

Studio P5 貸出手引き

【使用上の注意】

- ・取扱いには細心の注意を払ってください。損傷または紛失した場合には、実費を申し受ける場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
- ・借用期間を厳守し、他への転貸はしないでください。貸出延長は行いません。やむをえず返却が遅れる場合は必ず相談してください。
- ・紛失・汚損・破損してしまった場合は、規定にしたがい賠償していただきます。まずはご相談ください。
- ・予約をされた有料備品は、ご使用日当日のキャンセル、数を減らす場合でも料金は全額ご請求致します。
- ・在庫状況などによりご希望数をご用意できない場合もありますので、ご了承ください。
- ・スタジオ外への貸出はしておりません。
- ・酒類の持込みと飲酒をしないでください。
- ・飲食禁止となりますので必要な場合には、事前にご相談ください。
- ・危険物、ペットを館内に持ち込まないでください。
- ・許可なく施設内で、募金や物品の展示・販売をしないでください。
- ・利用中に発生した事故については、一切主催者側で責任を持って処理してください。
- ・施設側からの使用場所及び時間等の変更・使用中止、使用当日でも、急な施設側の事由（会議・行事等）、点検・設備・修理などで、使用場所の変更や使用の中止をお願いする場合がございます。ご理解とご協力をお願いします。

【利用時間帯の厳守】

- ・利用時間には会場準備、後片付け等の時間を含んでいます。
- ・承認された時間以外の無断使用は固くお断りします。予定時間をオーバーされた場合、延長料金（¥10,000）を頂きます。又、次回からのご利用をお断りさせていただきます。

【設備備品等の管理】

- ・設備備品等のご利用にあたっては、損傷、汚損、紛失等のないようご注意ください。また、損害については主催者側で賠償していただきます。
- ・スタジオでのノリ、粘着テープ、釘等を使用する表示はご遠慮ください。
- ・利用が終了したとき、施設、備品等の現状復帰をお願い致します。
- ・掲示した看板、ポスター等、持ち込んだ物品等は、終了後速やかに撤去してください。なお、持込み物品の搬入、搬出は利用当日にさせていただき、これらの保管はできません。
- ・管理上必要がある時は、係員が会場内に立ち入ることがありますのであらかじめご承知おきください。

【施設の使用許可について】

- ・次のいずれか一つでも該当する場合には、許可ができませんので、ご了承をお願い致します。
- ① 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあるとき。
 - ② その利用が損傷・汚損するおそれがあるとき。
 - ③ 明らかに収容人数を超えるおそれがあるとき。
 - ④ 政治的、宗教的集会と認められるとき。
 - ⑤ 特定の主張、人物のPRを目的とした事業であるとき。
 - ⑥ 暴力的不当行為等を行う組織及びその利益となるとき。
 - ⑦ 商品の購入、団体への加入、募金や署名が強要される事業であるとき。
 - ⑧ 営利目的での使用であるとき。
 - ⑨ 施設管理上及び運営上の支障があると判断される時。
 - ⑩ 今までの使用状況を考慮し、使用上の注意を守っていただけないと判断される時。

【返却時の注意】

- ・使用された備品は必ず元の位置にお戻し下さい。
- ・利用の際発生したゴミ類は、すべてお客様側で責任をもって退館時に撤収してください。いかなる場合も当所ではお預かりいたしません。

貸会議室ご利用の手引き一

●会場の準備～退館について

- ・会場の設営はお客様でお願いいたします。
- ・貸会議室使用後は、使用した机・椅子等、原状復帰をお願いします。

●利用時間について

- ・準備、催物、後片付け、退館までを含めてお申込み時間の厳守をお願いいたします。
- ・夜間区分に際しては、閉館時間 22:00 までの完全退館をお願いいたします。
- ・お申込みの時間をオーバーされた場合、延長料金（¥10,000）をいただくほか、次回からの貸会議室利用をお断りさせていただきます。

●設備・サービスについて

- ・事務用品（ハサミ、筆記用具、セロテープ等）、ふきん等はお客様側でご用意下さい。
- ・FAX の送受信はご利用できません。
- ・ワイヤレスマイクがご利用いただけます。

●ごみ処理について

- ・貸会議室利用で発生したゴミ類は、すべてお客様側で責任をもって退館時に撤収してください。いかなる場合も当所ではお預かりいたしません。

●飲食・喫煙について

- ・お茶、弁当等の飲食は出来ませんので事前にご相談下さい。
- ・会議室内は全面禁煙です。

●駐車場の利用について

- ・駐車場がありませんので、周辺のコインパーキングをご利用下さい。

●その他

- ・火気類の使用はお控えください。
- ・会場内ドア・壁等に紙を張る行為は禁止です。受付設置を除きエントランス等共用部は利用不可です。

音楽スタジオご利用の手引きー

●スタジオの準備～退館について

- ・スタジオの設営はお客様でお願いいたします。
- ・スタジオご利用終了の際、机・椅子等を移動された場合は、原状復帰をお願いいたします。

●利用時間について

- ・準備、催物、後片付け、退館までを含めてお申込み時間の厳守をお願いいたします。
- ・夜間区分に際しては、閉館時間 22:00 までの完全退館をお願いいたします。
- ・お申込みの時間をオーバーされた場合、延長料金（¥10,000）をいただくほか、次回からのスタジオ利用をお断りさせていただきます。

●設備・サービスについて

- ・ワイヤレスマイクがご利用いただけます。
- ・音響設備備品は別紙参照してください。（OP 設備があります）
- ・アンプ使用料一式・・・ ¥30,000

●ごみ処理について

- ・貸会議室利用で発生したゴミ類は、すべてお客様側で責任をもって退館時に撤収してください。いかなる場合も当所ではお預かりいたしません。

●飲食・喫煙について

- ・飲食は基本的に不可ですが、会議やパーティー等で必要な場合はご相談ください。
- ・水、ソフトドリンクのみ、カウンター付近でお飲みいただけます。
- ・スタジオ内は全面禁煙です。

●駐車場の利用について

- ・駐車場がありませんので、周辺のコインパーキングをご利用下さい。

●その他

- ・火気類の使用はお控えください。
- ・会場内ドア・壁等に紙を張る行為は禁止です。受付設置を除きエントランス等共用部は利用不可です。