

ペリエホール利用規則

本利用規則は、株式会社千葉ステーションビル（以下「当社」という。）が運営する「ペリエホール」（以下、利用者に貸し出す各部屋等を「会場」、ペリエホールを「当施設」という。）のご利用について定めるものです。本利用規則に定めのない事項については、関係法令または一般に確立された慣習によります。利用申込者およびその関係者（以下、「利用者」という。）は、当施設および当施設の在する建物（以下、「当建物」という。）のご利用に際して、本利用規則および関係法令に従い、本利用規則の内容を十分にご理解のうえ、遵守していただきます。

1.営業日および営業時間

(1) 施設営業日

年末年始を除き、原則として年中無休

なお、設備の保守・点検等のため臨時休業となり、ご利用いただけないことがあります。

(2) 施設営業時間

9:00～21:00

(3) 利用時間区分

当施設の利用区分は以下の通りです。お申込みの際はご希望の利用時間区分をご指定ください。

また、この利用時間区分以外のご利用希望の場合はご相談ください。

午前	午後	夜間	午前+午後	午後+夜間	終日
9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00	9:00～17:00	13:00～21:00	9:00～21:00

※利用時間区分には、催事での使用時間だけでなく、利用会場内外の設営・準備から催事終了後の撤去までを利用時間に含みます。

※利用終了時間にご退会いただけなかった場合、別途延長料金を申し受けます。利用時間の延長を希望される場合は、必ず事前にお申し出いただき当施設の承諾を得るようお願いいたします。予約状況によりお受けできない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

※当会場の開錠、ご入室はご予約開始時間の15分前からとさせていただきます。

2.利用の申込み

(1) ご予約申込み、お問合せ

平日 10:00～18:00（土日祝日、臨時休業日を除く）

(2) 予約受付開始

ご利用開始日の1年前にあたる当該月の初日

※受付開始日が土日祝日および当施設の休館日にあたる場合は、翌営業日となります。ただし、当社が別途認めた場合はこの限りではありません。

(3) お問合せ方法

電話、メール、FAX またはご来館にて空き状況をお問合せください。その後「利用問合せ書」に必要事項をご記入の上ご提出ください。なお、お問合せの際に、催事内容等確認のため、利用計画および利用者の概要がわかる資料をご提出いただく場合があります。催事内容によっては当会場を利用いただけないこともございますので、あらかじめご了承ください。

(4) 施設見学・会場下見

会場の見学・下見を希望する場合は、事前にご相談ください。なお、会場の利用状況によりご希望に添えない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

(5) 仮予約の成立

「利用問合せ書」に必要事項の記載があり、利用内容に問題がないと当社が判断し、仮予約受諾の連絡をもって仮予約が成立するものといたします。なお、当社の諾否の審査結果に関する理由の開示要請、その他利用者からのご質問にはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。仮予約の有

効期限は、仮予約成立から1週間後の受付終了時間までとなります。1週間後が休館日にあたる場合は、翌営業日の受付終了時間までとなりますので、正式な利用希望の意思をご連絡ください。ご連絡がない場合は、仮予約の取り消しとし、当会場を利用いただけないこともありますので、あらかじめご了承ください。

(6) お申込み方法

仮予約成立のご連絡後、当社より「利用申込書」を送付いたしますので、必要事項をご記入のうえ、仮予約期間中に、メール、FAX またはご持参にてご提出ください。所定の期限までに「利用申込書」の提出がない場合は、ご利用いただけない場合もございます。また、口頭、電話による当社へのお申し込みはお受けできませんので、あらかじめご了承ください。

(7) 予約の成立

「利用申込書」の受領後、当社より「利用承諾書」および「請求書」を発行いたします。当施設の予約は「利用承諾書」の発行をもって成立となります。なお、「利用承諾書」は、当施設の利用が終了するまで大切に保管してください。

