

静岡新聞ホール・会議室のご利用案内

【お申し込み】

1. 申込受付開始は、使用を希望される月の6ヵ月前からとさせていただきます。
2. 受付時間は、午前10時から午後5時までです。定休日：毎週火曜日 お電話の受付は月・水・木・金の10:00～17:00となります。
(火・土・日・祝日は受付をお休みさせていただきます)
3. 仮予約の場合、7日以内に再度ご連絡がない場合キャンセルとみなします。
4. 当会場は、政治・宗教に関係のある個人・団体の使用はご遠慮させていただきます。

【使用時間および使用料】

1. 使用時間は、基本9時から21時です。
2. 使用料は別表(会場使用料)のとおりです。
3. お支払いは、以下の3つの方法からお選びいただけます。

・事前のお支払い：銀行振込にて、事前にご入金いただく方法です。
・当日現金払い：ご利用日当日、現金にてお支払いいただく方法です。
・請求書払い：後日、請求書をお送りしますので、期限までにお支払いいただく方法です。
(なお振込手数料はお客様のご負担となります。)

4. 当日会場で発生した別途代金については、当日お支払いください。

【使用の解約】

使用申込書提出後、使用者側の都合により解約をする場合、状況によってキャンセル料が発生する場合があります。
不測の事故や災害等による使用中止

1. 不測の事故や災害等のため、使用者側の責によらず使用不可能になった場合は、使用料をご返還いたします。
2. この際の使用者側で発生する損害については保証いたしません。

【使用にあたって】

1. 各会場のご使用に際し、必要に応じて打合せをいたします。外部業者をご利用の場合、事前にお申し出ください。
2. 付帯設備、備品以外の諸道具および看板、大道具、特殊機械等の持ち込みをする場合は、事前にお知らせ下さい。

【注意事項】

1. 所定の場所以外での喫煙および会場内への無断持込飲食は、ご遠慮願います。
2. 複合施設のため、ご使用階以外のトイレの利用・1階エントランスでの受付は禁止します。
3. 催事の名称は当方で1階エレベーター前の案内表示板と会場入口に掲示します。1階玄関前・壁・柱・ガラス面等への掲示はご遠慮ください。
4. 入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備・整理・控室などでの盗難・事故防止は、使用者側で責任を持って行ってください。
5. ご使用終了後、持ち込みの品物はすべてお持ち帰りください。廃棄物をご相談ください。
6. 持ち込みパネルや、たれ幕等はなるべく防災加工のものをご使用ください。また、火気(キャンドルなど)の持ち込みを禁じます。
7. ご使用中に会場、その他建物・付帯設備・備品等を破損、または紛失した場合はその実費を申し受けます。

【その他】

1. 会場使用当日は15階の21世紀倶楽部受付にお越しください。
2. 終了時には、15階21世紀倶楽部までご連絡ください。

TEL:053-455-2001

3. プレスタワー駐車場は月極の為ご利用できません。恐れ入りますが周辺駐車場をご利用ください。
※提携駐車場もございません。