



サロン 施設利用規約

2014年 2月 1日発行
2025年 1月 22日改訂

サロン施設利用規約

はじめに

I.施設利用前の注意事項

- 1.ご利用時間について
- 2.お申込みからご契約成立まで
- 3.使用料のお支払いについて
- 4.お申込みの取消（キャンセル）
- 5.ご利用の制限
- 6.ご利用前の確認事項
- 7.関係諸官庁への届出
- 8.当社への提出書類
- 9.その他の注意事項

II.施設利用時の注意事項

- 1.使用予約申込書の提示
- 2.利用時間の厳守
- 3.開錠・施錠について
- 4.会場・設備等について
- 5.ごみ等の後始末

III.会場使用料

- 1.会場使用料
- 2.サロン付帯設備使用料
- 3.その他の施設の利用について

IV.会場図面

V.お問い合わせ

はじめに

サロンは、安田不動産株式会社(以下、当社)の審査を通過した後、規定内容に沿った内容の催し物のみ実施可能となります。
また、本規約は予告なしで変更する場合がございます。予めご了承ください。

会場写真



I.施設利用前の注意事項

1.ご利用時間について

- ① サロンの利用時間は9時～22時です。最低利用時間は3時間からです。
- ② 利用時間には、準備片付け、物品の搬出入等の会場設営時間も含まれます。

2.お申込みからご契約成立まで

- ① お申込みは、**利用日の1年前**から受け付けます。
- ② お申込みに際し、ご利用の目的・内容等を明示してください。
この申込をもって、仮予約とさせていただきます。
ご利用の目的によりましては、お断りする場合がございますので、予めご了承ください。
また、予約状況によってはお受けできない場合がございます。
- ③ 仮予約の期間は、最長1週間とさせていただきます。仮予約のお申込み日から1週間以内にご連絡いただけない場合、キャンセルとさせていただきます。
- ④ 仮予約後、当社からお送りする「使用予約申込書」に必要事項をご記入の上、仮予約期間中にご提出いただき、当社の確認・許可後、契約成立とさせていただきます。
※使用予約申込書はワテラスコモンホームページ、安田不動産株式会社カンファレンスページよりダウンロードすることも可能です。
- ⑤ 「使用予約申込書」に記載された内容と、実際のご利用内容が大幅に異なる場合、内容の変更または当該催し物の実施をお断りさせていただく場合がございます。
- ⑥ 空き状況の照会、仮予約はお電話（平日のみ／18:00まで）とメールにて、申込書のご提出は、メールにて承ります。

3.使用料のお支払いについて

- ① **会場使用料について**
当社からお送りする「請求書」に記載の会場使用料は、金額の100%となります。
契約成立後、「請求書」を発行・送付致します。なお、会場使用料は事前のお支払いとなります。
- ② **追加の諸費用の精算について**
追加の付帯設備使用料は会場使用の最終日に確認後、「請求書」を発行・送付いたします。
- ③ **振込銀行口座**

銀行名	： みずほ銀行
支店名	： 大手町営業部
口座	： 普通 2216127
名義	： 安田開発株式会社
- ④ 「請求書」の発行、及び使用料収受は、安田開発株式会社が代行いたします。
- ⑤ お振込み期限は「請求書」発行日より2週間以内となります。なお、振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

4.お申込みの取消（キャンセル）

- ① 契約成立後、お客様の都合により使用の取消を行う場合、「キャンセル申込書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。口頭でのキャンセルはお受けいたしかねますのでご了承ください。
また、下記に定めた通り、会場使用料に対するキャンセル料が発生いたします。
- ② ご利用日30日前～当日の日程変更は、変更手続き手数料を頂戴いたします。
- ③ 使用の取消時点で発生している実費については、キャンセル料とは別途に発生いたします。
- ④ **キャンセル料(※)**

