

川崎市総合福祉センター(エポックなかはら)

ホール利用上の注意 (ルール)

1 利用料金の支払いと施設の開錠、終了後の連絡

- (1) 利用当日、主催者は、1 階受付事務所で施設利用料金をお支払いください。利用上の注意事項を記載したパネルをお渡しして、施設(ホール)を開錠いたします。
- (2) 利用料金は、施設利用料金のほかに、別途、設備利用料金(舞台設備、音響、照明、各種備品の利用料)がかかります。設備利用料金は当日利用する設備・備品が確定した段階でお支払いいただきます(※支払い時間は午後 6 時 30 分までにお願いいたします)。
- (3) 利用後は、原状回復(設備・机・椅子・備品等は元に戻していただきます)のうえ、必ず 1 階受付事務所の内線電話番号(当日お渡しする利用上の注意のパネルに記載)へご連絡ください。係員が点検にうかがいます。

2 利用時間の厳守

利用時間の中に、準備と後片付けの時間も含まれます。利用区分の時間内で全てを終了して原状回復をお願いいたします。

時間前の開錠(入場)は、清掃・点検作業の関係上できませんのでご了承ください。

3 駐車場及び駐輪場の利用

- (1) 平面駐車場は、駐車台数が少ないため予約制です。決められた台数しか駐車できません。主催者は、一般来場者に対しては、お車でのご来場を控えていただくようにご協力をお願いいたします(ご案内、チラシ、プログラム等にその旨を明記してご周知ください。)。

平面駐車場の駐車を希望者する主催者には、事前に駐車予約券を発行いたします。駐車予約券がなければ基本的に平面駐車場に駐車することはできません。予約者の優先になりますので、予約券をお持ちでない場合は駐車をお断りさせていただく場合があります。

立体駐車場は、予約制ではありませんが、入庫できる大きさ・重量に制限がありますのでご注意ください(高さ 1550 mm 以下の 5 ナンバー車。50 台。詳しくはご確認ください。)

- (2) 駐輪場は、平面駐車場内に設けてあります。収容できる自転車は約 60 台、オートバイは数台です。自転車による来場者が多く、駐輪場が混雑することが予想される場合は、主催者側で誘導員を配置していただき、駐輪場の整理及び JR 南武線高架下の市営駐輪場(平日・土曜日は有料。日曜・祝日は無料。)への誘導をお願いいたします。

4 センター舞台担当者との事前打合せ

- (1) 催し物の進行等について、利用日の 2 週間前までに舞台担当者と事前打合せを行ってください。お手数ですが、その際に、進行表等の資料を 4 部ご持参ください。
- (2) 場内・外の整理員(必要人数)、ホール非常口誘導員(6 名)の氏名をご提出ください。
- (3) 場内・外の立看板及び舞台吊看板の使用、ポスター等による装飾などを行う場合は、予めご連絡ください。
- (4) 入れ替え時間を設ける場合は、1 時間以上の間隔を空けるように配慮してください。
- (5) 当日利用する大道具、楽器、生花、記念品等を事前に持ち込む場合は、予め承認を受けてください。配送業者による当センターへの物品の直接配送や預かりは、配達ミスや紛失の

恐れがありますので基本的にはご遠慮ください。

5 注意事項・禁止事項

- (1) 定員（9 2 3 名）を超えての利用はできません。消防法で決められていますので厳守してください。
- (2) 他の利用者の迷惑となる過大な音量での催し物はお断りいたします。
太鼓演奏、電気楽器(エレキギター、ベース)・ドラム演奏、また、大音量で音楽を流す場合は、7階の大会議室及びその他の会議室に音が漏れますので、大会議室など影響が出る恐れのある部屋を併せて申し込みしていただくことが条件になります。
階段、廊下、建物外での音だしの行為も周囲の迷惑となりますのでご遠慮ください。
- (3) センターは、ホール・楽屋をはじめ禁煙です。
また、火気などの危険物は持ち込まないでください。
- (4) ホール客席は基本的に飲食禁止です。弁当・お茶等の飲食物を参加者に配付する場合は、主催者は、じゅうたん、床、椅子等を汚さないように注意してください(汚損した場合は、クリーニング代や修繕代を負担していただきます。)
業者にお弁当を注文して持ち込む場合には、予め発注先の業者名等を連絡してください。
また、弁当の空箱、カン、ビン、ペットボトル等のゴミ類は、主催者が責任をもって全て持ち帰りください。
- (5) 利用目的と直接関係のない物品販売や陳列等はできません。
- (6) ゴミは放置しないでください。主催者側で全て持ち帰りください。
- (7) 飾られた生花と花台は、催し物の終了後、直ちに回収してください。
- (8) ホワイエ(ロビー)・楽屋を利用した場合は、レイアウト・備品は原状回復してください(ソファ、机、椅子、茶碗、スリッパ等は所定の位置に戻してください。)
- (9) じゅうたん、床、椅子を汚したり、施設・備品を損傷させた場合には、クリーニング代や修理代を負担していただきます。汚損の心配のある場合はその部分を養生してください。
- (10) 壁、柱、窓、扉、客席等への貼り紙及びびくぎ類の打ち込みは、センター条例施行規則により禁止です。貼り紙の表示はロビーにある表示板を使用してください。
- (11) 非常口と避難通路は、塞がないでください(物などを置かないでください)。
- (12) 立看板は、倒れたりしないようにしっかりと固定してください。
- (13) 1・3階エントランス(ロビー)に催し物の表示をしてください。
- (14) 配送業者による当センターへの物品の直接配送や預かりは、配達ミスや紛失の恐れがありますので基本的にはご遠慮ください。
- (15) 他の利用者の迷惑になる行為や禁止事項にふれる利用、また、虚偽や不正な行為により申込みをされた場合は、利用を中止させていただく場合があります。

