

# イノホール & カンファレンスセンター 利用規則

## ■ 適用範囲

**第1条** 本利用規則は、イノホール株式会社(以下、「当社」という。)が飯野ビル(以下その敷地を含めて、「当建物」という。)において運営するホール及び貸会議室施設「イノホール&カンファレンスセンター」(以下、「当施設」という。)のご利用について定めるものです。

当施設は、文化、学術、教育、社会福祉の向上に寄与する催しに限って、社外の皆様にお貸しいたします。宗教的、政治的活動、株主総会等の企業活動、債権者会議、ネズミ講、マルチ商法その他これに類する商取引に関する活動、その他、当社が不相当と判断するご利用は、お断りいたします。

当施設のご利用に際しては、本利用規則をあらかじめご了解のうえ、これを遵守するとともに、お客様側の関係者に対しても事前に十分周知してください。

## ■ 営業日

**第2条** 当施設は原則として、年末年始を除き、年中無休でご利用いただけます。ただし、設備保守点検、修理等により臨時に休館することがあります。

## ■ 開館時間

**第3条** 当施設の開館時間は、原則として9時から21時までとします。ご利用時間区分については、別に定める「利用料金表」における時間区分をご参照ください。

## ■ 問合せ時間

**第4条** 当施設ご利用等のお問合せ受付時間は、原則として、月曜日から金曜日(年末年始、国民の祝日または当施設の臨時休館日を除く。)の9時から18時までとします。

## ■ 受付開始日

**第5条** 各施設の利用申し込み受け付け開始は下記の通りです。

(1) ホール：ご利用希望日の18ヶ月前の1日より。

(2) カンファレンスセンター：

    ルーム A または B の一括利用：ご利用希望日の12ヶ月前の1日より。

    ルーム A または B の分割利用及び他の会議室単独利用：ご利用希望日の6ヶ月前の1日より。

    ※その他複合利用や定期的なご利用につきましてはご相談ください。

2 1日が休館日・祝日に当たる場合は、翌開館日に予約受付いたします。

なお、定期公演が優先となりますのでご了承ください。

## ■ 申し込み方法－「公演企画書」

第6条 当施設ご利用のお申し込みにあたっては、まずは電話でお問合せください。「公演企画書」をご送付いたします。

「公演企画書」に必要事項をご記入のうえ、当社担当者に直接お渡しいただくか、郵送、宅配便にてご送付ください。口頭、電話、ファックスや電子メールによる当施設ご利用のお申し込みはお受けできませんので、あらかじめご了承ください。なお、お申し込みいただいた後、必要に応じてご利用目的、催事内容等を照会し、またはお客様に関する資料の提出等をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

- 2 「公演企画書」及びその他の資料の受領後審査のうえご利用の可否を連絡いたします。なお、当社の判断により、会議室をご利用の場合は「公演企画書」の手続きを省略することがございます。
- 3 なお、当社が当施設ご利用のお申し込みをお受けできないと判断したときは、その旨の連絡を差上げます。但し当社の判断に関する理由の開示或いはお客様からの質問にはお答え出来ませんので予めご了承ください。

## ■ 申し込み方法－「利用申込書」及び予約金について

第7条 「公演企画書」を当社が受領後、当社が審査のうえ当施設ご利用のお申し込みを内諾したときは「利用申込書」及び「予約金請求書」をお送りいたします。「利用申込書」の必要事項をご記入のうえ当社担当者に直接お渡しいただくか、郵送、宅配便にてご送付ください。予約金につきましては請求書の指定期日までにお支払いください。「利用申込書」及び予約金の受領後当社より「利用承諾書」を手渡し、郵送、宅配便、ファックスまたは電子メールの送付により発行します。利用承諾書の発行により正式に予約が成立するものといたします。

- 2 なお、会議室をご利用の場合で「公演企画書」の手続きを省略した場合、利用申込書ご提出の前またはご提出後必要に応じてご利用目的、催事内容等を照会し、またはお客様に関する資料の提出等をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

予約金の金額は以下の通りとなります。

### (1) ホール

[ 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日の前日までのご入金 ] 会場料金の50%

[ 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日以降のご入金 ] 会場料金の100%

### (2) カンファレンスルーム

[ 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日の前日までのご入金 ] 会場料金の30%

[ 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日以降1ヶ月前の前日までのご入金 ] 会場料金の50%