3.施設利用料金

(1) 利用料金

当施設の施設利用料金、附帯設備・備品利用料金およびその他サービス料金（以下総称して、「料金」という。）等は、別途定める「施設利用料金」および「附帯サービス利用料金」をご参照ください。なお、料金の金額および内容は予告なく改訂する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(2) 料金のお支払い方法

「施設利用料金」については事前にお支払いいただきます。次表に基づき所定の金額を請求書記載の指定期日までに当社指定の銀行口座へお振込みください。なお、振込手数料は利用者負担とさせていただきます。

また、現金、Suica およびクレジットカードでのお支払いも可能となっております。

支払金額		支払時期
①	施設利用料金の50%相当額 ただし、上限を5万円までとする。	予約成立、利用承諾書発行時
②	施設利用料金の50%相当額または利用総額から5万円を差し引いた金額	施設利用開始日の1カ月まで
③	①②の請求書送付以降に追加して発生した、施設利用料金、 附帯設備・備品利用料金およびその他サービス利用料金	施設利用日の翌月末まで

※営利目的とした利用（入場料徴収、商品販売、商業宣伝等）の場合は、基本料金の2.5倍の料金となります。

※附帯設備・備品利用料金およびその他サービス料金については、利用後に別途請求書を送付いたしますので、請求書記載の指定期日までに当社指定の銀行口座へお振込みください。振込手数料は利用者負担とさせていただきます。ただし、当社が事前のお支払いが必要と判断した場合は、施設利用料金のほか附帯設備・備品利用料金およびその他サービス料金等を利用前に全額お支払いいただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

※JRE POINTでのお支払いおよびポイントは対象外となりますので、あらかじめご了承ください。

※料金にかかる消費税および地方消費税については、利用日時点の税率を適用いたします。事前にお支払いいただいた後税率が変更になった場合には追加で差額をお支払いいただきます。

4.利用者都合による予約変更および取り消し

(1) 変更および取り消しの連絡

予約成立後、利用者の都合により、利用日、時間、会場等の予約内容の変更されるとき、または予約を取消しされる場合は、速やかに当社までお申し出ください。

予約の取消しについては別途定める用紙に取消し内容をご記入のうえメール、FAX またはご持参にて

ご提出ください。

(2) 会場利用のキャンセル料

予約を取消しされる場合または予約内容を変更される場合は、次表に基づき所定のキャンセル料を申し受けます。

取消し時期	キャンセル料
予約成立以降、利用開始日3カ月前の同一日の前日の受付終了時間まで	施設利用料金の30%
利用開始日の3カ月前の同一日以降、1カ月前の同一日の前日の受付終了時間まで	施設利用料金の50%
利用開始日の1カ月前までの同一日以降利用開始日まで	施設利用料金の100%

※同一日がない場合は、その前日とします。

以下の理由で予約取消しされた場合は、キャンセル対象とはならず予約金を返金いたします。

- ・利用者の責めによらない天変地異や不測の事故、災害で当施設のご利用が不可能となった場合
- ・予約成立後、当施設の利用に相応しくないと当社が判断した場合
- ・当施設の改装その他特別な事情が発生したために、当社がご利用をお断りする場合

(3) その他サービス料金のキャンセル料

予約の取消し、予約内容の変更があった時点までに、当社または当社が指定する業者等に対して既に支払い、またはその時点以降に支払わなければならない費用、その他当社が損失を被る場合は、取消し時期にかかわらず、利用者によるその相当額を補償していただきます。

5. 当社都合による予約変更および取り消し

次の事項に該当すると当社が認めた場合、予約成立後または当施設を利用中であっても、予約の取消または利用を停止させていただくことがあります。なお、その結果、利用者または第三者に損害が生じても、当社および当建物所有者は一切の責任を負いません。

