

# 日テレ らんらんホール利用案内

改定 平成27年7月1日  
株式会社よみうりランド

## 目次

施設概要	P2
ご利用の流れ	P3
ご利用に当たり	P4
基本利用料	P9
搬出入について	
アクセス	P10
利用規約	P11

## 施設概要

- ◆名称       日テレ らんらんホール
- ◆住所       〒206-8725 東京都稲城市矢野口 4015-1 よみうりランド遊園地内
- ◆構造       RC 造一部鉄筋造 地上 2 階

各部仕様	面積 (㎡)	面積 (m)	備考
常設客席	255	W19×D13.5	429 席
バルコニー席			76 席 (内 1 階 9 席)
車いす席			10 席
可動客席	255	W19×D13.5	495 席
プールステージ	255	W19×D13.5	天井高 7.2m
プール	130	W17.5×D7.5	
イベントステージ	133	W15×D8.9	天井高 6.2m
芝生広場 1	1250		芝生：築山型
芝生広場 2	4000		芝生
楽屋	42		2 部屋に分割可
給湯室			スタッフエリア 2 階

吊物設備	数量	長さ (m)	備考
ステージ:照明バトン	2	15.5	手動
ステージ:美術バトン	2	16	手動

可動装置	サイズ (m)	動力
可動床昇降		自動
イベントステージ奥扉	12.4	自動
プールステージ奥間仕切り	16.5	手動
客席奥ガラスサッシ	19.5	手動

トイレ	男性		女性	多目的
	小	大		
2F	2	1	2	1
1F	12	4	14	×
スタッフエリア	3		2	×

※1F トイレにおむつ交換スペースあり

1F に授乳室あり。

## ご利用の流れ

●は利用者からホールへの提出物

■はホールから利用者への送付物

主催者様

ホール

### 空き状況等のお問い合わせ

問い合わせ先: 日テレらんらんホール担当

☎044-966-1135

### 下見・利用内容のご相談

#### 申し込み

●会場利用申込書の提出

※必要に応じ別途書類

希望日の12か月前～

申込書受理→社内審査

受理後2週間以内

利用承認

■予約金請求書発行

#### 予約金支払い

ホール基本利用料の50%

～請求書記載の日程

予約確定

■会場利用申込書(複写)の送付

### ご利用打ち合わせ

●催事計画書の提出(成立後、速やかに提出)

●所轄官庁へ種類提出(使用日10日前まで)

### ご利用打ち合わせ

開催当日

搬入・設営

開催

搬出・撤去

原状復帰

■付帯設備使用料等の請求書発行

#### 最終清算

ホール基本利用料残金

付帯設備使用料

その他

～請求書記載の日程

## ご利用にあたり

### 1. 利用日および公演時間について

- ◆利用日 ・年中無休  
ただし、設備点検等により、臨時休業となる場合がございます。  
遊園地休園日の利用につきましては、ご相談ください。
  - ◆利用時間 ・7:00～22:00（入館、準備から撤去の時間を含む）
  - ◆公演時間 ・10:00～22:00
- ※音の制限について
- ・ 音量の最大値は **100db（客席中央部）** とさせていただきます。
  - ・ 上記範囲内でも、近隣からの問い合わせ等があった場合は会場側の指示に従い、音量を下げてください。
  - ・ ホールを開放し、芝生広場との一体利用をする場合、**音量や公演時間等を制限させていただきます**場合がございます。

### 2. 利用申し込み

- ◆受付開始時期
  - ・ 受付開始は利用希望日の12か月前より受付を開始します。
  - ・ ホールの空き状況の確認、下見等のお問い合わせは下記連絡先で受付いたします。

#### 《お問い合わせ》

㈱よみうりランド 遊園地事業本部 日テレらんらんホール担当 ☎044-966-1135

受付時間 遊園地営業日の10:00～17:00

#### ◆受付方法

- ・ 所定の「会場利用申込書」に利用希望日等の必要事項を記入し、下記送付先にご提出ください。なお、お申し込みは利用者またはそれに準じる方（以後利用者等）に限ります。「会場利用申込書」は上記問い合わせ先まで請求してください。

