

- {休館日} 年末、年始以外に設備、点検、保守の為に休館となることがあります。
- {利用時間} **朝9時から夜9時30分まで**となります。 当日の延長の場合も、次の予約者に支障のない場合のみとなります。  
利用時間は、厳守して下さい。利用時間には、事前準備・アト片づけ等の入室から退室までの一切の時間を含みます。  
利用料金は、別紙「100BAN ホール利用料金表」をご覧ください。 前日のリハーサルにもご利用ください。  
一旦納められた利用料金は、特別の場合を除き返還はいたしません。

- {受付} (パソコンでの空き状況の確認後 ⇒ 仮申し込み：利用申請書などを入手) **FAX で受付の場合：078(331)0172**

- {ホール利用申し込みの手順} 利用規約、利用申請書などは、来店もしくはパソコンから入手できます。

利用申請申込書と利用計画書、主催者の会社概要又は団体などの案内書などの資料を FAX 又は郵送にて下記までお願いいたします。

**〒650-0033 神戸市中央区江戸町100番 100BAN STUDIO 宛。**

**★仮押さえの有効期限は、申請書をいただいた日から7日間です。**

7日を過ぎると仮押さえはキャンセル扱い

となります。 口頭、電話によるお申込みはお受けできません。

利用契約は、利用の承認を受けた団体・個人にのみお貸しします。契約の又貸しはできません。

- {申し込み受付期間}：利用月の1年前の同月1日より利用日を含む**15日前まで**となります。

- {利用代金のお支払い方法}

受付完了後、ホール利用料金の請求書を発行いたします。

受付完了後から2週間以内の指定期日までに当ホール指定銀行口座へお振込み下さい。

付帯設備、その他の使用料、技術料などはご利用前に追加発行する請求書に基づき、**利用日の1ヵ月前の指定期日まで**にお振込み下さい。公演当日に発生しました付帯設備料金などについては、公演後に請求いたしますので公演終了後、2週間以内に当ホール指定銀行口座へお振込みください。 **指定銀行：三井住友銀行当座預金 NO.500—2109389 カ) タカサゴショウコウ宛**

これらの**振込手数料は、利用者側でご負担ください。**

- {利用の取り消し}

利用契約成立後（利用受付書発行後の取り消し）は、「利用申込書」を添付して予約取り消し申請を手続きしてください。

- {キャンセル料金}： 利用日の1年前から6ヵ月前までは、利用料金の**50%**、 6ヵ月前から3ヵ月前までは、**70%**

利用日の3ヵ月前から当日までは、利用料金の**100%** となります。

- {利用の変更について}：受付完了後の利用日変更または利用施設の変更の場合は、一旦、キャンセル扱いとなり再度の申し込みとなります。

但し、キャンセル料金が発生します。申請時に予約した開催日の時間に変更が生じた場合は、「予約変更申請書」を再度提出ください。

その際に利用料金が増額する場合は、差額を徴収いたしますが、減額した場合の差額は返金いたしません。

- {利用のお断り}：次に該当する場合には、利用をお断りもしくは制限させていただく場合があります。

ホールの利用権利を、第三者に譲渡または転貸した場合。 公序良俗に反する利用目的であると認められた場合。

利用内容・目的に変更があった場合。 当ホール側がお客様にお願いした事柄に違反した場合。

ビル内の他施設および入居テナントへの影響が過大であると認められた場合。

当ホールが、施設管理上支障があると認められた場合。

上記の理由で利用の取り消し・制限によりお客様に損害が生じる場合であっても、当ホールでは一切の責任は負いかねます。(上記内容は、契約完了時から効力が発生します。)

■ {事前の打ち合わせ}： **ご使用当日の30日前までに**、ホールの担当者とスケジュールの確認と、会場運営などについて 詳細に打ち合わせを行ってください。

● [ご利用日までに確認していただく事]

関係官公署に届け出が必要になる場合、会場の仕様が決定した時点で必ず届け出を申込者側でお願いします。

その際に、届け出した書類のコピー一式を当ホールまで提出をお願いします。

大型搬入物がある場合、事前に搬入経路などの打ち合わせが必要ですので打ち合わせ時に届け出をお願いします。

音響、照明などの取り扱いについては、原則としては当社指定業者をご用命下さい。(要技術料。)

外部からの業者をご利用いただく場合も、原則として当社立会いの下で機材を利用してください。(別途、立会い・技術料を申し受けます。)

当ホール付帯設備以外の特殊設備を持ち込みになる場合は、事前に打ち合わせの上、持ち込まれる機材リストを届け出てください。

大量の機材を持ち込む場合は、別途、電源使用料を徴収いたします。

ホール貸出しのグランド・ピアノ (Steiway B) をご利用の場合は、必ず調律を行ってください。

ピアノの調律については、ホール専属の調律師が行います。調律時間 (要、約2時間) に要するホール料金は、お客様のご負担となります。

調律開始時間は、原則として利用時間内で行いますが 早朝希望の場合は別途、特別料金が発生する場合があります。(要、調律料金は実費)

※ [ピアノ、ドラムセットを使用しない場合]

収納庫への移動のための移動料金が追加発生します。(別紙「100BAN ホール利用料金表」をご覧ください。)

■ {清掃・ゴミの処理について}

利用施設内 (付帯設備を含む) の清掃は、利用者の責任でお願いします。

ご利用後は、テーブル、イスなどの付帯設備を含めて**原状復帰**していただきます。

発生したゴミについては、ホール内の処理箱と湯沸し場の処理スペースに処理してください。

大量のゴミ、粗大ゴミについては全てお持ち帰りが原則です。

当ホールで処理する場合には別途、ゴミ、粗大ゴミ処理料金を徴収いたします。

※次の場合には、別途、清掃代を徴収いたします。 ホール及び付帯設備に著しい汚れが発生した場合。 ケータリング業者を使用した場合。

● {管理責任}

**主催者は、あらかじめ避難口、避難経路を直接、目視し確認し、非常事態の際に備えてください。**

ご利用日当日の利用責任者を必ず決定してください。ご利用期間中、利用責任者は必ず当日会場内に常駐していただき、

来場者の誘導、盗難、事故防止などを会場利用者側の責任の下で行ってください。

万一、会場使用に伴い人身事故や盗難・破損事故が発生した場合に関して、当ホールでは一切の責任は負いかねますのでご了承ください。  
催事内容により特別な警備が必要と思われる場合は、最寄りの警察署への連絡や警備会社への警備要請をお願いしてください。

利用後は、**原状復帰してから** 当ホール管理担当者の確認を受けてください。 **電話 078(331)1725**

● {損害賠償}： 設備や備品、機材の破損、汚損の場合修理代を、紛失の場合は、実費で賠償していただきます。

そのほか、当ホールの利用規約に違反した場合には、損害賠償を請求する場合があります。

これらに該当し、やむなくホールの営業が出来なくなった場合には、営業休止損害賠償を請求する場合があります。

● {そのほかの注意事項}： 定員を超える入場は、消防法により禁止されておりますので**ホールの定員は厳守**ください。

ホール内での施工工事や壁へのくぎ打ち、テープによる張り紙などは、ご遠慮ください。

**ホール内は、火気厳禁および禁煙です。入場者には。催事当日、場内アナウンスで周知徹底を行ってください。**

**※ 20歳未満の方には、アルコール類の販売はしないでください。**

**ホールでダンスを行う場合には、必ずヒール・カバーを付けてご使用ください。**