

ハイスタッフホール 利用のご案内（追補版）

飲食（アルコールを含む）を伴う利用については、市民会館条例・規則や「ハイスタッフホール利用のご案内」の他、このハイスタッフホール利用のご案内（追補版）のとおりとなります。

■利用施設ごとの飲食可否

施設区分	飲食可否	
	(アルコールを含む)	(アルコールを含まない)
大ホール、小ホール	不可	不可
楽屋、和室楽屋、会議室	不可	可
ふれあいロビー、ふれあい広場、ホワイエ	不可	可
多目的ホール	可	可
駐車場 (イベント利用時)	可	可

■施設利用の申込み・利用の打合せ

- ・利用日の2週間前までに、当会館職員と行事等の内容について事前に打合わせをしてください。
- ・”飲食（アルコールを含む）を伴う利用”である旨を利用許可申請書の「行事等の内容」欄に記載してください。※当会館に飲食物の冷蔵設備はございません。また、火気の使用はできませんのでご注意ください。

■会場の設営や撤収、食事等の手配について

- ・行事等の実施にあたっては、必ず、利用者の責任において机を並べる等の**会場の設営・撤収や食事等の配送・回収を行う事業者**を手配してください。

■利用当日

- ・会場の設営や撤収、清掃等を除いた**実飲食時間は最大3時間**までとします。また、実飲食の終了時間は20時までとします。
- ・利用者は、行事等の参加者のうち、未成年者や運転者に対してはアルコールの提供をし

ないよう徹底してください。

- ・包装類、チラシ、飲み残し等のごみ類は利用者側でお持ち帰り願います。
- ・近隣住民や他の利用者の迷惑になる行為を禁止します。
- ・当日のトラブル（食中毒、駐車場の事故等）については、当会館では一切の責任を負いません。

■原状回復

・清掃時間の確保のため、利用時間終了の1時間前までに、施設及び附属設備・器具等を原状に戻し、当会館職員の点検を受けてください。

・多目的ホール床面の原状回復については、当会館手配業者による清掃作業を行います。これに係る清掃代実費は利用者にご負担いただきます。なお、利用時間の終了までに原状回復が出来ない場合は、施設利用料金の追加が発生しますのでご注意ください。

また、多目的ホール以外のトイレやロビー、駐車場などの施設に著しい汚れがある場合についても、清掃代実費をご負担いただく場合がございます。

※清掃は、専門業者による床掃き拭き作業で、この清掃時間は利用時間に含まれます。