

お客様各位

東京ミッドタウン・ホールご利用に関する注意事項

1. 当施設のご利用ご予約時間につきまして

- ① 当ホールのご利用時間は、原則 9:00-21:00 でございます。
(ご延長につきましては、前後 1 時間ずつのみ、承っております。)
- ② 当ホールのご利用時間区分は、午前+午後 (9:00-17:00)・午後+夜間 (13:00-21:00)
終日 (9:00-21:00) でございます。
- ③ 1 時間単位でのご予約はご遠慮いただいております。詳しくは、「ご利用料金表」をご参照ください。

2. 当ホールの指定会社制度につきまして

- ① ケータリング (飲食及びパーティー関係)
 - ② 仮設電気工事 (1 次側)
 - ③ 各種臨時通信回線工事
 - ④ 同時通訳システム (通訳者は除く)
- 以上につきましては、指定会社制度を取らせていただいております。

3. 無料付帯機材、無料付帯備品につきまして

- ① 当ホールでは、室料に機材・備品の利用料が含まれており、これらをご利用いただくにあたっては、レンタル費用は発生いたしません。
(※機材・備品のリストにつきましては、『無料付帯機材一覧』『無料付帯備品一覧』をご参照ください。)
- ② 機材のセットアップや本番オペレートにつきましては、別途人件費を申し受けます。
- ③ 機材をお持ち込みの場合は、別途立会人件費を申し受けます。

4. レイアウトのセッティングにつきまして

- ① ご入館時の初期レイアウトセッティング費用につきましては、室料に含まれております。
- ② ご利用時間中の会場什器レイアウト転換につきましては、別途人件費を申し受けます。

5. 誘導サイン・誘導員配置につきまして

- ① 施設内の誘導サイン・誘導員配置に関しましては、別途規定に基づき、ご手配ください。
(※詳しくは、「サインスタンド・誘導員配置可能位置」をご参照ください。)

6. 当ホールでの搬出入・宅急便のご利用につきまして

- ① 当ホールへ搬入・搬出をご希望の場合は、所定の『ホール搬入出作業申請書』に必要事項をご記入いただき、当ホールへ申請のお手続きを行ってください。
- ② 宅急便は、原則ご利用日の前日を指定日とし、お送りください。詳しくは、『お荷物発送に関する

ご案内』をご参照ください。

7. ゴミの処理につきまして

- ① ゴミはお持ち帰りいただくか、弊社にて有料にてお引き取りをいたします。
- ② 産業廃棄物に相当するゴミにつきましては、お引き取りを致しかねますので、お持ち帰り下さい。

8. 駐車場のご利用につきまして

- ① 東京ミッドタウン内には、街区内の一般有料駐車場として、約 400 台のスペースがございます。
- ② ご利用に際してのご予約は承っておりません。

9. 当ホールでの撮影行為につきまして

- ① 当ホール専有区外での撮影に関しましては、「撮影申込書」のご提出をお願いいたします。

10. バスのご利用につきまして

- ① 当ホールへバスでお越しになる際は、指定の「バス乗降スペース」をご利用ください。
- ② 本スペースのご予約は承っておりません。また、街区内共用スペースになりますので、乗降以外の駐車・停車はご遠慮ください。
- ③ ミッドタウン車寄せ（タクシー乗り場）での乗降はご遠慮ください。

11. 手配物のご発注・申請期限につきまして

- ① 手配物のご発注・申請期限につきましては、原則、ご利用の 1 週間前までにお願いいたします。期限以降の変更等は、状況によりお受けできない場合がございます。

12. 上記に関するお問い合わせにつきまして

- ① 上記に関して、あるいはその他ご不明な点等がございましたら、弊社担当へお気軽にお問い合わせください。

東京ミッドタウン ホール&カンファレンス

TEL 03-3475-3103 / FAX 03-3475-3137

E-mail tmhc@tokyo-midtown.co.jp

(平日 9:00-18:00)