

### ■お申込み手続きについて

- (1) 三越ギャラリー（以下「当ホール」といいます。）の利用のお申込みはご利用予定の1年前から受付いたします。
- (2) 空き状況をお電話でご確認いただき、仮予約申込書に《お申込会社名（団体名）、住所、連絡先、責任者名、ご利用形態、催事の名前等》をご記入いただきご提出ください。  
（TEL：092-724-3111 / FAX：092-734-2969）  
（株）岩田屋三越 営業計画担当 宛  
[受付時間：午前10時～午後6時]
- (3) 仮予約受付後、14日以内に開催可否を含めたご連絡をさせていただきます。ご利用可能と判断の場合、「指定場所一時使用に関する契約」を取り交わしいたします。また、利用料の請求書を発行させていただきます。指定期日までに（株）岩田屋三越（以下「当社」といいます。）指定の銀行口座にお振込みください。  
（※ 振込手数料はご負担となります）  
（※ 申込書提出以降はキャンセル料が発生いたします）  
（※ その他発生した追加料金等はご利用後、速やかにご入金ください）

### ■キャンセル料金について

本申込書提出後、お申込みをキャンセルされる場合下記の基準で申し受けます。

- ・利用の60日前まで → 基本料金の50%
- ・利用の60日前以降 → 基本料金の100%

### ■ご利用時間について

1. 午前10時～午後8時（準備、片づけ等の一切の時間を含まず）
2. 本会期最終日の閉場時刻は午後5時までとさせていただきます。
3. 時間延長は原則としてできかねます。

### ■ご利用の取消について

以下の場合、お申込み完了後であっても契約を直ちに解除し、ご利用中であっても中止させていただく場合があります。尚、その際生じた損害の賠償はいたしません。

1. 公序良俗に反すると認められたとき
2. 申込書に虚偽の記載があったとき
3. 利用規約に違反したとき
4. 申込書の内容と実際の内容が異なるとき
5. 禁止、注意事項、当社の注意に従わないとき
6. 施設内の他の店舗、お客様、施設に対し迷惑を及ぼす恐れがあるとき
7. 管理上支障があり、不適切だと判断したとき
8. 必要な関係官庁への許可手続きが完了していないとき
9. 正当な理由がなく、支払が完了していないとき
10. ご利用者のご利用規約違反により当ホールに損害が生じた場合、ご利用者にてその損害を賠償していただきます。また、第三者に損害を生じさせた場合、当ホールは責任を負いません。
11. ご利用者または、入場者が反社会勢力（暴力団とその団員、および準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜口ゴ等暴力や威力および詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団または個人）等に該当するとき

### ■貸出者(当ホール)側の免責

1. 天災地変等、不測の事故や災害の為、ギャラリーが利用不可能になった場合ご利用者側で発生する損害については補償いたしません。ただし、お預かりしている料金は返金いたします。
2. 展示品の盗難、紛失、火災、その他災害等の被害につきましては一切の責任を負いかねますので、あらかじめご利用者側で保険等必要な措置をおとりください。

### ■ご利用に際しての注意事項

1. 利用の権利を譲渡したり転貸することはできません。
2. 所定の場所以外での喫煙、飲食はできません。
3. 危険物（火災、爆発、その他）の持ち込みはお断りいたします。
4. 火気の使用は原則お断りいたします。（電気使用の厨房施設を完備しております）
5. 利用許可を受けてない施設への立ち入りはできません。（他フロアのバックヤード等）
6. 入場者の受付、人員整理・誘導、会場の警備、整理、ご利用者の貴重品の管理、盗難防止はご利用者側で責任を持って行ってください。
7. 建物、施設内の壁・柱・窓・扉への粘着テープ、釘打ちはできません。
8. ご利用期間中、責任者は必ず会場に常駐願います。
9. ご利用後はご利用者側にて清掃し、ゴミはお持ち帰りください。（当社において清掃とゴミ処理等の必要が生じた場合は、別途料金を申し受けます）
10. 利用期間中に生じた設備・備品等への汚損、破損、紛失の場合清掃、修理代等の実費をお支払いいただきます。
11. その他、ご利用に関しては、担当者と協議・相談します。

### ■ご利用前の打ち合わせ

1. ご利用1か月前までに、スケジュールやプログラム、照明、音響、会場設営関係官庁への届け出等について担当者と詳細な打ち合わせを行ってください。
2. 音響、照明等外部業者をご利用の場合には、あらかじめ担当者と打ち合わせの上、ご利用期間中の立会・指示のもと作業をお願いいたします。
3. 特殊機器の持ち込みについては、別途持ち込み料金が発生する場合がございます。事前に担当者へお申し出ください。
4. ご利用に際し設備内での施工がある場合は、施工図面・仕込図・電気関係図面について担当者と打ち合わせてください。また、事前に申請が必要となりますのでお早めにご相談ください。
5. 特別に清掃や警備等が必要な場合、お申し出ください。これに伴う費用はご利用者側でご負担いただきます。

### ■搬入・搬出について

1. 搬入・搬出物、時間、作業人数等については事前に担当者と打ち合わせし、ご利用者側で責任をもって行ってください。
2. 搬入・搬出は担当者立ち会い、指導のもと実施してください。
3. 持込器具、ポスター、看板等のご利用者側の管理のもとに、終了後、速やかに撤去してください。

