

■海遊館ホール利用規準

1. 利用について

- ・利用時間は 10:00~18:00 (但し、その他利用希望の時間がある場合は応相談)
※天災地変、感染症の流行等により海遊館が臨時休館などを行う場合には、海遊館ホールの貸出についてもこれに準じますので、あらかじめご了承ください。
- ・お申し込みの期間は、利用希望日の1年前から1か月前までです。
- ・ホール内での準備・片付けは、ホールの予約時間内をお願いします。予約時間を過ぎた場合、1時間ごとに延長料金が加算されます。

2. ご利用の流れ

(1) 空き状況の確認【ご利用者】

電話で空き状況をご確認ください。

ご連絡先【TEL：06-6576-5501】

※確認後、お申し込みまでの間に先約が入る可能性があります。

(2) お申し込み【ご利用者】

海遊館公式ホームページから「海遊館ホール 利用申込書」をダウンロードし、必要事項を記載の上、イベントの概要が分かる資料を添付し、下記メールアドレスへお送りください。

「hall@kaiyukan.com」

利用申込書を受け取った時点より、先着順で日時を仮押さえします。

※日時の仮押さえは利用を確約するものではありません。お申し込みの内容によりご利用をお断りする場合がございます。

※お電話でのお申し込みはお受けできません。

(3) 利用の可否の審査【海遊館】

利用申込書、イベント概要が分かる資料を基にご利用の可否を審査します。ご利用の可否は、利用申込書の受け取りから、10日以内にメールにてご連絡します。利用可の場合、メールにてお見積書を合わせて送ります。

(4) お見積りの承認【ご利用者】

お見積り内容をご確認の上、合意いただければ、その旨メールにてご連絡ください。

※合意のご連絡が送付から10日以内に無い場合は、仮押さえを取り消します。

※合意のご連絡をもって本予約とします。

(5) 請求書の発送【海遊館】

利用お見積りの合意のご連絡を受けた後、請求書を送付します。

(6) 利用料金のお支払い【ご利用者】

請求書を送付した月の翌月末日までにホール利用料・付帯設備利用料をお支払いください。

※請求書の送付から利用日までの期間が1か月に満たない場合は、請求書送付後、必ず利用日までにお支払いください。

(7) 打ち合わせ【ご利用者・海遊館】

利用日の1か月前までに海遊館スタッフとの打ち合わせを行います。

利用内容の詳細が分かる資料のご提出をお願いします。

※提出資料については下記【6. 打ち合わせ】をご確認ください。

(8) 利用当日【ご利用者】

利用開始時間までに海遊館営業部までお越しください。

(9) 延長料金等のお支払い【ご利用者】

延長による追加料金が発生した場合は、延長料金を徴収します。

建物および諸設備・備品等を著しく汚したり、毀損した場合は、備品修繕費を徴収します。

請求書を送付しますので、期日までにお支払いください。

3. ご利用の制限

利用内容が、次のいずれかに該当する場合はご利用をお断りします。ご利用をお断りした場合に生じた損害等については、当社は一切の責任を負いません。

- (1) 利用目的の変更や、利用規定に違反した場合。
- (2) 内容が公序良俗に反するおそれのある場合。
- (3) 利用権を第三者に譲渡、転貸した場合。
- (4) 一般来場者に混乱を及ぼす恐れのある行・催事であると判断した場合。
- (5) 政治・宗教活動を行うことを目的とする場合。
- (6) 反社会的勢力もしくは不法行為を行う恐れがある団体が主催・協賛・後援となる場合。
- (7) マルチ商法その他これに類する商取引に関する内容と認められた場合
- (8) 法令等に違反、もしくは抵触する恐れのある場合。
- (9) 公演の内容が海遊館のコンセプト、運営目的に反すると判断した場合。
- (10) 当社の営業に支障が認められる場合。
- (11) その他当社が不適当な利用と認めた場合。

4. 予約の取消・利用の中止

次のいずれかに該当する場合は、ご予約の取り消しまたは、ご利用を中止いたします。中止に関する保証や損害等については、当社は一切の責任を負いません。

- (1) 上記「3. ご利用の制限」に該当する場合。
- (2) 「利用申込書」に虚偽の記載があった場合。
- (3) 当社の求める指示に従わないとき。
- (4) 利用料の払込が期日通りに行われない場合。
- (5) その他、利用が適当でないと考えられる場合。

5. ホール利用料とキャンセル料

(1) ホール利用料

(税込み)

平日	最初の2時間	以降1時間	全日(10:00~18:00)
	40,000円	20,000円	120,000円
土日祝	最初の2時間	以降1時間	全日(10:00~18:00)
	48,000円	24,000円	144,000円