#### 《提出先》

〒206-8725 東京都稲城市矢野口 4015-1

株式会社よみうりランド 遊園地事業本部 日テレらんらんホール担当

- ・ 初めてご利用される方は、お申し込みの際、団体概要や、活動内容がわかる資料を提出していただく場合がございます。
- ・ 「会場利用申込書」の受領後、審査のうえ、2週間以内に利用承認の可否をご連絡いたします。可否判断の理由については回答いたしかねます。なお、審査にあたって、利用の具体的な内容について照会することがございます。

#### ◆基本利用料・付帯設備利用料の支払い

- ・ 利用が承認された場合、予約金として、ホール基本利用料の 50%をお支払いいただきます。当ホールより、請求書をお送りしますので、請求書記載の銀行口座に、期日までにお振り込みください。期日までにお振り込みのない場合、利用承認は無効となります。
- ・ 当ホールが予約金の振り込みを確認した時点で、予約成立となり、「会場利用申込書」に承諾印を捺印した複写をお渡しします。なお、受領済みの予約金は返還いたしかねます。
- ・ ホール基本利用料の残金、付帯設備利用料（備品利用料、追加人件費、延長料金等）については、利用後、請求書を送付しますので、期日までにお振り込みください。

#### ◆キャンセル

- ・ 利用者等の都合により、予約成立後に予約を取り消す場合は、予約金（ホール基本利用料の 50%）をキャンセル料としていただきます。
- ・ 予約取り消しの時点で、すでに発生した実費については、キャンセル料とは別に請求いたします。
- ・ 当ホールから返金の必要がある場合、振り込み手数料等を差し引いての返金となります。

### 3. 当日までの準備

#### ◆催事計画書の提出

- ・ 「催事計画書」は予約成立後、速やかに当ホールへご提出ください。

#### ◆催事内容の事前打ち合わせ

- ・ 利用者等は以下のような催事の詳細について、当ホールと事前打ち合わせを行うものとします。この際利用者等は、進行スケジュール、プログラム、台本、入場券見本、その他当ホールが求める資料を提出していただきます。また、打ち合わせ後に新たに決まった事項については、速やかにご連絡ください。

#### 《事前打ち合わせ内容例》

- ① 設営・撤収計画…搬入出計画、設営・リハーサル・撤収、関係者人数、駐車場利用
- ② 進行スケジュール…開場・開演時間、終了予定時間、曲目・曲数、休憩時間など

- ③ 舞台機材関係…使用する機材の確認、持ち込み機材、録音、録画の有無など
- ④ 付帯設備関係…使用する付帯設備、備品の確認
- ⑤ 会場配置関係…入退場の導線、チケット発券、および改札、警備員・係員の配置
- ⑥ 展示物・サイン…展示物の種類、配置
- ⑦ チケット…チケットの種類・内容販売状況、当日券の販売など
- ⑧ 物品販売…販売の内容、店舗数、金額など

◆諸官庁への届け出

- ・ 関係諸官庁の許可等が必要な催事を行う場合、利用者は期日までに関係諸官庁への届け出を行い、許可証等のコピーを提出してください。打ち合わせ後に届け出が必要と判明した場合は、速やかに届け出を行い、利用日 10 日前までに当ホールに提出してください。万が一、届け出不備のため、開催できなかった場合、当ホールはその責任を負いかねます。

