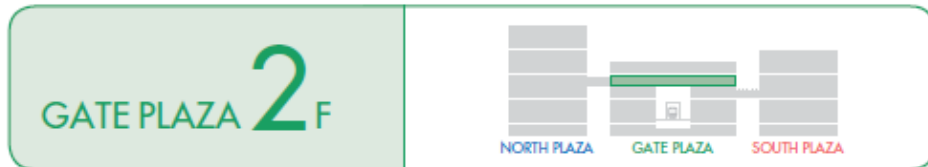


**たまプラーザ テラス
プラーザホール by iTSCOM
ご利用の手引き**



2012年1月1日版

プラザホール by iTSCOM は、たまプラザテラス ゲートプラザ北側2階にございます。
 一般の方々にもご利用いただける多目的ホールで、個人でも団体でもご利用可能です。



※ たまプラザテラス むくもと眼科診療時間/10:00~13:00・14:30~19:00
 但し、日・祝の午後は14:00~18:00 <休診日>毎週金曜日(祝日の場合は診察)

■施設概要:

名 称: たまプラザ テラス「プラザホール by iTSCOM」

<http://www.itscom.net/plazahall/>

所在地: 〒225-8535 横浜市青葉区美しが丘1-1-2 たまプラザテラス ゲートプラザ2階

設置年月: 2010年10月

ホール運営管理: イッツ・コミュニケーションズ株式会社

■休館日: 元日、2月・8月の第3木曜日（たまプラザ テラス休館日に準じます）

■ホール利用可能時間: 午前10時～午後8時（休館日を除く）

■お問合せ: プラザホール by iTSCOM ホール受付

TEL: 045-905-0871（休館日を除く）

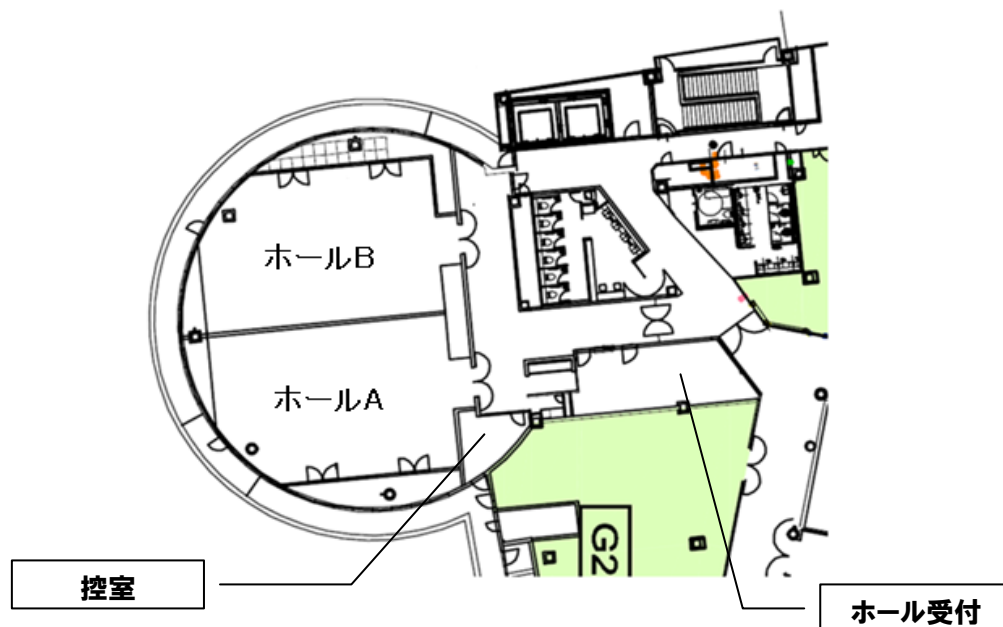
受付時間: 午前10時～午後9時

■貸し出し施設

・ホールA ……134.16m²

・ホールB ……134.16m²

・控室 ……14.85m²



-目次-

【1】利用条件

【2】会員登録と予約申込の手続き

1. 会員登録の手続き
 - 1-1. 会員登録について
 - 1-2. 会員登録の更新と手続き
 - 1-3. 会員登録証の再発行と手続き
2. 予約申込と手続き
 - 2-1. 予約申込について
 - 2-2. 抽選枠の申込と手続き
 - 2-3. 空き枠の申込と手続き
 - 2-4. 事前打合せ
 - 2-5. 利用申込の流れ

