

コンgresクエア中野利用規則

(目的)

第1条 本規則は、株式会社コングレが中野セントラルパークサウスおよびその敷地内(以下、「当建物」という。)において運営するホールおよび会議施設「コンgresクエア中野」(以下、「当施設」という。)のご利用について定めるものです。

利用申込者およびその関係者(以下、「利用者」という。)は、本規則の内容を確認のうえ、本規則、関係法令および関係規則に従い、当施設および当建物所有者、その他の関係者(以下、「当建物所有者等」という。)の指示のもとで当施設を利用することに同意のうえ、お申込みください。

2 本規則は2012年10月1日に制定し、2015年11月1日に変更したもので、今後予告なく変更する場合がありますので、予めご了承ください。

(営業日)

第2条 当施設は原則として、年末年始をのぞき、通年営業いたします。ただし、設備保守点検、修理等により臨時に休館することがあります。

(営業時間)

第3条 当施設の営業時間は、原則として9時から21時までです。ただし、当施設または当建物の点検、修理等のため臨時に変更することがあります。

2 営業時間外のご利用をご希望の場合には予約センターへご相談ください。

(利用時間区分)

第4条 当施設の利用時間区分は、原則として次のとおりです。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をご希望の場合にはご相談ください。

利用時間区分	利用時間
午前	9:00 ~ 12:00
午後	13:00 ~ 17:00
夜間	18:00 ~ 21:00
午前+午後	9:00 ~ 17:00
午後+夜間	13:00 ~ 21:00
全日	9:00 ~ 21:00

2 お申込み利用時間区分には催事の本番時間だけでなく、ご利用会場内外の設営・準備から催事終了後に原状回復を完了させて退出する時間までを含みます。

お部屋の開錠、ご入室は、ご予約時間の20分前からとさせていただきます。

また、退出時間が利用時間を超えた場合には追加料金を申し受けます。予めご了承ください。

(問合せ時間)

第5条 当施設ご利用等のお問合せ・予約の受付時間は、月曜日から金曜日（年末年始、国民の祝日または当施設の臨時休館日を除く）の10時から18時までです。

(問合せ方法)

第6条 当施設へのお問合せにあたっては、電話または当施設ホームページからお問合せください。

- 2 会場の見学については必ず事前にご予約ください。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、予めご了承ください。

(予約受付開始日)

第7条 当施設ご利用の予約受付の開始時期は、下表のとおりです。表中の初日が、年末年始、国民の祝日または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、当施設が別途認めた場合はこの限りではありません。

ご利用範囲	予約受付開始日
ホール利用	利用開始予定日の12ヵ月前の当該月の初日
会議室利用	利用開始予定日の6ヵ月前の当該月の初日
ホール、会議室同時利用	ホール利用に準じる

2. 屋外のパークアベニュー（公共空地）のご利用をご希望の場合には、管理会社との協が必要となるため必ずお申込み時にご相談ください。

(利用料金について)

第8条 施設利用料金、附帯設備利用料金および附帯サービス料金（以下総称して、「料金」という。）は、別に定める「施設ご利用料金表」および「附帯サービス料金表」をご参照ください。

- 2 料金の金額および内容は予告なく改定する場合があります。

(お支払いについて)

第9条 施設利用料金については事前支払いとなります。請求書記載の指定期日までに着金するようお支払いください。なお、お支払いの時期および金額は下表のとおりです。

ご利用会場	お申込み時	ご利用開始日の30日前まで
ホールのみ	施設利用料金の50%相当額	施設利用料金の50%相当額
会議室のみ	施設利用料金の100%相当額	—
ホール、会議室同時利用	施設利用料金の50%相当額	施設利用料金の50%相当額

- 2 附帯設備利用料金、附帯サービス料金およびその他の費用、負担金等については、ご利用後に請求書をお送りしますので、請求書記載の指定期日までに着金するようお支払いください。ただし、当施設が事前の支払いが必要と判断した場合には指定期日ま

でに全額お支払いいただくことがありますので、予めご了承ください。

- 3 料金に係る消費税および地方消費税についてはご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に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 料金は、当施設の指定口座へ振込む方法によりお支払いください。なお、クレジットカードでのお支払いはできませんので、予めご了承ください。また振込手数料は、利用者のご負担ください。