① 所轄警察署への「警備計画書」の提出

届出先：神奈川県警 多摩警察署

※催事実施における「警備計画書」は利用者において、利用者印を捺印したものを 3 通作成してください。

当ホールに連絡の上、利用日 10 日前までに届け出を完了してください。

届出に際しては、当ホールから多摩警察署に連絡し、日程の調整を行います。

届出人：利用者

同行者：警備会社・当ホール担当者

② 所轄消防への届出

届出先：川崎消防庁 多摩消防署

※火気・煙・油類を使用する場合は、所轄の消防署の事前申請が必要となります。

内容によって申請書類の表紙が変わりますので、その都度ご連絡ください。

尚、必ず事前に当ホールに特殊効果の内容を連絡してください。内容によっては当ホールの判断により、お断りする場合がございます。

届出人：利用者

※消防による査察が入る場合がございます。

③ 通行禁止解除の申請について

届出先：神奈川県警 麻生警察署

※大型車両（大型貨物・特殊自動車および総重量 8t 以上となる車両）による搬入がある場合は、遊園地入口交差点の通行禁止解除申請が必要です。

届出人：利用者

必要書類：免許証コピー、車検証、該当箇所の地図

◆チケットについて

- ・ チケットは定員に基づいて発券してください。また、チケットを発券しない場合でも定員は厳守してください。

4. 当日（催事前・催事中）

◆注意・禁止事項

- ・ ご利用に当たっては、利用規約の禁止・注意事項を確認してください。

◆利用者の入館、機材の搬入・搬出

- ・ 利用者等の関係者・スタッフの入園、ホール入場口については、打ち合わせ時にご相談ください。機材の搬入等につきましては、後述の「搬入出について」をご確認ください。
- ・ 催事関係者は事前に作成した入館証をご着用ください。なお、入館証は原則として利用者側で作成していただきます。詳細は打ち合わせ時に確認させていただきます。
- ・ 搬入車両についても事前に作成した駐車許可証をフロントガラスに提示してください。

◆催事責任者の配置

- ・ 催事責任者を必ず配置し、会場内に常駐させてください。会場内管理（バックヤードを含む）や、会場警備、観客の整理については、当ホールに確認の上、利用者の責任で行ってください。なお、開場前の来場者整理も利用者の責任で行ってください。

◆楽屋・控室の管理

- ・ 利用する楽屋などの鍵は催事責任者にお渡ししますので、退出時までの管理をお願いします。  
なお、楽屋・控室での盗難等につきましては、当ホールでは一切責任を負いかねます。
- ・ 鍵を紛失された場合、直ちに当ホールまでご報告ください。

◆持ち込み機材の搬入・搬出、および付帯設備・備品の使用

- ・ 事前打ち合わせ内容に基づいて行ってください。
- ・ 事前打ち合わせ内容に変更が生じた場合は、速やかに当ホールに報告し、承認を受けてください。依頼内容によってはお受けできない場合がございます。
- ・ 施設および付帯設備・備品類を破損・滅失した場合は、直ちに当ホールまでご報告ください。

◆物品販売について

- ・ 会場内における販売については、当ホールがすべてを管理いたします。



- ・ イベントに付随する物品販売は事前打ち合わせ内容に基づいて行ってください。
- ・ 持ち込み飲食物の販売は所轄保健所の指導により、許可いたしかねます。
- ・ 商品・金銭などはすべて主催者側で管理し、盗難等について当ホールは一切責任を負いかねます。

◆当日確認打ち合わせ

- ・ 当日、開場前に催事責任者とホール担当とで確認の打ち合わせを行いますので、必ずご出席ください。

5.当日（催事後）

◆原状復帰

- ・ 使用した施設・付帯設備・備品類は当ホールの指示により、原状復帰し、係員の点検を受けてください。

◆鍵の返却

- ・ 貸出を受けた鍵は、一括して当ホールにご返却ください。紛失した場合は直ちに当ホールにご報告ください。

◆終了・退場

- ・ 終了後は利用時間内にご退出ください。
- ・ 催事終了後に、付帯設備などについて当ホール、催事責任者で確認を行います。

以上

## 日テレらんらんホール基本利用料

利用料金につきましては、別添「日テレ らんらんホール利用料金表」を参照ください。  
利用の形態に依り、料金計算が異なります。詳細は担当者までお問い合わせください。

