

北野工房のまち講堂等利用基本事項

- 予約受付開始 令和5年12月26日利用分まで受付いたします。
- 利用可能時間 **9時～19時**※時間厳守（準備と撤収時間を含みます）
当日ご来館・ご退館の際は1階管理事務所までお立ち寄りください。
開館前(9時～10時)と閉館後(18時～19時)は1・2階の共有通路を通り抜けできません。その間のトイレのご利用は、講堂南側裏出口から2階に降りていただき、2階のトイレをご利用ください。
- 会場設営について 準備から片付けまでお願いいたします。（最後のモップかけまで）
※片付け後は管理事務所員が点検に行くので待機ください
- 飲食について 飲食可(アルコールもOK) ただしゴミはお持ち帰り頂きます。
処分希望の場合は70Lのゴミ袋1枚につき500円(税込・処理費用込)で承ります。
- 駐車場利用の方 搬入・搬出各30分は無料です。入・出庫前に事務所までご連絡下さい。（バー対応いたします）
留め置き希望の方は前日までにご連絡下さい。
事務所にてレーンの確保を致します。（実費有料）
- 利用料金のお支払い 退館時に管理事務所まで**現金にてお支払い**ください。
- キャンセルポリシー 半年前～2か月前まで 利用料金の半額
2か月～当日 利用料金の全額

【付帯設備】※無償貸出（利用料金に含む）

長机(1500×450)	80台
椅子	250脚
音響設備: モニタースピーカー(F-2000B)	2台
音響設備: CDプレイヤー	1台
音響設備: マイク(有線)	2本

※上記の「無償貸出」物以外はお持ち参りください

講堂利用時の注意点

2023/2

1. 午前 10 時まで及び午後 6 時以降は、1 階 2 階の共有通路（廊下）の通行はできません。
2. トイレ等行かれる場合は、舞台横裏の通路から鉄のドアを開け、階段を下りて 2 階のトイレをご利用下さい。
3. その後は、同様に階段で 3 階に上がり鉄のドアを開けて講堂内にお戻りください。
4. ゴミは、基本的にお持ち帰りしていただきますが、業務用ゴミ袋（白地に赤文字）を管理事務所にてお買い求めいただければ（1 枚 5 0 0 円・廃棄料込み）駐車場のゴミ集積所に出すことができます。
ゴミ袋はコンビニ等で買うこともできますが廃棄料は別途かかります。
5. 机を使用したあと片付ける際は、必ず同じ形の机ごとに並べて直してください。
6. 机の脚は左右とも前の足の内側に入ります。（焦げ茶の机以外）
7. 最後に、床はモップ掛けをして下さい。モップ掛け終わったら必ず新しい不織に付け替えておいてください。
8. 片付けが終わりましたら、管理事務所にお声かけください。スタッフが確認します。（机が指示通りに並んでいなかった場合は再度指示通りの形にやり直していただきます）
9. 講堂、当館廊下および階段は昭和に建築された木製の床のため、養生テープほか粘着テープの使用はできません。（表面のはがれ等）
床に目印等が必要な場合は、必ず「紙製マスキングテープ」をご使用ください。