[ 利用開始予定日の1ヶ月前の同一日以降のご入金 ] 会場料金の100%

### (3) 複合利用の場合

[ ホール規定を基準とします。 ]

- 3 「3ヶ月前の同一日」「1ヶ月前の同一日」に該当する日がない場合、「3ヶ月前の月末日」「1ヶ月前の月末日」とし、「1ヶ月前の同一日の前日」に該当する日がない場合、「1ヶ月前の月末日の前日」とします。

4 予約金は、第10条に定める会場料金等の一部に充当させていただきます。なお、予約金のお支払いにあわせて、会場料金(予約金控除後の残額)および附帯料金等の一括払いも可能ですので、ご希望の場合にはお申し付けください。

## ■ 申し込みの制限

第8条 次の各号に該当する場合には、当施設ご利用のお申し込みをお受けできないことがありますので、あらかじめご了承ください。

- (1) 満室の場合
- (2) 第16条各号に該当し、またはそのおそれがあると当社が判断した場合
- (3) 当施設の他の利用者やその主催する催事等に不都合もしくは支障が生じた場合、またはそのおそれがあると当社が判断した場合
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、当建物または当施設の管理運営上その他の都合によりお申し込みをお受けできないと当社が判断した場合
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、当施設の主旨にそぐわないと当社が判断した場合

## ■ 予約の成立

第9条 当施設ご利用についての予約は、第7条で定める「利用承諾書」を当社が発行した時点で成立し、この時点以降、第13条で定めるお客様の都合による変更・取消しがあった場合、第14条で定めるキャンセル料のお支払いを申し受けますので、ご注意ください。なお、「利用承諾書」は、当施設のご利用が終了するまで大切に保管してください。

## ■ 会場料金および附帯料金等の納入

第10条 会場料金および附帯料金は前納とさせていただきます、別途請求書を送付いたしますので、会場料金は利用開始予定日の3ヶ月前(3ヶ月前の同一日が金融機関休業日の場合には、その直前の営業日とします。)まで、附帯料金は当社指定期日までにお支払いください。ただし、前条に定める予約の成立が利用開始予定日の3ヶ月前の同一日以降の場合には、利用開始予定日以前の当社が指定する期日までにお支払いください。

- 2 前項の請求書の送付以降に追加して発生した会場料金、附帯料金およびその他の費用、負担金等については、改めて請求書を発行いたしますので、当社が指定する期日までにお支払い下さい。但し、請求書の発行が利用終了日以降の場合は、利用終了日から10日以内(10日目が銀行休業日の場合はその直前の銀行営業日とします。)にお支払いください。
- 3 前各項の銀行口座振込にかかる手数料は、お客様にご負担いただきます。

## ■ 事前打合せ

第11条 催事に関してのお打合せを当社担当者と開催日の1ヶ月前までに行なってください。なお、当社判断により、会議室をご利用の場合、事前打合せを省略することがございます。

## ■ 当社の都合による予約内容の変更

第12条 予約の成立後、当社は、当建物または当施設の管理運営上その他の都合により貸室等の予約内容の変更をお客様にお願いする場合があります。この場合において、当該予約内容の変更により予約金、会場料金または附帯料金に減額が生じたときは精算させていただきます。また、当該予約内容の変更により予約金または会場料金に増額が生じたときでも、当社はその増額に相当する金額は請求いたしません。

- 2 当社は、前項の予約内容の変更によりお客様またはお客様の関係者に生じた損害については賠償いたしません。

## ■ お客様の都合による予約の取消し等

第13条 予約の成立後、予約の取消し、貸室・利用日・利用時間区分等の予約内容の変更または利用開始後におけるご利用の停止をご希望される場合には、すみやかに当社までお申し出ください。この場合には、お客様に第14条で定めるキャンセル料のお支払いを申し受けますので、ご注意ください。なお、予約内容の変更は、お客様のご都合により従前の予約が取り消され、新たにご利用の申し込みがあったものとし、利用開始後におけるご利用の停止は、利用停止時点以後のご利用についてお客様のご都合により権利の放棄があったものとしてそれぞれ取り扱います。また、予約内容の変更のお申し出にあたっては、改めて「変更利用申込書」をお客様にご提出いただき、当社がこれを承諾したときは「変更利用承諾書」を発行いたします。

