



HERBIS HALL



◆ ハービスHALL使用規則 ◆

1 お申込み受付

- (1) 当ホールの使用をご希望される場合は、本規則をご承諾のうえ、使用申込書に必要事項をご記入・ご押印いただき、ご来館又は郵送でご提出ください。
- (2) 使用申込書提出後、記載内容を当ホールで審査いたします。記載内容によっては、使用申込書提出後でも使用を承諾しないことがあります。
- (3) 使用申込みは、使用開始日の1年前の日の翌月1日より受け付けます。

2 使用承諾書の発行、使用料金のお支払い手順

- (1) ホールご使用に伴い発生する料金は、ホール使用料（基本料金・延長料金）及び付帯料金です。それぞれの金額については、料金表(PRICE LIST)のとおりです。
- (2) 基本料金のお支払いの時期は以下の通りとします。基本料金は、予約金（基本料金の20%）及び残金（基本料金の80%）で構成されるものとします。なお、請求書記載の期日までに予約金・残金のお支払いがない場合は、お申込みを取り消されたものとさせていただきます。
 - ①使用申込みが使用開始日の3ヶ月前以前の場合
 - ・使用申込書提出後、予約金を請求いたします。
 - ・引き続き使用開始日の3ヶ月前を目途に、残金を請求いたします。
 - ②使用申込みが使用開始日の3ヶ月前以降の場合
 - ・使用申込書提出後、予約金及び残金を一括請求いたします。
- (3) 延長料金及び付帯料金は、催事終了後、実績に応じた金額を請求いたしますので、請求書に記載の期日までにお支払いください。
料金を使用開始日までにお支払いいただく場合がございます。なお、請求書記載の期日までにお支払いがない場合は、お申込みを取り消されたものとさせていただきます。

- (注) ①基本料金は、基本時間内のご使用にかかる料金です。基本料金には基準照明及び空調の使用料が含まれています。
②延長料金は、基本時間外のご使用にかかる料金です。延長料金には基準照明及び空調の使用料が含まれています。
③付帯料金は、控室の使用料、設備・備品使用料、臨時電力使用量等であり、基本料金・延長料金とは別途金額を申し受けます。

3 キャンセル料

- (1) 使用申込みのご連絡をいただいた後、使用者側の都合で使用を取り消される場合、下表のとおりキャンセル料を頂戴いたします。なお、キャンセル料の算定につきましては、基本料金に消費税相当額を含めた金額を基に計算するものとします。
- (2) 当ホールの使用申込みに伴い、既に発生した経費（設備・備品・製作物・人件費等）については、取消日の時期にかかわらず、上記キャンセル料とは別に頂戴いたします。

取消日	キャンセル料 <small>(基本料金に消費税相当額を含めた金額に下記の数値を乗じて計算)</small>
使用開始日の91日前まで	使用申込み日数 × 20%
使用開始日の90日前から31日前まで	使用申込み日数 × 50%
使用開始日の30日前以降	使用申込み日数 × 100%

4 使用時間

- (1) 基本時間
基本料金でご利用頂ける時間については、使用日毎に連続した8時間を設定していただきます。但し、設営日（設営のみを行う日。撤去は含まない。）については、基本時間を11時間に延長いたします。
- (2) 基本時間外のご使用
基本時間を超えてご使用される場合は、超過時間分の延長料金を頂戴いたします。
- (3) 前日夜間設営の時間設定
前日の夜間設営をご希望の場合、設営開始時間は当ホールで設定いたします。

- (注) 使用時間の算定
使用時間は、使用者が最初に入館された時点から最後に退館された時点までとします。なお、使用時間には、会場の準備（搬入、設営、舞台・照明・音響の仕込、リハーサル等）、後始末（撤去、搬出等）に必要な時間を含みます。

5 ご使用制限

次の場合は、予約が確定している場合や、既にご使用されている場合等であっても、予約を取消し、またはご使用を中止させていただくことがあります。

- (1) 使用申込書の記載事項（使用者、使用目的、使用内容等）が実際とは異なるとき。
- (2) 指定日までに予約金、残金のお支払いがないとき。
- (3) 事前に当ホールの書面による承諾を受けることなく、当ホールの使用权の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。
- (4) ハービスHALL使用規則、その他当ホールが定める規則等に違反したとき、またはこれらに基づく当ホール係員の指示に従わなかったとき。
- (5) 関係官公庁より中止命令が出たとき。
- (6) 建物、設備及び備品を損傷するおそれがあるとき。
- (7) 管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されるとき。
- (8) 宗教団体・思想団体・政治団体、またはこれらに類するものによる集会等と当ホールが判断したとき。
- (9) 公の秩序、風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき、その他、当ホールが予約の取消しまたは使用の中止が必要と判断したとき。

6 免責事項

- (1) 5により当ホールが予約を取り消し、またはご使用を中止させていただいた場合、これによって使用者及び第三者に生じた損害については、当ホールは一切賠償の責任を負いません。この場合、ご入金済の予約金・残金等については返還いたしません。また、予定される付帯料金については、ご請求することがあります。
- (2) 天災、火災、その他不可抗力によってホールの使用が困難になった場合、既にお納めいただいた使用料金はお返しいたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当ホールは一切賠償の責任を負いません。
- (3) 展示品並びに使用者及び第三者の所有物の、盗難・毀損等による損害については当ホールは一切賠償の責任を負いません。

7 損害賠償

- (1) 当ホール内外の建造物・設備・備品を汚損し、毀損し、または紛失されたときは、使用者は、これを原状に回復し、または、当ホールが算定した、原状の回復に要する直接及び間接の費用の一切を賠償していただきます。
なお、汚損・毀損または紛失の事態が生じた場合は、速やかに当ホール係員へご連絡ください。
- (2) 上記のほか、使用者が本規則、使用細則に違反された場合は、これによる損害の賠償をご請求することがあります。

8 その他

- (1) 暴力団、総会屋その他反社会的勢力に所属あるいは関係する者へのご使用は固くお断りしております。
- (2) 設営方法、その他当ホールの使用に関する注意事項については、ハービスHALL使用細則を遵守して下さい。

以上

(2018年4月現在)

お申込みからホールご使用までの流れ

[お客様]

[ハービスHALL]

空き状況の確認

仮予約

使用申込み

予約金のお支払い

残金のお支払い

使用開始日の概ね3ヶ月前まで

使用打合せ

使用開始日の10日前までに完了

使用日

延長料金・付帯料金のお支払い

使用申込書と使用規則、使用細則をお渡しいたします。ご了承いただいた上でお申し込み下さい。

予約金請求書発行

残金請求書発行

使用承諾書発行

ご持参頂く書類

- 催事計画書 ※当ホール所定の様式によります。
- 催物開催届出書 ※当ホール所定の様式によります。
- 禁止行為解除許可申請書 ※消防署所定の様式によります。
- 臨時電源使用機器明細書 ※消防署所定の様式によります。
- 電気工事配線図
- 会場レイアウト図面
- 音響照明仕込図
- 催事の企画書、計画書
- プログラム、進行表

等

延長料金・付帯料金請求書発行

ハービスHALL

(阪急阪神エステート・サービス株式会社 イベント事業部)

〒530-0001 大阪市北区梅田2丁目5番25号

TEL(06)6343-7800 FAX(06)6343-7750

<http://www.herbis-hall.com>