

貸室利用規約

〈 貸室の予約・申し込み 〉

1. 貸室利用のお問合せについて

事前に担当者までお問合せください。

ただし、催物の内容によってはお受けできない場合もあります。

会席、各種パーティーやディナーコンサート、またご予約のお部屋での飲食も承っております。

2. 利用制限

つぎの項目に該当する場合は、ご利用をお断りいたします。

- 1) 政治・労働運動・宗教活動に関する利用
- 2) 反社会的勢力の利用、その他公序良俗に反する場合
- 3) 当倶楽部の運営に支障をきたす場合
- 4) その他当方が不適切と認めた場合

なお、貸室の第三者への転貸は、固くお断りいたします。

3. 利用できる日時

日祝日、年末年始(12/29～1/3)、夏季休館日(8月中旬4日間)を除く開館日。

通常利用時間帯：午前10時～午後8時

飲食を伴うご利用は午後8時30分オーダーストップ、午後9時まで利用可能です。(要予約)

4階ホールご利用の場合は午後9時30分まで利用可能です。

4. 予約方法

当年度分は、随時受付けております。

5月以降に翌年度分(1月～12月)の予約受付を行っております。

予約受付時間：水曜日を除く、開館日の午前10時～午前11時30分 午後1時～午後5時

5. 申込方法

お申込みは、ご来館または電話にて担当にお問合せのうえ、貸室利用申込書(HPよりお取出しできます)をご提出ください(ご来館希望の方は、事前にお電話等でご予約ください)。

予約された利用時間の変更は、原則としてお受けできませんのでご了承ください。

やむを得ず利用時間延長となった場合は、別に定める延長料金をいただきます。

6. 貸室利用申込書のご提出期限について

4階ホールは、91日前までにご提出お願いいたします。3階会議室は16日前までにご提出お願いいたします(キャンセル料が発生する前までにご提出願います)。

7. 本予約(仮予約)のキャンセルについて

予約(仮予約)をキャンセルする場合、貸室利用申込書の提出の有無にかかわらず、**利用日前の所定の日よりキャンセル料が発生します。**

8. 仮予約の取り消しについて

利用日前の所定の日になっても貸室利用申込書のご提出がない場合、仮予約を取り消しさせていただきます場合がございます。

9. 4階ホール および 3階を控室として利用される場合 の予約

- 1) ご予約時間をお決めになる時は、主催者側の準備(機材の搬入・搬出、照明の調整、ピアノの調律、音合わせ、資料の配布などの準備等)、リハーサルならびに来場者の入退場および後片付け等に要する時間も含まれますので、**相当の余裕をもってご予約願います。超過した場合は延長料金が発生します。**
- 2) 演奏会でのご利用の場合は、**6時間以上のご予約**をお願いします。
- 3) 演奏会以外（講演会・懇親会等）で、6時間未満のご予約についてはご相談ください。
- 4) コンサートホールとして造られたホールではありません。
照明・音響設備等は、現有設備をご利用ください。
機材を持ち込まれる場合は、前もってご連絡願います。
- 5) 当倶楽部より貸出のピアノ調律以外の調律時間は、貸室料金をいただきます。
当倶楽部指定以外の業者によるピアノ調律の場合も貸室料金をいただきます。
- 6) 主催者等の飲食は、控室を利用もしくは別途お部屋をご予約願います。

10. 3階 会議室 の予約

- 1) お申込の時間は入館～退館時間です。
主催者側の準備(資料配布・パソコン設置、受付などの準備時間)、来場者の入退場や主催者側の後片付け等に要する時間も含まれますので、**相当の余裕をもってご予約願います。**
- 2) **3時間以上のご予約**をお願いいたします。
- 3) 湯茶の無料提供はしておりません。飲食関係は、当倶楽部食堂部にご相談ください。
(原則、飲食物の持込はお断りしております)。

