～使用にあたっての注意事項～

■　施設設備や備品を損傷または滅失させた場合は、速やかに施設管理者へお知らせください。また、損傷または滅失させた方に原則弁償いただきますので、使用の際には十分にお気をつけください。

■　準備と片付けの時間も使用時間に含め、時間に余裕を持たせて予約してください。
使用時間より前または使用時間を超過して鍵を貸し出すことはできません。次の利用者のためにも、時間厳守でお願いします。

■　以下を伴うイベント等の実施を希望する場合は、事前に管理者の許可が必要になります。無許可で実施した場合は、使用の中止を命じます。その場合、使用料は返金しません。
①物品の販売や宣伝、勧誘、寄付の募集、その他これらに類する行為
②飲酒
③調理（簡易調理も含む）
④身体障がい者補助犬以外の動物の持ち込み

■　館内では以下の行為は禁止となっています。発見した場合は使用の中止を命じます。その場合、使用料は返金しません。
①火気の使用（事前に管理者の許可を得ている場合は除く。）
②喫煙（駐車場を含み施設内すべて禁煙です。喫煙スペースもありません。）
③中学生以下の者のみで貸館を使用すること。（必ず成人の方の同伴をお願いします。）
④その他、騒音、振動、異臭等、他の利用者様の活動に影響を及ぼすような行為

■　イベント等で関係官公署等へ届出や申請が必要になる行為（食品の販売、酒類の販売等）を行う場合は、使用者の責任において手続きを行ってください。

■　ゴミは原則として使用者様の責任にてお持ち帰りをお願いします。イベント等に来場された方が発生させるゴミも、主催者で回収してください。ひと・まちテラスで預かって処分することはいたしかねます。

■　備品（追加の机・椅子、移動式大型モニター、プロジェクター、アンプ、マイク、展示パネル等）を利用する場合は事前予約が必要になりますので、貸館予約時または別日にお電話や窓口にてご予約をお願いいたします。（各部屋に設置済の備品は予約不要です。）
外用の物を除き貸出用備品は館内でのみ使用いただけます。テラスを含む外での使用は禁止しております。

■　床がフローリングの場所（１階ステージ、１階階段まわり、活動室１０３、１０４、１０５）については、床に傷が付く恐れがあるため台車の使用を禁止します。また、重い物や角がある物等を使用する場合は、床や壁を傷つけることが無いよう、取り扱いには十分ご注意ください。

■　イベント時の荷物の搬出入は１階搬入口から行うことが可能です。１階搬入口に駐車ができるのは荷物の積み下ろしの間のみとし、１人は車に待機する等、すぐに車を移動させられる体制で作業してください。少量の荷物の場合は、お客様用駐車場に停めて搬出入を行ってください。路上駐車での作業は行わないでください。

■　駐車場は合計 207 台分ございますが、イベント等で長時間、多数の駐車が見込まれる場合は、あらかじめ施設管理者へご連絡ください。駐車場はひと・まちテラスの開館時間外は使用できません。

■　施設内で掲示等を行う場合は、原則スタンドサインを使用してください。画鋲やテープ類（養生テープ含む）は施設が破損する恐れがあるため使用しないでください。

■　使用者は事故等がないように注意し、安全に施設を使用してください。イベント等において事故等が発生した場合、ひと・まちテラスでは責任を負いかねます。