### 搬入出について

#### ◆車両進入禁止時間 遊園地開園前 15 分～閉園後 15 分

上記時間については園内への車両進入を禁止させていただきます。また、すべてのお客様の退園を持って閉園とさせていただきます。ホール担当より指示を受けてください。

※園内を通行する際は、ハザードランプを点灯の上、徐行運転を徹底してください。

- ① 遊園地内への搬入路（青矢印）
- ② ステージ裏・芝生広場 2 への搬入口（黄矢印） 10 tトラックまで進入可
- ③ 芝生広場 1 へのスロープ（緑矢印） 総重量 4 t 未満の車両のみ通行可



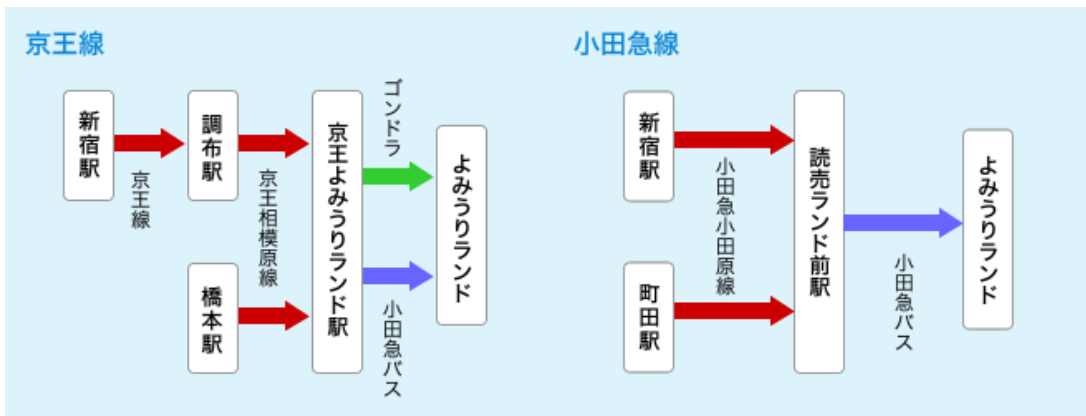
## アクセス

### 【お車でのご来園】



- ・ 新宿方面から 首都高速 4 号線⇒中央高速⇒稲城 IC⇒稲城大橋 約 2km
- ・ 渋谷方面から 首都高速 3 号線⇒東名高速⇒東名川崎 IC 下車 約 8km
- ・ 八王子方面から 中央高速⇒調布 IC 下車 約 5km
- ・ 厚木方面から 東名高速⇒東名川崎 IC 下車 約 8km

### 【電車でのご来園】



京王よみうりランド駅下車

- ▶ ゴンドラ「スカイシャトル」で 5～10 分
- ▶ 小田急バスで 5 分

[ ゴンドラ ] おとな・こども共通

片道券 ¥300 往復券 ¥500

[ バス ]

片道 おとな ¥200 こども ¥100

※ゴンドラは強風時など運休することがございます。

読売ランド前駅下車

- ▶ 小田急バスで 10 分

[ バス ]

片道 おとな ¥200 こども ¥100

※読売ランド前駅は特急電車・急行電車は停りません。

## 利用規約

### (1.利用の制限)

利用者、利用申込者その関係者もしくは関係団体（以下「利用者等」とする）または催事内容等が、次のいずれかに該当すると判断した場合はホールの貸出は行いません。

- ① 法令に違反、もしくは抵触する恐れがあると認められるとき
- ② 公益を害する恐れがあると認められるとき
- ③ 公の秩序や善良な風俗を乱す恐れがあると認められるとき
- ④ 混乱や危険および迷惑行為を伴う恐れがあると認められるとき
- ⑤ 施設・設備を損傷または滅失する恐れがあると認められるとき
- ⑥ 暴力・不法行為等を行う組織の利益になると認められるとき
- ⑦ 当ホール、他施設において過去に施設管理上のトラブルを起こしたと認められるとき
- ⑧ 大音量、振動等により近隣の生活に不都合が生じる恐れがあると認められるとき
- ⑨ その他、当ホールが不相当と認めたとき