## ■ キャンセル料等

第14条 予約の成立後、次の各号に該当した場合には、キャンセル料のお支払いを申し受けます。

- (1) 第13条の事由による予約の取消しまたは予約内容の変更。
  - (2) 第15条第1項第1号より第15号までの事由による予約の取消しまたは利用の停止。
- 2 前項のキャンセル料は、予約の取消し、予約内容の変更または利用の停止があった時期に応じて、以下の基準で算定いたします。
- (1) 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日の前日まで 会場料金の
    - [ ホール ] 50% 相当額
    - [ カンファレンスルーム ] 30% 相当額ただし、「3ヶ月前の同一日の前日」に該当する日がない場合、「3ヶ月前の月末日の前日」とします。
  - (2) 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日以降1ヶ月前の同一日の前日まで 会場料金の
    - [ ホール ] 100%相当額
    - [ カンファレンスルーム ] 50%相当額ただし、「3ヶ月前の同一日」に該当する日がない場合、「3ヶ月前の月末日」とし、「1ヶ月前の同一日の前日」に該当する日がない場合、「1ヶ月前の月末日の前日」とします。
  - (3) 利用開始予定日の1ヶ月前の同一日以降 会場料金の100%相当額  
ただし、「1ヶ月前の同一日」に該当する日がない場合、「1ヶ月前の月末日」とします。
  - (4) 複合利用の場合 ホール規定を基準とします。
- 3 第1項各号に該当し、第1項のキャンセル料とは別に、予約の取消し、予約内容の変更または利用の停止があった時期までに、当社または当社が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはその後支払わなければならない料金等その他当社が被った損害がある場合、その相当額を申し受けます。
- 4 第15条第1項第16号より第18号までの事由により当社が予約を取り消し、または利用を停止した場合には、当社はキャンセル料を請求いたしません。ただし、予約の取消しの場合には、その時点までに当社または当社が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはその後支払わなければならない料金等のお支払いを申し受けます。利用の停止の場合には、その時点までにお客様がすでにご利用になった部分に係る会場料金および附帯料金のほか当社または当社が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはこれから支払わなければならない料金等のお支払いをそれぞれ申し受けます。
- 5 当社がお客様からすでに受領した予約金、会場料金および附帯料金等のお預り金がある場合には、これを第1項各

号に該当した場合における第1項のキャンセル料および第3項の損害賠償に、または第15条第1項第16号より第18号までの事由により当社が予約を取り消し、または利用を停止した場合における前項但し書の料金等にそれぞれ充当することができるものとし、その充当後になお残額があるときは、これをお客様に返金いたします。なお、この返金に係る銀行口座振込手数料は、第15条第1項第16号より第18号までの事由により当社が予約を取り消し、または利用を停止した場合を除き、お客様にご負担いただきます。

## ■ 利用制限

**第15条** 次の各号に該当または該当する恐れがあると当社が判断した場合は、利用契約を取り消し、利用を中止させていただきます。この為にお客様またはお客様の関係者に生じたいかなる損害に対しても当社は一切の責任を負いません。

- (1) 第16条の禁止事項に該当する、または該当する恐れがあると当社が判断した場合。
- (2) 申し込みから当社指定の期日までに、催物に関する情報等当社が予め求めた情報を提示しない場合。
- (3) 当社指定の期日までに、会場料金および附帯料金等の支払いが確認出来なかった場合。
- (4) 事前連絡なく利用予定時刻後2時間を経過しても当施設に到着せず、当施設のご利用を開始しなかった場合。
- (5) 「公演企画書」ならびに「利用申込書」に記載した利用目的や本利用規則に反した場合、また、必要事項の記入がない場合。その他虚偽の記載があった場合。
- (6) お客様またはお客様の関係者が暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、暴力団関係者その他反社会的勢力である場合、または反社会的勢力であることを伝え、または当社が判断した場合。
- (7) お客様またはお客様の関係者が詐術、暴力的行為または脅迫的言動を行ったと当社が判断した場合。
- (8) 催物の内容が政治活動・宗教活動・民族的集会・労組等の決起集会と当社が判断した場合。
- (9) 本利用規則を遵守せず、または当社の指示に従わなかった場合。
- (10) 関係官公署への届出・許可等申請必要事務処理を怠った場合。
- (11) 関係官公署から中止命令が出された場合。
- (12) 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と当社が判断した場合。
- (13) 主催者・催物責任者が催物・入場者の安全に対する責任感が希薄と当社が判断した場合。
- (14) 当施設で開催される催物としてふさわしくないと当社が判断した場合。
- (15) その他管理・運営上、支障を生じる等不相当と当社が判断した場合。
- (16) 天変地異等やむを得ない事由によって施設を利用できなくなった場合。
- (17) 大規模地震対策特別措置法により、警戒宣言が発令された場合。
- (18) 前各号に掲げる場合のほか、当建物または当施設の管理運営上その他の都合により当施設のご利用ができないと当社が判断した場合。

