フェニックスプラザ使用規則

お申し込み及びお支払いについて

① ご予約後、所定の申し込み用紙に必要事項を記入の上、お申し込みください。
② お申し込みは、直接ご使用者（幹事・主催者）の方からに限らせていただきます。
③ お申し込みの場合は必ず幹事様をご設定下さい。
④ ご参加者様個別の参加費徴収・領収証の分割発行はご対応いたしかねます。
⑤ 予約時間はご入室（搬入作業含）～完全撤収（撤去作業含）でお申し込み下さい。
⑥ お申し込みの際に、使用料全額をお支払いいただきます。
⑦ 延長・追加等残りの使用料金については、当社が指定する日までにご精算願います。
⑧ お支払い方法は、銀行振込みにてお願いいたします。
⑨ 指定銀行口座

振込銀行	三菱 UFJ 銀行銀座支店	普通預金	００４８３８２
	みずほ銀行銀座支店	普通預金	１７４７０２１
	三井住友銀行銀座支店	普通預金	７８７４７２８
口座名義	株式会社　紙パルプ会館		

ご使用料金について

① 基本使用料金には、通常使用の電気料・空調費が含まれております。
② 付帯設備および備品は規定の使用料にてご利用になれます。
③ 仮設電源をご使用の場合は、別途使用料金をお支払いいただきます。
④ 前後の準備・他のお客様のご利用ございますのでご入室（搬入作業含）から完全撤収（撤去作業含）まで会場費がかかります。
⑤ フェニックスホールは、原則として９：００～１８：００一括使用（ご延長可）です。

ご使用時間について

① 基本使用可能時間は、午前９時より午後９時です。
② 基本使用可能時間以外のご使用については、原則として搬出入・施工など準備・撤去に限らせていただきます。
③ 準備に長時間を要する場合など深夜使用については、別途ご相談ください。

お申し込みの取り消しと変更（キャンセル）

① ご使用者側のご都合により、ご使用を取り消し、あるいは変更される場合は、以下の規程に従いキャンセル料をお支払いいただきます。

《フェニックスホール》

・ご利用日の１８０日前～９１日前までのキャンセル・・会場使用料の２５％
・ご利用日の９０日前～３１日前までのキャンセル・・・会場使用料の５０％
・ご利用日の３０日前～当日のキャンセル・・・・・・・会場使用料の全額

《会議室》

・ご利用日の３０日前～１１日前までのキャンセル・・・会場使用料の５０％
・ご利用日の１０日～当日のキャンセル・・・・・・・・会場使用料の全額

（会議室のご予約でも６日以上纏めてご予約の場合は【年間予約】として フェニックスホールのキャンセルポリシーが適用となります。

《外注品》

・発注先のキャンセルポリシーに準拠となります。

② 行政による外出制限命令や休館要請の発出が無く、当館が営業可能である場合、基本的に①の通りキャンセル料をお支払いいただきます。

施工について

① 施工に関しては、保安および安全管理のため、原則として当社指定業者にてお願いいたします。（各種デザイン設計・施工に応じます。）
② ご使用日の２週間前までに詳細打合せを行ってください。その際、施工図面、電気関係図面、作業計画書、搬入搬出届出書など必要書類をご提出下さい。
③ 施工・搬出入時には、会場内外の施設に所定の養生を施してください。
④ 会場内外の壁・床・天井・窓・扉・柱等に、鋲・釘・アンカー・のり・粘着テープ等により工作、貼付することはできません。
⑤ 施工材料は、防災上安全なものをご使用ください。
⑥ 会場床荷重は、500ｋｇ／㎡です。重量物は荷重の分散措置をとってください。
⑦ 造作物により避難誘導灯を隠さないようにしてください。また火災報知機・スプリンクラー等防災設備の機能を妨げないよう留意してください。
⑧ 施工および撤去の際に発生した廃材・残材等は、ご使用者側で処理してください。
⑨ 会場内へ電話回線（通話・データ通信等）をご利用になる場合は、お客様お手配となります。（**お手配いただく前に必ず当社へご一報下さい。**通信会社地区担当をご紹介いたします。）回線工事（施工・撤去）のお日取りは他のお客様のご利用がございますのでなるべくお早めにご相談下さい。お手配後、大変お手数ではございますが、別紙電話回線使用申込書へご記入いただき、当社へお送り下さい。

