



## ●舞台付きイベント・スペース利用規約

### 1. 利用目的

会議、研修会、講演会、セミナー、発表会、音楽ライブ、結婚式二次会等のイベントにご利用いただけます。

### 2. 施設所在地・名称

〒160-0022 東京都新宿区新宿3丁目15-17 伊勢丹会館6F

タブラオ フラメンコ “ガルロチ”

電話：03-5361-6125

FAX：03-5361-6126

### 3. ご利用の流れ

- ①施設のご利用をご希望の際には、お電話にて空き状況をご確認ください。
- ②予約申込みにあたっては、この「舞台付きイベント・スペース利用規約」をご了解いただいたうえ、申込用紙をダウンロード頂き必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお送りください。お電話での予約申込みはお受けできません。
- ③予約申込みは、原則としてご利用する日の1年半前より受け付けいたします。

### 4. 予約受付

- ①予約申込み後当社が受け付けを済ませたときは、予約確認書を発行いたします。
- ②予約確認書は、FAX 又は施設所在地で直接受領してください。予約確認書を受領した時点で予約は完了いたします。

### 5. 予約申し込み後の取り消し

予約受け付けを済ませて予約確認書を受領した後、利用を取消す場合は、電話にてご連絡の上、必ずその旨を記載した文書を FAX 又は施設窓口へ直接提出してください。

### 6. 利用料金

別紙、施設利用料金表をご覧ください。

### 7. お支払い

利用料金は、当日現金でお支払いいただくか、ご利用当日までに当社指定の金融機関にお振込みください（お振込み手数料は、ご利用者様のご負担とさせていただきます）。ご予約内容によっては、事前に一部前金としてお振込みいただく場合もございます。

### 8. キャンセル規定について

以下の場合、キャンセル料金を申し受けます。

ご利用日の6カ月前の翌日から 利用料の20%に相当する価額

ご利用日の3カ月前の翌日から1ヶ月前まで 利用料の50%に相当する価額

ご利用日の1カ月前の翌日以降 利用料の100%に相当する価額

（注1）日付変更の場合は、原則として上記のキャンセル料金をいただきます。ただし、元のご利用予定日から前後6カ月以内に日付変更を行い、当社が承認するときはキャンセル料金をいただきません。



(注 2) キャンセル手続き (第 5 項の手続き) を取らなかった場合、室利用の有無にかかわらず利用料金を全額いただきます。

(注 3) FAX でキャンセル文書を送付頂く場合は FAX 受信日が取消日となります。

(注 4) 設備機器利用に関しては、キャンセル料金はいただきません。

## 9. 利用時間

①施設の利用時間は、10時から15時までの5時間又は16時から22時までの6時間です。

②利用時間には、準備及び後片付けの時間を含みます。上記の利用時間内に店内スペースの準備及び後片付けをしていただき、15時30分又は22時30分までにバックヤードスペースの完全撤収をお願いいたします。以降、超過料金として1時間1,000円申し受けさせていただきます。

## 10. 定員

着席スタイル 最大 200 名

立席スタイル 最大 300 名

## 11. 施設利用上の注意

施設を利用するに当たっては、次のことを守ってください。

- ① テーブル、椅子等を動かしたときは、終了後は元の位置に戻してください。
- ② トイレ、楽屋を含む館内は禁煙です。
- ③ 施設内へのポスターなどの掲示をご希望の場合は、ご相談ください。
- ④ 利用終了後汚れが著しい場合は、別途清掃料を申し受けることがあります。
- ⑤ 来場者用の駐車場はありませんので、ご了承ください。

## 12. 申出事項

次のいずれかに該当する場合には必ず事前に当社にお申出ください。

- ① 基準以外の電力を必要とするとき
- ② 重量物を搬入するとき
- ③ 器具等を搬入するとき

## 13. 施設利用の制限と中止

次の各号のいずれかに該当する場合には、予約受付後又は利用中であっても利用をお断りすることがあります。なお、次の各号の事由による制限、中止の結果、利用者に損害が生じる場合であっても、当社は一切の責任を負いません。

- ① 利用目的が公益を害し、又は善良な風俗を害する恐れがあるとき
- ② 喧騒・臭気ならびに暴力等他人に迷惑を及ぼす恐れがあるとき
- ③ 当社の承諾を得ずに利用時間を延長したとき
- ④ 「予約確認書」を第三者に渡すなど、予約申込者が転貸又は譲渡して利用し、又は利用するおそれがあるとき
- ⑤ 申出事項を怠ったとき
- ⑥ 会場及び備品を毀損する恐れがあるとき
- ⑦ 営業妨害や誹謗中傷行為をしたとき



- ⑧ 特定の政治、宗教扇動を目的とするとき
- ⑨ 反社会的勢力との関係が判明したとき
- ⑩ 本契約への違反があったとき、又は違反するおそれがあるとき
- ⑪ その他当社が利用を不相当と判断したとき

#### 14. 免責及び損害賠償

- ① 搬入された物品等の盗難、紛失、破損、災害等に伴う一切の損害について、その原因の如何を問わず当社では一切責任を負いません。
- ② 施設内外の建造物、設備、什器備品等を破損、紛失、汚損させた場合、当社に対し、その損害のすべてをご負担いただきます。万一、破損、紛失、汚損が発生した場合には、速やかに当社へご連絡願います。
- ③ 本規約に違反し、損害を発生させた場合には、当社はその損害賠償額を請求することがあります。

#### 15. 物品の搬出入

- ① 館外からの物品の搬出入は、予めお申し出いただき、指定された場所で行ってください。
- ② 搬出入時は、会館施設を汚損破損することのないよう係員の指示に従ってください。

#### 16. 注意事項（準備等）

- ① セッティング及び後片付け等は、ご利用者ご自身でお願い致します。お帰りの際は機器、備品等含め原状にお戻しく下さい。
- ② イベント等の参加者から内容について当社に問い合わせがないようご配慮ください。
- ③ イベント等で配布する資料等を利用日前に当社に郵送する場合は事前にご連絡ください。
- ④ 不慮の災害に備え、非常口や消火施設の場所を予めご確認ください。

#### 17. 注意事項（会場使用）

- ① 駐車場はございません。近隣の有料駐車場をご利用ください。
- ② 会場内は火気厳禁です。ビル管理上、火災報知器が設置されております。感知器が反応しますと火災と判断し、警備会社が駆けつけますので、火気の使用はしないでください。
- ③ 会場内、共有部分（エレベーター、エレベーターホール、階段、踊り場など）は禁煙です。
- ④ 便器にはトイレットペーパー以外の紙は使用しないでください。
- ⑤ 貴重品は各自責任をもって管理してください。盗難、紛失、に伴う一切の損害について、その原因の如何を問わず当社では一切責任を負いません。
- ⑥ 場内外の混雑をきたす場合、入場者を適切に整理誘導してさせていただきますようお願いします。
- ⑦ その他伊勢丹会館の利用規定・規約に従っていただく必要がございます。

#### 18. 注意事項（片付）

- ① ごみは所定のごみ箱にお捨ててください。

#### ■本規約の解釈

本規約の解釈に疑義が生じた場合、誠実に協議するものとします。万一本規約に関する事項につき争訟が生じた場合、訴額に応じ東京簡易裁判所又は東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とします。