

# 《西新パレスホール使用規定》

2019/5/28より適用

## 1. 使用申込方法

- (1) 所定の申込書(契約書)に必要事項を記入し提出してください。  
会場使用料は申込書提出後1週間以内にお支払い下さい。
- (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) 会場のご予約は、1年前より受け付けます。
- (4) 仮予約は使用1ヵ月以上前に限り、お電話にて受け付けます。  
仮予約期間は最大1週間とし、ご連絡が無い場合は自動的に取り消されます。

## 2. 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. 使用権を転売・譲渡・転貸したとき。
  3. 関係主務官公署の許可が得られなかったとき。
  4. 当ホールの使用規定に違反して使用したとき。
  5. 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

(3) 契約成立後の使用会場の変更は、原則として認めません。

お客様の都合による会場変更の場合、広いほうの会場料金が適用されます。

## 3. 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。

## 4. 貸与・備品

- (1) 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。
- (2) 備品使用料は、会場使用料とともにお支払い下さい。

## 5. 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、許可を受けて下さい。  
(この際、許可を得た諸届のコピーを一式提出願います。)

## 6. 展示物と実演

- (1) 床荷重は300kg/m<sup>2</sup>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。

## 7. 禁止行為

- ・危険物の持込み及び当社の承認を得ない火気の使用は固くお断りします。

## 8. 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、その承認を受けてからにしてください。
- (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ください。
- (3) 非常口・空調機孔・火災報知器・消火栓・分電盤の前には、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。

## 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. 原状回復

- ・展示会終了後は、直ちに設置を原状に復し、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・避難に関する防災用品及び避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. 飲食

- ・飲食物の持ち込みは、お断りいたします。

## 14. 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。

## 15. 清掃

- (1) 廃棄物はすべてお持ち帰り下さい。
- (2) 清掃を必要とする場合には別に清掃料を負担していただきます。

## 16. 電気料

- ・展示会において電化製品やスポットライト等を使用される場合には別に電気料をいただく場合があります。