

多目的ホール利用上の注意

- 1 当日の鍵の開閉は、職員が行いますので、承認書を受付に提示してください。
- 2 使用後は、ホール及び楽屋等使用した部屋を清掃し、ごみは必ず持ち帰ってください。
- 3 イベントの準備や片付けは、必ず借用時間内に行ってください。特に夜間の使用については、9時30分までに片づけを済ませ退館できるようにしてください。
- 4 イベント等当日の音響や照明等の操作は、職員は行いません。操作説明が必要な場合は、必ず職員と事前に説明日（平日）の打合せを行い、説明を受けてください。（当日は対応できない場合があります。）
- 5 マイク等利用する備品は、申請時又は事前に申し込んでください。（当日の追加は、他の利用者との重複等により、対応できない場合があります。）
- 6 可動椅子を使用する場合は、申請時又は事前に申し込んでください。（椅子の出し入れに時間がかかります。）
- 7 当施設の駐車場は、多目的ホール専用の駐車場ではありません。主催者は駐車場利用計画を立て責任を持って運営してください。なお、利用人数が多い場合は、事故防止のため駐車場係を3人以上配置してください。
- 8 使用中はホール内の音が漏れないようドアの開閉に注意していただき、必要に応じドア係等スタッフを（1F3箇所2F2箇所）配置してください。
- 9 通路やロビー等での合唱、ダンス等の練習は、禁止です。参加者への注意を徹底してください。
- 10 ステージ及びホール内には、粘着力の強いテープや釘類等による張り紙等は絶対にしないでください。
- 11 冷暖房が必要な場合は、受付に申し出てください。
- 12 開催に伴う問い合わせ先等は、主催者が責任を持って対応してください。また、チラシ等には、当センターや町の主催と思われるような紛らわしい表記は絶対にしないでください。

上記内容を遵守いただけない場合は、利用を禁止させていただきます。

清水町地域交流センター