

# 都南文化会館をご利用の皆様へ（当日版）

催事は、主催者が準備・運営・撤去を責任持って行ってください。

## 1 開場前の準備

- (1) 大ホールの利用は9時からです。入館時には事務室に声掛けしてください。
- (2) 全館貸切でない場合は、他の公民館利用者の迷惑にならないよう配慮して準備してください。
- (3) 館内誘導整備員は十分に人員配置してください。
- (4) 備品等で不足があった場合は事務室に申し出てください。（物品によっては有料になります。）
- (5) 催事入場者以外の来館者(公民館利用者等)へはチラシ等配付はご遠慮ください。
- (6) 貼紙は、スタンドを利用して掲示ください。壁・扉・窓等に貼ることは禁止しています。
- (7) 物品の販売等をする場合は、許可を受けているか確認してください。

## 2 開場後

ホール客席では原則飲食はできません。入場者に周知の徹底をお願いします。

## 3 舞台対応

- (1) 舞台運営には危険が伴いますので、舞台担当者の指示に従ってください。
- (2) 事前打ち合わせから変更したい場合は早めにお知らせください。  
（準備に時間を要するなど対応できない場合があります。）

## 4 催事終了後

- (1) 附属設備利用料金等の精算手続きを事務室にて行ってください。併せて利用人数の報告をお願いします。
- (2) 利用後、ホール内を整理整頓してください。（清掃用具は舞台下手側の楽屋廊下のロッカーにあります。）
- (3) 備品等は元の位置に戻してください。
- (4) 施設または備品の破損・汚損がないか確認し、あった場合は事務室に連絡のうえ原状復帰してください。（場合によっては弁償になります。）
- (5) 会場内に忘れ物がないか確認してください。
- (6) ゴミ等は全て持ち帰りください。
- (7) 退館時には事務室に声掛けしてください。

## 5 その他

- (1) 駐車場誘導員は、十分に人員配置してください。
- (2) 駐車場を含む敷地内は全面禁煙です。催事終了後に敷地内・館内に吸殻を発見した場合は指導させていただきますのでご承知ください。