

利用者は当ホールの利用について、以下の点にご注意いただきますようお願いいたします。その他ホール担当者と綿密な事前打ち合わせを行い、その指示に従っていただきます。

1. 催事開始前

① 会場プラン、スケジュール等の打ち合わせについて

利用契約成立後、会場プラン・プログラム・進行表などをご持参のうえ、利用日の20日前までにお打ち合わせいただきます。ご利用時、会場内の施工がある場合は、あらかじめホール担当者とお打ち合わせいただき、「搬入出および施工時の諸注意」にしたがってご計画願います。利用日の7日前までに、施工図面・仕込図・電気関係図面などのほか、施工業者・関連業者のリストをご提出ください。

② 関係諸官庁への届出、ホールへの提出

必要に応じて下記届出を関係諸官庁へご提出ください。許可された下記届出書類の写しは、各1部をホール担当者へご提出ください。

- 消防関係届出（催物開催届出、禁止行為解除申請等）

麴町消防署 TEL:03(3464)0119

- 音楽著作権

社団法人日本音楽著作権協会 TEL:03(3481)2121（代表）

- その他必要と思われる場合

麴町警察署 TEL:03-3234-0110（代表）

千代田保健所 TEL:03-5211-8161

千代田区役所 TEL:03-3264-2111

③ 来場者への案内等について

来場者への案内やWEBサイト等の媒体に当ホールの名称・電話番号・住所・地図等を掲載される場合、事前に当社にその内容をご提示いただき承認を得てください。また、来場者向けの案内には、催事に関する問い合わせ先として、当ホールの電話番号を記載しないでください。万が一記載されても、一切のお取次ぎ・ご案内はいたしません。

④ ケータリング

ケータリング等の飲食において、お持込される場合は事前に担当者へお知らせください。なお、食中毒等のいかなる問題が発生した場合でも、当社は一切の責任を負いません。

⑤ 駐車場のご利用に関して

ホール専用駐車場はございません。当ビル内駐車場は、駐車台数に限りがございます。空車の場合はご利用できる場合がございますのでホール担当者へお問い合わせください。（ご利用可能車高：地下 1.65m/地上 2.1m 以内）満車の場合はコインパーキングをご利用ください。その際の費用はお客様ご負担となります。

⑥ 関係者入口

当日、代表者様のみ関係者入口（ビル駐車場に面した警備受付）を利用し、公演関係者はお客様入口（正面玄関）より入退場を行ってください。代表者は必ずホール事務室に入館の報告を行ってください。

⑦ 施工時の注意

- ホール備品を使用する際は、必ずホールスタッフへお声掛け下さい。
- ホール床面は両面テープや紙製粘着テープの使用、釘打ちは禁止です。
- 楽屋や通路の壁面にポスター等を張る場合は、マグネットを使用して下さい。
- 施工物を設置する際はホール内の非常口、避難通路の確保をお願いします。

2. 催事中

責任者の常駐

利用規則及び法令を遵守し、ご利用者の責任において、催事の管理・運営を行っていただくこととなります。ご利用者の責任者は利用期間中必ず会場に常駐してください。

会場警備

準備・撤去を含む利用期間中の会場警備については、ご利用者の責任において警備会社へ委託または警備担当員を配置し、交通整理・場内整理、盗難・火災・事故等の防止に努めてください。この場合、ホール担当者に警備・人員整理計画をご提出ください。入場受付・人員整理・交通整理・安全確保および盗難等の事故防止について、責任をもって行うようお願いいたします。万が一事故が発生した場合でも、当社は一切の責任を負いません。また、音漏れ等ホール外部に対する影響を極力抑えるため、ドアの開閉について責任をもって管理していただきますようお願いいたします。

非常事態・救急対応

非常事態にそなえ、使用前に必ず非常口・火災報知器・消火器等防火防災設備の位置をご確認いただき、関係者にも周知徹底願います。また、避難誘導に関する来場者への周知に努めていただきますようお願いいたします。地震・火災等の災害時には、防災センターからの指示に従っていただきますようお願いいたします。避難経路図はこちら [こちら](#) なお、当ホールに医師・看護師はおりません。必要に応じてご利用者自身で医師・看護師を手配してください。使用期間中に急病人・けが人等の事故が発生した場合は、状況に応じてご利用者が 119 番通報し救急車を要請してください。救急車を要請した場合はホール担当者に共有ください。

その他

ビル・敷地内全面禁煙となっております。ご理解とご協力をお願い致します。

3. 催事終了後

催事終了後、付帯設備・備品の使用後は、それらの数量・毀損等の有無を確認したうえで、係員の指示にしたがい、所定のスペースに収納願います。貸出したセキュリティカードは、必ず返却願います。万が一、紛失または破損した際は速やかにホール担当者にお申し出ください。また紛失による損害、セキュリティカードの再発行や鍵の交換を行うために要する、直接および間接の費用一切をご負担いただきます。