

年 月 日



- ① 利用当日は、来館されたら必ず受付にお立ち寄りください。
- ② 会場利用後は施設・設備を現状に復してください。破損・減失の場合、賠償いただく場合があります。
- ③ 受付・案内・場内整備等の要員確保、催事看板・舞台装飾品・事務用品等の用意は利用者側でお願いします。
- ④ 施設の利用時間は厳守すること。消防法の規定に従い定員を超えて入場させないこと。館の備品を許可なく使用しないこと。
- ⑤ 利用する室内の私物・持ち込み機材については利用者で責任を持って管理してください。
- ⑥ 所定の場所以外で飲食・喫煙・火気の使用をしないこと。屋外や廊下・ロビー等で練習や音出しはしないこと。
- ⑦ 会議室等での湯沸は会館職員の指示に従い、湯沸室を使用すること。茶葉は利用者側で用意してください。
- ⑧ 会館の敷地内及び館内で許可なく物品の販売、陳列、ちらしの配布、宣伝寄付行為等をしていないこと。
- ⑨ 非常時に備え非難誘導路の確認をするときに、非常口や消火設備の周りに物を置かないこと。
- ⑩ 申請内容に変更があった場合は、速やかに申出して下さい。内容が申請時と異なる場合、利用を取り消すことがあります。

R02-3354-00 1 / 1 頁

2,620

- ### 注意事項