#### (申込みの制限)

第10条 次の各号に該当すると当施設が判断した場合には、当施設ご利用のお申込みをお受けできないことがありますので、予めご了承ください。

- (1) 満室または最適な会場をご用意できないとき。
- (2) 第18条各号に該当する場合。または、そのおそれがあるとき。
- (3) 当施設の他の利用者やその主催する催事等に不都合もしくは支障が生じるおそれがあるとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、当施設または当建物の管理運営上、その他の都合によりお申込みをお受けできないとき。

#### (申込方法)

第11条 当施設のご利用にあたっては、電話等(電話・FAX・電子メール)にて空き状況をお問い合わせのうえ、お問い合わせ票にて仮予約をお申込みください。当施設からの仮予約受諾の連絡をもって仮予約の成立となります。仮予約の有効期限は、仮予約成立から7日後の受付終了時までです。7日後が休館日にあたる場合は翌営業日の受付終了時までとなります。これを過ぎた場合は仮予約の取り消しをいたします。

2 利用申し込みについては当施設が審査を行います。「お問合わせ票」およびその他、必要に応じて提出をお願いする利用者に関する資料等の受領後、当施設において諾否の判断を行ったうえで「会場利用申込書」をお送りします。ただし、当施設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、予めご了承ください。

3 「会場利用申込書」に必要事項をご記入の上、仮予約中に、当施設担当者に直接お渡しいただくか、郵便、FAX、電子メールにてご送付ください。「会場利用申込書」の提出をもって正式な利用申し込みとなります。口頭、電話による当施設ご利用のお申込みはお受けできませんので、予めご了承ください。

4 「会場利用申込書」の内容に変更がある場合は、必ず書面で当施設までご連絡ください。

大幅な変更の場合は、内諾を取り消す場合があります。

5 「会場利用申込書」の受領確認後、当施設より「利用承諾書」を発行・送付します。

#### (予約の成立)

第12条 当施設の予約は当施設が「利用承諾書」を発行した時点で成立するものとしま

す。

なお、「利用承諾書」は、当施設のご利用が終了するまで大切に保管してください。

(利用者の都合による予約の取消し等)

第13条 予約の成立後、利用者の都合により、予約の取消し、ご利用会場・利用日・利用時間区分等予約内容の変更またはご利用開始後のご利用の停止を希望する場合には、すみやかに当施設まで申出てください。この場合、次条で定めるキャンセル料を申し受けます。

- 2 予約の取消しのお申し出にあたっては「キャンセル申請書」に必要事項をご記入のうえFAX、電子メールにてご提出ください。
- 3 予約内容の変更は、原則として利用者の都合により従前の予約を取消し、新たにご利用の申込みがあったものとみなします。
- 4 利用日当日の開錠後におけるご利用の停止は、利用停止時点以後のご利用について利用者のご都合により権利の放棄があったものとみなします。

(キャンセル料等)

第14条 予約成立後、次の各号に該当した場合には、キャンセル料を申し受けます。

(1) 前条の事由による予約の取消しまたは予約内容の変更。

(2) 第17条第1項第1号より第15号までの事由による予約の取消しまたは利用の停止。

2 前項のキャンセル料は、「キャンセル申請書」の到着日を基準日とし、下表のとおり申し受けます。

(1) ホールのご利用

「キャンセル申請書」の到着日	キャンセル料
利用開始予定日の3ヵ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%
利用開始予定日の3ヵ月前の同一日以降、2ヵ月前の同一日の前日の受付終了時間まで	同 50%
利用開始予定日の2ヵ月前の同一日以降	同 100%

同一日がない場合には、その前日とします。

(2) 会議室のご利用

「キャンセル申請書」の到着日	キャンセル料
利用開始予定日の1ヵ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%
利用開始予定日の1ヵ月前の同一日以降、2週間前の同一日の前日の受付終了時間まで	同 50%
利用開始予定日の2週間前以内	同 100%

