

# 九段会館テラス コンференス&バンケット お申込時の注意事項について

この度は当施設のご利用をご検討いただきまして、誠にありがとうございます。

当施設の使用規約につきまして、特にご注意ください内容を下記に抜粋・要約しております。

お申込時の使用規約本編のご確認と合わせて、内容をご理解いただいた上でのお申込手続きをどうぞよろしくお願いいたします。

【使用規約】[https://kudan-tokyo.jp/assets/pdf/terms\\_of\\_use.pdf](https://kudan-tokyo.jp/assets/pdf/terms_of_use.pdf)

## ◆お申込時の注意事項① 『キャンセル料の発生タイミングについて』

- 当施設は正式な契約である「申込」直後からキャンセル料が発生いたします。
- キャンセル料の発生タイミングは下記のご概念図をご参照ください。
- 使用契約成立後の会場変更・縮小や、日時変更・短縮の場合も、キャンセル料が発生いたします。
- 機材・備品、飲食、人員などの手配をお申込後にキャンセルされた場合、内容に応じたキャンセル料が発生いたします。
- キャンセル料発生タイミング 概念図

| 仮予約期間(1週間) | ご使用日の61日前まで | ご使用日の81日前まで      | ご使用日の90日前以内      | ご使用日当日            |
|------------|-------------|------------------|------------------|-------------------|
|            | キャンセル料発生せず  | 非課税<br>キャンセル料25% | 非課税<br>キャンセル料50% | 非課税<br>キャンセル料100% |

※詳細は、当施設使用規約「4、使用者による使用契約のキャンセル」の項目をご確認ください。

## ◆お申込時の注意事項② 『撮影案件の受け入れについて』

- 撮影の受け入れについて、下記に触れる場合、作品の内容次第ではご協力できないこともあります。
  - ・当社及び当施設が不適当と判断したもの、安全に支障をきたす、または施設を傷つける恐れのあるもの。
  - ・公序良俗に反する、または社会道徳上悪影響を及ぼし、弊社イメージを傷つけるもの。

## ◆お申込時の注意事項③ 『撮影時の注意事項について』

- 下記の注意事項をお守り下さい。お守り頂けない場合、弊社には撮影をストップさせる権限があります。
    - (1) 使用者や使用内容が以下の項目に該当する場合、ご使用をお断りいたします。
      - ・公序良俗に反する、もしくは、法令に違反するおそれのある者、または、それに類する使用内容。
      - ・運営者へすでにお伝えいただいたご使用の目的や内容を大きく変更している場合。
      - ・運営者へすでにお伝えいただいた場所以外での撮影・配線などをした場合。
      - ・人員数や重量など当施設のキャパシティを超えている内容。
    - (2) 使用者の以下の行為を禁止いたします。また、使用者は来場者やその他第三者に以下の行為をさせてはなりません。
      - ・近隣施設や他のお客様に迷惑をかけたり、プライバシーを侵害したりしないこと。
      - ・ビルテナント様やコンファレンス利用者、当施設関係者の動線の妨げにならないこと。
      - ・駐車スペースや飲食場所、喫煙、控え室、お手洗いなどは施設所定の場所で行うこと。
      - ・運営者指定業者以外の飲食物のお持込。(飲食提供をご希望の場合は運営者までご用命ください。)
      - ・建てこみ(飾りこみ)や養生、食事等で出たゴミ類に関しては全て持ち帰ること。
      - ・机に乗って撮影すること。
      - ・機材など机へ乗せて撮影する場合はマットなど敷くこと。
      - ・バンケット/コンファレンス内のインテリアの原状復帰を必須とする。
- (事前に打合せで話しが出ていない什器備品などの追加や変更があった時は必ずスタッフにお声がけ下さい)
- 2F ゲストルーム雅&葵の什器類のご移動はご遠慮ください。
  - 天井へのテープ貼りや照明器具の取り付けも禁止する。(アーム等の取り付けも含む)
  - 機材や控スペース、余剰備品は全てご予約いただいている室内で管理すること。
- (3) 当施設への搬入出物(宅配便を含む)がある場合、使用者は事前に運営者へご相談ください。
    - ・搬入出物の時間や経路、養生の有無など運営者の指示に従って、実行してください。
    - ・養生についてはブラダン等の緩衝材を使用してください。(共用廊下の壁・床含む)
    - ・廊下などの共有部、荷捌き場へ機材や資材を放置しないこと。
  - (4) その他、弊社が不適切と判断した場合及び弊社の指示に従わない場合。
    - ・上記記載以外で弊社が不適切、危険と判断した場合は、作業を中止させていただきます。

※当施設使用規約「2、ご予約申込」もご確認ください。

## ◆お申込時の注意事項④ 『使用契約の解除、ご使用の停止について』

- 当施設使用規約「5、使用契約の解除、ご使用の停止」を抜粋し下記に記載します。
  - (1) 以下の項目に該当する場合、使用契約成立後であっても、使用契約の解除、または、ご使用の停止をいたします。
    - ・天災地変などの不可抗力、その他運営者の責任に帰すことができない事由により当施設のご使用が不可能な場合
    - ・当施設の運営上、止むを得ない事由が生じた場合
    - ・官公庁の命令、その他の事由が生じた場合
  - (2) 前(1)の場合、使用者は未払いの会場使用料金の支払いを要せず、運営者は使用者が支払った会場使用料金を返還いたします。ただし、使用契約の解除、または、ご使用の停止に伴う使用者のあらゆる損害等については、理由の如何を問わず、一切補償いたしません。あわせて、参加者など第三者との紛議が生じた場合は、使用者自らの責任と費用にて処理解決をしてください。

