

## サンライズビル ホール利用規定

### (1) 用途

各種イベント、展示会、ファッションショー、講演会、研修会 会議 セミナー等にご利用ください。

但し、風紀上又は、管理上好ましくない事態が発生する恐れのある場合は、ご利用をお断りする事があります。

### (2) お申し込み方法

①所定の申込書に必要事項をご記入の上、お申し込み下さい。

②お申し込みはご使用月の1年前より受付致します。

③お申し込み受付時間は、午前9：00～午後5：00（土曜・日曜・祝祭日を除く）とさせていただきます。

④使用料金は、申し込み時に予約金（使用料の50%）を、使用日の2か月前までに残金（50%）をお支払いください。

⑤附帯設備使用料及びその他追加料金はご使用後14日以内にお支払下さい。

⑥指定の期日までにお支払いがない場合、申し込みを取り消す事があります。

### (3) キャンセルについて

①ご使用者の都合により使用を取り消す場合は下記の違約金を申し受けます。

使用予定日の6か月以上前の取消し・・・・・・・・使用料の30%

使用予定日の2か月以上前の取消し・・・・・・・・使用料の50%

使用予定日の2か月以内の取消し・・・・・・・・使用料の100%

②取消しは必ず文書をもって手続きをお願いします。

③ご使用日の変更は原則として応じかねます。

### (4) ご使用に関して

原則として当社が定める使用規定を厳守していただきますが、特に下記事項については予めご注意ください。

①使用目的、使用者、利用時間など申し込み記載の内容に违背しないこと。

②特に電力を必要とする場合や電気関係器具を持ち込む場合は、事前にご相談の上当社の指示に従ってください。会場内に内装等を施工する場合も同様といたします。

③物品の搬出入は予め当社が指定した時刻に指定した場所から行ってください。

なお搬出入に際して、当館の建物、設備等を破損しない様に十分注意し長大物は緩衝材にて養生して下さい。

④ホール内、ホワイエ、ロビーの壁・柱等にはパネル等を絶対に立て掛けしないで下さい。

⑤搬入出時には、当社指定の箇所には（ホール入口扉・ホワイエ）には、ご使用者の責任

において養生して下さい。

- ⑥使用者の荷物や展示物の管理はご使用者側の責任とします。
- ⑦ご使用后特に汚れや破損のひどい場合は、別途清掃料や修理費を請求させていただきます。
- ⑧展示場内の清掃、ゴミや廃材、ダンボールなどの処理は利用者で行ってください。
- ⑨盗難、天災、火災その他の事故、並びに不可抗力により、ご使用者、入場者、展示品等に損害が生じましても、当社はその責任を負いません。
- ⑩ホール内外で混雑が予想される場合は、予め警備員、整理員を配置して下さい。  
ホール内外の廊下、ならびに搬入出時の運搬経路は一般共用の場所です。  
導線・通路を確保し十分に注意ください。

(5) その他の注意事項

次の場合は使用申込後であっても使用をお断り致します。また、この際原則として申込金は返却致しかねます。尚、当社に損害を生じた場合はその損害額をお支払いいただきます。

- ①申込金、使用料金未納の場合。
- ②申込書の記載内容と違背した場合。
- ③第3者に無断で譲渡した場合。
- ④集会の内容、性質が当社の判断によって不相当と認められる場合。
- ⑤喧嘩にいたる等、特に他に迷惑を及ぼした場合。

(6) お願い

- ①ご使用後は原状に復し、後片付け清掃をお願い致します。
- ②使用規定の詳細は、別紙にてご案内致します。

(7) 喫煙

ビル内・ホール内は全て禁煙です。

(8) その他

当社の都合により、会場の変更、中止をお願いする場合がありますので予めご了承ください。  
なお、中止をお願いした場合には、納入された使用料の全額をお返しいたします。又、変更の場合は、その差額をお返しいたします。

※お問い合わせ、お申し込みは

株式会社 サン・レッツ イベントホール推進事業部  
〒541-0052 大阪市中央区安土町2丁目6番8号  
Tel 06-6268-6111  
Fax 06-6268-6113