

《 阪急うめだホール 利用規則 》

■お申込み方法

【受付開始日】

・ご利用希望日の1年前から受け付けます。※弊社自主企画や長期のイベントがすでに決まっている場合がございます。

【お申込手順】

- お電話で空き状況をご確認のうえ、所定の「利用申込書」を当施設事務所までご持参ください。
※「利用申込書」は「阪急うめだホール」のホームページよりダウンロードください。※原則として、電話によるお申込みは受付いたしません。
- 受付後、イベント内容を審査の上、利用の可否をご連絡します。
※当ホールは百貨店の施設である性質上、不適切と思われる内容のイベントはお断りする場合がございます。
- 審査後、利用申込書の受理書を発行・送付いたします。

【料金の納付】

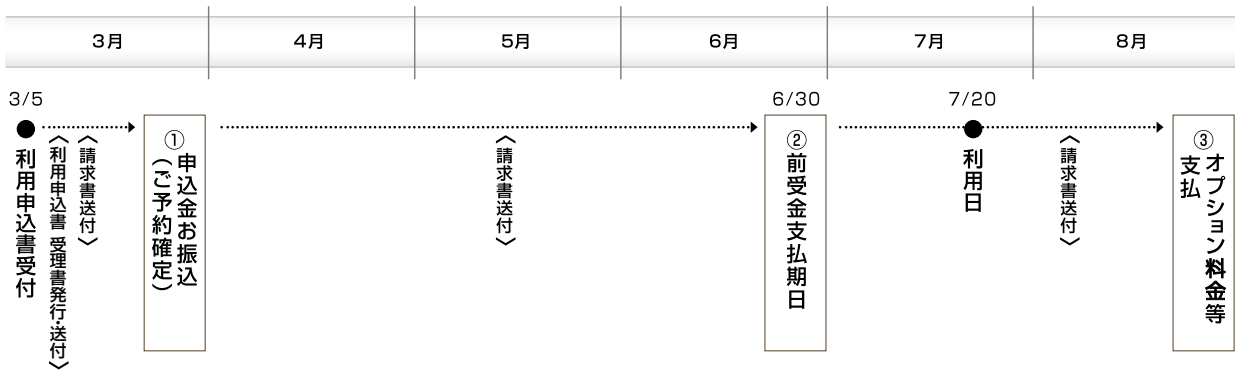
・利用料金は、下記の通り請求いたします。なお、期日までに当施設指定の銀行口座にお振込みがない場合は、お申込みを取り消されたものとさせていただきます。

料金	支払期日
①申込金(基本利用料の20%)	ご利用可の連絡後、直ちに請求書を発行いたします。 (入金の確認をもって予約確定とさせていただきます、 当施設より受理書を発行・送付いたします。)
②前受金(基本利用料の残金とオプション料金)	利用日が各月の ・1日～14日の場合、前々月の月末 ・15日～末日の場合、前月の月末
③当日発生したオプション料金等	利用日が各月の ・1日～14日の場合、当月末 ・15日～末日の場合、翌月末

※上記②の料金は無利息でお預かりし、ご精算後、余りが出た場合は、ご返金いたします。

- 振込手数料はご利用者にてご負担ください。
- 支払いが期日より遅延した場合、日数に応じて年率14.6%の遅延損害金を頂戴いたします。

■申込料金納付の流れ ※申込日が3月5日、利用日が7月20日の場合



【お申込みのキャンセル】

- お申込みのキャンセル、またはお申込み内容に変更が生じる場合は直ちにご連絡ください。
- お申込みをキャンセルされる場合は以下の基準でキャンセル料が発生いたします。

ご利用日の90日前までのキャンセル	基本利用料の20%
ご利用日の31日前までのキャンセル	基本利用料の50%
ご利用日の30日以内のキャンセル	基本利用料の全額

※キャンセルまでに当施設が要した経費(技術員手配や備品レンタル等)については、キャンセル料とは別に実費を申し受けます。

- 当施設から利用者に返金が生じた場合の振込手数料は、お支払済みのお申込金・基本利用料等から差し引かせていただきます。

【免責等】

- 不測の事故や災害などの不可抗力により施設の利用が困難になった場合は、既に預託されたお申込金等は返却いたしますが、利用中止に伴う損害について、当施設はいかなる責任も負いません。
- なお、利用者からの依頼によるオプションに係る料金(技術者人件費、弁当代等)が発生する場合は、当該費用をお申込金等から控除のうえ返却いたします。
- 施設等の利用に伴う事故・盗難等については、当施設に重大な過失がない限り、いかなる責任も負いません。また、当施設が責任を負う場合であっても、基本利用料を上限といたします。
※当施設から利用者に返金が生じた場合の振込手数料は、お支払済みの基本利用料等から差し引かせていただきます。