### (2.反社会的勢力の排除)

- ① 当ホールは利用者が反社会勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関連企業、総会屋等、その他これらに準ずるもの）、または、以下のいずれかに該当すると判断した場合は、利用を承認しません。予約成立後であっても上記の事実が判明した場合は、何ら催告することなく契約を解除し、利用を中止します。この場合、受領済みのホール基本利用料の返還や、利用者等に生じた損害の賠償は行いません。また、契約の解除により、当ホールが損害を被った場合は、当該損害を賠償していただきます。
  - ・ 反社会的勢力が経営を支配していると認められるとき
  - ・ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき
  - ・ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的で、不当に反社会的勢力を利用したと認められるとき
  - ・ 反社会的勢力に対して、資金等を提供し、また便宜供与するなどの関与をしていると認められるとき
  - ・ その反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を持っているとき
- ② 当ホールは、利用者等が自らまたは第三者を利用して以下のいずれかの行為をした場合は、何ら催告することなく契約を解除し、利用を中止します。この場合、受領済みのホール基本利用料の返還や、利用者等に生じた損害の賠償は行いません。また、契約の解除により、当ホールが損害を被った場合は、当該損害を賠償していただきます。
  - ・ 暴力的な要求行為

- ・ 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ・ 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- ・ 風説を流布し、偽計または威力を用いる行為
- ・ その他上記に準ずる行為

### (3.営業日)

原則として年中無休です。ただし、設備保守点検等により、臨時休館する場合があります。遊園地休園日のご利用については、ご相談ください。

### (4.利用料等)

- ① 利用料、利用時間等については別表のとおりです。  
利用形態により、料金表が異なります。  
A. 興行利用…不特定の観衆を集める興行での利用：料金表（興行）  
B. 団体利用…組織・団体等定まった観衆を集める催事：料金表（団体）  
どちらを適用するかは、よみうりランドが判断するものとします。詳細はお問い合わせください。
- ② 利用時間には入館から準備・設営、リハーサル、本番、撤収、退館に要する時間を含みます。
- ③ 利用時間の延長は原則認めません。ただし、状況により延長可能な場合は延長を認め、上記に定める延長利用料（ホール、立会管理料等）を別途請求します。
- ④ 早朝・深夜の作業についてはご相談ください。
- ⑤ 振り込み手数料は利用者等の負担とさせていただきます。

### (5.受付開始)

受付は利用希望日の属する月の12か月前より開始いたします。

### (6.申し込み手続きと支払い方法)

- ① ホールの空き状況を、遊園地営業日10:00~17:00に、当ホール（044-966-1135）、までお問い合わせください。施設の下見を希望する場合は、事前にご相談ください。
- ② 所定の「会場利用申込書」に利用希望日等の必要事項を記入し、下記送付先にご提出ください。なお、お申し込みは主催者またはそれに準じる方に限ります。  
「会場利用申込書」は上記問い合わせ先まで請求してください。

《送付先》

〒206-8725 東京都稲城市矢野口 4015-1

株式会社よみうりランド 遊園地事業本部 企画・宣伝課 ホール担当

- ③ 初めてご利用される方は、お申し込みの際、団体概要や、活動内容のわかる資料を提出していただく場合がございます。
- ④ 「会場利用申込書」受領後、審査のうえ、2週間以内に利用承認のご連絡をいたします。可否判断の理由についてはお答えできません。審査にあたって、具体的な内容について照会することがあります。
- ⑤ 利用が承認された場合、予約金として、ホール基本利用料の 50%をお支払いいただきます。当ホールより、請求書をお送りしますので、請求書記載の銀行口座に、期日までにお振込みください。期日までにお振り込みのない場合は、利用承認は無効となります。
- ⑥ 当ホールが予約金の振り込みを確認した時点で、予約成立となります。「会場利用申込書」に承諾印を捺印した複写をお渡します。なお、予約成立後は受領済みの料金は返還しません。
- ⑦ 予約成立後、催事計画書を当ホールまで提出してください。

