

使用規則1

申込手続き

- 1 お申込は1年前から受け付けます。ただし、区分利用は6ヶ月前から受け付けます。
- 2 催事の内容によっては、お断りする場合がありますので、ご来館の上、目的、内容等をご提示いただきお申込下さい。
- 3 催事内容を検討の上、2週間以内に使用の可否をご連絡致します。1週間以内に指定口座に予約金(基本料金の50%)をお振込み下さい。
- 4 基本料金の残額は、ご使用日の2日前までにお振込み下さい。
- 5 付帯設備使用料等はご使用后1週間以内にお振込み下さい。
- 6 料金のお支払いは、現金にて銀行振込みとさせていただきます。

使用時間

利用区分	利用時間	
全日利用		9:00-21:00
	もしくは	10:00-22:00
区分利用	1区	9:00-13:00
		もしくは
	2区	13:00-17:00
		もしくは
	3区	17:00-21:00
		もしくは

使用時間は契約時に確定させていただきます。

使用時間は準備・後片付け等一切の時間を含まず。

準備・設営・リハーサル・撤去で全日使用の場合、1開催につき2日まで半額と致します。(区分利用の場合は適用しません)

9時(10時)以前、21時(22時)以降の特別な場合、準備・本番・撤去等に関わらず、別に定める時間外延長使用料金を申し受けます。

ただし、時間使用は事前にホール担当者の承認を得た場合に限りです。

午前8時以前、午後11時以降の早朝及び深夜のご使用はご遠慮願います。

使用の制限

次の場合は、ご使用契約を取り消し、又は、中止させていただく事がありますので、ご了承下さい。

- 1 当ホールの運営上、利用制限をしている内容の開催を申請したとき。
- 2 申込書に記載した使用目的や使用規則に反したとき。
- 3 使用の権利を譲渡したり、第三者に転貸したとき。
- 4 その他、管理上支障あるいは、不適当と認められたとき。
- 5 申込者又は利用者が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力団その他これらに準ずる者に該当することが判明したとき。
- 6 申込者又は利用者が自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、取引に関して、脅迫的な言動又は暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて当社の信用を毀損し、又は当社の業務を妨害する行為、その他これらに準ずる行為を行ったとき。

ご使用契約の取消し又は中止によって発生した損害賠償は、ご使用者で負担して頂きます。

キャンセルとその料金

使用申込承認の日からキャンセルの対象となります。

使用日の61日前までのキャンセル 基本使用料の25%

使用日の60日前から31日までのキャンセル 基本使用料の50%

使用日の30日前以降のキャンセル 基本使用料の100%

キャンセルの際には使用承認書の返却をお願い致します。キャンセル料についても消費税の対象となります。

不可抗力による使用中止

不測の事故や災害等のため、ご使用者側の責によらずホール使用不可能になった場合は、予約金を返済致します。

この際のご使用者側で発生する損害についての補償は致しません。

使用規則2

事前打合せ

ご使用当日の30日前迄に、担当者とスケジュール、プログラム、会場設営、設備等について詳細に打合せを行って下さい。
付帯設備等ご使用の場合は、この時点で別途定める使用料金に基づいて、所定の様式によりお申込下さい。
当ホールでは、音響・照明・舞台の業者を指定しておりますので、ご用命下さい。外部業者をご利用の場合は、あらかじめ指定業者とお打合せの上、ご使用期間中その立会指示のもとに作業願います。この場合、別途定める立会料を申し受けます。
付帯設備、備品以外の特殊器具の持込みについては、別に定める持込料金を申し受けます。
ご使用に際して、会場内の施工がある場合は、施工図面、仕込図、電気関係図面等に基づき、当ホール担当者の承認を受けて下さい。
特別に清掃や警備等が必要な場合は、この時点でお申込下さい。実費をご負担頂きます。

関係諸官庁への届出

ご使用打合せが済みましたら、必要に応じて下記届出を当ホールの承認印を受けた後、所轄の官庁等へご提出下さい。
禁止行為解除申請書(2通) 開催日の14日前までに 芝消防署 (03-3431-0119)
音楽著作権使用の場合(1通) 日本音楽著作権協会 (03-3502-6551)
特殊な催事や入場者の会場外での安全を図るため、必要と思われる場合には、愛宕警察署 (03-3437-0110)にも、事前に内容等を連絡し、協力を依頼するようにして下さい。

諸道具類の搬入・搬出等

諸道具類の搬入・搬出は、ご使用者側の責任において実施して下さい。
諸道具類の搬入・搬出は壁面・床等に養生を行ってから実施して下さい。
持込パネルや幕類は、防火加工済みの物をご使用下さい。
建物、付帯設備へのガムテープ貼り、ポスター等の直貼、釘打ちは厳禁とさせていただきます。
持込器具等は、ご使用者側の管理のもとに、催事終了後は速やかに撤去して下さい。
搬出、清掃終了後は、当ホール担当者とホール内点検を実施して頂きます。点検の結果、建物、付帯設備、設備等の破損又は紛失があった場合は、実費を申し受けます。

その他の注意事項

所定の場所以外での喫煙及び場内での飲食はご遠慮願います。
会場内での火気の使用は制限がありますので、当ホール担当者までお問い合わせ下さい。
入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備、整理、控室での盗難、事故防止は、ご使用者側の責任において対処して下さい。
ご使用後の付帯設備等は、当ホール担当者の指示に従い、点検後所定の収納スペースに片付けて下さい。
ご使用後は、ご使用者側の責任において清掃し、ゴミはすべてお持ち帰り下さい。なお、ゴミ処理、現状回復清掃等、特別に清掃の必要が生じた場合は、別途清掃料金(実費)を申し受けます。
催事開催中は、責任者を必ず常駐させて下さい。
その他のご使用に関しては、当ホール担当者と協議、相談の上、その指示に従って下さい。
使用者様のご使用により弊社又は第三者に損害が発生した場合には、損害賠償をさせていただくことがございます。

お問い合わせ先

株式会社東京レポートセンター ニューピアホール
105-0022 東京都港区海岸1-11-1 ニューピア竹芝ノースタワー1階
TEL:03-3578-0041 FAX:03-3578-0042
<http://www.newpier-hall.jp/> info@newpier-hall.jp