



【赤羽会館利用上のお願い】

令和6年2月1日改定

1. ご利用について

- ・館内諸施設では、販売などの営利行為、契約行為、金銭の授受、医療行為などはできません。
- ・ご利用時間は準備、片付けまで含んだ時間となります。余裕のあるご予約をご検討ください。
- ・ご利用開始時間までに警備員がご利用施設のカギを開けます。カギが開いていましたら、直接ご利用施設へお入りください。
- ・ご利用が終了しましたら、お部屋にある「利用終了をお知らせするカード(A4用紙の大きさ)」を、1階警備受付までお持ちください。(カードの受け取りをもって終了と認識し諸室へ点検、施錠へ向かいます。)

2. 利用人数

- ・各施設の定員は消防法により定められております。定員を超えた人数のご利用は固くお断りいたします。

3. 備品利用について

- ・諸施設備え付けの備品に関してはご利用いただけます。移動などした場合は原状復帰し利用終了してください。
- ※大・小ホールは倉庫内に長机、椅子などがあります。設置、利用はお客様ご自身で行っていただきます。使用された場合は、倉庫に掲示してある「基本のレイアウト」の通りにお戻しいたさき終了となります。

4. 附帯設備

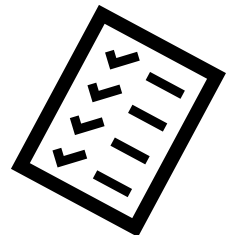
- ・附帯設備(マイク、プロジェクターなど)は事前にご予約いただくと安心です。数に限りがありますので、当日のお申込でご用意できない場合もございます。(ご予約は申込順とさせていただきます。)
- ・講堂ご利用以外のお支払いは前払い・ご利用日当日払いの両方可能です。ただし前払いの場合は当日変更(使用しない付帯設備)が発生してもご返金できません。 ※講堂の付帯設備及び講堂利用に付随した諸室の付帯設備利用料は当日払いのみとなります。当日払いの場合はお手続き、お支払いの後、お部屋へ警備員がお持ちしますので、2階予約受付へお越しいただきお手続きください。お支払い頂いてからのご準備となります。余裕を持ったお手続きをお勧めします。(前払い時も当日準備の場合があります。ご利用時間までには準備します。)当日払いの際、朝の受付開始は8:50頃からとなります。また夜間(18:00～)のご利用の際の有料附帯設備の利用お手続きは18:30までです。受付開始前及び終了後の有料附帯設備の貸し出しはできません。
- ・令和6年2月1日より会館内に無料Wi-Fiが設置されました。各室内にパスワードが掲示されておりますので、設定の上ご利用ください。ただし不慮の切断やセキュリティ管理等使用上の諸問題においては一切の責任を負いかねます。ご理解ご了承の上ご利用ください。施設ご利用上の重要な要素となる場合においては、特にご留意をお願いいたします。
- ・茶器、やかんなどのお貸出しは衛生上の観点より中止しております。ご了承ください

5. 持ち込み器具など

- ・器具などのお持ち込みをお考えの場合は、ご予約時または当日ご利用前にお申出ください。
(当館電源を使うものは電源代を頂戴いたします。)
- 大きな音の出るもの、電気の使用容量が大きいものなどはご利用になれない場合がございます。
ご利用終了の際は忘れずにお持ち帰りください。

6. その他のご注意

- ・**ごみはお持ち帰りください。** 会館で処分することはできません。(ごみ箱はありません。)
- ・会館では宅配便、郵便物などのお預かりは一切しておりません。当日の受け取りや配送手配などは時間指定などを行い、直接のお受け取りをお願いいたします。
(会館受付などに配達された場合は、宅配業者などへ持ち帰ってまいります。)
- ・立て看板、張り紙などは事前に管理事務所へお申出ください。(立て看板は申込順で貸出をしております。)
当日の設置場所などは係員の指示に従っていただきます。
- ・**館内の壁面などへの張り紙や床へテープなどを貼ることは禁止です。**
(掲示物は利用施設のホワイトボードなどをご利用ください。)
- ・**駐車場は有料です。(150円/30分)。** 講堂、大ホール、小ホール、各集会室、各和室、リハーサル室利用に伴う割引などはございません。
駐車場の事前予約などもできません。駐車場は台数に限りがありますので、出来る限り公共交通機関のご利用をお願いいたします。
- ・館内は全面禁煙です。
- ・ご利用に際し、設備・備品などを紛失、破損された場合は弁償となります。
- ・館内への危険物の持ち込み、火気の使用は厳禁です。
- ・他のお客様のご迷惑になる行為や会館の安全管理上問題となることはできません。