予約確定日よりご利用の91日前まで	30%
ご利用の90日前～15日前まで	50%
ご利用の14日前～前日まで	70%
ご利用の当日	100%

※天災地変や不測の事故で施設が利用できない場合は、キャンセル料は発生いたしません、このために生じた損害の賠償には応じることはできませんのでご了承ください。
- ⑤ 払い戻しが発生した場合は、原則、キャンセル申込書のご提出日の翌月末迄に払い戻しいたします。なお、振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

5.ご利用の制限

以下の項目に該当する場合は、貸出をお断りいたします。また、契約成立後であっても予約の解除や利用の中止をさせていただくことがあります。

その結果、利用者（主催者及び使用者）にいかなる損害が生じても、当社は一切の責任を負いません。

①当社審査の結果、問題があると判断された場合

②公序良俗に反する場合

③使用予約申込書に偽りの記載があった場合

④利用の権利を他に譲渡した場合

⑤政治・宗教活動等に関係する場合

（ただし、当社の判断により特に問題がないと判断した場合はその限りではない）

⑥関係省庁から中止命令が出た場合

⑦建物・設備・備品等を汚損・毀損、または紛失させる恐れがある場合

⑧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

⑨利用規則及び当社の指示に従わない場合

⑩利用者が、暴力団等を含む反社会的勢力に該当すること、または反社会的勢力との関係を有していることが判明した場合

6.ご利用前の確認事項

① 免責・損害賠償

○ご利用に伴う事故については、利用者自身のみならず関係業者や来場者の行為であっても、当社では一切の責任を負わず、全て主催者に責任を負っていただきます。

○建物・設備・備品等を汚損・毀損、または紛失された場合はその損害を賠償していただきます。その損害には、当社および他の利用者がこうむった損害を含みます。

② 必要要員の確保

来場者の整理や案内・もぎり・避難誘導・場内放送等、催し物の開催に必要な要員については利用者側で手配してください。

③ 防火、防災について

○引火性、爆発性のある物、騒音または臭気を発する物、動物(※)のお持込みはお断りいたします。
※身体障害者補助犬は館内への同伴が可能です。

○会場及び搬出入時の警備については、主催者の責任において、警備会社への委託または警備担当員の配置を行い、交通整理・場内整理、盗難・火災・事故等の防止に努めてください。

○非常時は当社と協力し、来場者の避難誘導にあたってください。

④ 備品の貸出について

○備品をご利用の際は「貸出備品一覧」に必要な数量をご記入の上、事前にご提出ください。

○有料備品をご利用の場合は、付帯設備使用料が発生致します。

○当日ご依頼の付帯設備・備品のご利用は対応いたしかねますのでご了承ください。

⑤ 荷物等のお預かり

○宅配便等を利用してワテラスコモン宛に荷物を送る際は、必ず事前にご相談ください。

事前に連絡なく届いた荷物は受け取りかねます。また、荷物の内容によっては受け取ることができない場合もございます。

※常温保管のみ／生ものや精密機器、貴重品は不可／着払いにてのお受け取りは致しません。

○ワテラスコモンからの荷物の発送手配は、着払いのみとなります。ただし、会場の利用状況によっては受付できない場合もございますので、必ず事前にご相談ください。

送付、お預かりにおいての、万が一の破損・紛失などについて当館は一切の責任を負いかねます。

⑥ 搬入及び搬出について

- 大型機器や重量物の搬出入及び台車を使った搬出入を行う場合、「作業届」を利用日の一週間前までに提出していただきます。
- 館内での台車使用は原則禁止です。台車を使う搬出入は指定のルートをご利用ください。
- 車両を使って搬出入される場合は、ワテラス内有料駐車場をご利用ください。

⑦ 広告物について

- 館内での掲示・配架は、所定の場所に限りますので、事前にご相談ください。
- ポスター・チラシ・入場券等には下記を明示し、事前に来場者への周知を図ってください。
 - ・主催者の名称・連絡先
 - ・会場の正式名称『サロン』
 - ・案内図または最寄駅からの道順
- ワテラスコモンの電話番号は載せないでください。
- ロゴ及び駅からの案内図は当社に用意がございますので、そちらをご利用ください。
- ロゴを使用する場合は、頒布する前に必ず当社にご提出ください。

