

SYDホール・会議室等のご利用にあたって

(使用規程)

1. 使用時間

- ①使用可能時間は9時～21時です。使用にあたっては、最低4時間から1時間単位でお願いします。
- ②使用時間は、搬入・設営・後片付け・搬出の時間も含まれます。時間内にすべて終了するようにしてください。
- ③連続で使用される場合は最長5日間までとなります。

2. 申し込み方法等

- ①申し込みは、所定の申込用紙に必要事項を記入の上、原則として使用日の1ヵ月前までにご提出ください。使用受付書をお送りします。
- ②電話等による仮申し込みの場合は、その後、遅くとも使用日29日以上前までに正式の申し込みをしてください。
- ③使用当日の細部取り決めのため、遅くとも使用日の10日前までに事前打ち合わせを行ってください。

3. 使用の制限

次の場合は、施設等のご利用をお断りします。

- ①公益を害したり、秩序を乱すおそれがあるとき。
- ②申し込み時の使用目的に反するとき。
- ③政治活動、宗教活動を目的とした使用のとき。
- ④マルチ・レベル・マーケティング（ネットワークビジネス）を目的とした使用のとき。
- ⑤テレビドラマ・映画等の撮影。
- ⑥使用権を第三者に転貸または譲渡したとき。
- ⑦その他管理上支障があると認められるとき。

4. 使用の取り消し・キャンセル料

使用者の都合で使用を取り消す場合（キャンセル）は、すみやかにご連絡ください。取り消し日によって次のキャンセル料をいただきます。

取り消し日	キャンセル料（施設利用料に対し）
29日以上前	0%
28日～22日前	10%
21日～15日前	30%
14日～8日前	50%
7日～2日前	70%
前日～当日	100%

SYDホール
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷4-25-2
TEL03-3405-5555 FAX03-3405-5424
<https://syd.or.jp/facility/sydhall/>

5. 使用料の支払い

前日までにお支払いください。また、追加使用料・キャンセル料は、請求書受領の後1週間以内にすみやかにお支払いください。なお、振込手数料は使用者負担となります。

6. ご注意

- ①使用許可されていない施設・備品を使用しないでください。
- ②ポスター・旗などを掲示する場合は、事前に係員までご相談ください。
- ③銃砲刀剣類、爆発物、その他危険物、不潔な物品、動物などを持ち込まないでください。
- ④器材の持ち込みの場合は、事前にお申し出ください。搬入・搬出時に養生をお願いすることもあります。
- ⑤20アンペア以上の電気回線使用の場合は、事前にお申し出ください。
- ⑥各施設のごみ箱に入り切らないゴミは、使用者が処分してください。お弁当・ケータリング等を頼んだ場合は、ゴミは必ず持ち帰ってください。またご飲食の際は別途清掃料をいただきます。
- ⑦使用を終了したとき、使用者はただちに施設・付帯設備を元に戻し、係員にご連絡ください。
- ⑧施設・設備・備品等を損傷・汚損した場合は、その原状回復費用をご負担いただきます。
- ⑨当日の使用時間が延長した場合は、超過料金をいただきます。
- ⑩場内での紛失・盗難について、当方は責任を負いかねます。現金・貴重品などの管理には十分ご注意ください。
- ⑪駐車場はありません。器材運搬等で車を利用される場合は、事前に係員とご相談ください。
- ⑫火災や地震等の不測の事態が発生したときは、使用者側においても入場者の避難誘導を行ってください。