◎ケータリング業者などを利用する場合について◎

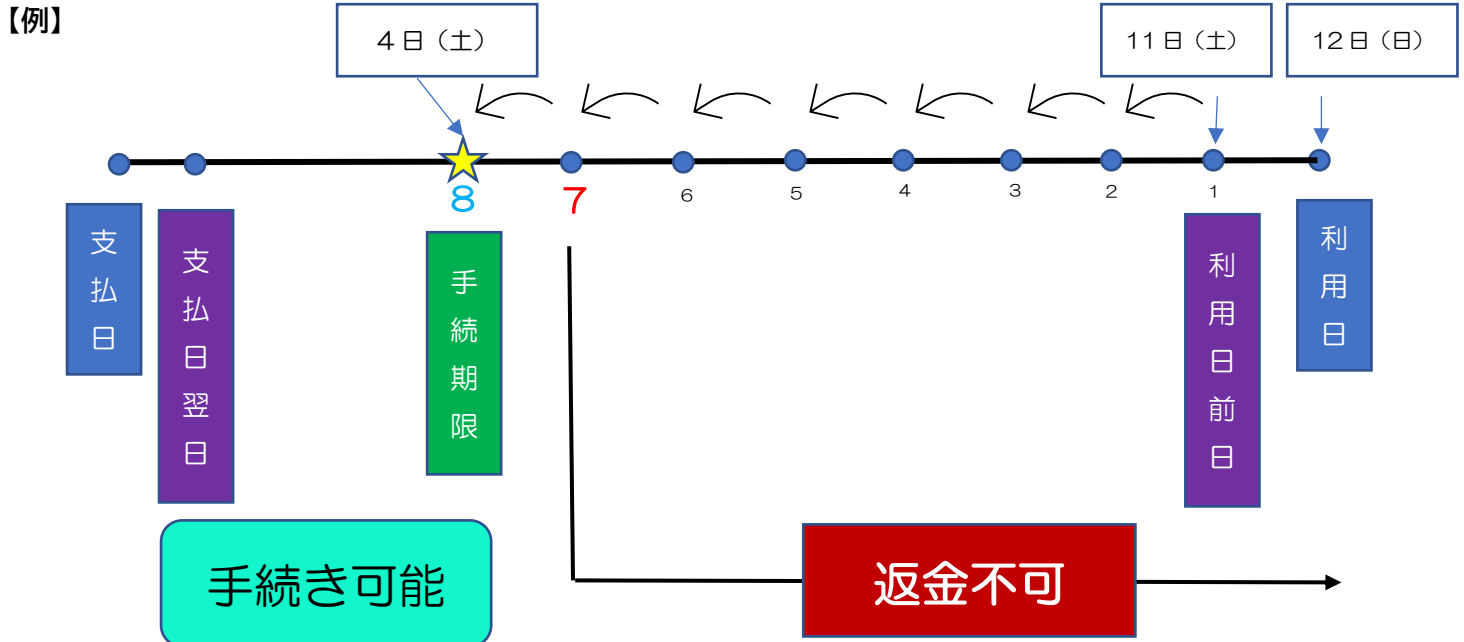
宴会、会食などでケータリングなどを業者等へ委託する場合は業者等へ以下を遵守させてください。

- ① 館内での調理、火気類使用等は禁止です。行わせないようにしてください。
- ② お客様の利用時間内に準備、片付けを終了し現状復帰することを徹底してください。
- ③ 準備のための利用時間前の入室や利用時間を越えての片付けなどはできません。
- ④ 配膳室(給湯室)その他共有スペースを独占してはいけません。
- ⑤ 発生したごみはすべて持ち帰ることを徹底してください。
- ⑥ 使用した食器類、道具類は館内で洗うことはできません。
- ⑦ その他会館職員の指示に従ってください。

※委託業者等が上記を守れない場合、委託したお客様のご利用自体もお断りすることとなる可能性があります。

7. キャンセル(還付)について

ご利用者のやむをえない都合により利用申し込みをキャンセルしたい場合は、承認日(支払日)の翌日から利用日の前日(含む)から8日前までにお申出とお手続きが必要です。 → 使用料の半額を還付(返金)します。



- ・ご利用者都合でのキャンセルの場合、全額還付(返金)はありません。
- ・お申出とお手続きができる期間を過ぎた場合の還付(返金)はできません。
- ・お申出後、お手続きが必要となりますので、承認書の原本と印鑑をお持ちの上予約窓口までお越しください。
※振込、送金など窓口以外でのお渡しはできません。ご了承ください。
※承認書を紛失された場合などは還付(返金)できない場合があります。お申込後は大切に保管ください。
- ・抽選会でご予約されたものに関してはキャンセルができません。ご了承ください。

その他 ご不明な点等ございましたら、赤羽会館予約受付へご連絡ください。



03-3901-8121 (9:00 ~ 18:30)

※休館日等例外あり