

平野区民センター内ホール利用に伴う注意事項について

搬入出について

- ・搬入車両及び駐車車両の有無・台数は事前に区民センターにお申し出ください。(トラックは3 t以下。4 t以上は事前要相談)。事前にお申し出の無い車両は搬入口への進入及び駐車をお断りします。
- ・荷揚げ場は共用スペースとなっておりますので譲り合っでの利用にご協力下さい。
- ・ホール利用時間外の搬入出はできません。夜間留め置きはできません。
- ・共有部分(荷揚げ場、控室廊下を含む)及び非常口の前に荷物は置かないで下さい。

設営・撤去・原状復帰・清掃について

- ・会場の設営・撤去・原状復帰は、全て主催者が行うものとします。
- ・作業に際して、区民センター職員の指示には必ず従って頂きますようお願い致します。
- ・催事に必要な文具・消耗品類は主催者にてご用意ください。区民センターでの提供は致しかねます。
- ・貼り紙・看板の設置はホール及びホールに付属するロビーで可能です。共用部の使用はお断りいたします。貼り紙の際には痕が残らないテープをご使用下さい。会場の内外を問わず、ガムテープの使用はお断りいたします。
- ・清掃は、ホール入口右側の清掃用具をご使用いただき、清掃して下さい。全てのゴミは持ち帰りいただきます。

ホール音響・照明設備について

- ・当センターには、音響・照明の専門スタッフはおりません。主催者側で専門業者を手配していただくか、されない場合は主催者自身で照明、音響等を操作して頂きます。職員は立ち会いません。使用できる設備については必ず事前にお問い合わせください。また、吊りもの、スクリーン使用の有無は事前にお申し出下さい。

運営について

- ・主催者の責任で、関係者及び来場者が近隣施設・店舗・住民に迷惑がかかる行為をしないよう、対策を講じてください。迷惑駐車、ゴミや吸い殻のポイ捨て、大人数での闊歩、滞留、騒音を出す等の迷惑行為が判明した場合、今後の利用をお断りすることがあります。また、利用途中であっても利用許可の取り消し、退館して頂くことがあります。その際の不利益は全て主催者に負っていただきます。
- ・来場者整理及び案内誘導、特に駐車場の誘導は必ず、警備会社に依頼して行って下さい。また、警備会社との契約書の写しを提出して下さい。通路の安全確保及び一般利用者の利益確保の観点から区民センター職員が主催者に指示をすることがありますが、その際には従って頂きますようお願い致します。
- ・区民センター施設内は全面禁煙です。

- ・敷地内での看板、のぼり等の設置、チラシ撒き、集金行為、大音量の拡声装置の使用はお断りいたします。
- ・区民センターの備品を破損、汚損した場合は速やかにお申し出ください。
- ・共用部分の廊下での音出し、声出し、練習、ウォーミングアップはご遠慮下さい。ホール出入り扉は開放せず、閉じてご利用下さい。

その他

- ・申請内容に虚偽の内容があった場合、利用中でも即時利用停止とすることがあります。返金はありません。その際の不利益は全て主催者に負っていただきます。
- ・区民センターでの物品販売、契約行為は目的の如何を問わず禁止します。
- ・荒天時及び警報発令時の催事の開催可否は主催者様にてご判断ください。キャンセルされる場合は主催者都合でのキャンセルとなります。ただし、施設及び開催に必要な設備が使用できなくなった場合はこの限りではありません。
- ・来場者には公共交通機関での来場をご案内下さい。乗用車で来られた場合、駐車場の確保は致しかねます。
- ・荷物の受取はお断りします。運送業者の手配は主催者自身にてお願い致します。
- ・配布チラシには区民センターの電話番号を記載しないで下さい。
問合せ先は主催者として下さい。
- ・緊急車両（救急車・消防車等）の連絡等については、主催者側で行ってください。
連絡後に事務所までご連絡下さい。