同一日がない場合には、その前日とします。

- 3 第1項各号のいずれかに該当し、予約の取消し、予約内容の変更または利用の停止があった時点までに、当施設または当施設が指定する業者等が第三者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、その他当施設が損失を被る場合、前項のキャンセル料とは別に利用者にもその損失を補償していただきます。
- 4 第17条第1項第16号または第17号に基づき当施設が予約を取消し、または利用を停止した場合、当施設はキャンセル料を請求しません。ただし、予約を取消した時点までに、当施設または当施設が指定する業者等が第三者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、その他当施設が損失を被る場合、その損失を補償していただきます。また、利用を停止した時点までに利用者が既に利用した部分にかかる施設利用料金、附帯設備利用料金および附帯サービス料金、その他当施設または当施設が指定する業者等が第三者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、その他当施設が損失を被る場合、その損失を補償していただきます。
- 5 当施設から利用者への返金にかかる振込手数料は、第17条第1項第16号または第17号の事由により当施設が予約を取消し、または利用を停止した場合を除き、利用者にご負担いただきます。

#### (利用者の責務)

- 第15条 利用者は本規則、関係法令および関係規則の定める事項を遵守し、利用者の責任において催事の管理・運営を行ってください。
- 2 万が一の災害・事故に備えてご利用前に非常口、避難誘導経路・方法、消火器・消火栓の位置等を確認し、関係者全員に周知徹底してください。
  - 3 当施設のご利用期間中（設営・準備から原状回復まで）は、ご利用施設の管理、秩序維持、来場者・関係者の整理・誘導、安全確保、盗難・事故防止等は利用者が責任を持って行ってください。
  - 4 ご利用期間中利用者の責任者は安全管理のため、当施設のご利用期間中（設営・準備から原状回復まで）は当施設内で常に連絡の取れる状態で常駐してください。

#### (事前打合せ)

第16条 利用者は下表の期日までに当施設の担当者と施設利用に関する詳細な打合せを行ってください。特に、ホールを利用される場合は実際にご利用会場を下見したうえでの打合せをお勧めします。なお、ご利用会場の下見については、必ず事前に当施設に連絡してください。

ご利用会場	打合せ期日
ホール利用	ご利用日の1ヵ月前の同一日まで
会議室利用	ご利用日の1週間前の同一日まで
ホール、会議室 同時利用	ホール利用に準じる

同一日がない場合には、その前日とします。

(予約の取消しまたは利用の制限)

第17条 利用者が次の各号に該当すると当施設が合理的に判断した場合、予約を取消しまたはご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、利用者に損害が生じても当施設および当建物所有者等は一切責任を負いません。

- (1) 次条の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) 当施設が求めた催事に関する情報等を提示しない場合。
- (3) 当施設の指定期日までに、施設利用料金等の着金を確認できない場合。
- (4) 事前連絡なく予定の利用開始時刻から2時間を経過しても当施設に到着せず、当施設のご利用を開始しない場合。
- (5) 「会場利用申込書」に記載する利用目的と異なる目的に利用するなど本規則に違反した場合、または利用申込用紙等の書類に虚偽の記載をした場合。
- (6) 利用者または催事の来場者が暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、暴力団関係者その他反社会的勢力である場合、または反社会的勢力である旨を伝えた場合。
- (7) 利用者が、ネットワークビジネス等の勧誘団体、当施設の品位を著しく損なう団体および当施設または当建物および当建物の近隣に迷惑をおよぼすおそれがある団体。
- (8) 詐術、暴力的行為または脅迫的言動を行った場合。
- (9) 催事の内容がデモ行為、圧力行為を目的とした場合。
- (10) 本規則を遵守せず、または当施設の指示に従わない場合。
- (11) 関係官公署への届出・許可申請等必要な手続を怠った場合。
- (12) 関係官公署から催事の中止命令が出された場合。
- (13) 来場者の整理・誘導等、警備を行ううえで必要な警備員・係員数が不足し、催事を安全に開催できない場合。
- (14) 破産手続、民事再生手続または会社更生手続開始の申立てをした場合。
- (15) 自ら振出した手形もしくは小切手の不渡り処分、または手形交換所の取引停止処分を受けた場合。
- (16) 天災地変等やむを得ない事由によって当施設を利用できない場合。
- (17) 前各号に掲げる場合のほか、当施設または当建物の管理運営、その他の都合により当施設のご利用ができない場合。

(禁止または制限事項)

第18条 当施設は、利用者による次の各号に掲げる行為を禁止または制限します。

- (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行為。
- (2) 暴力団その他反社会的勢力の利用。
- (3) ネットワークビジネス等の勧誘行為。
- (4) 当施設または当建物の品位を損なう行為。
- (5) 大音量、振動、悪臭の発生など、他の利用者、来場者または当建物の入居者、その他の第三者に迷惑、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。