関係機関への届出について

① 催事開催の際には、ご使用者側にて官庁等へ諸届書をご提出してください。
（ご使用日の１０日前までにご提出）
・催 物 開 催 届……京　橋　消　防　署　　03－3564－0119
・著作権使用届……日本音楽著作権協会　　03－3502－6551
・警　察　関　係……築　地　警　察　署　　03－3543－0110

付帯設備・備品について

① ホール・会議室に付帯する設備および備品のご利用に関しては、早めにお申し出ください。
② 当会場設備の機材と同種機材のお持込は、お断りいたします。
③ 常設以外の設備・備品等については、別途ご相談ください。

告知物（案内看板）について

① 告知物については、場所・サイズ等指定させていただきます。
② 特別な告知物や看板については、別途ご相談ください。
③ 無断で告知物を提示・設置した場合は、撤去させていただきます。

飲食物について

① 食事・喫茶時は、当社指定業者がありますので、お気軽にご相談ください。
② パーティ料理のご注文は、早めにご相談ください。

盛花・植木について

① 生花・造花・植木等を必要とされる場合は、別途ご相談ください。
（ご注文は、当社指定業者にてお願いいたします。）

廃棄物について

① 飲食やご飲食等お持ち込み物品の廃棄物は全てお持ち帰り下さい。

その他 禁止・注意事項

① お申し込み後、下記のいずれかに該当する場合は、ご使用をお断りすることがございます。
- 申込書に記載された目的や条件、事項に違反した場合
- 他人の迷惑となるような行為があった場合
- 使用の権利を第三者に委譲・転貸した場合
- 無断でお申込み時間を超過した場合
- その他管理上支障あるいは不適当と認められた場合
- 会場スタッフの指示に従っていただけなかった場合

② 搬入物・展示品・携行品等は、ご使用者側の責任において管理してください。
③ ご入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備、盗難・事故防止等は、ご使用者側の責任において対処してください。
④ 催事開催における損害保険の付保に関しては、別途ご相談ください。
⑤ 催事開催中、ご使用者側の責任者は、必ず常駐してください。
⑥ 火気の使用、危険物のお持込みは、固くお断りいたします。
⑦ コンセントは他の会場と共用になっております。
電源をご利用いただく場合は電源図面をご覧いただき電気ポット・ドライヤー等使用電力の大きな物をお使いいただく場合は予めお声かけください。
電源容量を超えるご利用はお断りいたします。
⑧ ご使用者側の故意または過失により、建物・設備・備品等を汚損・毀損・紛失した場合は、その損害をご負担していただきます。
⑨ その他、ご使用者側の都合により損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがありますのでご了承ください。

免責事項

下記の場合、当施設ではその責任を負うことができませんのでご了承ください。
① 天災、火災、その他不可抗力により当施設の利用が困難になった場合のその利用に際する一切の損害。
② 利用者が禁止・注意事項に違反された為、当施設のご利用を謝絶することによって生じた一切の損害。
③ ご利用者および第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難・毀損による一切の損害（高額な物品をお持ち込みの場合は、動産総合保険へのご加入をお願いいたします)。
④ ご利用者の都合により当施設に残設もしくは一時的に保管した物品の盗難・毀損による一切の損害。
⑤ ご利用者が当施設の通信環境の不具合ならびに機材・設備の故障等により、所期の目的が達せられなかった場合であっても、当社は受領する「ご利用料金および備品使用料」の返金以上の損失補償はいたしません。