

株式会社長野県農協ビルアクティーホール 3 時間利用プラン規約

株式会社長野県農協ビル（J A長野県ビル）が運営するアクティーホールの 3 時間利用プランに関わる規約を以下のとおり定めます。

I 予約について

1 施設の利用料金

利用料金は、下記の表のとおりとします。

（単位：円、税込み）

平日	土・日・祝祭日
49,500	60,500

※ 3 時間以内の利用でも、料金は上記のとおりとします。

※ 料金には、照明及び運転期間中の冷・暖房費を含みます。

2 支払方法

利用者は、利用後 30 日以内に、当社指定の口座へ振込み、または管理事務所にて現金で料金を支払うものとします。

ただし、初めて利用する場合は、全額を前納するものとします。

3 解約料

利用者が予約を解約した場合、下記の解約料を支払うものとします。

利用日 7 日前～2 日前	利用日前日	利用日当日
利用料金の 30 %	利用料金の 50 %	利用料金の 100 %

4 利用の申込方法

（1）利用の申し込みは、利用希望日の 2 ヶ月前から受け付けるものとします。

（2）申し込みは、「利用申込書」（当社ホームページよりダウンロードまたは指定書式）に必要事項を記入の上、FAX（026-236-3525）、郵送または管理事務所への持参により行うものとします。

（3）電話および管理事務所の受付時間は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時までとします。

5 予約の成立

利用の予約は、「利用申込書」が当社に到着した時点で成立するものとします。

Ⅱ 3 時間利用プランの概要

1 利用可能時間および利用可能施設等

- (1) 利用可能時間は、9時から17時の間の連続した3時間とします。
- (2) 利用可能な設備の範囲は、ホール、ステージ、ロビー、トイレとします。
- (3) 冷暖房の運転は、当社の運転期間に準じるものとします。

2. 備品の使用

- (1) 施設は備品が設置されていない床の状態で貸し出すものとします。机と椅子のセッティングはしませんが、貸出しは可能です。当社の指示に従い、利用者がセッティングおよび片付けを行うものとします。
- (2) 視聴覚設備、照明設備、その他備品の貸出しは行いません。利用者が備品を持ち込むことは可能ですが、安全に利用するため、事前に管理事務所と協議するものとします。

3 駐車場

利用者は、敷地内の有料駐車場を利用することができるものとします。満車の場合は、利用者が近隣の他の駐車場を利用するものとします。大型バス等については、敷地内に空きがある場合、事前の予約により駐車できるものとします。

Ⅲ アクティーホール利用上の注意事項

1 会場責任者の設置

利用者は、施設利用時に会場責任者を置くものとします。

2 事前の協議

- (1) 利用者は、利用日の10日前までに、机・椅子等の配置方法およびスケジュール等について、管理事務所と協議するものとします。
- (2) 備品および資材等を搬入する場合は、その種類・数量・方法および搬入時間等を事前に管理事務所に連絡し、承認を得るものとします。
- (3) 備品および資材等の搬入は、正面玄関（東側入口）を利用するものとします。

3 遵守事項

利用者は、次の事項を遵守するとともに、入場者にも遵守させるものとします。

- ①利用可能以外の施設に立ち入らないこと。
- ②アクティーホール会場内は、喫煙室を除き禁煙とします。
- ③壁・柱・窓等に紙類等を貼ったり、鋸や釘類を打ったりしないこと。
- ④危険物品、不潔物品および動物（介助犬を除く）を持ち込まないこと。

- ⑤火気を使用しないこと。
- ⑥収容定員を超えて入場させないこと。
- ⑦所定の場所以外での飲食をしないこと。
- ⑧当社の許可なくアクティーホールの内外で催事行為（旗類の掲揚、印刷物の配布、募金行為、政治活動、宗教活動、販売行為、寄付行為、物品の募集・提供、各種勧誘、掲示等）をしないこと。
- ⑨大きな音や騒音、怒声、振動、臭気等を発しないこと。
ただし、ホール内での演奏活動や、施設利用目的として当社があらかじめ許可した活動に伴う適切な音量についてはこの限りではありません。
- ⑩暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- ⑪持ち込みの飲食等によるゴミは、利用者が持ち帰るものとします。

4 利用許可の取り消し

利用者が下記の事項に該当した場合、当社は利用の継続を拒否または利用許可を取り消すことができるものとします。この場合、当社はすでに受領した料金を返還せず、利用取消し等によって発生する利用者の損害について、当社は賠償の責任を負いません。

- ①前記Ⅲ-3の事項を遵守しないとき、またはそのおそれがある場合。
- ②申込書記載の目的以外に利用したとき、および申込者と利用者が異なる場合。
- ③公の秩序および善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
- ④関係法令に違反すると認められるとき。また関係官公署の指示に反する場合。
- ⑤建造物または器具備品等を破損する恐れのあるとき。
- ⑥集団的にまたは常習的に暴力的行為、反社会的行為およびそれらに類した行為と当社がみなした場合。
- ⑦暴力団、暴力団関係企業、またはその他の反社会的勢力に該当する場合。
- ⑧ビルの管理および運営上支障があると認められたとき。

5 利用権の譲渡等の禁止

利用者は、当社の許可なく利用権を譲渡または転貸してはならない。

6 施設への入場および退場

利用者は、利用当日に管理事務所にて手続きを行い、施設に入場するものとします。利用後は、備品・資材等を速やかに搬出し、当社の指示に従い机・椅子を所定の場所に片付けた後、当社の確認を受けてから退場するものとします。

7 安全管理

- (1) 利用者が主催する催し物に関連する安全管理等については、すべて利用者の責任とします。
- (2) 利用者は、入場者の安全確保策を講じ、非常時に備えて非常口、防災設備の位置や利用方法をあらかじめ確認しておくものとします。
- (3) 施設の保安管理のため、当社が必要と判断した場合、施設内に立ち入ることがあります。利用者は、これに異議を唱えないものとします。
- (4) 大地震等の災害が発生した場合、当社は状況により利用中でも利用中止を要請することがあります。また、防災上必要と判断した場合、施設利用中であっても、資材・機材等の移動を利用者に要請することがあります。なお、これらの場合において、当社は損害の補償を行いません。

IV 個人情報の取り扱いについて

- 1 当社が利用申し込みに伴い取得した個人情報（利用申込書に記入された氏名、住所等）は、本規約に基づく権利義務の履行、当社のサービス提供および各種案内に利用するものとします。
- 2 当社は、利用者からお預かりした個人情報を、原則として第三者に開示・提供しないものとします。ただし、あらかじめ利用者の同意を得た場合、または司法・行政機関から法的義務を伴う要請を受けた場合を除きます。
- 3 当社のサービスを遂行する上で必要な業務委託先（データ処理、保安管理、清掃管理を委託した企業など）への利用者の個人情報を委託する場合がございますが、当社が基準として定めた守秘義務契約を締結し、個人情報保護に万全を期します。
- 4 個人情報の提供は利用者の任意としますが、施設の貸出しに必要となる最低限の情報が提供されない場合、一部サービスの提供が制限されることがあるものとします。