- (6) 当施設の事前承認なしに、第三者に当施設利用の権利を譲渡または転貸すること。
- (7) 当施設および当建物の構造物、設備、備品を毀損・汚損する、またはそのおそれのある行為。  
(例：備品、床面、壁面等への画鋸、粘着テープ等の使用)
- (8) 当施設の事前承認なしに、当施設または当建物内での客引き、ビラ配り等の活動および運営行為をすること。
- (9) 当施設の事前承認なしに、当施設または当建物内でゼッケンを着用し、看板、誘導案内、ポスター、プラカード、旗、幟、貼り紙等を掲示する行為。
- (10) 来場者数が当施設の許容範囲を超え、安全上問題がある、または他の利用者もしくは当建物の入居者、その他の第三者に迷惑を及ぼすおそれのある行為。
- (11) 仮設ステージまたは大規模な展示パネル等の制作物に、可燃物を使用する行為。
- (12) 石油ストーブ、電気ヒーター、電気ストーブ、キャンドル、固形燃料等の裸火を使用すること。
- (13) 次のものを当施設または当建物へ持込む行為。  
飲食物（施設管理者が認めた飲食物は除く。）  
危険物（火薬、油脂、薬品、多量のマッチやライター、ガスボンベ等、引火・発火・爆発のおそれのあるもの）  
腐敗物（臭気を伴うもの、または衛生管理上支障があるもの）  
盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体  
遺体  
当施設に不適合な機器等（大型の機器、重量物等）
- (14) 当施設内での喫煙行為（喫煙は当建物内の指定された場所で行います）。
- (15) 当施設の事前承認なしに、物品販売、募金、印刷物等の配布をすること。
- (16) 当施設の事前承認なしに、録音、録画、撮影する行為（催事自体の記録を目的とする行為を除く）。
- (17) 当施設の事前承認なしに行う楽器演奏等。
- (18) 当施設の許可なしに、看板・広告物を設置すること、および窓ガラス等へ広告、サイン等の掲示をすること。
- (19) 当施設および当建物で宿泊すること。
- (20) 当施設および当建物で調理・炊事等すること（厨房を除く）。
- (21) 特定の政治活動または宗教活動を行うこと。
- (22) 立入り禁止場所、屋上、機械室等危険な場所へ立入ること。
- (23) 共用部でご飲食すること（施設管理者が認めた場合は除く。）。
- (24) その他不適当または当施設の運営管理上支障がある行為。

(注意事項)

第19条 当施設のご利用に際して利用者は、当施設の指示に従い次の各号に掲げる事項についてもご注意ください。

- (1) 万一の災害や事故に備え、本規則および「中野セントラルパークサウス・共同防火管理協議会協議事項」に従い、利用者の責任者を定め、当施設と連絡、調整しながら、火災・事故防止に努めること。

- (2) 多数の来場者が想定され、待ち列の整理・誘導が必要と考えられる場合には、避難誘導、警備等に必要な警備員、係員数を利用者の責任と負担において配置すること。
- (3) 当施設内のレイアウト変更、各種工事に関しては事前に当施設の担当者と内容を協議のうえ、その指示に従って実施してください。なお、施設のご利用に関わる電話工事、警備および清掃は当施設の指定業者にて行ってください。
- (4) 当施設において電気工事等免許または資格が必要な作業を行う必要がある場合（会場見取り図、電気容量計算書等の資料を作成のうえ免許証、資格証等の写しを添付して当施設へ事前にご提出ください）。
- (5) 当施設へ荷物の搬入・搬出を行う必要がある場合（ご利用開始日の5日前までに当施設へ「搬入・搬出届」をご提出ください。また、搬入・搬出は地下1階のサービスヤード（荷捌所）経由で行ってください。1階の車寄せは乗降専用スペースのため駐車や荷物の積み下ろしはできません。なお、搬入・搬出の時間、場所、方法については当施設またはビル側で調整し、指示しますので従ってください。また、作業終了後はすみやかに車両を移動させてください）。
- (6) 当展示物等の搬入・搬出など当建物の構造物、設備、備品を汚損・破損させるおそれのある場合には、当施設またビル側の指示に従い、ご利用者の責任と負担において床面、壁面を養生してください。
- (7) 催事に必要な荷物を当施設宛に送付する場合、必ず事前に担当者にご相談ください。（多量の荷物または大型荷物の場合、保管場所として有料でご利用会場をお借上げいただくことがあります。なお、荷物の破損・不足等の損害について当施設では一切責任を負いません）
- (8) 当施設には専用駐車場はありません。当建物地下等の一般有料駐車場をご利用ください。なお駐車場の割引サービスは行っておりません。
- (9) 当施設または当建物所有者等は、当施設または当建物の安全かつ円滑な管理運営のため、ご利用会場内に立入り、設備・器具等を点検し、必要な処置を行い、また、室内をモニターする場合があります。

