

本規約は、東京ミッドタウンマネジメント株式会社が管理・運営する施設「東京ミッドタウン ホール&カンファレンス」(以下、「当施設」といいます)の利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、遵守してください。また、会場運営に伴う詳細につきましては、別紙をご参照ください。

1. 利用時間

- (1) 営業日:年中無休(1月1日除く)
※施設・設備の点検等のため、臨時に休館することがございますのでご了承ください。
- (2) 基本営業時間:9時から21時

2. 利用の申し込み

- (1) 受付開始時期
東京ミッドタウン・ホール:ご利用日の1年前
東京ミッドタウン・カンファレンス:ご利用日の6ヶ月前
※ホールとカンファレンスを同時に利用される場合に限り、ご利用日の1年前からカンファレンスのお申し込みも承ります。
- (2) 利用申込書のご提出
お問い合わせをいただき、日程をご案内さしあげた後、「ご利用申込書」をお渡します。必要事項をご記入の上、ご提出ください。ご利用申込書の受領をもって予約成立となります。(以下、予約が成立した方を「ご利用者」といいます) 尚、予約成立時点からキャンセル料の対象となりますのでご注意ください。また、お問い合わせ内容を確認の上、ご利用をお断りすることがございますのでご了承ください。
- ※当施設内の他会場および、東京ミッドタウン敷地内にて貸出を行う広告・映像メディア・イベントスペース等との競合調整はいたしかねますので予めご了承ください。
- また、敷地内において実施されるイベントや工事による音の影響がある場合もございます。予めご了承ください。

3. 利用料金とお支払い

- (1) 利用料金
別紙「利用料金表」をご覧ください。
- (2) お支払い方法と期日
- ① 予約成立後、室料の30%をデポジット(事前お預かり金)として請求させていただきます。請求書発行日から14日以内に当施設の指定口座にお振込みください。
- ② ご利用日の3日前までに、室料の残金をお支払いいただきます。請求書を発行いたしますので、当施設の指定口座にお振込みください。
- ③ ご利用終了から1ヶ月以内に、最終精算金額(飲食費、備品・機材使用料、電気使用料等)をお支払いいただきます。請求書を発行いたしますので、当施設の指定口座にお振込みください。
- (3) お振込み先
三井住友銀行 日本橋支店 (普通)7855483
口座名:東京ミッドタウンマネジメント株式会社
※振込み手数料はお客様にてご負担ください。

※所定の期日までにデポジットおよび残金のお支払いが確認できない場合は、キャンセルとみなし、予約を解除いたしますので予めご了承ください。

4. 予約のキャンセル

- (1) キャンセル方法
ご利用申込書の受領後に、ご利用者の都合により、ご予約を取り消される場合(会場変更、日時変更を含む)は、「キャンセル申請書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。口頭でのキャンセルはお受けいたしかねますのでご了承ください。また、ご利用日を起算日として、下記の通りキャンセル料を申し受けます。
- (2) キャンセル料
- <東京ミッドタウン・ホール>
- ・ご利用の60日前まで ……室料の30%
 - ・ご利用の59日前から30日前まで ……室料の50%
 - ・ご利用の29日前からご利用当日 ……室料の全額
- <東京ミッドタウン・カンファレンス>
- ・ご利用の60日前まで ……室料の30%
 - ・ご利用の59日前から10日前まで ……室料の50%
 - ・ご利用の9日前からご利用当日 ……室料の全額
- (3) 機器・備品、飲食等手配物のキャンセル
機器・備品、飲食等の手配物のお申し込みをキャンセルされた場合にも内容に応じたキャンセル料を申し受けます。

5. 禁止事項

- 次の項目は禁止事項となっております。
- ① 法令又は公序良俗に反する行為
 - ② 他のお客様のご迷惑となるような言動
 - ③ お申し込み時のご利用目的以外でのご利用
 - ④ 施設・設備等を汚損、破損させる恐れのある行為
 - ⑤ 発火又は引火性の物品や危険物のお持ち込み
 - ⑥ 所定の場所以外での喫煙
 - ⑦ 大音量、振動、悪臭の発生など、周囲に迷惑または不快感を及ぼす恐れのある行為
 - ⑧ 暴力団、暴力団関係企業もしくはこれらに準ずるものまたはその構成員(以下「反社会的勢力」といいます)による利用
 - ⑨ 反社会的勢力の活動を助長し、または反社会的勢力の運営に資する行為
 - ⑩ 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体のお持ち込み
 - ⑪ 当施設の許可のない物品販売、募金、掲示、印刷物の配布、イベント記録以外の撮影、またはこれに類する行為
 - ⑫ 当施設の利用権の全部または一部を第三者へ譲渡・転貸するこ

と

⑬その他、当施設が管理・運営上、不適当と認める行為

6. 予約の解除、利用の停止

(1) 予約の解除、ご利用の停止となる事項

次の項目に該当する場合は、予約済み、または当施設をご利用中であっても、予約の解除、ご利用の停止をさせていただくことがあります。尚、その結果、ご利用者に損害が生じる場合があっても当施設は一切の責任を負いません。

