

MIDLAND HALL

ミッドランドホール・会議室利用規定

1 営業日

毎年1月1日より12月31日です。但し、年末年始および施設の点検・修理等のため休業することがあります。

2 利用時間

午前8時から午後10時までです。（午前8時から午前9時までの利用は割増料金を申し受けます）

- ・ホール5時間、会議室4時間が基本となります。
- ・準備、設営、後片付等一切の時間を含みます。

3 申込方法

(1)受付時間

月曜日から金曜日(祝日及び休業日を除く)の午前10時から午後5時までです。(正午から午後1時までを除く) 年末年始等、都合により休止する場合があります。

(2)受付開始日

ホールのお申込みは利用希望日の1年前の月初から、会議室は6ヶ月前の月初から受付いたします。但し、会議室をホールと併用利用される場合は1年前の月初から受付いたします。

(3)申込手続

- ・利用をご希望の方は、所定の「利用申込書」に必要事項をご記入のうえ、ご提出ください。
 - * 催事の場合は「利用申込書」と併せて「催事内容書」をご提出ください。
 - * 付帯設備、備品をご希望の場合は「利用申込書」と併せて所定の「付帯設備・備品利用申込書」をご提出ください。(詳細は「ホール・会議室付帯設備・備品一覧表」をご覧ください。)
- ・上記書類内容を確認させていただき、ご利用いただける場合のみ請求書を送付いたします。当施設の利用についての予約は請求書の発送をもって成立します。
- ・利用料金は請求書記載の支払期日までにお支払いください。利用日当日の付帯設備・備品のお申込は原則としてお断りします。
- ・利用料金のお支払いは指定口座にお振込みください。なお、振込手数料は申込者にてご負担願います。
- ・会場の下見をご希望される場合は、事前にご連絡をお願いします。

4 利用取消し

予約成立後、申込者のご都合で利用を取消される場合は、ミッドランドホール・会議室料金表に記載の通り、キャンセル料を申し受けます。

当方の都合または申込者の責によらない天災地変や不測の事故・災害でホール・会議室の利用が不可能となった場合は、お支払い済みの利用料金を全額お返しいたします。但し、このために生じた損害の賠償(直接損害または間接損害を問いません。)はいたしませんのでご了承ください。

5 利用の制限

以下の項目に該当する場合は、予約を受付けず、また予約成立後および利用途中であっても、利用を取消し、または中止させていただく場合があります。なお、このために生じた損害の賠償(直接損害または間接損害を問いません。)はいたしませんのでご了承ください。

- ・利用申込書の記載内容に偽りがある場合。
- ・指定の期日までに利用料金のお支払いがない場合。
- ・当利用規定の禁止および注意事項に違反した場合、また当方の指示に従わない場合。
- ・当施設を含む建物や付帯設備等を損傷および滅失する恐れがあると当方が判断した場合。
- ・ビル内入居者、来館者、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがあると当方が判断した場合。
- ・展示パネル等会場設営機材に防災物が使用されていない場合。
- ・関係諸官庁または自治体から中止命令、指導、要請等が出た場合。
- ・大規模地震対策特別措置法により注意情報が発表された場合。
- ・反社会的勢力、もしくは公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると当方が判断した場合。
- ・その他、当施設の管理運営上支障の恐れがあると当方が判断した場合。

6 禁止事項

以下の行為は禁止とさせていただきます。

- ・当施設の利用権を譲渡、または転貸すること。
- ・名古屋市火災予防条例により禁止されている以下の行為。
 - * 収容人数を超えて入場させること。
 - * 所定の場所以外での喫煙。
 - * 危険物の持込みおよび火気の使用。
- ・当施設を含む建物、付帯設備への釘打ち、糊付け等、破損・汚損の恐れがある行為。
- ・当施設を含む建物内における看板やポスター、チラシ等の掲示。
- ・ホール・会議室内への飲食物の持込み（ご希望の場合は当施設指定のケータリング業者をご利用ください）
- ・販売行為
- ・動物の持込み（但し、盲導犬、介助犬、聴導犬は除く）
- ・反社会的勢力の利用、もしくは公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがある行為。