〈 事前打合せ 〉

利用日の2週間前までに、レイアウト・使用設備機器その他詳細について事前打合せをいたします。希望される日時を貸室担当までご連絡ください。

〈 利用日当日 〉

利用責任者または代行の方は、入・退館時にその旨を受付にお申し出ください。

入館は、ご予約時間以降にお願いします。

- ① 入館後、下記に連絡してください。照明、音響、室温等の調整を行います。
営業担当：内線72 施設担当：内線75または受付：内線52
- ② 会場設営は概ね事前打合せに沿って準備いたしますが、当日の変更は当館係員と打合せの上、主催者側で行ってください（例：レイアウト変更、座席数変更・備品移動など）。
*午後5時30分以降 当館係員の対応は致しかねますのでご了承ください。
- ③ 催物の来場者には開場時間前に入館は原則出来ません。開場時間を明確にご周知ください。
万が一、開場時間前にご来場があった場合は主催者側にてご対応いただきます。
なお、待合ロビースペースが限られておりますので、多人数の入場者が見込まれる時や雨天の時などは主催者側で整理担当者を配置願います。
- ④ **当日のスタッフ他、準備、受付、来場者の誘導・整理等の人員のご用意は主催者側で行ってください。**
- ⑤ 最終退館時には、来場者・関係者を含めた総利用者数を受付に連絡してください。
- ⑥ **許可無く館内での物販はお断りいたします。**
- ⑦ **当日発生した不要品・その他のゴミ類は、お持ち帰りください。**
*業者へ搬入手配された分は、
事前に業者へ回収手配いただくか、主催者側でお持ち帰りください。
- ⑧ 催事等での物品についての保管は行いません。
- ⑨ 照明・マイク・録音などのスイッチの切り替えは、主催者側で行ってください。
照明・空調機器・音響設備等は当館係員の指示に従って操作してください。
- ⑩ 器物の搬入もしくは特別の設備を要する場合は、事前に当館係員にお申し出ください。
- ⑪ 壁面・柱・緞帳・カーテン等への取付けや貼付は、何れの方法に関わらずご遠慮ください。
- ⑫ テーブル・椅子にテープを貼付した場合、テープ跡が残らないように剥がし回収願います。
- ⑬ 建物、諸設備または什器備品等を破損・汚損された場合、あるいは事故を起こされた場合は、当方の算定するところに従い復旧に要する費用一切をご負担願います。

〈 利用料金の精算 〉

貸室利用料金表をご参照ください。

原則として当日精算（現金・クレジットカード等）をお願いしておりますが、別途振込もお受けいたします（振込の場合、振込手数料はご利用者様負担となります）。

ただし4階ホールについて主催者として初めてご利用の方は、ご利用日の**3ヶ月前迄**にご利用料金の全額をお支払いください。

〈 その他 〉

- ① 当倶楽部には専用駐車場・駐輪場はありません。近隣の一般駐車場・駐輪場をご利用ください。
- ② 1階・2階は会員専用フロアとなっております。許可なく立ち入らないでください。
- ③ 入・退出は、エレベーターまたは、エレベーター右側の階段をご利用ください。
- ④ **4階ホールで、楽器演奏、声出しをされる場合は必ず扉を閉めてください**
(建物の構造上、音が響きやすいため、他のご利用者のご迷惑となります)。
- ⑤ 楽器の調律、音合わせ、発声練習等は他の利用者に迷惑となりますので3階控室ではご遠慮ください。ご予約時間内で4階ホールをご利用ください。
- ⑥ 机上札・席札および席札立て（プレート等）は、主催者側でご用意ください。
- ⑦ 館内で大声を発する、走りまわるなど、他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。
- ⑧ **終日、敷地内は全面禁煙となっております。**
- ⑨ 館内での盗難・紛失等については一切責任を負いません。
- ⑩ 上記のほか、貸室の運営上必要な指示事項は必ず遵守願います。
- ⑪ **貸室利用規約につきましては、事前に関係者（当日出入りされる方）へ周知徹底願います。**