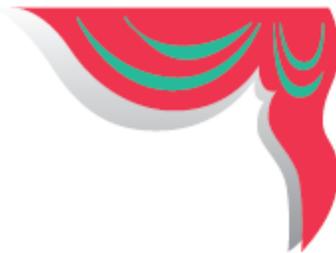




HERBIS HALL



◆ ハービスHALL使用規則 ◆

本規則は、阪急阪神エステート・サービス株式会社(以下「当社」といいます)が運営する施設「ハービスHALL」(以下、「当社管理施設」といいます)の使用について定めるものです。

使用に際しては、本規則の内容を十分にご理解いただき、遵守してください。

また詳細につきましては、別に定める「ハービスHALL使用細則」をご参照ください。

1 申込み受付

- (1) 当社管理施設の使用を希望される場合は、本規則を承諾のうえ、使用申込書に必要事項を記入・押印いただき、来館又は郵送で提出してください。
- (2) 使用申込書提出後、記載内容を当社で審査いたします。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場合があります。
- (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。
- (4) 口頭、書面に問わず、使用申込みの連絡をいただいた日を「使用契約締結日」とし、以降本規則およびハービスHALL使用細則が適用されるものとします。

2 使用料金のお支払い手順

- (1) 当社管理施設の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) 基本料金は、予約金（基本料金の50%）及び残金（基本料金の50%）で構成されるものとし、それぞれの請求時期は以下のとおりとします。なお、請求書記載の期日までに予約金・残金のお支払いが無い場合は、使用申込みを取り消されたものとします。
 - 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。
 - ・続いて使用開始日の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で請求いたします。
 - (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。ただし、当社の判断により、申込時に想定される延長料金及び付帯料金を使用開始日までにお支払いいただく場合があります。なお、請求書記載の期日までにお支払いがない場合は、使用申込みを取り消されたものとします。
- (注) ①基本料金は、基本時間内の使用にかかる料金です。基本料金には基本照明及び空調の使用料が含まれています。
②延長料金は、基本時間外の使用にかかる料金です。延長料金には基本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、その他手配等にかかる料金であり、基本料金・延長料金とは別途料金を申し受けます。

3 キャンセル料

- (1) 使用申込みの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は、下表のとおりキャンセル料を申し受けます。なお、キャンセル料の算定は、基本料金に消費税相当額を含めた金額を基に計算いたします。
- (2) 当社管理施設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・手配業者のキャンセル料金等)については、必要に応じて上記キャンセル料とは別に申し受けます。

取消日	キャンセル料 ※基本料金は消費税相当額含む
使用開始日の181日前まで	使用申込み日数分の基本料金×20%
使用開始日の180日前から91日前まで	使用申込み日数分の基本料金×50%
使用開始日の90日前以降	使用申込み日数分の基本料金×100%

4 使用時間

(1) 基本時間

基本料金で使用いただける基本時間については、使用日毎に連続した8時間となります。

ただし、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) 基本時間外の使用

基本時間を超えて使用される場合は、超過時間分の延長料金を申し受けます。

(3) 前日夜間設営の時間設定

使用開始日前日の設営を希望される場合、設営開始時間は当社で設定いたします。

(注)使用時間の算定方法は、第一入館者が入館された時点から最終退館者が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 使用制限

次の場合は、予約が確定している場合や、既に使用されている場合等であっても、予約を取り消し、または使用中止とする場合があります。

- (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、残金等のお支払いがないとき。
- (3) 事前に当社の書面による承諾を受けることなく、当社管理施設の使用権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) 当規則、その他当社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社係員及び、当社管理施設運営に関し当社から委託を受けた事業者従業員（以下「当社管理施設係員」といいます）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) 当社が、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、当社が予約の取り消しまたは使用の中止が必要と判断したとき。
- (10) 当社が、暴力団および反社会的勢力の関係者による使用と判断したとき。

6 免責事項

- (1) 5により当社が予約を取り消し、または使用中止とした場合、これによって使用者及び第三者に生じた損害について、当社は一切賠償の責任を負いません。また、入金済の予約金・残金等については返還いたしません。なお、予定される付帯料金および既に発生した経費(設備・備品・製作物・人件費・手配業者のキャンセル料金等)については、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る設備破損等で、当社が当社管理施設の貸出しを困難と判断した場合、これによる催事の中止に伴う損害について、当社は一切賠償の責任を負いません。
- (3) 展示品並びに使用者、第三者の所有物の、盗難・毀損等による損害、および施設使用に伴う人的損害について、当社は一切賠償の責任を負いません。

7 損害賠償

- (1) 当社管理施設の建造物・設備・備品等を汚損、毀損、または紛失されたとき、使用者はこれを原状に回復し、当社が算定した原状の回復に要する直接、およ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、速やかに当社管理施設係員へ連絡してください。
- (2) 当社管理施設使用に伴い、当社、当社管理施設、来場者、その他の第三者等に人的・物的損害が発生したときは当社管理施設上の瑕疵に起因する場合を除き、使用者にその損害の賠償をしていただきます。
- (3) 上記の他、使用者が本規則、当社管理施設使用細則に違反された場合は、これによる損害の賠償を請求することがあります。

8 キャンセル料免除

天災、火災、その他不可抗力による設備破損等で、当社が当社管理施設の貸出しを困難と判断した場合、キャンセル料は免除いたします。

9 その他

設営方法、その他当社管理施設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
(2022年10月現在)

お申込みから施設ご使用までの流れ

【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

使用打ち合わせ
使用開始日の10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。ご了承ください。また、お申し込みください。

予約金請求書発行

残金請求書発行

ご持参いただく書類

- 催事計画書 ※当社所定の様式によります。
- 催物開催届出書 ※当社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

〒530-0001 大阪市北区梅田2丁目5番25号
ハービスOSAKA B2F

運営会社

阪急阪神エステート・サービス株式会社
〒530-0001 大阪市北区梅田2丁目5番25号
TEL (06) 6343-7800 FAX (06) 6343-7750