

柳井市商工会館使用上の約束

柳井市商工会館管理者

以下の条件を遵守してください。

1. 使用者は、別表に定める使用料を、使用日までに納付してください。ただし管理者が特別の理由があると認めるときは、後納することができます。
2. 使用時間には、会場の設営撤収時間を含みます。
3. 既に納入いただいた使用料は返還できませんが、天変地異や、管理者の都合により、使用許可を取り消した場合は返還します。
4. 会場の使用前、使用後は必ず2階事務所にお立ち寄りください。使用前には使用許可書のご提示をお願いします。
5. 会場の設営撤収に当たって、会館を傷つけないよう万全の配慮をし、以下の点には十分ご注意ください。
 - ・重量のある物を直接床に置くと跡が残りますので、マットやボード等の緩衝材を間に置いてください、また、床が汚れる恐れがある場合は、養生シート等を敷いてください。
 - ・準備、撤収中に壁に物（ダンボール等）が当たり、汚れやキズが付くケースが多く見受けられますので、十分ご注意ください。
 - ・館内全域、釘打ちや、跡（テープ・画鋏など）の残る張り紙など、傷つく恐れのある行為をしないでください。特に張り紙などを掲示する必要がある場合は、事前に管理者にご相談ください。
6. 会場の撤収に当たっての原状回復、清掃は使用者において行ってください。使用者において、現状回復できない場合や、清掃が不十分な場合、管理者は使用者に代わって実施し、その費用を使用者から徴収させていただきます。
7. 館内は全域禁煙です、屋外灰皿のある定められた場所で喫煙ください。
8. 館内で物品の販売、飲食（試食を含む）、火器の使用、音楽等による大音量が出る場合は、事前に管理者の許可を受けてください。
9. 音響設備の調整は、管理者が行いますので、使用する場合はお申し出ください。
10. エアコンを使用する際は、別途、冷暖房使用料が掛かります、ご使用については急激な温度調整はせず、徐々に上げ下げを行ってください、節電にご協力いただきますようお願い申し上げます。
11. 電気関係の設営等で一時的に停電になる場合は、必ず、作業前、作業後に2階事務所までお知らせください。
12. 無料でお貸しできる物、作品掲示・間仕切り用パネル、ワイヤレスマイク（3本）、ピンマイク（1本）、投影用スクリーン、延長コードなどです、ご使用を希望される場合は事前にお申し出ください。
13. その他、柳井市商工会館使用規則並びに同細則によるもののほか、管理者の指示に従ってください。