

シキボウホール使用案内(申込規定)

1. 会場明細 所在地: 大阪市中央区備後町3-2-6 敷島ビル (地下鉄御堂筋線本町駅①出口/徒歩3分)

会場名	面積	収容人数めやす	その他
7階大ホール	90坪	会議 50人 / セミナー 60~200人	控室2ヶ所あり(流し台付)
7階貸室 A	30坪	会議 20人 / セミナー 30~60人	流し台付
7階貸室 B	28坪	会議 20人 / セミナー 30~45人	
6階中ホール	50坪	会議 30人 / セミナー・イベント 使用不可	入場者の多い催事はお受けしていません
地下1階貸室	11坪	会議 10人 / セミナー 20~36人	

※セミナー形式の最大数は3人掛机を3人で使用の場合です。

2. ビル設備・レンタル備品

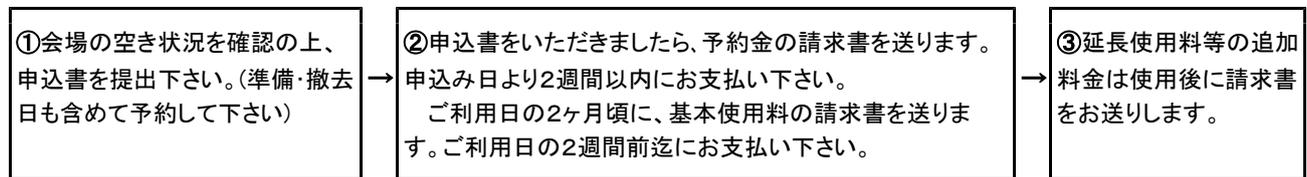
【エレベーター】 客用2基・荷物用1基(1.4t・扉開口部 巾1.1m×高さ2.1m)

【レンタル備品】 【無料】長机(180×45cm/2~3人掛け用)・パイプ椅子・ホワイトボード・看板用掲示板・灰皿・清掃用具・CDラジカセ

※要予約 【有料】ワイヤレスマイク・演台・スクリーン・プロジェクター・DVDプレーヤー・着信専用FAX機・湯沸かしポット・冷蔵庫(75L)・ハンガーラック・トルソーボディ・スタンドミラー (料金表でご確認下さい。)

3. 予約方法

【申込先】 シキボウ(株)不動産部 ☎06-6268-5461(平日9~12時,1時~17時)・FAX 06-6264-6280



①予約受付: 大ホール/(連続3日以上使用)1年6ヶ月前から、それ以外は1年前から。 その他の会場/6ヶ月前から

②予約申込金の入金をもちまして予約の成立とさせていただきます。

③お客様の都合でキャンセルされる場合は下記の通りキャンセル料を請求いたします。

・使用日より2ヶ月前まで …無料

・使用日より6日前から前日まで …基本料の50%

・使用日より2ヶ月以内から7日前まで…基本料の20%(予約金)

・使用日当日

…基本料全額

④使用料金は別紙「シキボウホール料金表」によります。

4. 駐車場

当ビル1階に駐車場がありますのでご利用下さい(有料/要予約)。数に限りがありますので予約のない駐車(催事の来場者の車等)はお断りしております。また搬出入時の一時的な駐車はサービスしております。

5. 使用お断り事項

①音響・発声・設営等で会場より音もれるほどの大きな音量を伴うご使用。(設営時にながづち等の使用は禁止です。)

②使用内容が当ホール運営にそぐわないもの(公序良俗に反するもの、法律に違反するもの等)。

③ホール及びその付属設備の原状を変更するような設備をおこなうもの。

6. 使用時・使用後の注意事項

①会場の鍵の開閉はビル保安係が行います。鍵の貸し出しは行いません。

②臨時電話取付工事は会場とは別に配電盤室への入室が必要となりますので、必ず事前に連絡して下さい。

③搬出入時の当ビルの駐車可能トラックは4t車以下です。大型車両の場合は事前にご相談下さい。

④荷物の搬出入はビル裏側の通用口より行い、昇降には必ず荷物用エレベーターをご利用下さい。

⑤ホールの配線は必ず所定のコンセントからとし、分電盤からの直接配線はお断りします。

⑥当社に無断で電熱器・石油ストーブ・プロパンガス等火器の持ち込みはお断りします。

⑦看板を設置される場合は、縦180cm×横90cm以内の大きさで作成して下さい。外部用・内部用とも、指示された場所以外への看板の掲示はお断りします。又マネキン等看板以外の掲示はお断りします。

⑧ご使用期間中の清掃はお客様の方で行って下さい。保安室にて清掃道具の貸出を行っております。

⑨使用後は原状に復し、後片付け及び簡単な清掃をお願いします。多量のゴミはお持ち帰り下さい。(ゴミの種類により、処理費用を請求する場合がございます。) 借りられた机・イス等備品は元通りに片付けて下さい。

⑩使用期間中の天災・火災・その他不可抗力により生じた損害に対しては一切その責任を負いません。また使用期間外のお客様の荷物の保管につきましても一切責任を負いません。

⑪使用中及び搬出入中に使用者又は使用者の関係者(会場設営業者・催事の来場者等)が、建物又は付属設備・器具・備品等を破損又は紛失された場合は、申込者に弁償請求を行います。

ご使用者が本規定に違反された時は、当社の判断によりご使用中であっても使用をお断りします。なおその場合、使用者が被った損害及びそれに類するご請求には一切応じません。以上の注意事項を遵守して御利用頂きますようお願い申し上げます。