- ①前記「5. 禁止事項」の各項に該当すると認められた場合(ただし、前記「5. 禁止事項」の⑧または⑨に該当すると認められた場合には、何らの催告を行うことなく予約の解除・ご利用の停止といたします。)
- ②ご利用申込書に虚偽の記載があった場合
- ③所定の期日までにデポジットまたは残金のお支払いがない場合
- ④天災地変や不測の事故・災害などの不可抗力により施設のご利用が不可能となった場合
- ⑤当施設の管理・運営上、止むを得ない事由が生じた場合
- ⑥ご利用者が本利用規約に定める事項に違反した場合
- ⑦ご利用者による当施設への「ご利用申込書」のご提出をもって、ご利用者が反社会的勢力でないことを確約したものとみなし、当該確約に反する事実が判明した場合には、何らの催告を行うことなく予約の解除・ご利用の停止といたします。

(2) キャンセルの取り扱い、利用料金の返還など

- ①予約の解除の場合
ご利用前に、前記(1)の①、②、③、⑥、⑦の事由により、予約の解除となった場合は、キャンセルとみなし、前記「4. 予約のキャンセル」に定めるキャンセル料を申し受けます。
- ②ご利用の停止の場合
前記(1)の①、②、⑥、⑦の事由により、ご利用の停止となった場合は、事由のいかんにかかわらずご利用者より受領した室料を一切返還いたしません。また、発生した実費についても後日お支払いいただきます。

※前記(1)の④、⑤の事由により予約の解除、ご利用の停止となった場合には、既にお支払い頂いた室料を全額返還いたします。

7. 利用者の責務

ご利用者は、次の事項を遵守してください。

- ①常に善良なる管理者の注意をもって当施設をご利用ください。
- ②当施設の利用規約および関係法令に定める事項を遵守するとともに、作業員等関係者・来場者等に対しても遵守させてください。
- ③当施設と連絡・調整を図りながら、利用施設とその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘導、作業員等関係者の管理・監督、盗難・事故防止等を行ってください。
- ④当施設が警備および誘導体制について協議が必要と判断した場合には、ご利用者は事前に当施設と協議の上、指示に従ってください。この場合、警備、来場者の整理・誘導等がご利用者の責任と負担において行ってください。
- ⑤不測の災害や事故などに備え、当施設のご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底してください。
- ⑥ご利用者は、ご利用者の責任と負担において必要な損害賠償保

険や傷害保険等に加入してください。

- ⑦当施設のご利用に際して必要な、法令に定められた関係諸官庁への届出および許可申請や関係機関への届出等は、ご利用者の責任と負担において行ってください。万一、届出不備のためご利用不可能となった場合、当施設は一切の責任を負いません。
- ⑧ご利用終了後はご利用者の負担で施設の原状回復を行ってください。またご利用の停止となった場合にも、直ちに原状回復を行ってください。尚、ご利用者が原状回復を行わない場合は、当施設が原状回復(撤去、処分等含む)を行い、要した実費を請求させていただきます。
- ⑨宅配便および郵便物は、原則としてご利用期間中にお客様において受領してください。それ以外の場合については当施設にご相談ください。
- ⑩ゴミは原則としてご利用者にてお持ち帰りください。当施設で処理を承る場合は有料となります。

8. 損害賠償および免責

- ①ご利用者(来場者・作業員等の関係者を含む)が当施設およびその設備・備品等を汚損、破損または紛失した場合は、ご利用者によるその損害額を賠償していただきます。
- ②当施設の利用規約および施設利用に関する当施設との協議事項に違反した結果、当施設に損害が生じた場合も、その損害額を賠償していただきます。
- ③施設利用に伴う人的・物的事故および持ち込み品の盗難、破損、紛失については、当施設は一切の責任を負いませんのでご了承ください。
- ④当施設の機材・設備等の故障等によりお客様の所期の目的が達成されない場合であっても、当施設は利用料金の返還以上の損失補償はいたしませんのでご了承ください。

9. 持ち込みに関する制限

- (1) 機材等
音響、照明等の機材は当施設にて手配いたします。ご利用者のご都合で直接手配される場合は事前に当施設の担当者にご相談いただき、当施設の了承を得た上でご手配ください。また、ご利用者が手配された機材等の搬入、設置、搬出等に当たっては当施設の担当者の指示に従ってください。
- (2) 飲食
飲食の提供は当施設の指定会社が行います。外部からのお持ち込みはお断りいたします。

10. 工事等に関する注意事項

- ①避難通路の確保や重量物・電源の設置等、施設内のレイアウトや各種工事に関しては、当施設の担当者と事前に内容を相談の上、その指示に従って実施してください。電気工事・高所作業等、免許・資格が必要な作業を行う場合は、事前に当該免許・資格証の写しを必ずご提出ください。
- ②幹線工事を伴う一次電気工事・臨時電話工事については、当施設の指定会社が行います。事前に打ち合わせの上、ご利用者の責任と費用負担で行ってください。
- ③物品の搬入出時等に利用施設、備品および付帯設備等を汚損・破損する恐れのある場合は、当施設の指示に従い、ご利用者の責任と費用負担で必ず床面・壁面を養生してください。

1 1. 関係諸官庁への届出

官公署等への申請および届出の必要がある場合は、当施設の担当者と相談の上、申請および届出を行ってください。

※本利用規約は2007年7月に作成したもので、今後変更する場合がございます。

2011.10.1 改定