- (1) 利用者が次項に定める禁止事項に該当する、または該当するおそれがある場合
- (2) 当社指定の期日までに予約金、施設利用料金および附帯設備・備品利用料金およびその他サービス料金等のお支払いがなかった場合
- (3) 当社への事前連絡なく利用開始時刻後2時間を経過しても、利用者利用者が当施設へ到着せず、当施設の利用が開始されなかった場合
- (4) 「利用申込書」の記載に誤りがあった場合、または利用者もしくは利用者の関係者が「利用承諾書」に基づき当施設が承諾した内容と異なる利用をされた場合
- (5) 利用者が暴力団、暴力団員、暴力関係団体、暴力団関係者その他反社会的勢力である場合、または反社会勢力であることを伝え、または当社が認めた場合
- (6) 利用者が詐欺、暴力的行為または脅迫的言動を行ったと当社が認めた場合
- (7) 当建物または当施設の利用に関して、利用者もしくは利用者の関係者が関係法令もしくは当施設が定める規則等（本利用規則を含む。）を遵守せず、または当社の指示に従わなかった場合
- (8) 当建物または当施設の利用に関して、利用者が関係法令に定められた関係官公署への届出等を怠った場合
- (9) 利用者の責に帰すべき事由により関係官公署から催事等の中止命令が出された場合
- (10) 天変地異、災害、施設の故障その他やむを得ない事由によって当施設の利用が出来なくなった場合
- (11) 大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合
- (12) 前各号に掲げる場合のほか、当建物または当施設の管理運営上その他の都合により当施設の利用が出来ないと当社が判断した場合

6. 禁止事項

当施設の利用にあたっては、利用者が次の各号に掲げる行為を行うことを禁止いたします。

- (1) 公序良俗に反する、または法令に違反するおそれのあること

- (2) 当建物または当施設の品位を損なうこと
- (3) 当建物または当施設の利用に関し、関係法令または当社が定める規則等（本利用規則を含む。）に違反すること
- (4) 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、暴力団関係者その他反社会勢力の利益になる行為を行うこと
- (5) 当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他の利用者に危害または迷惑を及ぼすこと
- (6) 当建物内または当建物周辺地域の静観を乱す行為を行うこと。
- (7) 会場の収容人数を超えて入場させること
- (8) 当社の事前承諾なく、他の者に当施設を利用させること
- (9) 当建物または当施設の施設、設備、什器・備品を汚損し、または破損すること（施設、設備、什器・備品等へ釘、ネジ、画鋸、ピン等を打込み、または粘着テープを貼りつける行為を含む。）
- (10) 発火、引火、爆発その他危険な事態を生じる恐れがある物品または悪臭を発する物品を当施設に持ち込むこと
- (11) 当建物またはその敷地内で火気を使用すること（当施設が指定した場所以外で喫煙することを含む。）
- (12) 当施設内に飲食の目的で飲食物を持ち込むこと（ただし、パントリールーム利用の場合はこの限りではない。）
- (13) 当建物内に盲導犬・介助犬・聴導犬以外の動物を持ち込むこと
- (14) 当社の事前承諾なく、当建物およびその敷地内での物品の販売、寄付金の募集、宣伝活動（ゼッケンの着用、看板、ポスター、プラカード、旗、幟の掲出、ビラの配布等を含む。）その他これに類する行為を行うこと。
- (15) 不公正な営業活動等により社会的な信用を失うと当社が認める行為を行うこと
- (16) 当建物または当施設の管理運営上支障があると当社が認める行為を行うこと
- (17) 大音量、振動、悪臭の発生等、他利用者、来場者または当建物の入居者、その他第三者に迷惑、不快感をおよぼすおそれのある行為、または衛生管理上有害な行為をすること
- (18) 当社の事前承諾なしに、録音、録画、撮影すること
- (19) 申込み時の利用目的以外での利用をすること
- (20) 当施設の所定以外における飲食および喫煙をすること
- (21) 当建物周辺における車・バイク・自転車等の路上駐車をすること
- (22) 各号に掲げる行為のほか、当施設が不適當であると認める行為を行うこと