4. 搬入・搬出は所定の入り口・指定のエレベーターをご利用ください。お客様用エレベーター、階段のご利用はご遠慮ください。
5. 重量物・長大物の搬入については、事前に担当者と打ち合わせてください。
6. 可燃物全般は防火加工済みの物をご利用願います。

### ■関係官庁への届出

催物の内容によっては、関係官庁への申請・届出が必要な場合があります。事前に担当者と打ち合わせの上、関係官庁へご提出ください。その後、許可を得た届けの原本を担当係員にご提出ください。

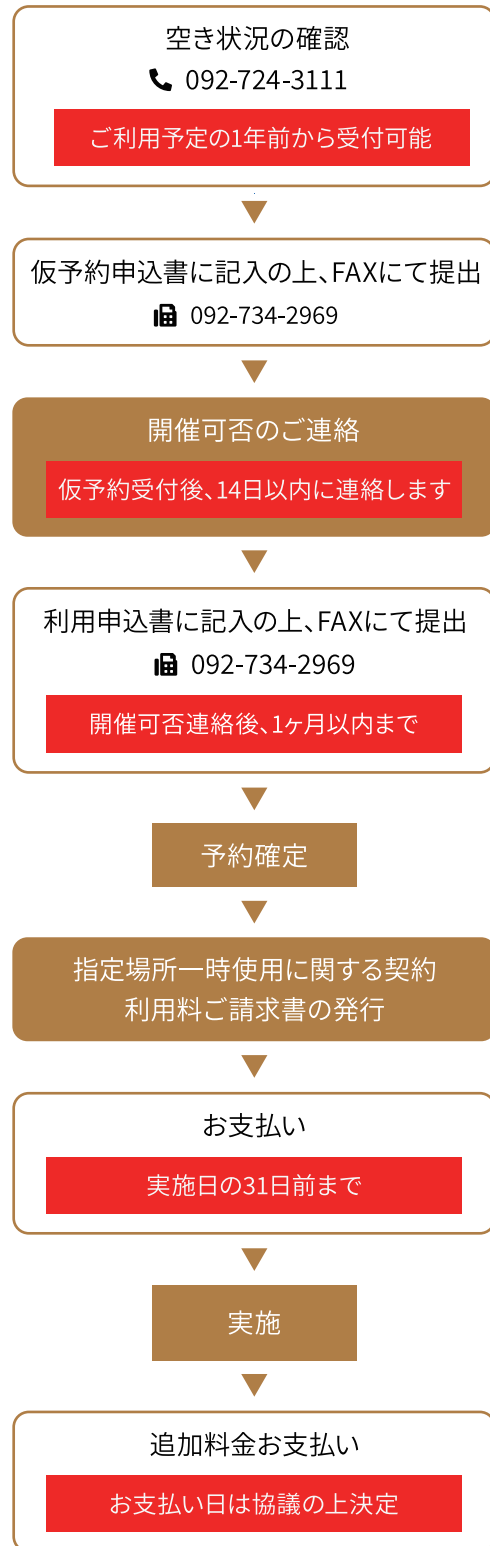
- 火気の利用等、消防法に関する事  
福岡市消防局 中央消防署 / TEL:092-524-1501  
(開催10日前まで)
- 音楽著作権に関する事  
日本音楽著作権協会九州支部 / TEL:092-441-2285  
(開催5日前まで)
- 混雑が予想され、警備が必要な場合  
福岡県警察 中央警察署 / TEL:092-734-0110  
(開催日10日前まで)
- 飲食行為を伴う催事の場合  
福岡市中央保健所 / TEL:092-761-7361  
(開催日10日前まで)

### アクセス案内

- 西鉄天神大牟田線をご利用の場合  
「西鉄福岡(天神)駅」と直結
- 高速バスをご利用の場合  
「天神バスセンター」と直結
- 福岡市営地下鉄をご利用の場合  
空港線:「天神駅」より天神地下街で連絡  
七隈線:「天神南駅」より天神地下街で連絡
- JR博多駅からお越しの場合  
地下鉄空港線:「博多駅」→「天神駅」  
西鉄バス:「博多駅前Aのりば」→「天神バスセンター前」  
(100円バスなど)  
西鉄バス:「博多駅交通センター」→「天神」  
(行先番号200~203など)
- 福岡空港からお越しの場合  
地下鉄空港線:「福岡空港駅」→「天神駅」

### 予約の流れ

#### ご予約から実施までの流れ



ご予約  
お問い合わせ

- TEL 092-724-3111 [電話受付時間] 午前10時～午後6時
- FAX 092-734-2969 仮予約受付は指定書類にご記入の上、FAXにて提出をお願いいたします
- HP [https://www.iwataya-mitsukoshi.mistore.jp/mitsukoshi/event\\_calendar/galleryrental.html](https://www.iwataya-mitsukoshi.mistore.jp/mitsukoshi/event_calendar/galleryrental.html)

- 利用申込書・会場図面等の仕様詳細はホームページからダウンロードいただけます。