7 注意事項

- ・当施設利用にあたりましては、会場内に必ず責任者を配置していただき、会場内の秩序維持および来館者の安全保持に努めてください。
- ・当施設利用中に建物等、諸設備、器具、備品を破損、汚損、紛失された場合および人身事故、盗難等が発生した場合は直ちに当方に届出、その指示に従ってください。破損、汚損、紛失等の物的および怪我等の人的損害に対する賠償責任はすべて申込者の負担となります。
- ・搬入物、展示物、携行品の盗難・毀損等による損害はすべて申込者の負担となります。
- ・当施設利用後はすみやかに原状復帰をしてください。また、ゴミやパンフレット資料等はすべてお持ち帰りください。特に清掃の必要が生じた場合は別途清掃費用を申し受けます。
- ・印刷物等で、当施設名称、ロゴマーク等を使用する場合は事前に当方へご相談ください。
- ・ホール・会議室内は禁煙です。喫煙は所定の場所をご利用ください。
- ・宅配便による荷物の取扱いについては当方にご相談ください。
- ・ロビー、控室等を展示会場として利用することはできません。（ホワイエ、通路等に展示を希望される場合は、当方の指示に従ってください）
- ・当施設ご利用に関してはビル館内規則および当方の指示に従ってください。

8 事前打合せ

- ・催事を円滑に進行させるため、下記事項につきましては利用日の1ヶ月前までに当方と必ず打合せを済ませてください。
 - <会場利用計画>
 - 1)実施概要 2)会場設営・撤去計画 3)付帯設備・備品・電源の利用 4)荷物用エレベーターの利用について
 - <会場管理・警備計画>
 - 1)管理・警備体制 2)避難誘導 3)消防計画
- * 利用日の1ヶ月前までに、施工図面、作業届をご提出ください。
- ・安全管理のため、催事、展示会等の設営、施工および商品、什器等の搬入、搬出につきましては当施設指定業者をご利用いただけます。外部業者をご利用の場合は、あらかじめ指定業者と打合せのうえ、その立会いと指示のもとに作業を行っていただきます。
- ・照明・音響・映像等専門知識を要する技術員の手配、レンタル備品、生花、看板等催事に必要な事項については当方で対応が可能です。ご希望の場合は事前にご相談ください。
- ・その他飲食のご利用につきましては事前に当方へご相談ください。

9 関係諸官庁への届出

- ・事前打合せが済みましたら、関係諸官庁への届出を行い、承認を得てください。（利用日の1週間前までに当方へ承認を得たコピーを1部ご提出ください。）
- ・万一、届出不備により開催不能となった場合、当方ではその責任は負いません。また利用料金の返還はいたしませんのでご了承ください。
- ・開催届、禁止行為解除申請等・・・中村消防署 / TEL : 052-481-0119
- ・音楽著作権・・・日本音楽著作権協会中部支部 / TEL : 052-583-7590
- ・その他必要と思われる場合・・・中村警察署 / TEL : 052-452-0110
中村保健センター / TEL : 052-481-2216

10 本利用規定の変更

- ・当施設は以下の場合に、当方の裁量により本利用規定を変更することができます。
 - * 利用規定の変更が、申込者の一般の利益に適合するとき。
 - * 利用規定の変更が、利用申込の目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、変更の内容その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
- ・当施設は前述の利用規定の変更にあたり、利用規定を変更する旨等を当施設Webサイト(<https://www.midland-hall.com/>)に公表し、またはその他の当方が適切と判断する方法で周知するものとし、変更後の利用規定は公表等の際に定める相当な期間を経過した日から効力を生じるものとします。
- ・変更後の利用規定の効力発生日以降に予約が成立したときは、申込者は利用規定の変更に同意したものとみなします。