⑧ 帰宅困難者受け入れについて

- 当施設は、千代田区指定の帰宅困難者受入施設となっております。
- 災害等発生した際には、ご利用を中止いただく可能性がございます。ご了承ください。

※上記事項にて生じた損害の賠償には応じることはできませんのでご了承ください。

⑨ 行政による緊急事態宣言発令・休業要請時について

- 行政による緊急事態宣言の発令や、休業要請などの際には、館を臨時閉館とし、ご利用を中止いただく可能性がございます。ご了承ください。

※上記事項にて生じた損害の賠償には応じることはできませんのでご了承ください。

⑩ インターネット回線（LAN/wi-fi）のご利用について

- ご利用に際してのセキュリティ設定は、お客様ご自身の責任において行って頂くようお願いいたします。
- サービスのご利用、予期せぬ停止や不良が原因となり発生した損失や損害については、当館は一切の責任は負いかねますので、予めご了承ください。

※ 通信速度はご利用環境によっても異なるため、本番実機での事前のテストを推奨いたします。

7.関係諸官庁への届出

① 消防署への届出

不特定多数が来場する催事等の場合、「催物開催届出書」が必要となる場合がございます。
また、開催内容によっては「防火対象物使用開始届」や「禁止行為の解除承認申請書」も必要となります。事前に当社及び下記消防署とご相談ください。

神田消防署 : TEL 03-3257-0119

② 警察署への届出

会場内外での安全をはかるため必要と思われる場合には、事前に当社及び下記警察署とご相談ください。

神田警察署 : TEL 03-3295-0110

③ 保健所への届出

飲食が伴う催し物を開催する際は、「行事開催届」や「行事における臨時出店届」の提出が必要となる場合がございます。事前に当社及び下記保健所とご相談ください。

千代田保健所 生活衛生課 食品衛生担当 : TEL 03-5211-8169

④ その他の届出

音楽の利用許諾に関わる催し物については、事前に当社及び下記にお問い合わせください。

一般社団法人日本音楽著作権協会東京イベントコンサート支部

TEL 03-5321-9881

各種申請用紙は各諸官庁のホームページからダウンロードいただけます。
必要事項を記入し、利用日の10日前までに関係諸官庁へ提出し、当社には写しをご提出ください。

8.当社への提出書類

[必ずご提出いただくもの]

- ・使用予約申込書（当社専用用紙）
- ・使用備品リスト（当社専用用紙）
- ・レイアウト図面（当社専用用紙）

[催し物の内容に応じて、下記の書類も提出していただきます]

- 実施計画書（主催者作成）※主な記載内容：全体概要、タイムスケジュール、搬入物など
- 作業届（当社専用用紙）※台車を使用しての搬入出に伴い
- 共有部使用申請書（当社専用用紙）※広場など施設共有部に於ける誘導人員配置に伴い
- 会場管理計画書（当社専用用紙）
- 警備計画
- イベント保険加入の写し
- 関係諸官庁への届出の写し

9.その他の注意事項

- ① 使用の権利を譲渡、または転貸することはできません。
- ② 利用期間中、主催者は必ず会場内に常駐してください。
- ③ 利用前に予め「会場管理計画書」に基づき、消火栓・消火器の位置、各スタッフの役割、経路について確認してください。

Ⅱ.施設利用時の注意事項

1.使用予約申込書の提示

利用当日は、「使用予約申込書」を持参し、利用開始時に必ず2階受付にご提示ください。

2.利用時間の厳守

- ① 利用時間は、事前にお申込みいただいた時間を厳守して下さい。
- ② 時間延長をご希望される場合は速やかに当社へご連絡ください。ただし、会場運営に支障が発生する場合などは、延長をお断りする場合がございます。なお、延長の場合は、延長料金を別途ご請求させていただきます。