[3階講堂標準装備] ※最後、必ずモップをかけて下さい！！
※ご利用後は下記のように付帯設備品をお戻しく下さい



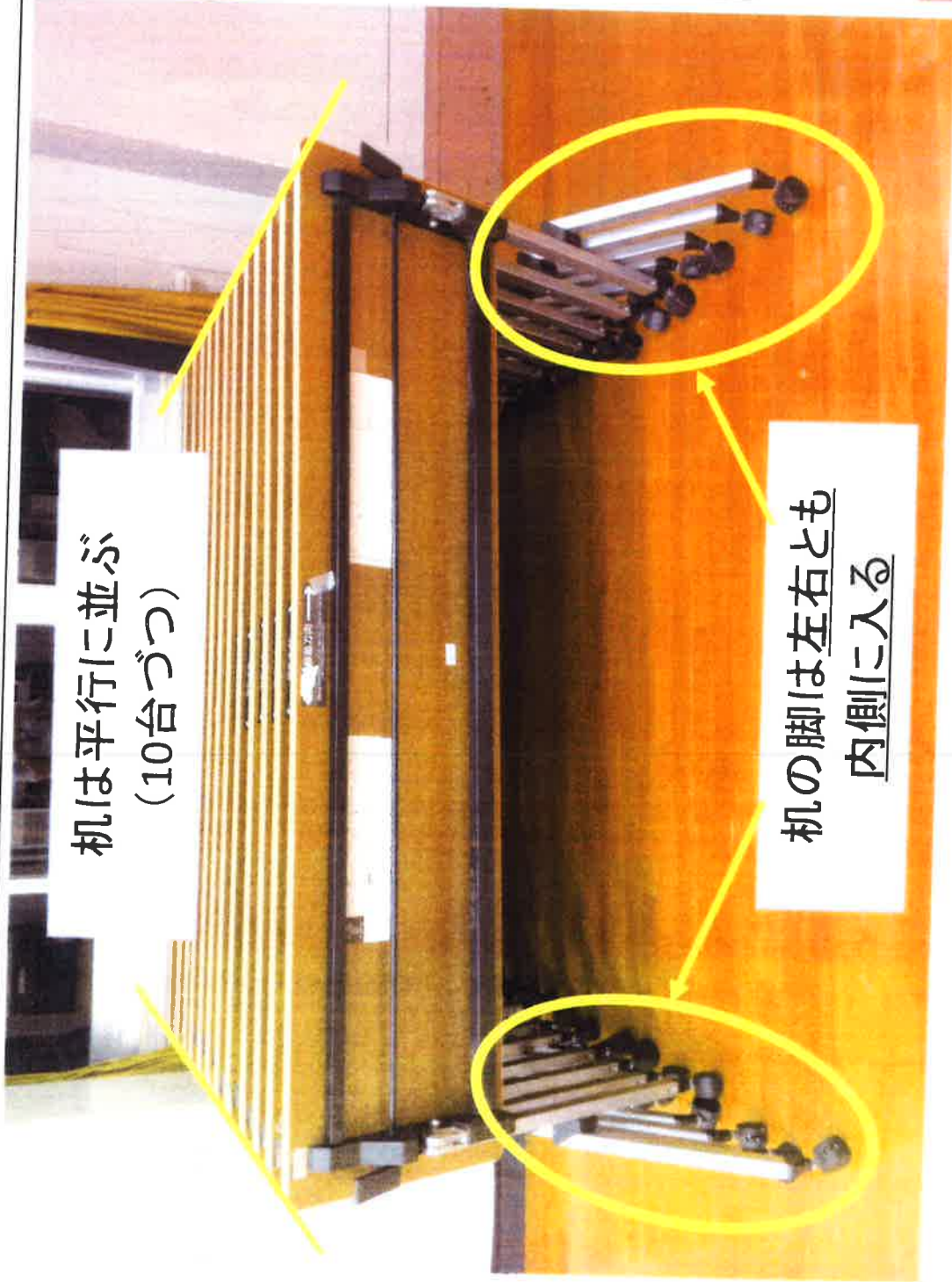
↑ 机は10個づつ重ねてください。上記タイプは平行に重なります。



↑ 椅子は講堂入口の左側に置いてください。
(右側は救助袋があるので置かないでください)

正しい机の直し方(ベージュ色の机)

R4.11



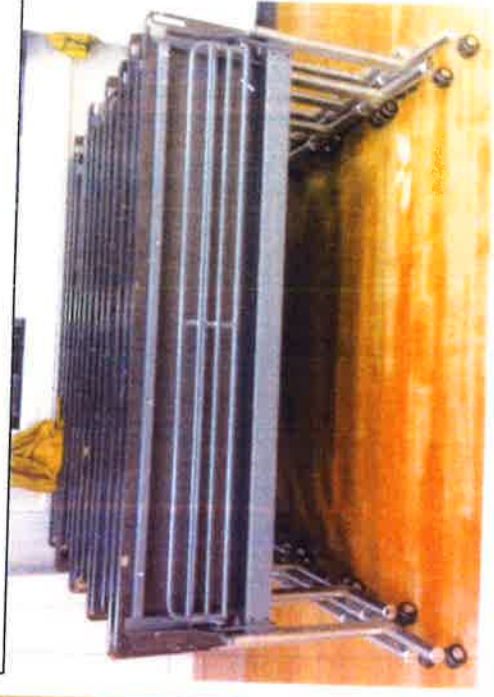
机は平行に並ぶ
(10台づつ)

机の脚は左右とも
内側に入る

このように
直してもめ～



こげ茶色の机は下図のよう
に直す



間違い

机の脚が内側に入っていない、
10台セットしていない等



間違ってるもめ～