7.利用者の責務

- (1) 常に善良なる管理者の注意をもって当施設をご利用ください。
- (2) 当施設の利用に関して関係法令に定められた関係官公署への提出等が必要な場合には、その手続きは利用者の責任において行っていただきます。この場合には、その届等の手続きが完了したことを証する書類の写しを事前にご提出ください。
- (3) 不測の災害や事故に備え、事前に当建物の非常口および消化類の設置位置、避難・誘導方法を利用者ご自身でご確認いただくとともに、利用者の関係者に対しても事前十分に周知ください。
- (4) 利用者が、当建物内への多量の可燃物または重量物の搬出入、当施設およびその敷地内における物販の販売、寄付金の募集、宣伝活動（ゼッケンの着用、看板、ポスター、プラカード、旗、幟の掲出、ビラの配布等を含む。）等を行おうとする場合には、必ず事前にお申し出ください。当建物および当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (5) 当施設の利用（準備・後片付け等を含む。）に関して発生した人的または損害に対する賠償は、その発生原因が利用者の関係者によるものであっても、すべて利用者の責任となります。利用者の責任と負担において損害賠償責任保険その他の保険へのご加入をお願いします。
- (6) 利用中の会場等における安全管理は、利用者の責任において行っていただきます。利用者が発生した事故、盗難、紛失等については、当社は一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- (7) 当施設の利用に関して、当施設内の大規模な会場設営工事、当建物内の一次側電源、電話、インタ

- ーネット等回線の幹線工事、特別な業者または清掃等の作業が必要な場合には、必ず事前にお申し出ください。この場合には、利用者の費用負担により、当社または当社が指定する業者が承ります。
- (8) 当施設の利用に際して、利用者および利用者の関係者にご利用になる乗用車等の整理、誘導、警備等は、利用者の負担において行っていただきます。
- (9) 前各号に掲げる事項のほか、当施設のご利用に関してはあらかじめご相談のうえ、その指示に従っていただきます。

8.注意事項

- (1) 会場内の机・イス等のレイアウト、附帯サービス等の手配については、利用開始予定日の2週間前までに、利用者と電話、面談等の方法により事前に打ち合わせを行います。なお、面談による詳細の事前打ち合わせが必要と当社が判断した場合には、あらかじめご連絡を差し上げますので、利用者の方の責任者の方はお約束の日時に当施設の窓口にお越しください。
- (2) 附帯サービス等の手配をご希望の場合には、必ず当社が別に定める期限までにお申し込みください。
- (3) 利用になる会場等における机・イス等のレイアウトは、事前のお打合せ内容に基づき、当施設において行います。ただし、当施設の管理運営上に支障があると当社が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (4) ご利用になる会場等に利用者手配の什器・備品等を利用者ご自身においての持ちこみ、配置しようとする場合には、必ず事前のお打合せの際にご相談ください。
- (5) 当施設のロビー、通路等の共用部分の占用をご希望の場合には、必ず事前打ち合わせの際にご相談ください。原則をして、受付テーブルの設置およびこれに準じる内容に限って占用を認めますが、事前にお申し出がない場合、または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合は、お断りすることがあります。
- (6) 当施設内において高所作業、電気工事その他免許または資格が必要な作業を当社の承諾を得て利用者ご自身で行おうとする場合には、当該免許または資格証の写しをご提出のうえ、必ず事前打ち合わせの際にその内容、方法等についてご相談ください。事前に申し出がない場合または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合は、お断りすることがあります。
- (7) 利用開始前に当建物または当施設の下見をご希望の場合には、必ず事前にお申し込みください。
- (8) 当建物もしくはその敷地内で撮影を行おうとする場合、または利用者が作成される印刷物等で当建物もしくは当施設の名称、ロゴマーク、映像等を使用する場合には、必ず事前打ち合わせの際にご相談ください。当建物または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合は、お断りすることがあります。
- (9) 催事等のために使用する目的で事前に機材、印刷物等の荷物を当施設宛てに送付しようとする場合には、必ず事前にお申し出ください。事前のお申し出なく当該荷物が到着した場合には、お受け取り出来ないことがあります。また、多量または大きな荷物の場合には、別途そのための保管場所を有料でお借上げいただくことがあります。なお、事前送付にあたっては、託送伝票に利用者のお名前、利用開始予定日、利用時間区分および利用会場等を明記のうえ、当施設の利用開始時刻が午前の場合には利用開始予定日の前日（当日が休業日の場合には直前の営業日）の夕方に、午後の場合には利用開始予定日の当日の午前に配達されるようご指定願います。これ以外をご希望の場合は事前にご相談ください。
- (10) 当施設のご利用時間中（準備、後片付け等を含む。）、利用者の責任者の方は常時連絡が取れる状態で当施設に常駐してください。
- (11) 当建物およびその敷地内は指定場所を除き禁煙です。指定場所以外での喫煙は固くお断りします。
- (12) 当施設の利用に係る物品の搬出入には、別に定める「搬出入に関するお願い」に基づき行ってください。
- (13) 物品の搬出入により当建物または当施設の施設、設備、什器・備品等を汚損し、または破損するおそれがある場合には、当施設の指示に従い、必ず床面、壁面の防護のために必要な措置を講じたうえで行ってください。
- (14) 当施設のご利用中に火災、盗難、急病人の発生その他不測の事態が発生した場合には、ただちに