3.開錠・施錠について

- ① 会場の鍵は、2階受付で管理しております。
- ② 開錠は、申込みのご利用時間となりましたら当社担当者がいたします。
- ③ 施設利用終了後は、必ず2階受付までご一報下さい。当社担当者が点検・施錠いたします。

4.会場・設備等について

- ① 会場内の机・椅子のレイアウト変更は、セルフサービスです。机・椅子や施設内の設備・備品等を使用した場合は、必ず元の場所に戻してください。
なお、お客さまによる会場内のベンチ・キッチンカウンターの移動は、原則不可とさせていただきます。
移動をご希望の場合は、別途設営費を頂戴したうえで、当館スタッフにて原則、当館指定のレイアウトに基づいて行います。
※ご利用用途、内容によっては、設営依頼費が必須となる場合がございます。

机・椅子、及び、ベンチ・キッチンカウンターの、室外への移動はできません。

- ② 施設内は禁煙です。
※別棟(ワテラスモール)2Fにございます喫煙所が利用できます。(11:00から21:00まで)
- ③ 会場内の壁・床・天井等への釘打ち、鉋どめは固くお断りいたします。
テープのご利用に関しては制限がございますので、ご相談ください。

※ 施設設備、備品、什器などに万が一の破損・紛失、損害等の際には、かかる費用の一切を、ご請求させていただきます。

5.ごみ等の後始末

ごみは、主催者が必ずお持帰りください。当社指定ゴミ専用袋を有料にてご購入いただくことも可能ですので、ワテラスコモンスタッフにご相談ください。

※当社指定ゴミ袋ご使用の際には、必ず指定どおりに分別を行ってください。

ご利用後、汚れが著しい場合は、別途清掃料をいただきます。

Ⅲ.会場使用料

1.会場使用料

※ 貸出可能時間 9:00～22:00

サロンのみ

料金プラン	貸出時間	利用料金
1 時間（3時間からご利用可能）		16,500円（税込）
全日 パック	9:00～22:00	200,200円（税込）

同日ホール利用時 特別料金

1 時間		11,000円（税込）
------	--	-------------

2.付帯設備使用料

下記の事項を当社へ依頼される場合は、別途料金をいただきます。
なお、急なご依頼や貸出状況によっては、ご利用いただけない可能性がございます。ご了承ください。
※最新の備品、サービス内容については必ず事前に当館までご確認のうえお申込みください。

主な有料付帯設備／オプション	
・ 60インチモニター	5,500円（税込）
・ プロジェクター	11,000円（税込）
・ スクリーン	5,500円（税込）
・ ポータブルスピーカー＆マイクセット	2,200円（税込）
・ スピーカー＆マイク付き講演台	2,500円（税込）
・ ゴミ袋の購入（処理代含む）	300円/枚（税込）
・ キッチン設備の利用（利用に伴うレイアウト変更・原状復帰含む）	別途お見積り
・ ベンチ移動を含むレイアウト変更	別途お見積り
・ テラスエリアの利用	別途お見積り