（相談事項）

第20条 当施設のご利用にあたって利用者は、次の各号に掲げる事項について、必ず事前に当施設にご相談ください。その他ご利用に関しては、当施設と協議のうえ、当施設の指示に従ってください。

- (1) 印刷物等で当施設または当建物の名称、ロゴマーク、画像等の使用を希望する場合。
- (2) 当施設のロビー、ホワイエ、通路等の使用。
- (3) 弁当、飲料、ケータリングサービス等を希望する場合。
- (4) 当施設または当建物内に、什器、物品等を持込む場合。
- (5) ご利用会場内の映像、音響設備の操作について、専門スタッフの手配を希望する場合（専門スタッフの料金については附帯サービス料金表を参照ください）。
- (6) 当施設内で物品販売等を希望する場合。
- (7) ご利用途中のレイアウト変更を希望する場合（ご利用途中のレイアウト変更は設



備等の毀損、汚損または事故の原因となります)。

- (8) 催事自体の記録以外の目的で、当施設または当建物内で録音、録画、撮影行為を希望する場合。
- (9) 当施設内で音楽系催事(合唱、発声練習等を含む)を希望する場合。
- (10) 当施設または当建物内で看板、誘導案内、ポスター、プラカード、旗、幟、貼り紙の掲示を希望する場合。

(関係官公庁への届出等)

第21条 当施設のご利用に関して関係法令に定められた関係官公庁への届出等が必要な場合には、利用者の責任と負担において届出を行い、関係官公庁の指示に従ってください。この場合、利用者は届出内容について事前に当施設の承認を受けた後に関係官公庁へ提出し、提出後はただちにその届出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当施設へご提出ください。

(原状回復およびゴミ処理)

第22条 当施設の利用終了までに、利用した設備・備品は原状に回復すると共に、ご利用会場等の清掃、および当施設が掲示を承認したポスター等の装飾物・掲示物等の撤去、ゴミの処理を利用者の責任と負担において実施してください。

- 2 当施設または当建物内に残置した物品については利用者が所有権を放棄したものとみなして利用者の費用負担において当施設が任意に処分します。

(免責)

第23条 当施設ご利用中の安全管理は、利用者の責任で行ってください。また、当施設の準備・撤去期間を含む利用期間中に利用者または来場者に発生した人的・物的損害について、当施設は自らの重大な過失が無い限り一切の責任を負いません。

- 2 天災地変、火災、その他当施設または当建物所有者等の責めに帰すことのできない事由により当施設の利用が困難となった場合、当施設および当建物所有者等は利用者の損害について一切の責任を負いません。またこの場合、利用者は、当施設および当建物所有者等に対して異議申立て、補償、賠償等一切の請求を行うことができないものとして扱います。

(損害の賠償)

第24条 利用者が、当施設および当建物の構造物・設備・備品等を毀損・汚損・紛失等した場合、他の利用者、来場者、または当建物の入居者、その他の第三者に対して損害を与えた場合、または当施設もしくは当建物の管理運営に支障をきたすような事態を招いた場合、利用者に当施設または相手方が被った損害を賠償していただきます。

- 2 当施設の責めに帰すべき事由により利用者が損害を被った場合、当施設は受領する料金の範囲内において賠償します。この場合、機会損失等の逸失利益に関して、当施設および当建物所有者等はその損害賠償の責任を負いません。
- 3 万一に備え、利用者は自己の責任と負担において必要な損害賠償保険、傷害保険などに加入してください。

(遅延利息)

第25条 利用者が当施設に対して負担する料金等の債務を当施設の指定する期日までに履行しない場合、当施設はその金額に対して年14.6%の割合で算定した遅延利息(日割り計算による。)を請求します。

(準拠法および管轄裁判所)

第26条 本規則の適用については日本国の法令を準拠法とし、当施設のご利用に関する訴訟等については、大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以上