■事前打合せ

イベント内容について、ご利用日の1ヵ月前までに打合せをさせていただきますので、下記の内容がわかる書類をご用意の上、日時を予約して当施設へお越しください。

1. 進行表・タイムスケジュール・プログラム(原稿でも可)
2. 付帯設備の利用リスト(「付帯設備一覧表」をご参照ください)
3. 持込み器具リスト
※持込み器具等は利用者の責任において管理ください。
※事前の荷物の受取りおよび預りはできません。
4. 施工図面、照明仕込図、音響仕込図、電気配線図
※施工には消防法等による制約がありますので、図面確定は打合せ後をお願いします。
5. 搬入出スケジュール、搬入出車両届
(車両制限:車高3.1m 車長8m 車幅2.5mまで)
6. 搬入出・施工業者名簿および入店者名簿
(当施設および阪急百貨店うめだ本店への入店にはこの届出が必要となります)
7. 入場時の受付・誘導体制
8. 控室の利用の有無
9. 飲食サービスの利用の有無
(外部業者による飲食の持込みはできません。当施設サービスをご利用ください)
10. 警備の必要性の有無
(警備員の手配が必要な場合は当施設指定業者をご利用ください)
11. 個人情報取得申請書

■イベント内容に関する制限

イベント内容が以下の項目に該当する場合はご利用いただけません。ご予約確定後および利用の途中であっても利用を中止させていただくことや利用承諾を取消すことがあります。また、このために利用者に損害が生じた場合でも当施設はいかなる責任も負いません。

1. 物販を目的とする催事
2. 公序良俗に反すると当施設が判断した場合
3. 布教活動、政治活動またはこれらに類する活動と当施設が判断した場合
4. 暴力団および反社会的勢力の関係者による利用と当施設が判断した場合
5. ご利用申込書に記載された内容に反すると当施設が判断した場合
6. 提出された書類等の記載に偽りがあった場合
7. 騒音・臭気・振動の発生などにより他に迷惑を及ぼす恐れがあると当施設が判断した場合
8. その他、管理上支障がある、あるいは不相当と当施設が判断した場合

■禁止事項

1. 施設の利用権を第三者に譲渡、または転貸すること
2. 所定の場所以外の壁・柱・扉等へのポスター・看板等の貼付け、文字書き、釘打ち等の行為
3. 防災加工を施していないパネルや幕類および危険物の持込み、火気の使用
4. 所定の場所以外での飲食、喫煙
5. 利用許可を受けていない施設、場所への立入り
6. その他、当施設が禁止する行為

■ご利用者の責任事項

- ・施設利用中の事故、盗難等について、当施設は責任を負いませんのでご了承ください。
- ・ご利用者(イベント等の参加者・関係者を含みます)が、施設内外の建造物、設備、備品等を破損、汚損または紛失させる等して、当施設に損害(逸失利益を含みます)を生じさせた場合には、ご利用者に賠償していただきます。
- ・ホールの定員は厳守をお願いします。
(座席利用時:408名)
- ・以下の項目については利用者側の責任において実施ください。
 1. 著作権他、各種権利関連の申請および許諾の取得
 2. 個人情報保護に関する一切の責任
 3. 関係官庁への届出または許認可の取得が必要な場合はその手続き
 4. お客様からの問い合わせ、苦情に対する対応
 5. 入場券の制作および販売(有料時)
 6. 利用日の受付対応
(入退場者の整理・誘導、クローク、お忘れ物・落し物の管理等)
 7. イベント終了後の清掃および原状回復
(清掃業者が必要な場合は当施設指定業者をご利用ください)

■ご利用当日の注意事項

1. 関係者の入退館は地下1階阪急百貨店従業員通用口からお願いします。
2. ご利用期間中、責任者は必ず常駐ください。
3. ご担当者に防災管理者指導をいたします。
なお、地震や火災発生時、緊急放送を行うために音響設備の使用が制限され、催しが一時中断することがあります。
4. ご利用後は、付帯設備およびその他の貸出品は所定の場所にお戻しください。
5. 控室を空にされる場合は必ず施錠ください。
6. 当建物内に駐車場はございません。
7. 搬入出車両の留め置きはできません。

■チラシ・ポスターなど宣伝物制作上のご注意

- ・主催者名と問い合わせ先電話番号を必ず明記ください。
- ・当施設の電話番号の記載はご遠慮ください。
- ・当施設のアクセス地図のデータをご希望の方はお申し出ください。

阪急うめだホール お問い合わせ電話

06-6361-1381

(阪急百貨店うめだ本店代表)

(株)阪急阪神百貨店

〒530-8350 大阪市北区角田町8番7号 阪急百貨店うめだ本店9階