

## ビナSUNホール利用規約

2024年7月

### 1. 営業日および利用時間について

#### (1) 施設営業日

年間3日間ほど、全館休館日がございます。休館日にはご利用いただけません。

#### (2) ホール営業時間

10:00～19:00

なお、営業日・営業時間中であっても設備の保守・点検等のため臨時休業となり、ご利用いただけないことがあります。

また、天変地異、災害、施設の故障その他やむを得ない事由およびビナウォーク（以下、「当建物」という。）またはビナSUNホール（以下、「当施設」という。）の管理運営上その他の都合により、当施設の利用ができないと当社が判断した場合にも、ご利用いただけないことがあります。

### 2. 仮予約について

(1) 仮予約は、受付メール (vinawalk@odakyu-scd.co.jp) にて、承ります。

(2) 仮予約の際に、ご希望日時・ご利用用途・会社名（団体名）・代表者名・担当者名を上記アドレス宛にお送りください。なお、催事内容等確認のため、利用計画および利用者の概要がわかる資料等のご提出をお願いする場合があります。

(3) メールにて内容を確認のうえ、利用内容に問題がないと当社が判断し、仮予約受諾のご連絡をもって仮予約が成立するものといたします。

(4) ご利用内容等により、お申込みをお断りする場合があります。なお、ビナウォーク営業室の諾否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。

(5) ビナウォークのイベント等でご予約を承ることができない場合がございますので、予めご了承ください。

### 3. 本予約について

(1) 「ビナSUNホール使用条件確認書」のご提出後、当社の押印完了後に予約完了とさせていただきます。

(2) 必要に応じてその他資料のご提出をお願いする場合がございます。

(3) ご利用内容等により、お申込みをお断りする場合がございます。

(4) 予約完了後であっても、その後の審査等によりお貸しできない場合がございます。

なお、ビナウォーク営業室の諾否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。

#### 4. ご予約内容の変更・キャンセルについて

- (1) 施設利用の日時変更・キャンセルがある場合にはお電話にて受付いたします。
- (2) 予約完了後にお客様の都合によりご予約を取り消される場合は、以下のキャンセル料をいただきます。

- ・ご利用の2日前より…利用料金の50%
  - ・ご利用日当日……………利用料金の100%
- ※事前のご連絡のないキャンセルは、利用料の100%をご負担いただきます

#### 5. 利用料金のお支払いについて

- (1) お支払いは銀行振り込みのみとなります。振込手数料はご利用者様にてご負担くださいますようお願いいたします。
- (2) ご利用月の翌月中旬（10日頃）に請求書をお送りいたしますので、発行月の月末までにご利用料金のお支払いをお願いいたします。
- (3) 利用料金、キャンセル料金その他利用者が当施設に対して負担しなければならない責務が当施設の指定した期日までに履行されなかった場合には、その金額に対して延滞金のお支払いを申受けることがあります。

#### 6. 施設内設備・機器備品の利用について

- (1) 椅子・テーブル・演説台・ホワイトボード・マイク・プロジェクターはホール内に用意がありますので、ご利用いただけます。
- (2) 会場設営はご利用者様ご自身で行っていただきます。またご利用後はすべての備品をもとの場所に片付け、利用前の状態にお戻しいたいただきますようお願いいたします。
- (3) 利用中に施設内または建物の諸設備、機器備品等を汚損、破損、紛失された場合、また利用者に起因する火災等の事故を起こした場合には、その損害を賠償していただきます。
- (4) 利用後に特別な清掃が必要とビナウォーク営業室が判断した場合には、別途清掃料をご請求いたします。
- (5) 貸出備品・設備は突発の故障または設備・修理中などによりご利用いただけない場合があります。この場合、代替品の準備は致しかねますので予めご了承ください。
- (6) 機器等のリハーサルおよび事前の現地確認を行う場合には、事前にビナウォーク営業室までご相談ください。

