

講堂のご利用について

【事前準備】

- ▶ 仕込図は、利用の1か月前に打合せを行います。
- ▶ 避難誘導員等(50名につき1名)の名簿の提出をお願いします。当日でも可。
- ▶ 多くの人数が集まる催し物は、ロビーの混雑緩和、ゴミ袋の準備などをお願いします。
- ▶ 清掃困難なため、ラメなどの光るものは使用しないでください。
- ▶ 防火管理上、水溶性を含むスモークは使用できません。

【当日】

- ▶ 「利用チェックシート」と避難誘導員の人数分の腕章をお渡しします。
- ▶ 備品、什器等の準備、片づけ等は、利用者にてお願いいたします。ピアノ、マイク、照明設備等はスタッフが行います。
- ▶ マイク音量調整、照明操作説明等が必要な場合は、スタッフにお申し出下さい。
- ▶ 利用時間は、準備、片づけ、清掃、設備等の原状回復の時間を含みますので、利用時間内にスタッフの最終確認が終了するようにお願いします。
- ▶ 責任者の方は、スタッフの最終確認が終わるまで立ち合いをお願いいたします。
- ▶ 専門業者等により、照明設備等の設定変更した場合は、現状回復終了後にスタッフが動作確認いたします。

【下見等】

- ▶ 下見、事前テスト等のご希望は、お問合せ下さい。下見、事前テスト等は、なるべく少人数、概ね30分以内でお願いします。
- ▶ 事前テスト等で、プロジェクター、照明設備等をご利用になる場合は、概ね30分を超える場合、所定の利用料金が発生する場合があります