しくは処分、その他不可抗力によって本会場の提供が不可能となった場合、当該提供不能に関して責任を負わないものとします。

#### 第 22 条（任意解約）

当社は、いつでも任意に本契約及び個別契約を解約することができるものとし、かかる解約に関して申込者に生じた損害について責任を負わないものとします。

#### 第 23 条（解除）

1. 当社又は申込者は、相手方が、以下の各号のいずれかの事由に該当する場合、事前に通知又は催告することなく、かつ、自己の未履行債務の履行の提供をすることなく、直ちに本契約及び個別契約の解除をすることができることとします。
  - (1) 支払停止若しくは支払不能となり、又は破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始若しくはこれらに類する手続の開始の申立てがあった場合
  - (2) 自ら振出し、若しくは引受けた手形又は小切手が 1 通でも、不渡りの処分を受けた場合
  - (3) 差押、仮差押、仮処分、強制執行又は競売の申立てがあった場合
  - (4) 租税公課の滞納処分を受けた場合

- (5) 金融機関から取引停止の処分を受けたとき
  - (6) 財産状態が悪化し又は悪化するおそれがあると認められる相当の事由があるとき
  - (7) 合併による消滅、資本の減少、営業の廃止・変更又は解散決議がなされたとき
  - (8) 本利用規約に定める条項に1つでも違反したとき
  - (9) 監督官庁から営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取消し等の処分を受けたとき
  - (10) 災害、労働紛議等の本契約の履行を困難にする事項が発生したとき
  - (11) その他、本契約を継続し難い重大な事由が生じたとき
2. 前項に基づく本契約の解除は、解除をした当事者から相手方に対する損害賠償請求権の行使を妨げず、解除をした当事者は、当該解除により相手方に生じた損害を賠償する責任を負わないこととします。
  3. 当社又は申込者が第1項各号のいずれかに該当した場合、相手方に対し負っている一切の債務についてその期限の利益を喪失し、直ちに一括して履行をしなければならないこととします。

#### 第24条（契約期間）

本契約の期間は、利用申込書記載のとおりとする。

#### 第25条（通知）

申込者と当社が別途合意しない限り、当社から申込者に対する本規約に基づく通知、書面の送付及び情報の提供は、別紙申込書記載の住所、電話番号、FAX番号、電子メールアドレスのいずれかに宛てて行うこととします。ただし、申込者の責に帰すべき事由により当該書面が到達しなかった場合は、その発送日より1週間を経過した日に当該通知が到達したものとみなします。

#### 第26条（規約内容の変更）

1. 当社は、申込者に事前に通知の上、本利用規約を変更することができるものとします。
2. 前項の規定に基づき本利用規約の変更がされた場合は、当社と申込者間の本契約の内容は変更後の利用規約の内容に従い変更されることとします。
3. 前項の定めに基づく契約変更により申込者に損害が発生した場合であっても、当社は一切の責任を負わないものとします。

#### 第27条（準拠法等）

1. 本規約は、日本国の法律に準拠するものとします。
2. 本契約に関連して生じた当社と申込者と間の紛争については、横浜地方裁判所をもって第一審の専属的管轄裁判所とすることに合意するものとします。

## 第 28 条（言語）

本利用規約は、英語に翻訳されることがありますが、日本語版が正本であり、英語版は参考として作成されるものであり、これら両言語版の間に矛盾抵触がある場合は、日本語版が優先されるものとします。