## ■ 禁止事項

**第16条** 当施設のご利用にあたっては、次の各号に掲げる行為を禁止いたします。

- (1) 公序良俗に反する行為。
- (2) 当施設または当建物の品位を損なう行為。
- (3) 宗教的、政治的活動、株主総会等の企業活動、債権者会議、ネズミ講、マルチ商法その他これに類する商取引に関する活動、その他、当社が不相当と判断する催しのためのご利用。

- (4) 当建物内外の静穏を乱す行為。
- (5) 第三者に無断で利用の権利を譲渡、転貸すること。
- (6) 当施設を含む建物や附帯設備を損傷及び滅失する行為、またはその恐れがあると当社が判断する行為。
- (7) 他の利用者もしくは当建物の入居者または来館者等に迷惑を及ぼす恐れがあると当社が判断する行為。
- (8) 来館者数が施設の許容範囲を超え、周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがあると当社が判断する行為。
- (9) 仮設ステージや大規模な展示パネル等の制作物に、可燃物を使用すること。
- (10) 発火、引火、爆発その他危険な事態を生じるおそれのある物品または悪臭を発する物品を当建物内に持ち込む行為。
- (11) 火気、スモーク、ドライアイス等を使用すること。
- (12) 所定の場所以外での喫煙。
- (13) 飲食物を持ち込むこと。
- (14) 当建物内に介助動物以外の動物を持ち込むこと。
- (15) 事前承認のない、掲示、利用目的以外のチラシ配布、物品販売、寄付募集行為。
- (16) 事前承認のない、録音、録画、撮影行為。
- (17) カンファレンスセンターでの事前承認の無い音楽(楽器演奏等)の使用。
- (18) 事前承認のない、ロビー・ホワイエ・廊下等の共用部分を占用する行為。
- (19) その他当社が不適当と判断する行為。

## ■ 注意事項

第17条 当施設のご利用にあたっては、次の各号に掲げる事項にご注意ください。

- (1) 当建物での手持ち看板や誘導案内は事前に当社にご相談ください。予め承認が必要となります。
- (2) 当施設の利用期間中(準備、後片付け等を含む。)は、責任者は常時連絡が取れる状態で当施設内に常駐してください。
- (3) 当施設内に飲食物を持ち込むことは禁止しておりますので、お弁当、飲料等 ケータリングサービスをご希望の場合には、必ず事前にお申し込みください。事前のお申し込みのない場合には、対応できない場合がありますので、ご注意ください。
- (4) 当施設の下見をご希望の場合には、必ず事前にお申し込みください。
- (5) 当建物もしくは敷地内で撮影を行おうとする場合、またはお客様が作成される印刷物等で当建物もしくは当施設の名称、ロゴマーク、画像等を使用しようとする場合には、予め承認が必要です。
- (6) 当施設のロビー、ホワイエ、通路等の共用部分の占用をご希望の場合は必ず予め承認が必要です。
- (7) 当施設内に、お客様の手配の器具、備品等を持ち込む場合には、予め承認が必要です。
- (8) 当施設内において高所作業、電気工事、その他免許又は資格が必要な作業は予め当社の承諾を得て行ってください。その際免許証等の写しを提出してください。
- (9) 掲示、利用目的以外のチラシ配布、物品販売、寄付募集等を行なう場合は予め承認が必要です。
- (10) 録音、録画、撮影行為を行なう場合は予め承認が必要です。
- (11) カンファレンスセンターで音楽(楽器演奏等)を使用する場合は予め承認が必要です。
- (12) 当社または当社の指定する者は、当施設の安全かつ円滑な管理運営のため、お客様がご利用中であっても

その室内に立入り、施設、設備、器具等を点検し、必要により処置を行う場合がありますので、予めご了承ください。

- (13) 防災等安全管理のため、室内をモニターする場合がございます。予めご了承ください。
- (14) 周辺で同種の催事や使用申込がある場合においても、当社はこれらの調整を一切いたしません。
- (15) 待ち列が発生する恐れのある場合は予めご相談ください。避難誘導、警備上で必要な係員数をご用意ください。
- (16) 災害に備え、避難経路や非常口、消火設備、当建物の災害対策等を予めご確認ください。
- (17) その他ご利用に関しては当社と協議のうえ、指示に従ってください。