## ◆お申込時の注意事項⑤ 『当施設の機材・備品の故障等に関する免責について』

- 当施設使用規約「8、機材・備品のご使用」を抜粋し下記に記載します。
  - (3) 通信環境を含む当施設の設備・機材・備品の故障・不具合等により、使用者の目的が達成されない場合であっても、当該設備・機材・備品のご使用料金の返還以上の損失補償はいたしません。

## ◆お申込時の注意事項⑥ 『原状復帰・破損について』

- 当施設を利用された場合に、施設及び各設備の汚損、破損、磨滅が確認された際は修復費用及び、営業補償、損害賠償の全額を利用者に請求させていただきます。
- 撮影終了後、事前のレイアウト通りに原状復帰をし、汚れた場合は清掃してください。
- 施設の什器備品などに破損損傷を与えた場合は、すみやかに担当にお知らせください。

上記の各事項に同意し、遵守するよう全スタッフ及び関係者へ周知及び徹底致します。また、事故やトラブルがおこらない様、細心の注意を払って撮影を行う事を約束致します。

ご返信日:

制作会社:

現場責任者:

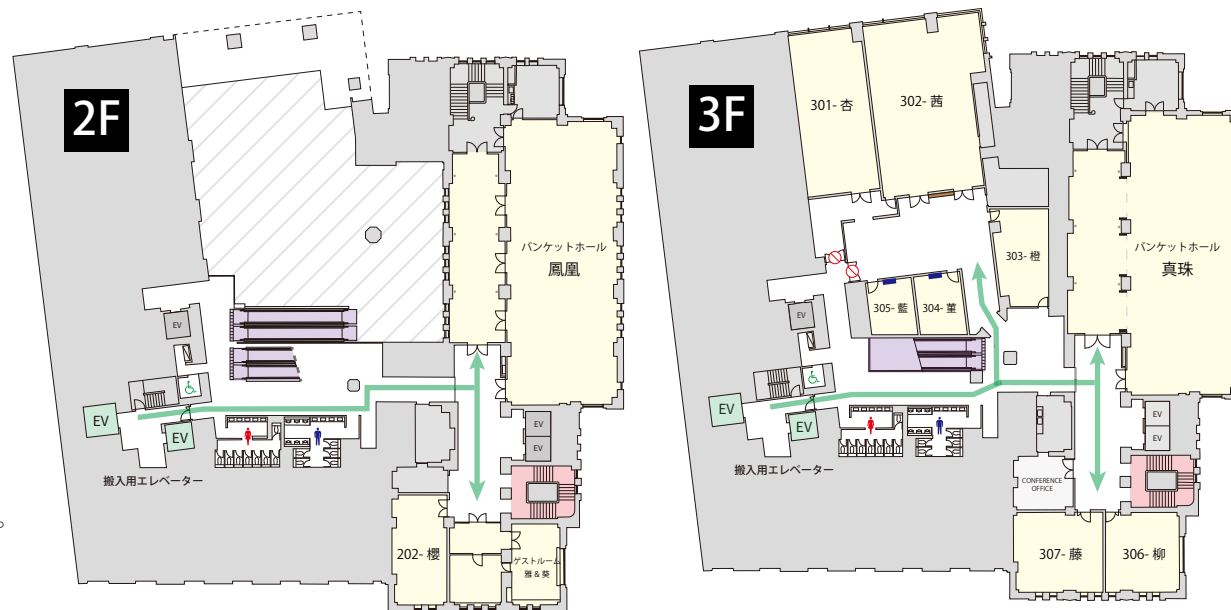
連絡先:

## 会場への搬入・搬出について

施設保護のため、以下のルールを遵守してください。

- ・ 台車を利用した搬入出は、搬入用エレベーターを使用してください。  
乗用エレベーターのご利用は控えください。(※1)
- ・ コンファレンス内の荷物移動は、床・壁面保護の為、指定の養生施工などを事前に会場担当者と打ち合わせの上、会場の指示に従って進めてください。
- ・ 廊下は通行人の安全を確保し、ビル及びコンファレンス利用者への妨げになる行為は控えください。
- ・ 搬入・搬出時は出入口とその周辺を養生パネルで保護してください。(※2)
- ・ 養生パネルの固定にはマスキングテープをご使用ください。
- ・ 床での組み立て、経師作業時及び重量物の留め置き時には養生パネル等で保護してください。
- ・ 音が発生する作業時は会場内で行い閉扉してください。
- ・ 不測の災害に備え、避難導線の妨げになる行為は控えください。
- ・ その他、ビル及びコンファレンス利用者への妨げになる行為は控えください。

(※1) 搬入導線



(※2) 養生例



## 禁止事項

当施設を含む建物や付帯設備を損傷及び滅失する恐れがある行為は控えください。

- ・ 2F ゲストルーム雅 & 葵の什器移動 (※3)
- ・ 2F ゲストルーム雅 & 葵内にあるフックへの吊り下げ (※4)
- ・ 3F ラウンジのインテリア移動 (※5)
- ・ ビル共有部 (1F エントランス・5F 屋上庭園) はコンファレンスの管轄外となります。

※本施設は、登録有形文化財である旧九段会館を一部保存しながら建て替えたものとなるため上記以外の禁止事項も多々ございますので、予めご了承ください。

(※3) ゲストルーム什器



(※4) ゲストルームフック



(※5) 3F ラウンジインテリア