以上



## 利用までの流れ

### 仮予約申込

1

#### 予約受付

利用日の1年前の月の1日前から予約申し込みが可能です。  
但し、1日が土曜・日曜・祝祭日休館日の場合は、その翌日からとします。

2

#### 仮予約期間

当施設担当者に仮予約の意思をお伝えいただき、仮利用申込の手続きをお願いします。

当施設から「利用仮申込書」を当施設担当者から送付いたします。  
申込書への必要事項の記載および下記提出書類の提出をお願いします。

※イベント企画の内容によっては、ご利用をお断りする場合がありますので  
ご了承ください。

#### ●提出書類について

利用仮申込書・会社概要などの必要書類・イベント企画書・その他

申し込みから14日間は仮予約期間とします。  
期間中に本契約か取るやめるかをご判断ください。  
14日間以内にご返事がない場合、予約は無効となります。

※仮予約期間内に他社から契約申し込みがあった場合は契約を優先しますので、  
その時点で本契約をするか判断していただきます。

3

#### 利用仮申込書審査

当施設担当者から審査承認後、仮予約の決定をご連絡致します。  
※審査には1週間程度かかります。

仮予約期間内に本契約または取りやめのご判断をお願いします。

本契約の場合は当施設担当者に本契約の意思をお伝えいただき  
「本契約申込・契約」の通り、利用契約の手続きをお願いします。

## 利用までの流れ

### 本契約申込・契約

#### 4

##### 本契約手続き

当施設担当者に本予約の意思をお伝えいただき、本契約の手続きをお願いします。  
※契約の際は、必ず利用規約を承諾のうえ、手続きを行なってください。

利用申込書および利用規約を当施設担当者よりお送りいたします。  
利用申込書に必要事項を記入のうえ、メールにてご提出ください。  
利用申込書を提出した時点で契約成立となります。

##### ●本契約に必要な提出書類

履歴事項全部証明書、法人印鑑証明書、代表者顔写真付き身分証明書  
その他当社が必要と判断した書類

※証明書に関しては、いずれも半年以内に発行したものをご提出ください。

※契約成立後の解約は利用規約に定めたキャンセル料が発生いたします。

#### 5

##### 利用料請求書の発行

契約成立後、会場利用料（会場基本料金）の請求書を発行し、メールにて送付します。  
指定期日までに指定の銀行口座にお振り込みください。

#### 6

##### 利用前のお打ち合わせ

利用日の2週間前までにレイアウト・スケジュール等を提出してください。  
会場の見学も2週間前までに行なってください。  
※会場見学は事前予約制となります。当施設担当者に事前にご連絡ください。

また、付帯設備を利用する場合は当施設担当者より御見積書を提出いたします。  
搬入出作業が発生する場合は、必ず事前に当施設担当者にお伝えください。

## 利用までの流れ

### 利用当日

7

#### 利用日当日

責任者は利用期間中、必ずホール内に常駐し、円滑な運営・管理にあたってください。

### 残金精算

8

#### 残金精算

利用日前にお見積をした付帯設備費用、電気水道代の実費分をご請求いたします。利用後、14日以内に指定の銀行口座にお振り込みください。

### キャンセル規定

9

#### キャンセル規定

契約成立後のキャンセルは、以下となります。

キャンセル日	キャンセル料
ご利用日から遡り100日まで	基本料金総額の100%
ご利用日から遡り101日まで	基本料金総額の50%

## 契約締結時必要書類一覧表

### 仮予約時に必要な書類一覧

1	利用仮申込書
2	会社概要などの書類
3	開催概要などが記載された企画書
4	その他、当社が必要と判断した書類 ※該当する場合のみ

### 本契約時に必要な書類一覧

1	利用申込書
2	履歴事項全部証明書
3	法人印鑑証明書
4	代表者顔写真付き身分証明書 ※企業の場合は、代表取締役の方の身分証明書のご提出をお願いいたします。
5	イベント運営マニュアル・図面・その他開催に関わる資料
6	官公庁からの許可証の写し ※該当する場合のみ
7	その他、当社が必要と判断した書類 ※該当する場合のみ

- ※1：【2】、【3】、【4】の証明書に関しては、いずれも半年以内に発行したものを提出ください。
- ※2：【5】 イベント運営マニュアルについては、開催概要・スタッフ配置図・運営体制図・開催タイムスケジュール・会場レイアウト図などを記載されたマニュアルをご提出ください。
- ※3：【6】について、当会場にて飲食販売・提供または大規模な会場造作をされる場合は、事前に保健所および消防などへ申請が必要になります。各所への申請後、当社へ申請書類の写しをご提出ください。
- ※4：【1】 【2】 【3】 【4】の書類に関しては、**契約締結時までに必ず**ご提出ください。  
【5】 【6】の書類に関しては、**ご利用日の2週間前まで**にご提出ください。