

## お申し込み及び手続き

- 1,お申し込みは、1年前から受け付けます。
  - 2,お申し込み受付日より、2週間以内に所定の申込書に必要事項を記入の上、予約金\*を添えて、お申し込み下さい。予約金の入金によって、契約成立とさせていただきます。
- \*予約金は基本会場費の50%、お申し込み日在使用日から60日以内の場合は全額となります。
- 3,お申し込みの祭は、催事の目的、内容等をお示し下さい。催事の内容によってはお断りすることがありますので、事前にお打ち合わせ下さい。
  - 4,会場費残金及び、追加機材・設備費、他の料金はご使用当日ご精算下さい。
  - 5,一度納めて頂いた使用料は、天災その他当方がやむを得ない事情と認めた場合以外はお返できません。

## キャンセル料金

●会場使用申し込みの後のキャンセルは下記の料金を申し受けます。

- |                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| 1,ご使用日の120日前から91日前まで | 基本使用料の25%            |
| 2,ご使用日の90日前から61日前まで  | 基本使用料の50%            |
| 3,ご使用日の60日前から31日前まで  | 基本使用料の75%            |
| 4,ご使用日の30日前から7日前まで   | 基本使用料の全額             |
| 5,ご使用日の6日前から前日まで     | 基本使用料の全額+制作費         |
| 6,ご使用日当日のキャンセル       | 基本使用料の全額+制作費+当日の営業保証 |

## 会場使用時間

- 1,全日使用の時間帯は、午前10時から午後10時までの12時間とさせていただきます。  
(使用時間は、準備、後片づけ等の催事にかかる一切の時間を全て含みます。)
- 2,午前10時以前、午後10時以降の延長使用の場合は、準備・設営・リハーサル・本番・撤収に関わらず、別に定める時間外延長料金を申し受けます。但し、時間外使用の場合は事前に担当者の承認が必要です。
- 3,準備・設営・リハーサル・撤収で全日使用の場合も使用料は一日分(全日使用)となります。

## 事前打ち合わせ

- 1,ご使用の2週間前までに、各担当者とスケジュールやプログラム、会場運営、設備、飲食等について、詳細な打ち合わせを行ってください。
- 2,音響、照明、会場付帯設備については、当方各担当者とお打ち合わせ下さい。外部業者をご利用の場合も、予め各担当者とお打ち合わせの上、ご使用期間中立ち会い者の指示のもとに作業を行ってください。
- 3,ご使用の際会場内の施工を行う場合は、予め当方各担当者とお打ち合わせ下さい。その際、施工図面・仕込み図等をご提出頂きますが、場合によっては施工をお断りする場合があります。