#### 7. 搬入・搬出について

- (1) 車両および台車による物品の搬入・搬出を行う際は、別に定める「館内作業の注意

事項」をご確認いただきますようお願いいたします。

- (2) 搬入・搬出作業が発生する場合には、「物品搬出入申請書」をご提出いただきます。
- (3) 搬入・搬出は、ご利用様が責任を持って行っていただきますよう、お願いいたします。また、その際は、従業員用通用口および従業員用エレベーターをご利用ください。
- (4) 当施設の設備・備品等に損傷のおそれがある場合は必ず養生するようお願いいたします。

## 8. 広告・宣伝について

- (1) 広告・チラシ・ポスター等の事前告知に際し、「ビナウォーク」・「ビナSUNホール」の名称を使用するのは、予約完了後としていただきますよう、お願いいたします。
- (2) ご利用日当日、会場内および会場付近にポスター等を掲出する場合には、事前にビナウォーク営業室までご相談ください。

## 9. 禁止事項

以下の項目の一に該当する場合ご利用途中であっても、予約の取り消しまたはご利用をお断りする場合があります。

- (1) 当建物または当施設の利用に関し、関係法令または当社が定める規則等（本利用規則を含む）に違反すること。
- (2) 第三者への施設利用券の譲渡および転貸がなされた場合。
- (3) 申込時のご利用目的以外の利用がなされた場合。
- (4) 営利目的の活動がなされた場合。
- (5) 宗教・政治・思想団体又はこれに類する集会等の目的とビナウォーク営業室が判断した場合。
- (6) 反社会的勢力との関与があった場合。
- (7) ビナウォーク出店者、来館客、他の利用者及び近隣へ迷惑を及ぼす恐れがあると認められた場合。
- (8) 公序良俗に反する行為及び風紀を乱す恐れがある行為を行う場合、行った場合。
- (9) 施設又は設備・備品等を損傷する恐れがあると認められた場合。
- (10) 当建物または当施設の管理運営上支障があると当社が認める行為を行うこと。
- (11) 飲食物を持ち込む場合。ただし、ペットボトル飲料を除きます。
- (12) 大音量を発するものを持ち込みや利用があった場合。
- (13) 喫煙所以外での喫煙行為があった場合。
- (14) 火気・危険物の持ち込みや利用があった場合。

- (15) 壁面・ドア等へのテープ、押しピン類による張り紙をした場合。
- (16) ほじょ犬（聴導犬・盲導犬・介助犬）以外の生体の持ち込みをした場合。
- (17) 当建物周辺における車・バイク・自転車等の路上駐車をすること。
- (18) 各号に掲げる行為のほか、当施設が不適當であると認める行為を行うこと。

## 10. 注意事項

- (1) 施設利用にあたっては、ビナウォーク営業室の指示に従っていただきますようお願いいたします。
- (2) 施設利用中、責任者は必ず施設内に常駐し、常時連絡が取れる状態にしてください。
- (3) 施設内の管理は利用者様が行ってください。また、盗難等についての責任は当社では一切負いませんので予めご了承ください。
- (4) お客様の持込品及びごみはお持ち帰りください。
- (5) 不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等をあらかじめご確認ください。
- (6) 当施設のご利用中に火災、盗難、急病人の発生その他不測の事態が発生した場合には、ただちに3番館防災センターあるいはビナウォーク営業室までご連絡ください。
- (7) ご利用時間は厳守してください。利用時間には、催事等本番利用時間のほか、事後・後片付け当に係る一切の時間が含まれるものとし、利用最終時刻が経過した場合には、別途経過部分に係る利用料金のお支払いをいただきます。
- (8) 施設内には防犯カメラが設置されており、ご利用時間中、ご利用状況をカメラにて確認させていただくことがありますので、予めご了承ください。

## 11. その他

- (1) お荷物の荷受け・荷出しは行っておりません。
- (2) 駐車サービスは実施致しかねます。
- (3) ご利用料金は、小田急ポイントの付与対象外となります。
- (4) 施設利用に際し、得たお名前・ご連絡先などの個人情報は、施設運営に関すること以外には利用しません。

以上

※本利用規約は予告なく変更する場合がございますので、予めご了承ください。