

ベスト電器天神eホール ホール概要書

以下のご利用案内をご確認の上、お申込みください。 ※ご利用料金・案内の内容は、予告なく変更することがございますので、予めご了承ください。

1 施設概要

- ◆施設名 ベスト電器天神eホール
- ◆施設運営・利用時間 9:00～20:30
- ◆予約受付時間(お問い合わせ) 10:00～19:00
- ◆TEL TEL: 092-408-2621 FAX: 092-600-0340
- ◆住所 〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-9-1 ベスト電器 福岡本店11F・12F
- ◆アクセス 地下鉄「天神駅」平日14番出口/休日16番出口 徒歩5分



2 利用料金

基本会場費	準備日会場費	撤去日費	時間使用料	時間延長料
9:00-20:30	9:00-20:30	9:00-20:30	1時間料金 (5時間から)	1時間料金 8:00～9:00/20:30～21:30
385,000円	192,500円	192,500円	33,000円	33,000円

レイアウト設営	展示会用設営	施設管理費	ROOM A	STAFF ROOM	音響機材	照明機材	映像機材
30,800円～	57,200円～	13,200円	13,200円	6,600円	55,000円	44,000円	33,000円

各技術立会費*	時間外立会費
55,000円	3,850円

*音響、照明、映像各技術者

- ◆時間外延長利用時間は8:00～9:00/20:30～21:30となります。
- ◆音響・照明・映像機材の詳細は「フロアガイド」または「図面・資料」よりご確認ください。

※ホワイエ/標準レイアウトの什器(椅子・机)は基本会場費に含まれます。
※ご利用時間は9:00～20:30です。ご利用時間に撤収時間を含みます。
※追加料金などは、担当者にご相談ください。
※料金は予告なく改定することがありますので、予めご了承ください。

3 予約方法

詳しくは、「予約の流れ」ページをご覧ください。

- ◆予約受付期間
利用開始日の1年前の同一日から承ります。
 - ◆利用時間
9:00～20:30
 - ◆予約方法
 - ・お電話またはお問い合わせWEBフォームよりお問い合わせください。折り返し、担当者からご連絡申し上げます。
 - ・担当者に希望の日程をお申しつけください。仮予約のお申込みをご案内いたします。
 - ・「ご利用申込書」に必要事項を記入・捺印の上、ベスト電器天神eホール宛にお送りください。ご送付がない場合は仮予約が取り消しとなります。
 - ・「ご利用申込書」をご送付いただき、確認後、正式ご成約となります。
- ※ご予約成立後はキャンセル料の対象となりますので、ご了承ください。
※お問い合わせの内容により、お断りすることがございます。
※お申込み内容と違う催事内容の場合は、ご予約を解除させていただく場合がございます。
※初回のお見積書は基本施設利用料をお送りします。追加・変更が生じた場合は、あらかじめお見積書をお送りいたします。
※仮予約期間は原則1週間とし、仮予約期間中に同利用希望日のご予約申込者が現れたときは、ご予約申込が優先されます。

4 お支払い・ご精算

- ◆ご利用日より1か月前を目途に施設利用料の請求書を発行し、請求させていただきます。
- ◆ご利用日の2週間前までに指定口座にお振込ください。
※入金期日まで入金がない場合は、キャンセル扱いとなりますので、あらかじめご了承ください。
※手数料は、ご利用者様のご負担となります。
※現金・クレジットカードでのお支払いはできません。
- ◆清算につきましては、ご利用後に最終利用料を確認し、最終清算金額の請求書を発行します。指定期日までに振込ください。

振込先

銀行名:みずほ銀行
支店名:北沢支店
口座名:カ)スペースマネジメント
口座番号:(普通)3063717

5

キャンセルについて

お客様のご都合によりキャンセルされる場合は「キャンセル申込書」をご提出ください。ご利用日から起算してキャンセル料をご連絡さしあげます。キャンセル申込書の提出がない場合でキャンセルされた場合も同様にキャンセル料が発生し、ご請求となりますので、ご了承ください。

施設利用キャンセルについて

以下のキャンセル料を申し受けいたします。

環境条件	利用予定料金(会場費・室料)
ご利用開始日より60日前～31日前まで	ご利用予定料金の50%
ご利用開始日より30日前～当日まで	ご利用予定料金の100%
ご利用開始日～期間中	ご利用予定料金の100%

※利用料ご入金前のキャンセル料については、キャンセル確定後に請求書を発行いたします。指定期日までご入金ください。

6

その他

◆〈準備・イベント内容〉のご連絡について

会場レイアウト、利用機材、備品についての詳細は、ご利用日の14日前(土日祝日を除く)までに確定いただき、担当者までお知らせください。

◆〈関係者官公署への届出及び申請〉

催事内容により関係官公署への届出が必要となる場合があります。法令で定められた届出事項や計画実施に関しまして必要な事項については主催者にて所定の期限までに提出を行ってください。

【消防署への届出】

使用開始1週間前までに福岡市中央消防署の承認を受けてください。

使用開始当日までに消防署押印の確認が取れない場合は、申請内容について実施できない場合がございます。

福岡市中央消防署 〒810-0071 福岡市中央区那の津2丁目5番1号 予防課 TEL:092-762-0119

【その他関係機関への届出】

その他必要に応じて関係諸官庁にご相談の上、必要な手続きを行ってください。

◆〈「作業許可申請書」「搬出入届」の提出について〉

当施設へ展示物品や機材等の搬入をする場合、「搬出入届」「作業許可申請書」を利用開始日の7日前(土日祝日を除く)までに当施設へご提出をお願いします。

◆〈荷物の事前預かり〉について

担当者まで必ず事前にご相談ください。多量または大きな荷物の場合には、保管場所として別途料金が発生いたしますので、詳しくは担当者までご相談ください。

※万一、お預かりの際に対象物の紛失や故障等の事故が発生したときは、当施設は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。

◆〈飲料・飲食の持ち込み〉について

外部からの持ち込みはご遠慮ください。飲料・飲食が必要な場合はホール指定業者が提供いたしますので、担当者へご相談ください。

◆〈機材の持ち込み〉について

ご利用者の都合で直接手配される場合は事前に担当者までご相談ください。

基本は音響、照明等の機材は施設にて手配いたしますのでご相談ください。

◆〈ご利用終了後〉について

当施設の現状回復を行い、ご予約時間内の入退室をお願いいたします。

ご予約時間内にご退室を確認できない場合、延長利用料金を請求させていただく場合がございますので、予めご了承ください。

◆〈使用の制限〉

以下の各号に該当する場合は、ご使用をお断りいたします。

- ① 公序良俗に反する場合。
- ② 使用者が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」による指定暴力団及びその関係者、反社会的団体及び反社会的団員(暴力団、過激行動団体等及びその構成員ならびに関係者)、または前記の団体以外の暴力団及び関係者であると判明した場合。
- ③ 使用申込書に偽りの記載があった場合。
- ④ 政治・宗教活動等に関係する場合。
- ⑤ 関係省庁から中止命令が出た場合。
- ⑥ 設備を損傷、滅失させるおそれがある場合。
- ⑦ 来街者及び会場周辺に混乱、危険を及ぼす可能性がある場合。