#### (7.残金の支払い)

ホール基本利用料の残金、付帯設備利用料、電気料等については、ホール利用後、請求書を送付いたしますので、指定された期日までにお振込みください。

#### (8.キャンセル)

- ① 利用者等の都合により、予約成立後に予約を取り消す場合は、予約金（ホール基本使用料の 50%）をキャンセル料としていただきます。
- ② 予約取り消しの時点で、すでに発生した実費については、キャンセル料とは別に請求します。
- ③ 当ホールから返金の必要がある場合、振り込み手数料等を差し引いて返金します。

#### (9.事前打ち合わせ)

利用者等は催事の詳細について、当ホールと事前打ち合わせを行うものとします。この際利用者等は、進行スケジュール、プログラム、台本、入場券見本、その他当ホールが求める資料をご提出ください。また、打ち合わせ後に新たに決まった事項についても、速やかにご連絡ください。

#### (10.撮影・録画・録音等)

- ① 当ホールで行う撮影、録画、録音等につきましては、必ず当ホールの事前承認を得てください。テレビやラジオ、インターネットで放送・放映される場合は、特別な理由がない限り、放送・放映時に当ホールの名称を明示ください。
- ② 観客を入れずに撮影、録画、録音する場合のホール利用についてはご相談ください。

#### (11.諸官庁への届出)

関係諸官庁の許可等が必要な催事を行う場合、利用者等は期日までに関係諸官庁への届け出を行い、許可証等のコピーを提出してください。打ち合わせ後に届け出が必要と判明した場合は、速やかに届け出を行い、利用日 10 日前までに当ホールにご提出ください。万が一、届け出不備のため、開催できなかった場合、当ホールはその責任を負いません。

① 所轄警察署への「警備計画書」の提出 《届出先：神奈川県警 多摩警察署》

② 所轄消防への届出 《届出先：川崎消防庁 多摩消防署》

火気・煙・油類を使用する場合は、所轄の消防署の事前申請が必要となります。

尚、必ず事前に当ホールに特殊効果の内容を連絡してください。内容によってはホール判断により、お断りする場合がございます。

③ 通行禁止解除の申請について 《届出先：神奈川県警 麻生警察署》

#### (12.契約解除)

利用者等が本規約に違反した場合、および以下の項目に該当すると当ホールが認めた場合は、利用確定後、利用途中であってもなんら催告なしに契約を解除し、当ホールの利用を中止します。この場合、受領済みの予約金の返還や、利用者等に生じた損害の賠償は行いません。また、契約解除により、当ホールが被った損害については、利用者等に当該損害を賠償していただきます。

① 「会場利用申込書」「催事計画書」や提出資料等の内容に虚偽または通告なしの大幅な変更があった場合。

② 当ホールに無断で、当ホールの利用権を第三者に譲渡・転貸したと認められる場合。

③ 風紀上または施設運営上の支障があると判断した場合。

④ 関係機関への届出や許可申請など必要な手続きを怠った場合。

⑤ その他、ホールの利用を承認できないと認められる相当な事由が生じた場合。

#### (13.損害賠償等)

① 地震などの天変地異や災害、テロ・暴動・デモ・停電・パンデミックなどの不測の事故、関係諸官庁の命令または指導または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等利用者等の責めに帰することのできない事由により、当ホールの利用が不可能となった場合、ホール基本利用料は全額返還します。ただし、ホールの利用が不可能になったことにより、利用者等に生じた損害については賠償いたしません。