【3】利用時間および利用料

1. 利用時間
2. 料金の支払い
3. 変更とキャンセル
4. 利用料
 - 4-1. ホール利用料
 - 4-2. 附帯設備利用料

【4】利用当日の注意事項

1. 利用の前に
2. 施設内でお守りいただくこと
3. 利用が終わったら

【5】利用のお断りおよび中止

【1】 利用条件

・当ホールを利用される方は、プラーザホールが事前に利用を承諾した会員の方に限らせていただきます。本書に記載された内容をよくご確認の上ご利用ください。

※本書の内容については予告なく変更する場合がございます。予めご了承ください。

【2】 会員登録と予約申込の手続き

1. 会員登録の手続き

1-1. 会員登録について

・ホールの利用を希望される方は、予めプラーザホール受付にてプラーザホール会員の登録手続きを行っていただき、会員証をお受け取りください。

・会員登録料は税込み 1,000 円です。ホール受付にてお手続きをお願いいたします。

・当手引きに記載された事項をお守りいただけなかった場合には、会員資格を失効させていただく場合がございます。その場合においても、登録料は返金いたしませんので予めご了承ください。

・登録内容にご変更が生じましたら、プラーザホール受付までお知らせください。

1-2. 会員登録の更新の手続き

・会員登録証の有効期限は 3 年間です。

・更新料は税込み 600 円です。更新をご希望の場合はホール受付でお手続きください。

1-3. 会員登録証の再発行の手続き

・会員登録証を紛失された場合は、再発行いたします。

・再発行料は税込み 600 円です。ホール受付にてお手続きをお願いいたします。

2. 予約申込と手続き

2-1. 予約申込について

・ホール予約申込は、プラーザホール予約システムまたはホール受付をご利用ください。

1) ホール受付

電話: 045-905-0871

受付時間: 午前 10 時～午後 9 時 (休館日を除く)

2) プラーザホール予約システム(PC、携帯とも)

<https://yoyaku-itscom.net/>

ホール等の抽選申込、抽選結果の確認、抽選後の空き施設の先着順申込などをインターネットで受付けるシステムです。

2-2. 抽選枠の申込と手続き

- ・利用月の2ヶ月前の1日～15日に予約申込を行ってください。
- ・抽選により利用者を決定いたします。抽選結果は、申込月の18日～25日に予約システム又はホール受付でご確認ください。
- ・結果通知後、申込月の18日～25日の間にご確認いただけない場合は、予約が自動取消となり、空き枠申込受付枠となりますのでご注意ください。

2-3. 空き枠の申込と手続き

- ・抽選後の空き枠の申込については、先着順に受付いたします。
- ・利用2ヶ月前の26日～利用希望日の7日前までに申込をお願いいたします。

2-4. 事前打ち合わせ

- ・抽選で仮当選された場合ならびに抽選後空き枠申込で仮予約をされた場合は、代表者の方と打ち合わせをさせていただきますので、ご利用内容のわかる式次第・プログラム・チラシなどをご持参の上、ホール受付にお越しください。
- ・内容によってはご利用をお断りさせていただく場合がございます。
- ・打ち合わせ後、ご利用が確定しましたら、ホール利用料をお支払いいただきます。

2-5. 利用申込の流れ

会員登録	
登録手続き	ご利用ご希望の方は、予めホール受付にて会員登録を行ってください。 会員登録証を発行いたします。(有料)

抽選申込

空き枠申込



利用希望日の2ヶ月前の1日～15日まで

利用希望日の2ヶ月前の26日～1週間前まで

申込み	予約システムにてお申込ください。
-----	------------------

申込み	予約システムまたはホール受付にてお申込ください。先着順での仮予約受付となります。
-----	--



利用希望日の2ヶ月前の18日

抽選結果通知	ご登録いただいたメールアドレスにメールで結果をお知らせいたします。
--------	-----------------------------------



利用希望日の2ヶ月前の19日～末日まで

申込みから1週間以内

打合 & 支払	ご利用内容をお聞かせいただきます。備品の追加予約なども承ります。 なお、実施内容が当手引きに書かれた内容に抵触する場合はご利用をお断りすることがございます。
---------	---

※定められた期間内にお支払いのない場合は自動取消となる場合があります

予約確定	
利用日当日	受付にお声がけください。

【3】 利用時間および利用料

1. 利用時間

区分	①	②	③	④
利用時間割	10:00～12:00	13:00～15:00	15:30～17:30	18:00～20:00

- ・準備、後片付けも利用時間の範囲内で行ってください。
 - ・2 枠続けて利用した場合は休憩時間も含めて利用が可能です。
- 例:①+②=10:00～15:00

2. 料金の支払い

- ・利用料金は前払いです。抽選申込の場合は、当選確認後、利用の2ヶ月前18日から末日までにホール受付にて支払い手続きをしてください。抽選後の空き枠を申込する場合は、利用日の1週前までに支払い手続きをしてください。
- ・定められた期間内にお支払いのない場合は自動取消となる場合があります。

