

使用上の注意事項

- 使用時間は、準備及び片付けに要する時間を含みます。使用時間を厳守して下さい。
- 使用者は、会場の使用終了後、直ちに原状に回復し、会館係員に申し出て点検を受けて下さい。
- 使用者は、会館内外の秩序を保つために必要な整理員を配置して下さい。
- 使用者宛に外線電話があった場合、ホール使用者にはクローク、別館使用者には別館ロビー、会議室使用者にはその室に連絡しますので係員を配置して下さい。
- 収容人員は、利用する施設の定員を超えないで下さい。
- 許可なくして物品の展示販売又はこれらに類する行為をしないで下さい。
- 許可なくして火気を使用しないで下さい。
- ホール客席では飲食をしないで下さい。
- 館内はすべて禁煙です。喫煙は屋外喫煙所をお願いします。
- 許可なくして壁、柱等にはり紙、釘打等をしないで下さい。
- 許可を受けた備品以外は使用しないで下さい。
- 騒音を発生し暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないで下さい。
- 他人に危害や迷惑を及ぼす物品、動物の類を携帯又は連行しないで下さい。
- その他管理上、必要な指示に反する行為をしないで下さい。
- 非常の場合は、会館係員の指示に従って行動し、必要に応じてご協力をお願いします。
- 会館の使用許可を受けた方が取消しを願い出ようとする時は、取消願を指定管理者に提出して下さい。
- 既納の使用料は還付できません。ただし、条例に該当する場合は一部還付します。

◎ 地震等の状況と対応する基準

1. 「震度4」程度のときは『一時中断』し、状況を見て『中止』か『続行』かを決めます。
2. 「震度5」以上のときは『中止』します。
3. 「津波注意報」が発令されたときは、協議します。
4. 「津波警報(津波)」が発令されたときは、状況に応じて『中止』します。
5. 「津波警報(大津波)」が発令されたときは『中止』します。
6. 大規模地震対策特別措置法にもとづく、「警戒宣言」が発令された場合は、『中止』し、解除までの間は、会館を使用できません。
7. 地震等の不可抗力による『中止』等のため生ずる損害賠償については、一切の責任を負いません。