



利用のご案内

ホテルアクア黒部

2024年10月

K-HALL

〒938-0042 富山県黒部市天神新 444-9

TEL : 0765-32-3214 FAX : 0765-54-3001

URL : <https://www.k-hall.jp/>

E-mail : info@k-hall.jp

K-HALLにおける各種イベント、講演会等のご利用につきましては、以下の事項を遵守お願いいたします。

【1. 申込み方法】

1. 利用案内を確認の上、「利用申込申請書」を提出してください。(FAXまたはE-mail)
※利用申込申請書はK-HALLホームページよりダウンロードください。
利用申込は利用日の1年前からの受付とし、原則先着順とします。
予約状況については、ホームページのスケジュール表をご確認ください。
2. 利用申込の承認については、申請書受付後原則7日以内に申請者へご連絡します。
3. 利用日時、場所等に変更がある場合、マルチホールの場合は利用日の15日前までにミーティングルームについては7日前までにお申し出ください。

【2. 休館日】

1. 毎週水曜日、年末年始
*建物メンテナンス等で上記以外の休館日が生じることもあります。

【3. 利用時間・利用料金】

1. 利用料金については下記料金表をご参照下さい。(単位：円)

	2階貸切	マルチホール	ミーティングルーム
全日利用 (9:00~21:00)	28,000 (税込:30,800)	21,000 (税込:23,100)	10,000 (税込:11,000)
昼間利用 (9:00~18:00)	19,125 (税込:21,038)	14,067 (税込:15,474)	6,750 (税込:7,425)
午前利用 (9:00~13:00)	6,000 (税込:6,600)	4,668 (税込:5,135)	2,000 (税込:2,200)
午後利用 (13:00~18:00)	12,500 (税込:13,750)	10,000 (税込:11,000)	4,375 (税込:4,813)
夜間利用 (18:00~21:00)	12,000 (税込:13,200)	10,000 (税込:11,000)	4,500 (税込:4,950)

※利用料金には付属設備・備品利用料、照明・空調利用料が全て含まれています。

- 黒部駅前の交流・文化・活性化に寄与する公共性の高い催事と当ホールが判断した場合は利用料金を減免いたします。減免の詳細についてはお問い合わせください。
- 利用時間内で会場の準備（照明・音響等の設営、イス、机並べなど）、搬入・搬出、お客様の入退場及び後片付けなど全てを行って下さい。

【4. 利用料金の支払 ・利用の取消】

- 利用承認のあった日から利用日の15日前までに納付通知書に従い、指定の金融機関へ振込みください。期日を過ぎても入金がない場合には、キャンセルされたものとみなします。なお、振込み手数料はお客様にてご負担ください。
- 利用申込の取消を行う場合、マルチホールの場合は利用日の15日前までに、ミーティングルームについては7日前までにお申し出ください。それ以降の取消については、納入いただいた利用料金は原則返却いたしません。

【5. 施設概要・備品】

区分	面積 (㎡)	室内有効寸法(M)			収容人員(名)		
		間口	奥行	高さ	講義形式	集会形式	コの字型
マルチホール	93.62	8.0	8.5	7.1	36	54	24
ミーティングルーム	41.28	5.0	6.0	5.7	12	24	9

※マルチホール音響設備：スピーカー、マイク、CDプレイヤー、DVDプレイヤー

各種備品：プロジェクター、ホワイトボード

グランドピアノ：YAMAHA C6X（利用料金：500円（税込：550円）/1時間）

詳細についてはお問い合わせください。

面積には倉庫などの付属スペースも含まれています。

【6. 会場・スケジュール等の打ち合わせ】

- 利用日のスケジュールが円滑に進行できるよう、事前にホール係員との打ち合わせをお願いします。会場設営図、進行スケジュール表・プログラム等を持参して下さい。

【7. 許可事項】

- 以下に該当する場合は、事前にホール係員の許可を受けて下さい。
 - ホール備付以外の備品及び機材持込
 - ホール内での飲食（酒類、食品などの持込）
 - ホール内での写真・ビデオ等の撮影や録音

【8. 利用上の注意】

1. 利用中に発生した事故は、当ホールに故意または重大な過失がない限り、すべて主催者の責任となります。従って事故防止には万全の注意をお願いします。
2. 会場内外において混雑が予想される場合は、利用者側で整理要員の配置をお願いします。また、催事に必要な人員の確保をお願いします。
3. 貴重品などの管理は、利用者の責任において行ってください。当ホールは責任を負いません。
4. 機材・商品・私物等の保管・管理はホール利用者でお願いします。盗難等についての責任は負いません。
5. 事前に非常口・消火器の位置を確認し、各担当者に周知徹底させておいて下さい。
6. 寄付金の募集・物品の販売等については、事前に許可を得て下さい。原則お断りしております。
7. 広告物の展示やパンフレット・チラシ等の配布は、ホール係員の指示に従って下さい。
8. 利用後は、設備、備品はもとの状態へ戻してください。清掃終了後、ホール係員の点検を受けて下さい。

【9. 利用上の遵守事項】

利用者は、次の項目を厳守するとともに、入場者に対しても同様に指示して下さい。

1. 動物、ペットの持ち込みはできません。
2. 館内は禁煙とさせていただきます。
3. 備品以外に必要な道具、消耗品は利用者が持参しホール利用に際して発生したゴミは各自お持ち帰りください。
4. 宣伝物等でホールの名称、写真等を使用する場合は、事前に承諾を得てください。
5. 管理責任者は次の事項を遵守するとともに、参加者全員に対しても同様に指示してください。
 - ① 来館者等に迷惑をかける行為をしないこと。
 - ② 他の来館者等に迷惑をおよぼす恐れのある物品を持ち込まないこと。
 - ③ 所定の場所以外に出入りをしないこと。

【10. 利用制限および取り消し】

1. 以下に該当する利用を禁止します。

① 政治活動を目的とする催事

② 未成年者による主催事業

③ 営利を目的とする催事事業

但し、市民の文化活動として有料開催されるコンサート、展示会、発表会は除く

④ ホール内で寄付及び販売を目的とする催事

⑤ 暴力団やその他反社会的勢力に所属あるいは関係する者であると認められたとき。

⑥ 利用申込書や資料の内容に虚偽または事前申告のない大幅な変更があった場合

⑦ 風紀上または管理上好ましくないと当ホールが判断した場合

⑧ その他、施設の管理運営上支障があると認められるとき。

【11. 免責および損害賠償】

1. 地震などの天変地異や災害、不測の事故等利用者等の責に帰さない事由により、ホールの利用が不可能となった場合、ホール利用料は全額返還します。ただし、ホールの利用が不可能になったことにより利用者等に生じた損害については賠償しません。

2. ホールの備品・設備の故障などにより、利用者の目的が達せられなかった場合であっても、ホール利用料返還以上の損失補償は行いません。

3. 利用に伴う人身事故および盗難等の全ての事故については、ホールに故意または重大な過失がない限り、一切の責任を負いません。

4. 利用中にホール、その他建築物、付属設備、備品等を、破損、汚損、紛失した際には修復、補充に必要な費用を賠償していただきます。