

施設ご利用上の注意

※申請(利用料お支払)の期限

ホール・ギャラリーをご利用の場合ご利用日の1か月前。会議室などをご利用日の場合1週間前までに手続きを行ってください。

※納められた利用料は、返還できません

なお、日程の変更は1回に限り承ります。申請した利用日の前日までに「変更申請」の手続きを行ってください。(申請した利用日より前々日程変更する場合は、利用日の3日前までに手続きを行ってください)

1 利用時間をお守りください

受付開始時刻、搬入開始時刻や展示作業などは、利用時間の範囲内で行ってください。

入室は午前9時(開錠は10分前)、会館敷地内(搬出入駐車場・南駐車場含)及び大駐車場の完全退館は午後9時30分となります。

2 「利用許可書兼領収書」を忘れずにご持参ください

ご利用当日は、**利用許可書兼領収書(コピー可)**を持参し、事務室にご来館ください。

利用許可書兼領収書を確認させていただき、職員が室を開錠します。

利用許可書兼領収書がないと室へ案内できませんので、忘れずにご持参ください。

3 原状復帰をお願いします

入室後、利用者と職員で室内の現状を確認します。

利用終了後は、原状復帰してください。(机・イスなど)

連続利用の展示会などは、最終日に搬出作業終了時に原状復帰してください。

利用後は、主催者の立会いのもと職員が室内を確認させていただきます。

利用者が原状復帰できない場合は、そこに係る費用を負担していただきます。

備品、ワイヤー、フックなど、会館より貸出したものは元の状態で返却ください。

4 壁に直接ものを貼らないでください

壁材保護のため、**廊下やロビーを含めて直接釘・画びょう・セロテープなどによりものを貼ることはできません。**事務室で養生テープを貸出しますのでご利用ください。

5 廊下での受付・展示などはできません

廊下は利用者の共有部分です。また、**消防法で避難経路の確保**が定められています。廊下に机を出しての受付・展示及び物品などを置くことは他のお客様の迷惑になりますのでお断りいたします。

6 ゴミはお持ち帰りください(安全管理上館内にゴミ箱はありません)

7 動物を連れての入館はできません(盲導犬・聴導犬・介助犬は除く)

裏面へ続く

8 喫煙・飲食は、定められた場所をお願いします

喫煙・室内での飲食は、主催者により決定していただきますが、次のことはお守りください。

- ① 館内での喫煙は禁止です。喫煙は所定の喫煙スペースをお願いします。(中庭にあります)
- ② 飲食物のお持込は、事前に申請してください。(事務室に申請書類があります)

9 安全配慮をお願いします

ホール主催者は、イベント開始前のアナウンスにて来館者に非常口の位置を事前にお伝えください。また、身体に障がいがある方、車椅子及び歩行器などを利用されている方がいらっしゃる場合、十分に安全配慮をしてください。

10 宗教団体が利用する場合

本館内（敷地内）における勧誘行為の一切を禁止します。

(書籍・DVDなどの販売、ご利用の講演以外の勧誘に繋がるチラシ・パンフレットの配布を含む)

11 その他

- ・展示販売の場合、利用期間中における商品の盗難には十分ご注意ください。当会館では責任は負いません。
- ・施設の建物・壁・床など館内備品の破損、汚した場合は、速やかに事務室へご連絡ください。状況によっては弁償などをお願いすることがあります。
- ・駐車場での盗難などトラブルに関しては、会館は一切の責任は負いませんのでご注意ください。

坂戸市文化会館