

貸葬祭ホール『浄蓮会館』使用規約

この規約（以下「本規約」という）は、貸葬祭ホール『浄蓮会館』（以下「当会館」という）の建物（付帯設備を含む）の使用する者（以下「使用者」という）、及び申込をする者（以下「申込人」という）に対しに本規約を取り決めることとする。

第1条 申込受付・契約・利用

第1項 （受付方法）

申込人は、当会館の申込の際、事前に電話の上、既定の「会館使用申込書」に必要事項を記載し、当会館施設事務所へファックス（**Fax 045-813-2200**）にて申込受付をしてください。

「会館使用申込書」は、当会館 WEB サイトよりダウンロード可能です。

<http://www.ceremonyhall.net/order/>

※電話連絡では申込受付にはなりませんのでご注意ください。

※申込受付は、ファックスの申込順優先となります。予めご了承ください。

第2項 （申込手続完了・契約）

当会館施設事務所より、申込人へ受注書のファックス送信の到達をもって申込完了となり契約成立といたします。

第3項 （使用料支払方法）

使用者は、会館使用料を使用終了時（撤去完了時）までに当会館施設事務所にて現金にてお支払いください。万一、使用者がお支払い出来ない場合は、申込人がお支払いください。

第4項 （解約・キャンセル）

解約、変更は使用開始2日前15時までに速やかに当館施設事務所にご連絡ください。尚、使用日前日及び当日のキャンセルは、全額を申込人が支払うこととします。

第2条 会館使用

第1項 （使用期間）

使用期間は、設営時間・撤去・清掃・原状回復を含め、**15：00～翌15：00（時間厳守）**となります。

但し、蓮華の間は、**16：00～翌16：00（時間厳守）**となります。

第2項 （使用範囲）

事前に当会館施設事務所へ定められた使用範囲をご確認下さい。

第3項 （付帯設備・備品）

事前に当館施設事務所へご確認ください。付帯設備及び備品は数量変更及び破損等により、使用出来ない場合があります。

使用終了時間厳守で施設内の設備・備品等を所定の場所へ戻してください。

第4項 (注意事項)

使用者及び申込人は、関係者においても以下の注意事項を遵守するようお願いいたします。

- ・当会館の施設、設備、付帯設備、備品は、汚損、破損、紛失のないよう細心の注意をはらってください。万一、汚損、破損、紛失等があった場合には必ず施設事務所まで報告ください。その損害については請求させていただきます。
- ・火災には十分に注意をはらって使用ください。
- ・宿泊がある場合には、事故防止のため、必ず2名以上宿泊してください。

第5項 (禁止事項)

使用者及び申込人は、関係者においても以下の禁止事項を遵守するようお願いいたします。

- ・使用期間外及び使用範囲外を使用することを禁止します。
- ・火災、爆発、その他危険物の持ち込み等、危険を生じる恐れのある物品等の持ち込み及び利用を禁止します。(焼香具等、式で使用するものを除く)
- ・当会館の許可している箇所以外に壁、天井、柱、床の施設及び設備、備品等に画鋲打ちまたは釘、ネジ、粘着性の高いテープ等は禁止します。
- ・当会館の施設及び設備、付帯設備等をインターネットや紙媒体などのメディアで紹介する場合の二次利用を許諾いたしますが、『自社斎場』等の表記にて紹介、掲載する行為を禁止します。

第3条 その他

第1項 (オプション等の支払方法)

オプション等その他のお支払いがある場合については別途、申込人へご請求させていただきます。

第2項 (その他)

本規約に定めのない事項については、施設事務所の指示及び関係法規、慣例に従って使用ください。

『浄蓮会館』施設事務所

株式会社 浄 蓮 〒245-0003 横浜市泉区岡津町1 7 5 番地

電話0 4 5-7 1 9-6 4 1 1 FAX0 4 5-8 1 3-2 2 0 0