※ 食器、調理器具のお貸出はございません。利用者さまにてご用意ください。

※ シンク・冷蔵庫の利用は会場使用料に含まれます。

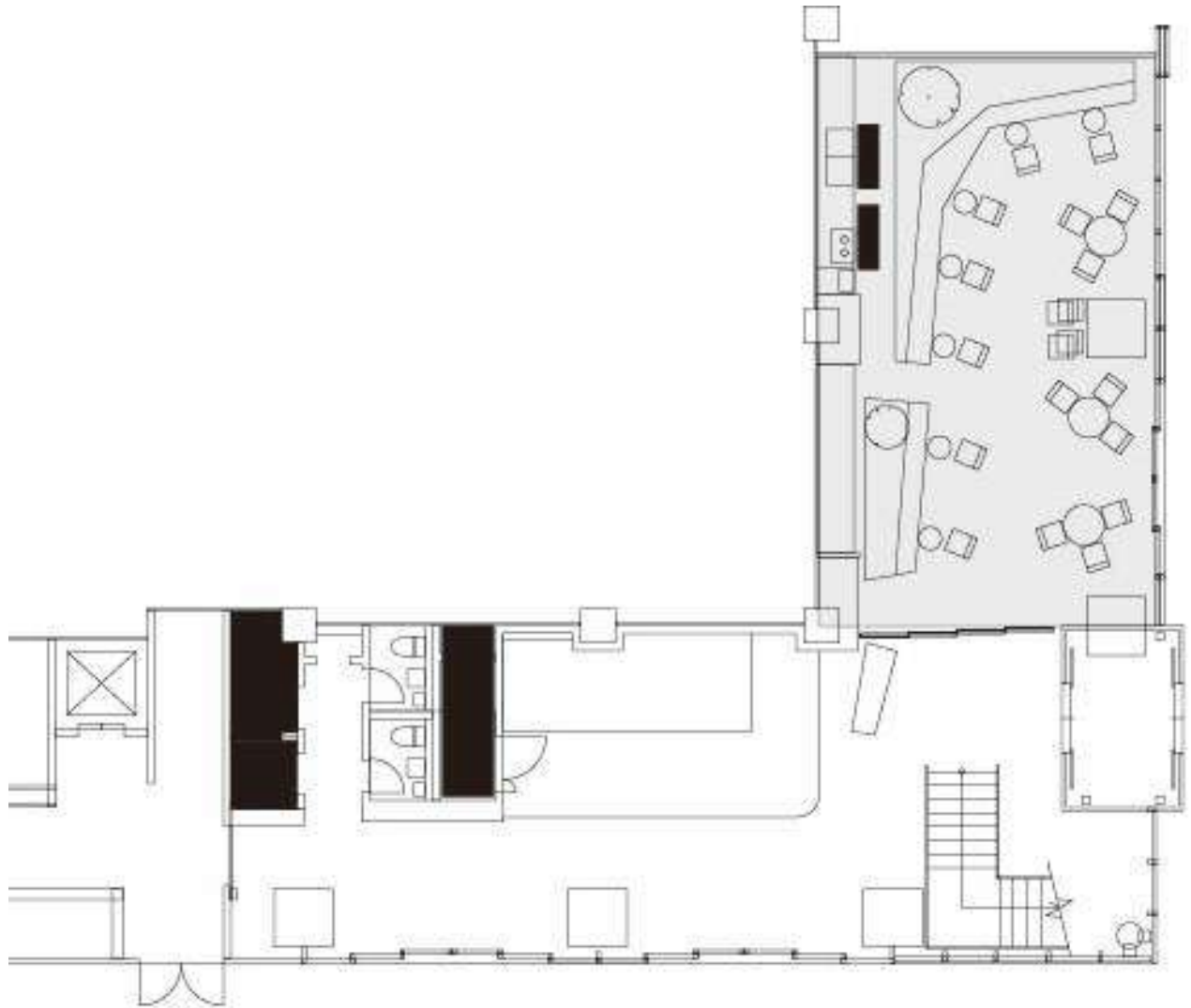
3.その他の施設の利用について

ホール

料金プラン	貸出時間	利用料金
1 時間（3時間からご利用可能）		25,300円（税込）
全日 パック	9:00～22:00	300,800円（税込）

IV.会場図面

※会場内什器は、予告なく常設状態を変更とすることがございます。



V.お問い合わせ

安田不動産株式会社

ワテラスコモン (WATERRAS COMMON)

〒101-0063

東京都千代田区神田淡路町2丁目101番地 ワテラスコモン 2F受付

TEL 03-5294-6300 (平日のみ/18:00まで)

E-mail info@waterrascommon.com

