

◆宇和島市生涯学習センター 使用上のご注意◆

【基本的事項】

- ◇開館時間は午前9時～午後10時です。(但し、館の利用が無い時は午後7時閉館となる場合があります。)
- ◇使用時間には、準備と撤収の時間も含まれますので、開場・開演、終了時間等について充分打ち合わせの上、時間内に終了し、現状復帰して下さい。
- ◇施設内での道具制作・組立ては、事前に申し出て下さい。
- ◇会場準備、撤去にかかる作業は、基本的にお客様ご自身でお願いします。
- ◇場内外の混雑が予想される場合は、事故防止のため、玄関周辺に要員を配し、自転車や人の流れを整理して下さい。特に開場前と終演後は十分な人員をお願いします。
- ◇緊急時に備え、避難口扉の確認と誘導體制の確認をお願いします。
- ◇終演後、忘れ物や落とし物を確認し、利用者が持ち込まれたごみ等については各自で処分して下さい。
- ◇ポスター類等掲示の場所等につきましては、生涯学習センタースタッフの指示を受けて下さい。(直貼りは不可)
- ◇催物に関連する書籍・CD・各種記念物品の販売や配布・展示は、生涯学習センターの許可を要します。
- ◇催物の録音録画には、生涯学習センターは原則として対応できません。
- ◇舞台演出や実演等で使用予定の火災予防上危険な物品を持ち込む場合は、消防署の禁止行為の解除承認を得て下さい。
- ◇喫煙は全館禁止とさせていただきます。
- ◇客寄せのための生涯学習センター周辺でのビラ配り・パフォーマンス等については、事前に生涯学習センターの許可を得て下さい。
- ◇公演中の観客マナーについて、十分な指導をお願いします。
- ◇生涯学習センターに汚損の恐れのある演出や危険を伴う演出は、事前に十分な打ち合わせをして下さい(直前の申し出の場合、対応できないこともあります)。
- ◇使用の開始前と終了後は、受付に必ず口頭で連絡し、終了後はスタッフ立ち合いの下、点検を受けて下さい。
- ◇申請後の利用者都合によるキャンセルにつきましては、利用料の返金対応はできません。

【ホール利用時】

- ◇使用日の7日前までに、舞台・照明・音響等についてプログラム等をご持参の上、生涯学習センタースタッフと十分な打ち合わせを行って下さい。
- ◇催し物を円滑に進行させるため、催し全般の責任者（総括責任者）・舞台の監督と進行の責任者（進行責任者）・場内外整理や受付の責任者（受付責任者）を設けて下さい。
- ◇定員を超える人員を収容しないでください。（ホール定員 289 名）
- ◇各種連絡や問い合わせに即応できるよう、受付員は受付場所に常駐して下さい。
- ◇舞台床への釘打ちやテープ貼り等は、生涯学習センターの許可を要します。
- ◇客席内への機材設置等については事前に生涯学習センターの許可を得て下さい。
- ◇注意事項の放送等を生涯学習センターと相談の上、適宜実施して下さい。

【物品搬入出・飲食等】

- ◇搬入物品は、使用者の責任管理とし、破損・亡失等の事故については、生涯学習センターはその責を負いません。
- ◇搬入出の際は、慎重に事故の無いよう注意して下さい。生涯学習センター周辺の路上に駐車して積み降ろしする場合、違法適法にかかわらず、生涯学習センターはその責を負いません。
- ◇荷物を生涯学習センター宛に配送される場合は、事前にご相談ください。
- ◇宣伝看板・のぼりについては生涯学習センターの指示にしたがって設置して下さい。
- ◇ポスター等の貼物はいかなる場所にも直接貼ることはできません。
- ◇飲食を必要とする場合は事前に必ず生涯学習センターの許可を受けてください。
 - ・弁当殻・容器等のごみは持ち帰り処分をお願いします。
 - ・配膳を伴う等の食事の場合は事前に清掃業者を依頼し、終了後に清掃を行って下さい。
 - ・利用後は必ずスタッフの確認を受けて下さい。

【駐車場について】

- ◇74 台（うち 2 台は身体障害者用）駐車可能です。満車の場合は近隣の駐車場をご利用下さい。尚、入庫後 30 分は無料ですが、その後 1 時間ごとに 150 円の駐車料金がかかります。
- ◇施設使用の方は入庫後 1 時間の減免措置があります。駐車券を持参の上、受付へお持ち下さい。
- ◇万一駐車券紛失の場合は 5,000 円を申し受けますのでご注意ください。
- ◇駐車場の予約はできません。
- ◇駐車料金の一括精算は事前にお問合せください。

【その他】

- ◇原則として申請書記載のお名前を請求書の宛名とします。
- ◇会場の仮押さえ期間は 10 日間とします。その間に申請書を提出し、使用料を前納して下さい。（連絡のない場合は取消となる場合があります）
但し、設備使用料・冷暖房使用料等は最終日の精算でも可とします。