

使用規則

■建物設備・什器備品の維持管理

- ・建物設備・什器備品を破損、紛失した場合には実費を請求いたします。

■展示商品・作品の管理保全

- ・当会場のご利用中の展示商品、商品等の管理・保全是使用者の責任でお願いいたします。
- ・火災・盗難、その他不慮の損害、事故等については一切責任を負いません。

■使用制限

- ・契約違反が認められた場合、ご使用の契約を取消、中止させていただく場合がございます。

■ご使用にあたっての注意

ー 使用時間に関して ー

- ・AM10:00～PM20:00
- ・搬入、搬出に要する時間も含んだ日程でのお申込みをお受けしております。
- ・時間外のご使用を希望される場合は必ず事前にご相談ください。(別途時間外料金が発生いたします)

ー 駐車に関して ー

- ・当会場には駐車場はございません。近隣のパーキングをご利用ください。
- ・搬入搬出の際は会場北側に一時的に駐車できますが、近隣の方、他のお客様の迷惑にならないようお願い致します。
- ・また、駐車違反は、お客さまご自身の責任となります。

ー 搬入搬出について ー

- ・搬入出は北側出入口の専用階段をご利用ください。
- ・搬入出は西側出入口とエレベーターはご利用できません。(北側専用階段をご利用ください)
- ・什器備品等を搬入出させる場合は養生をお願い致します。
(※床、壁、自動ドア回り壁に養生をお願いします)

※搬入出業者様を依頼される場合は必ず養生の説明を利用者さまご自身でご説明お願い致します。

ー ご利用者さま、ご来場者さま出入口に関して ー

- ・土日祝は、正面西側自動ドア及びエレベーターのご利用ができません。
- ・土日祝は、正面西側出入口閉鎖の為ご利用ができません。
- ・土日祝は、北面出入口(専用階段)をご利用ください。
- ・西側出入口利用可能時間：平日AM10:00～PM20:00

－ 喫煙に関して －

- ・全館禁煙です。

－ 音響に関して －

- ・音響等の大音量でのご使用、他フロアのお客様、他オフィス、近隣の方の迷惑にならないようお願い致します。

－ 会場への案内について －

- ・DM等を作成される際は、弊社の電話番号及びFAX番号は絶対に記載しないでください。

－ その他 －

- ・使用可能な範囲は室内のみです。エントランス、廊下、階段・踊り場、室外や建物付近で騒いだり、滞留しないでください。
- ・入場者の人員整理・誘導等、事故防止はお申込者の責任にて対応して頂きます。
また、他階のテナントや他フロアの利用者に迷惑がかからないようお願い致します。
- ・室内の飾りつけは禁止です。(粘着テープの貼り付け、釘等打ち付け)
壁・床に傷や汚れを残さないようお願い致します。(違約した場合は弁償して頂きます)
- ・看板の設置及びのぼり旗など置くことは認められませんのでよろしくお願い致します。

■片づけ・清掃・現状回復

- ・ご使用後は移動した什器備品・設備等は元の位置に戻し、現状回復を必ずお願い致します。
- ・ご使用期間中の清掃はお客様ご自身で行ってください。
- ・ご使用後は室内の清掃をお願い致します。(掃除用具の場所は当スタッフにご確認をお願いします)
- ・ゴミは必ずお持ち帰りください。

■防火及び避難

- ・主催者側関係者の方は、会場の火災等の防災に努め、早期通報、初期消火、避難誘導を全員に周知徹底し、万全を期してください。
- ・会場内で、火気は一切使用出来ません。
- ・会場には消火器、廊下には消火器及び消火栓が設置してあります。使用方法を確認し、初期消火に努めて下さい。※火災の際は、エレベーターを使わず階段を使用してください。
- ・防災及び火災時の避難誘導はご利用者の責任となりますので、充分ご注意下さい。