

《大田区産業プラザ 施設利用に関する重要確認事項》

以下をよくお読みいただき、各項目のチェックとご署名の上、原本の提出をお願いします。

<input type="checkbox"/> 利用時間 ・設営から撤去までを含んだ時間です（大・小展示ホールは、机・イス等の設置及び清掃の完了を含む）。 ※設営・撤去は、注意事項および取扱い説明を守り、安全に作業を行ってください。
<input type="checkbox"/> 付帯設備・特殊器具(以下「設備・備品」)の利用料金 ・【設備・備品の利用単価】 × 【利用時間区分数】 × 【個数】 （水道光熱費・駐車料金などを除く） 《例》コンベンションホール で 机50脚を終日利用 → @100 × 3区分(午前・午後・夜間) × 50脚 = 15,000円
<input type="checkbox"/> 予約センター受付時間 ・①利用料金の支払 ②設備・備品の追加 ③利用時間の延長(大・小展示ホールのみ可) → 8:30 ~ 18:30 ・設備・備品の使用方法等のお問合せ → 8:30 ~ 19:00 ※申請を行わずに延長利用したり、設備・備品を使用した場合は、以後の利用の承認をしないことがあります。 ※施設・設備・備品の汚破損や紛失が発生した場合は必ずご連絡ください(19:00以降は防災センターへ)
<input type="checkbox"/> 車両の利用 ・『搬入出時間の分散』、『搬入出計画』、『駐車場利用予定表の提出』、『来場者に公共交通機関の利用を促す』等の配慮をお願いします。
<input type="checkbox"/> 荷物の受取り ・利用者の荷物の預かりや宅配便等の受取りはできかねます(発送のみ可能な場合があります)。 会場へ荷物を配送する場合は、会場に受取者が常駐する日時に届くように手配し、配送伝票には、宛名に「利用施設」必ず記載したうえで、「①催事名、②主催者名、③受取者の電話番号」を記載してください。
<input type="checkbox"/> 危険・迷惑行為の禁止 以下の行為は禁止します。 ・館内及び敷地内での喫煙 ※喫煙できる場所の確保もありません ・火気及び危険物(発火・引火しやすいもの、固形燃料やカセットコンロ、また臭気・煤煙等を発するもの)の使用 ・付帯設備・備品の本来の目的以外の利用及び所定外の場所への移動 ・承認された動物生体の品評会等を行う場合、ケージ等から出すなど利用案内の遵守事項に反する行為 ・その他大きな声や音を出すなど他の利用者に迷惑となる行為
<input type="checkbox"/> 楽器や音響機器等の使用制限 ・大きな音や大きな振動が発生する催事はできません。・騒音・振動が生じる機器の無許可での使用はできません。 (施設利用申請時に楽器使用依頼書の提出および施設管理者の承認が必要です)
<input type="checkbox"/> 販売行為 ・特定商取引法等の法律に違反する行為はできません。 ・販売、販売に関わる契約・勧誘はできません(ただし、物販で使用する大・小展示ホール、AB会議室は除く)。
<input type="checkbox"/> 衛生管理について ・感染症拡大防止の観点から、館内は原則としてマスクの着用をお願いします。 ・ごみはお持ち帰りください。有料で処分を承ります。 ・トイレはマナーを守ってご使用ください。また個室・誰でもトイレで着替えることはできません。 ※長時間の占有や喫煙、水やペーパーをまき散らす等の迷惑行為が認められる場合は、次回からの利用をお断りすることがあります。
<input type="checkbox"/> 非常放送について ・館内において異常を感知した場合、イベントや会議が行われていても、感知器等が作動し非常放送が流れます。 ※非常放送は室内のボリュームで消すことは出来ません。
<input type="checkbox"/> 大田区産業プラザ利用規約 ・申請の前にホームページや利用案内などで大田区産業プラザ利用規約を必ずご確認ください、ご同意いただいた上で申請をお願いします。特に施設利用申請後の取消しについては、原則として取消料が発生しますのでご注意ください。 ・大田区産業プラザ利用規約を遵守いただけない場合は、催事当日に中止していただくことがあります。
<input type="checkbox"/> 大田区産業プラザMICE推進活動について ・本施設はMICE推進活動をおこなっております。地域産業の活性化、利用者相互間のネットワーク向上のため、本施設から区内産業及び観光等に関する情報提供やご協力をお願いすることがあります。

大田区産業プラザの利用にあたり、以上の事項に関して確認のうえ同意します。

主催者名: _____

確認者(署名): _____ 確認日: _____ 年 月 日

行事名: _____ 利用日: _____ 年 月 日