最寄りの当社担当者または当施設の窓口までご連絡ください。

- (15) ご利用になる会場の利用時間は遵守してください。利用時間には、催事等本番利用時間のほか、事後・後片付け等に係る一切の時間が含まれるものとし、利用最終時刻が経過した場合には、別途経過部分に係る施設利用料金のお支払いをいただくほか、当社が被った損害賠償を申受けることがあります。
- (16) 利用者が当施設内にお持込みになりましたゴミは、利用者の責任において片付け、搬出および処理をお願いいたします。
- (17) 催事等本番利用終了後は、ご利用になった会場等の清掃および当社が掲出を承諾した看板、ポスター等の装飾物、掲示物等の撤去を利用者の責任と負担において利用時間内に実施のうえ、現状に復して明渡していただきます。なお、当社がとくに現状復帰、清掃、ゴミ処理等の作業が必要と判断した場合には、別途、当該作業に係る費用のお支払いをいただきます。
- (18) 前各号に掲げる事項のほか、当施設の利用に関してご不明の点は、あらかじめ当社または当社担当者にお問合せいただく等、必ず利用者の責任においてご確認ください。

9.会場への立ち入り

当社または当社の指定する者は、当施設の安全かつ円滑な管理運営のため、利用者が会場を利用中であってもその会場内へ立ち入り、点検等を行い、必要に応じた処置を講ずることがありますので、あらかじめご了承ください。

10.損害の賠償

利用者が、当建物または当施設の施設、設備、什器・備品等を汚損し、もしくは紛失した場合、当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他の利用者に対して損害を与えた場合、または当建物もしくは施設の管理運営に支障をきたすような事態を発生させた場合には、ただちに当社担当者または当社窓口にご連絡ください。

当建物または当施設の施設、設備、什器・備品等の故障その他施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被った場合、当社は利用者からすでに受領した予約金および料金等を上限として賠償いたします。

11.延滞金

予約金、施設利用料金および附帯サービス利用料金、キャンセル料金その他利用者が当施設に対して負担しなければならぬ責務が当施設のそれぞれ市営した期日までに履行されなかった場合には、当施設はその金額に対して延滞金のお支払いを申受けることがあります。

12.準拠法および管轄裁判所

本利用規則および当施設の利用については日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設の利用に関する訴訟等については、千葉地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所といたします。

13.本利用規則の変更

本利用規則は2017年9月7日に制定し、今後予告なく変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

以上