② 当ホールの機材・設備の故障などにより、利用者等および観客の所期の目的が達せられなかった場合であっても、ホール基本利用料の返還以上の損失補償は行いません。

③ 当ホールの利用に伴う人身事故および盗難等すべての事故については、当ホールに故意または重大な過失がない限り、当ホールは一切の責任を負いません。

④ 利用者等が手配した従業員その他関係者、来場者等が、当ホールやその他の建造物、そ

の付帯設備、関連施設・設備等を毀損、汚損、紛失したり、他の利用者等、来場者に損害を与えたりした場合、利用者等は速やかに当ホールに連絡の上、当ホールおよび相手方が被った被害を賠償するものとします。

#### (14.禁止・注意事項)

- ① 当ホールが許可したエリア以外への立ち入りを禁止します。
- ② 当ホール館内は全面禁煙です。所定の喫煙所以外での喫煙は禁止します。
- ③ 客席での飲食は原則禁止とさせていただきます。
- ④ 仮設ステージや大規模な展示パネルなどの制作物に可燃物を使用することは禁止します。
- ⑤ 火災、爆発、その他危険を生じる恐れのあるものや多量の可燃物の持ち込みは禁止します。
- ⑥ 火気の使用は原則禁止です。使用する際は、当ホールの承諾を得たうえで、所轄消防に届出を提出してください。
- ⑦ 遊園地の規定上、ペットをつれての入場は原則禁止します。
- ⑧ 催事の宣伝やチケット販売は、当ホールの予約成立後に行ってください。
- ⑨ 宣伝物等で、当ホールおよび遊園地の名称、ロゴマーク等を使用する場合は、事前に当ホールの承諾を得てください。
- ⑩ 当ホールおよび遊園地の周辺で行う広告および看板・のぼり等の設置、チラシその他の宣伝物の配布については事前にご相談ください。
- ⑪ 消防法上、定員は厳守してください。定員は、常設座席のみ使用時が 505 人、総座席使用時が 1,000 名となります。
- ⑫ ホール基本利用料に、会場の清掃費が含まれます。ただし、利用後、特別な清掃を行う必要が生じた場合は、別途清掃費を請求します。
- ⑬ 利用期間中、催事責任者は会場内に常駐ください。
- ⑭ 会場前の入場者整理は利用者側が行うものとします。
- ⑮ 暴力団等の反社会勢力にチケットを販売したり、当ホールに入場させたりする行為は禁止します。
- ⑯ その他、利用に関しては当ホールと協議・相談のうえ、その指示に従うものとします。

#### (15.非常時の対応)

利用者等は、ホールの利用に際して、不測の事態に備え非常口、消火設備、避難方法などを事前に確認するとともに、作業員等関係者全員に周知徹底するものとします。なお、万一の場合における緊急避難・誘導の際は、当ホール担当の指示に従うものとします。



(16.利用状況の把握)

- ① 当ホールは、安全かつ円滑な運営管理を行うため必要と判断した場合には、利用中であっても立ち入り、施設、設備等の点検などを行うことがあります。
- ② 当ホールの裁量により、施設内の様子をモニターし、録音・録画その他の方法により記録することがあります。
- ③ 不適切な利用が認められた場合には、当ホールの裁量により、直ちに催事の中止および原状回復を求めることができるものとし、次回以降の利用を承認しないことがあります。また、すでに次回以降の利用申請がされている場合であっても、当ホールの裁量によりこれを解除できるものとします。

(17.付保条項)

催事開催に関連する万一の事故等による損害を補償するため、利用者等の責任と負担において保険会社との間にイベント保険などの損害保険や、傷害保険等を結ぶことをお勧めします。

その他、同規定に定めのない事項については、その都度協議を行います。

◎本規約は平成 27 年 7 月 1 日現在のもので、断りなく変更する場合があります。

以上