3. 変更とキャンセル

- ・原則として、予約確定後の変更はできません。
- ・予約をキャンセルする場合は、直ちにホール受付までご連絡ください。
- ・利用者都合により予約をキャンセルされる場合は、下記の基準によりホールおよび同時に利用する設備施設を含んだキャンセル料を申受けます。
 - 利用日の30日前までにお知らせいただいた場合、お支払済みの利用料金の50%
 - 利用日29日前から当日までの間にお知らせいただいた場合、利用料金の100%
- ・不測の事態および事故・災害のため、利用者の責によらず、ホールの利用が不可能になった場合は既納金は全額お返しいたします。但し、そのために生じた損害については補償いたしかねます。

4. 利用料

4-1. ホール利用料 (税込)

区分	平日 1 区分		休日 1 区分	
	1 室	2 室	1 室	2 室
利用施設数				
利用料	3,000 円	6,000 円	5,000 円	10,000 円

多目的ホールのため、防音が完全ではございません。ピアノ、楽器演奏、合唱等の音楽系イベントや音響機器を使用するイベントを行われる際は、ホール AB 両面でのご予約が必要です。また、音漏れに関しては近隣住民の方に対する充分なご配慮をお願い申し上げます。

4-2. 附帯設備利用料 (税込)

種別	1 日分利用料	備考
音響 A セット	2,000 円	操作卓(CD・MD 付属) マイク(有線のみ) 2 本
音響 B セット	3,000 円	操作卓(CD・MD 付属) マイク(有線+無線+ピンマイク) 各 2 本
ピアノ	2,500 円	グランドピアノ
譜面台	100 円	1 台単位(全 10 台)
大型プロジェクター & スクリーン (100 インチ)	3,000 円	HDMI 端子付き
ステージ	1,000 円	
司会者卓	1,000 円	

【4】利用当日の注意事項

皆様が気持ちよく利用できますように、以下の事項をお守りください。

1. 利用の前に

- ・利用責任者の方は、利用開始時にホール受付にお声がけください。
- ・「利用時間」は準備、後片付けに要する時間を含みます。ご利用時間は必ずお守りください。
- ・当日に利用される方が持ち込む手荷物以外のものは、持ち込むことができません。また、事前の配送荷物はお受けできませんのでご了承ください。
- ・ホール専用の駐車場はございません。たまプラーザ テラスの駐車場(有料)をご利用ください。なお、ホール利用に伴う駐車サービスはございません。



2. 施設内でお守りいただくこと

1)定員

施設の許容量を大幅に越える利用はできません。

2)施設内での掲示

壁・柱・窓・扉などにテープや画鋏類を使用することはお断りしています。

3)音量

大きな音量を出す催物については、事前にご相談ください。場合によってはご遠慮いただく場合もございます。

4)飲食・喫煙

施設内での、飲食・喫煙は禁止です。

5)物販の禁止

施設内での物販は禁止です。

6)貴重品の管理

部屋を空けられるときなど、お手回り品には十分お気をつけください。当ホールでは責任を負いかねます。

7)事故の防止

利用責任者はホール内において事故が発生しないよう、細心の注意を払ってください。当ホールでは責任を負いかねます。

8)ゴミの取扱

ご利用により発生したゴミはお持ち帰りいただきますようお願いいたします。

3. 利用が終わったら

1)机や椅子を移動した場合には、お貸し出した状態にお戻してください。

2)利用責任者は、忘れ物がないかご確認の上、ホール受付に利用を終了することをお伝えください。ホール内の点検にお立会いいただきますので損傷・紛失しているものがあつたときは予めお申し出ください。場合によっては弁償していただくことがあります。

【5】利用のお断りおよび中止

次のいずれかに該当する場合には、申込承諾後またはご利用中においても、ご利用をお断りするか、あるいは中止していただくことがございます。また、プラーザホール会員登録を抹消することがございます。予めご承知おきください。

- 1.利用者が、その利用権を当ホールに断りなく第三者に譲渡または転貸した場合
- 2.利用申込の記載事項に偽りや著しい変更があった場合
- 3.利用者側に法規に違反する行為があった場合
- 4.騒音等で他に迷惑を及ぼし、かつ係員の指示に従わない場合
- 5.風紀上または管理上、利用続行が不相当であると判断される場合
- 6.施設または附帯設備を破損し、または滅失させるおそれがあると認められる場合
- 7.利用内容に宗教活動、あるいは政治活動が含まれていると判断される場合
- 8.利用者が反社会的組織およびホール設置者や施設管理者、運営管理者、一般利用者へ悪影響を及ぼすことが想定される団体等であると判断される場合
- 9.たまプラーザ テラス出店テナントの事業内容と競合関係にあると判断される場合
- 10.ホール内での物販行為を発見した場合
- 11.ホール運営管理者が次回の使用にふさわしくないと判断した場合