## ■ 関係官公署への届出

**第18条** 当施設のご利用に関して関係法令に定められた関係官公署への届出が必要な場合には、その手続きはお客様側の責任において行なっていただきます。この場合には、その届出等の手続きが完了したことを証する書類の写しを事前にご提出ください。

## ■ 原状復帰

**第19条** 催物等本番ご利用終了後は、利用した設備・備品は元に戻してください。また、ご利用になった貸室等の清掃、および当施設が掲出を承諾したポスター等の装飾物、掲示物等の撤去をお客様側の責任と負担において利用時間内に実施のうえ、原状に復して明け渡していただきます。なお、当社がとくに原状の回復、清掃、ゴミ処理等の作業が必要と判断した場合には、別途、該当作業にかかる費用のお支払いを申し受けます。

## ■ ごみ処理

**第20条** お客様が当施設内にお持ち込みになりましたゴミは、お客様側の責任において片付け、搬出及び処理をお願いいたします。搬出の際、事務所にご連絡ください。

## ■ 駐車場スペース

**第21条** 当施設専用の駐車場はありません。当建物地下の有料駐車場をご利用ください。

なお、駐車場ご利用の予約はお受けできませんので、あらかじめご了承ください。

搬入出等で駐車場が必要な場合は、車両制限等の条件がありますので事前にお問合せください。

## ■ 宅配

**第22条** 催事に必要な荷物は条件付でお受け取りします。

搬入日・時間・物量・荷物の内容を指定させていただきます。

事前に荷物の搬入を当社にお問合せのうえ、宅配業者に依頼してください。

多量の荷物・大型荷物の場合、会場の利用状況により保管場所として有料でお借り上げいただくことがあります。

なお、営業時間外の荷着や事前の問合せの無い場合の受取をお断りいたします。

また、荷着で生じる荷物の破損・不足等の損害は当社では一切の責任を負いません。

施設より荷物を発送する場合は着払いに限り便宜上お預かりしております。

集荷依頼及び集荷に関する問合せは、必ずご依頼主が行なってください。

当施設では集配に関わる責務は一切負いませんのであらかじめご了承ください。

## ■ 免責

第23条 当施設のご利用に関して定めた利用規則および関係法令はお客様に遵守いただくとともに、お客様側の関係者に対しても事前に十分に周知してください。

当施設ご利用中における安全管理は、お客様の責任において行なっていただきます。

- 2 当施設の利用期間中(準備・撤去期間を含む。)お客様及びお客様関係者に発生した人的・物的損害については、当施設に過失が無い限りは一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 3 損害の発生原因がお客様の関係者によるものであっても、すべてお客様側の責任となります。
- 4 なお、不測の事故・天災(地震等)や盗難のために、お客様およびお客様関係者に損害が生じた場合の損害について、当施設は一切責任を負いません。

## ■ 損害の賠償

第24条 お客様またはお客様関係者が、当施設及び当建物の施設、設備、器具、備品等を汚損、破損、紛失した場合、当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他の利用者に対して損害を与えた場合、または当施設もしくは当建物の管理運営に支障をきたすような事態を発生させた場合は、お客様に当社または相手方が被った損害を賠償していただきます。

- 2 当社に帰すべき事由によりお客様またはお客様の関係者が損害を被った場合は、当社は受領する「利用料金」の範囲内において賠償するものといたします。
- 3 ただし、お客様の損害の内、機会損失等の得べかりし利益に関しましては、当社はその損害の責を負いません。

## ■ 延滞金

第25条 予約金、会場料金、附帯料金、キャンセル料その他お客様が当社に対して負担しなければならない債務が当社のそれぞれ指定した期日までに履行されなかった場合には、当社はその金額に対して年14.6%の割合で算定した延滞金(日割り計算による。)のお支払いを申し受けることがあります。

## ■ 準拠法及び管轄裁判所

第26条 本利用規則および当施設のご利用については日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設のご利用に関する訴訟については、東京地方裁判所をもって第一審の専属管轄裁判所といたします。

## ■ 本利用規則の変更

第27条 本利用規則は2010年10月1日に制定したもので、今後予告なく変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

以上

2011年11月1日  
イイノホール株式会社