

多目的室ご利用手引き

【重要】本申請後に、入場料や参加費の徴収の有無、商業利用（営利目的）の有無、販売行為の有無、本番時間の属する区分に変更があった場合は、早急にご連絡ください。
変更申請の手続きや、加算分の施設使用料のお支払が必要となります。

（※許可なく多目的室内で商品展示、販売を行うことは禁止しております）

●ご使用当日について

- 使用当日は申請時に発行した「使用許可書」を持参し、管理事務室（2階）で受け取りを行い、部屋の鍵と借用備品を受け取ってから会議室に入室してください。
（部屋の鍵は使用時間の開始 10 分前にしかお渡しできませんのでご了承ください。）
- 使用許可を受けた使用時間を必ずお守りください。
- 準備～本番～片付け～2階管理事務室への鍵の返却までを、使用時間の中で、使用者で行ってください。
（万が一使用時間をオーバーした場合は延長料金をお支払いいただきますのでご了承ください。）
- 多目的室を「スクール形式」で使用する場合、長机や椅子は多目的室内の倉庫に収納されておりますので、準備や片付け等は、使用時間の中で、使用者で行ってください。
- 退室の際には、忘れ物の確認や冷暖房及び照明のスイッチを切り、鍵をかけて退室してください。

●借用備品（無料）

- ホワイトボード1台（縦91cm×横180cm、高さ185cm）、表示看板1台（縦88cm×横28cm）、演台1台（縦43cm×横90cm、高さ92cm）、床上マイクスタンド1台、卓上マイクスタンド1台あり。
- 長机30台、椅子90脚があります。
- 冷暖房の使用は、室内の操作パネルで自由に行ってください。（退室の際は必ず電源を切ってください）

●借用備品（有料）

- 下記の備品を借りる場合は、必ず事前に管理事務室にご連絡をお願いいたします。

マイク等 料金：1区分 1000円	備え付けの音響設備があります。 ・DVD、CD、VHS、MD ・ワイヤレスマイク2本まで
プロジェクター 料金：1区分 1000円	備え付けの天吊プロジェクターがあります。（SANYO/6000ルーメン） ※スクリーンは備え付け（縦152cm×横202cm）がございます（無料） <u>パソコン本体や接続に必要なディスプレイケーブル等は使用者でご準備ください。</u> ※D-sub15ピンのみ対応（HDMI端子非対応）
持ち込み電気料 料金：1区分 300円	プロジェクター等の電気機器を持ち込む場合は、別途電気使用料として1kw毎に300円かかります。※混線の恐れがあるため、ワイヤレスマイクの持ち込み不可。
ピアノ使用料 料金：1区分 300円	アップライトピアノがあります。（カワイ K-6）

※使用者による備品の破損・紛失は弁償していただきますのでご了承ください。

●附属設備使用料

- プロジェクター、マイク等の附属設備使用料のお支払は、使用当日の鍵の返却時に管理事務室にて行ってください。（前払いも可能ですが、使用当日に附属設備の利用がなくなっても返金はできません。）

●パネルの開閉

- 多目的室内の側面のミラーは収納してあるパネルで隠すことができます。ミラーを隠す場合、パネルの開閉は使用者で行ってください。（※10分程度時間が掛ります）

●土足使用に関して

- ・多目的室内は通常は土足での使用となっております。使用用途によって、必要な場合はマットやシート等を使用者でご持参ください。(体操などで床に座る、床に寝転がる場合など)

●案内表示・受付等の設置場所

- ・受付等は必ず多目的室内で行ってください。廊下で行うことはできません。
- ・多目的室内の壁、柱、ガラス、ドア等に、掲示物を貼ることはできません。案内表示、ポスター、チラシ等は、表示看板やホワイトボードにマグネットを使って貼ってください。

●多目的室内での飲食

- ・多目的室内での飲食は原則禁止ですが、予め管理事務室にご相談いただければ可能です。ただし飲食行為を主体とした催し物はできませんのでご了承ください。

●使用後のゴミ

- ・プラザ内にゴミ箱は設置しておりません。ゴミは使用者が責任を持って回収しお持ち帰りください。

●搬入・搬出

- ・搬入口と搬入エレベーターでの搬入搬出がある場合は、必ず事前に「搬入口使用届」をご提出ください。(搬入後・搬出後は速やかに車両を移動させてください。常時駐車することはできません。)

●荷物の搬送等について

- ・宅配等による荷物の受け取りは、原則、使用当日に使用者ご自身でお願いします。少量で尚且つ貴重品でないものにつきましては、管理事務室での受け取りもできますが、必ず事前にご連絡ください。

●入場定員の厳守について

- ・収容定員を超える入場は、消防法上禁じられております。定員は厳守してください。(多目的室 100名)

●申請後の変更、キャンセル

- ・申請後に使用施設及び日時等に変更があった場合は、まず管理事務室に必ずご連絡下さい。1回に限り、使用料の差額で変更ができます。但し、減額となる場合は差額の返金はできません。使用日の前日までに(ホールは30日前まで)『使用許可変更申請書』をご提出ください。
- ・申請後に施設の使用を中止する場合は、まず管理事務室に必ずご連絡下さい。使用料の還付は、使用日の前日までに(ホールは30日前まで)『使用料還付請求書(押印と振込口座の記載が必要)』『使用中止届』の書類をご提出いただいた場合に限り、使用料の半額を返金いたします。(※天候その他の事情による自発的キャンセルの場合も、同様の取り扱いとなります)

●その他

- ・危険物、消防法上の危険物、不潔な物品の持ち込み、また補助犬以外の動物は持ち込まないでください。
- ・イベント等を主催される場合、その参加者の方には、プラザの場所や催し物の開催時間、駐車場の場所や台数などは、事前にきちんと連絡を行ってください。チラシ等を印刷する際にも必ず明記してください。
- ・プラザ内はすべて禁煙です。
- ・地下の有料駐車場(計75台)は森都心プラザ専用の駐車場ではありません。森都心全体の駐車場になります。(台数に限りがあり、満車の場合がありますので、なるべく公共交通機関での来館をお願いします。)
- ・その他ご不明な点がございましたら、管理事務室までお問い合わせください。