

《西新パレスホール賃貸条件及び厳守事項》

1. 使用申込方法

- (1) 所定の申込書(契約書)に必要事項を記入の上、使用料の50%の予約金を添えてお申込下さい。
- (2) 使用の契約は、申込書の提出により初めて成立します。
- (3) 使用の申込みは、下記のとおり受け付けます。
 1. 展示会は1年前から受付ます。
 2. ダンスパーティー等は1ヶ月前から受け付けます。(但しダンスパーティーは原則として社交ダンスのみに限定させていただきます。)

2. 使用料の支払

- (1) 使用料は使用日の7日前迄に全額をお支払下さい。期限内に全額納入されない時は、予約を取り消されたものとして処理し、予約金はお返しいたしません。
- (2) 一旦支払われた使用料はお返しいたしません。

3. 解約・変更・取消

- (1) 申込書提出後の日時の変更は原則として認めません。
- (2) 次の場合は契約を取消、又は使用を中止させていただきます。

なお、そのために生じた損害は一切補償いたしません。

 1. 申込記載内容と異なって使用したとき。
 2. 使用权を転売・譲渡・転貸したとき。
 3. 当ホールの使用規定に違反して使用したとき。
 4. 施設や設備の損害、その他管理運営上支障があるとき。

(理由)

- ※天災地変、その他の不可抗力の理由による取消し。
違約金 0
- ※特別の事情により、当方が使用承認を取消した場合。
違約金 0
- ※契約日から使用開始前30日までの間に取消した場合。
違約金 1/4
- ※使用開始前30日以内に取消した場合。
違約金 1/2
- ※使用開始前15日以内に取消した場合。
違約金 全額

4. 使用の制限

- (1) 次の場合は使用申込をお断りいたします。
 1. 公序良俗に反すると思われるとき。
 2. 管理運営上支障があるとき。

5. 貸与・備品

- (1) 備品使用のお申し込みは、使用日の7日前までにお申し込み下さい。
- (2) 備品は使用者の責任において善良な管理のもとに使用し、返納時は当社係員立会いの上、指定の場所へご返納ください。
- (3) お貸した備品を紛失、又は破損した場合、実費弁償して頂きます。
- (4) 備品使用料は、会場使用料とともにお支払い下さい。

6. 関係主務官公署への提出

- (1) 集会・興行に関する許可・認可の申請、届出等は、使用者側で行って下さい。
- (2) 官公署へ提出する図面等の届出は、あらかじめ当社の承認を得てから提出して下さい。

7. 装飾

- (1) 装飾等を施そうとするときは、使用者は使用日の7日前までに装飾施行図面を提出しその承認をうけてからにして下さい。
- (2) 装飾品はあらかじめ工作の上運び込み、場内では組み立てる程度にして下さい。
- (3) 非常口・空調機孔・火災報知器・消火栓・分電盤のまえには、展示並びに装飾をお断りします。
- (4) 装飾は、壁・柱・ガラス・床・天井・間仕切り壁等への工作・貼り付けはお断りします。

8. 展示物と実演

- (1) 床荷重は300kg/m²です。重量物は荷重の分散処置を図って下さい。
- (2) 実演する場合は、あらかじめ内容等について詳しくご相談下さい。内容によってはお断りする場合がありますので、ご了承下さい。

9. 広告物の掲示・設置

広告物の掲示については、当社の承諾を得た上で所定の掲示場所に掲示して下さい。

10. 現状回復

展示会終了後は、直ちに設置を現状に復し、当社担当係員の点検を受けて下さい。

11. 損害賠償

建造物・付帯設備・什器・備品等を破損、紛失した場合は、当社の定めるところにより弁償していただきます。

12. 防災・免責

- (1) 会場内の火気・非難に関する防災用品及び非難誘導員等については、使用者側で配置して下さい。
- (2) 催物開催期間中に展示物諸用品が盗難、火災等によって被害を受けても当社は賠償の責任を負いません。

13. 電気・水道・冷暖房

- (1) 電気・水道・冷暖房の設備使用については、使用日の7日前までに提出して下さい。
- (2) 電気・水道・冷暖房の使用料金は、使用終了日又は翌日までに使用量が判明しますので、当社からの請求によりお支払い下さい。

14. 飲食

飲食物の持ち込みは、お断りいたします。

15. 喫煙

各ホール禁煙です。喫煙は指定の場所で行って下さい。