※料金の詳細は別表、海遊館ホール料金表参照

※参加者から事前、当日、後日に関わらず参加料を徴収する場合には、ホール利用料の5割の追加料金を徴収いたします。

※物販行為が行われる場合には、ホール利用料の5割の追加料金を徴収します。

※参加費の徴収、物販行為の両方が行われる場合にはホール利用料の10割の追加料金を徴収します。

(料金例) 海遊館ホールを2時間使用し、参加費を徴収、物販を行う場合

ホール利用料金 (2時間)	参加費を徴収する場合	物販を行う場合	利用料金合計
40,000円	+20,000円	+20,000円	80,000円

(2) 延長料金

ホール内での準備・片付けは、ホールの予約時間内をお願いします。予約時間を過ぎた場合、1時間単位での延長料金を徴収します。

最大の延長時間は、海遊館営業時間に準じます。

(3) 備品料金

ホール内の備品の使用には下記の料金が発生します。

備品名	貸出可能台(本)数	1台(本)当たりの料金
ワイヤレスマイク	3本	1,000円
ヘッドセットマイク	1台	1,000円
マイクスタンド	3本	500円
ミニマイクスタンド	3本	500円
プロジェクター	1台	10,000円
譜面台	1台	1,000円
司会演台	3台	5,000円

※長机は5台貸し出し可能(使用料金に含まれます。)

※パイプ椅子は20台貸し出し可能(使用料金に含まれます。)

※スクリーンはプロジェクターの料金に含まれます。

※照明設備、音響設備は（１）ホール利用料に含まれます。

※建物および諸設備・備品等を著しく汚したり、毀損した場合は、備品等修繕費を徴収します。

※機材の持ち込みは可能です。

（４）キャンセル料

下記の表に基づき、キャンセル料が発生いたします。

取消日	キャンセル料
ご利用日の1か月前から	利用料×20%
ご利用日の2週間前から	利用料×50%
ご利用日の1週間以内から	利用料×100%

当社側の事由により使用がキャンセルになった場合は全額返金します。

当社が相応の事由があると認められる場合にはキャンセル料は徴収いたしません。

6. 打ち合わせ

利用日のプログラムが円滑に進行できるよう、利用日の 1 か月前までに必ず海遊館ホールスタッフと打ち合わせをお願いします。

その際、以下の内容について、資料をご提出いただきますようにご準備ください。

- （１）企画の詳細が分かるもの
- （２）工程表・タイムスケジュール
- （３）搬入する備品・機材のリスト
- （４）海遊館ホールの名称が記載されているチラシまたはパンフレットのコピー1部
- （５）物品販売を行う場合は販売する商品
- （６）その他、海遊館側から指示のあるもの

7. ホール使用前のご注意

（１）代表責任者

ホール管理者との連絡および、安全管理のため、必ず代表責任者を決め、常に海遊館スタッフと連絡が取れる連絡先をお伝えください。

（２）安全管理

火災その他非常の場合に備え、非常口、避難通路の位置、消火器具設備の位置を確認し非常時に備えてください。大規模地震対策措置法等により、警戒宣言が発令された場合は、ホールの利用を中止してホールの管理者の指示に従ってください。

プログラムに参加する人々の行列や入場者の受付・ホール内外の整理等は、ホールの利用者が責任をもって行ってください。

（３）機材等の持ち込み

持ち込みの機材等は利用者の責任において管理してください。

(4) 機材の操作

海遊館スタッフによるホール利用中の照明、音響等の機材の操作は行いません。
操作が必要な場合は各自でオペレーターを用意してください。

8. 禁止事項

(1) 火気等の使用

火気の使用および危険物の持ち込みは禁止です。

(2) 飲食・喫煙

ホール内は飲食物の持ち込み、客席での飲食は禁止です。
また、ホール内は全面禁煙です。

(3) 物品の販売

許可のない物品の販売は禁止です。販売を希望される際は、事前に販売する商品の確認の上、許可が必要となります。販売行為を行う場合は、ホール利用料の5割の追加料金を徴収します。

(4) 写真、ロゴの無断使用

海遊館の写真、ロゴの無断使用は禁止です。チラシ等の作成の際に、使用する際は、事前に確認が必要となります。

(5) ポスター掲示及びチラシ等の配布

ホール以外での海遊館敷地内でポスターの掲示、チラシ等を配布する行為、またはそれに類する行為は禁止です。

ホール内での配布に関しては、事前に確認のもと、許可されたものを配布可能です。
ホール内でのポスターの掲示に関しては、事前に確認のもと、許可されたものを掲示可能です。掲示の際には、跡の残らないテープ等をご使用ください。

(6) 定員超過（定員：268名）

入場者が定員に達したときは、入場を停止してください。

9. 使用後について

(1) 損害、免責

ご利用により、建物および諸設備・備品等を著しく汚したり、毀損した場合は現状復旧の費用をご負担いただきます。

ホール内での盗難・事故等については、当社は一切の責任を負いません。

(2) 鍵の管理

鍵の取り扱いは、代表責任者が責任をもって行ってください。

返却も代表責任者が行ってください。

(3) ごみの持ち帰り

使用中に発生したごみに関しては、利用者で必ずお持ち帰りください。

(4) 原状復帰

使用や移動した備品は全て元の状態に戻してください。
利用後に双方で確認します。

10. その他

(1) 駐車場

海遊館ホール専用の無料駐車場はございません。機材搬入後は速やかに天保山駐車場（有料）またはお近くの有料駐車場へお停めください。

(2) 利用の中止

災害や、館内の緊急補修などで急遽利用が中止になる可能性があります。

(3) その他

その他不明な点につきましては海遊館営業部（06-6576-5501）までお問い合わせください。