

南松ホール利用ガイド

■利用区分・利用料

名称	時間帯	ホール 利用料（税抜き）	会議室 利用料（税抜き）
朝	5：00～8：00	15,000円	3,000円
午前	8：00～11：00	15,000円	3,000円
お昼	11：00～14：00	15,000円	3,000円
午後	14：00～17：00	15,000円	3,000円
夜	17：00～20：00	30,000円	3,000円
	会議室、イス 音響	貸出無料	

※ご利用時間は準備・撤去・使用後の確認などの一切の時間を含みます。余裕を持ったスケジュールを立ててください。時間超過はできません。

※電力料 通信料 水道料 備品設備使用料（机・椅子・音響）空調使用料（暖房・冷房）を含みます。

※利用日の1週間前から3日前までの申し込みは、上記ホール利用のみ定価から2割引。

■利用のお申込

受付期間

利用希望日の1年前～利用希望日の3日前

■申込方法

当利用ガイドをご確認上、「利用申込書」と「開催企画書」（催事内容が分かる資料）をご送付ください。

南松ホール管理者（以下管理者）が催事内容を確認し、ご利用の可否をご連絡いたします。

※利用申込書 開催企画書の送付先

- ・Eメール contact@nanmatsuhall.com
- ・窓口 すまいポート21松本(9：00～18：00 定休日(火)(水))
- ・郵送 南松ホール

〒390-0833 長野県松本市双葉18-22 2F

※利用申込書はすまいポート21窓口または

ホームページ (<https://www.nanmatsuhall.com/guide/>) からダウンロードできます。

■利用料のお支払い

利用料は前納となります。申込受理のご連絡と合わせて請求書を発行いたします。ご納入期限は請求書の発行から2週間です。ご入金を確認でき次第「利用証」を発行いたします。利用証は当日お持ちください。

納入期日までにご入金が確認できない場合はご利用を取り消しさせていただきます。

※振込手数料はお客様のご負担になります。

※利用日の2週間前から3日前までの申し込みは、現金のみとさせていただきます。

■利用内容の変更・キャンセル

・利用内容を変更する場合は必ずご連絡ください。(0263-87-6621)

・ご利用をキャンセルする場合は必ずご連絡ください。

利用者の責任・都合により予約を取り消す場合はキャンセル料を頂戴いたします。

利用日の4日前まで 利用料の20%

利用日の3日前から当日 利用料全額

※ご返金のお振込み手数料はお客様のご負担となります。

■不可抗力による使用の中止

・天災や不測の事故によりホールの使用が困難になった場合は利用料の返金を致します。

この際、当ホールは催事の中止に伴う一切の損害については責任を負いません。

■下見・事前打ち合わせ

・管理者までご連絡していただき、利用日の3日前までには管理者と打ち合わせを行って下さい。

■利用当日の流れ

・入館受付 すまいポート21松本の受付にて利用証をご提示していただき入館受付を行ってください。

・駐車場

主催者様の駐車場はホール南側となります。管理者の指示に従ってください。

■設営・準備

・ホール管理者の指示に従い行って下さい。

・施設内外の建造物・設備・備品・その他付帯設備を破損、汚損、紛失させた際は、その損害を賠償させていただきます。

■撤収

・利用後は清掃を行い、お引き渡しの時と同様の状態に原状回復してください。利用者立会いの下、管理者が施設・設備・備品などの最終確認を行います。

・ごみの処理は利用者の責任で行って下さい。

■PR、告知物、制作物

- ・施設名は「南松ホール」と表記してください。
- ・施設の写真、映像、ロゴ等を使用する場合は事前に管理者の承認を得てください。
- ・ホームページに掲載いたします。
- ・SNSに掲載する場合がございます。

■関係官庁への届出 保険

関係官庁への許可申請、届出、損害保険の加入は主催者の責任において行って下さい。

問い合わせ先

松本消防本部 予防課 (0263-25-1599)

松本警察署 外勤課 (0263-25-0110)

■使用の制限・利用を停止する場合

- ・下記の催事は事前に管理者にご相談ください。内容により承認できない場合があります。
- ・発火物・危険物を使用する催事
- ・大音量を伴う催事
- ・強い香りや匂いを伴う催事
- ・公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると認められた場合
- ・反社会的勢力の主催、支援、関係者の介在、およびこれに準ずる行為
- ・施設、設備などを損傷する恐れがあると認められた場合
- ・施設の管理、公益上支障があると認められた場合
- ・災害その他不可抗力、施設管理上やむを得ない理由が発生した場合
- ・偽りその他不正な手段により利用の承認を受けた場合
- ・管理者が不相当と認めた場合

■利用者の義務・注意事項・禁止事項

- ・利用にあたっては管理者の指示に従ってください。
- ・利用権を第三者に譲渡、転貸することはできません
- ・利用者は会場内の秩序維持、安全確保に努めてください
- ・利用の前に、避難経路、消火器の位置、避難誘導方法をご確認ください。
- ・非常事態が発生した時は、利用者の責任において参加者、関係者の誘導を行って下さい。
- ・施設利用に伴う盗難、事故に関して管理者は一切責任を負いません。
- ・施設管理のため、利用中に管理者が会場に立ち入る場合があります。
- ・敷地内は禁煙です。所定の場所で喫煙をしてください。
- ・管理者が施設内外で撮影した写真や動画を使用することに事前に承知し、肖像権については管理者に一任していただきます。