6 利用日数

1か月に3日まで利用できます。「ふれあいネット」のシステム上、部屋単位の申込み件数で制限がかかる仕組みになっています。同日に複数の部屋を申込みしようとされると件数制限がかかる場合があります。その場合にはお手数ですが当センターまでご連絡ください。センター側で制限を解除いたします。

7 利用中止とキャンセル料金の発生

利用中止の届日により、キャンセル料が発生しますのでご承知おきください。

キャンセル料金なし → 利用日の 6 か月前までに届け出た時

キャンセル料金 5 割 → 利用日の 6 か月を切って 4 か月前までに届け出た時

キャンセル料金全額 → 利用日の 4 か月を切ってから届け出た時、又、届け出のない時
(※キャンセル料金として利用料金の全額をいただきます)

※ホールの申込みと併せて、会議室や和室を通常の申込期間以前に申込みした場合は、それらのキャンセル料金の発生条件は、ホールのキャンセル料金の発生条件と同じ扱いになりますのでご注意ください(キャンセル料金の発生時期は同じになります)。

8 その他の申請や届出

- (1) 特別な理由により、客席・ロビー等での飲食、物品の販売等を行う場合は、「特別利用願書」に内容・理由を記入してご提出ください。
- (2) 演出効果を高めるために、舞台上で火気を使用する場合は、センター様式「火気使用又は危険物品持込承認願書」、並びに、川崎市消防長の許可を受けた(承認済印が押された)市所定の第 2 号様式「喫煙、裸火使用又は危険物品持込み承認申請書」をご提出ください。
- (3) 利用日を変更したり、中止する場合は、直ちに「施設利用中止届」をご提出ください。

9 特別利用許可申請

特別な理由により、客席・ロビー等での飲食、物品の販売、募金等を行う場合は、「特別利用願書」に内容・理由を記入してご提出ください。申請が妥当であり、ホールの安全・管理等に支障がないと認められる場合に限り許可します。

(1) 客席・ロビーでの飲食

弁当、お茶、ジュース等の飲食物を参加者に配付する場合は、主催者は、じゅうたん、床、椅子等を汚さないように注意してください。じゅうたん等を汚損した場合は、クリーニング代や修繕代を負担していただきます。

また、弁当の空箱、カン、ビン、ペットボトル等のゴミ類は、主催者が責任をもって全て持ち帰りください(センター周辺のゴミ置き場にも投棄しないでください)。

(2) 販売を許可できる物品

- ・催し物の講師、主催者が、会員のために頒布するもの。
- ・会議及び講演会等の教材として必要な書籍類。
- ・その他、館長が認めたもの。

10 ホワイエ(ロビー)の利用

(1) 展示物の設置

展示物については、避難経路や非常口の支障になったり、事故原因にならないように、センターに了解のうえ設置してください。展示パネルの搬入は他の利用者の迷惑にならない範囲で行い、床や壁など施設を損傷しないように十分注意してください。

(2) 受付場所の設置

催し物の都合で、任意の場所に「受付場所」を設置する場合は、避難経路や非常口の支

障になったり、事故原因にならないように設置してください。

(3) ホワイエ（ロビー）の備品の移動

主催者側の都合により、ホワイエ内の備品を移動する場合は、避難経路や非常口の支障になったり、事故原因にならないように設置してください。

また、移動の際は、床、じゅうたん、椅子、テーブル等を損傷しないように注意してください。

11 事故防止・危険防止の措置

(1) 多数の入場者が見込まれる催し物は、安全確保のため、主催者側で整理員を配置して、事故防止に努めてください（正面入口、場内、駐車場、連絡通路などに整理員を配置）。

J R 武蔵中原駅との連絡通路に入場者が並ぶ場合は、一般通行者の迷惑にならないように連絡通路内の整理も行ってください（※車椅子通行スロープには並ばないでください）。

(2) 客席、ロビー、舞台での転落・転倒などによる事故にご注意ください。特に、お子様が参加する催し物などについては、危険箇所への立入りや、事故につながるような危険行為がないように十分ご注意ください（※安全管理をお願いいたします）。

12 携行品・貴重品の管理

携行品・貴重品は、各自の責任で管理していただき、紛失や盗難にご注意ください。

なお、貴重品を除く荷物の保管は、ホワイエ（ロビー）のコインロッカーをご利用いただくことができます（100 円を入れて利用してください。利用後にお金は戻ります。）。

13 開催前にアナウンスしていただきたいこと

(1) 飲料や菓子類の飲食は、ホワイエ（ロビー）でお願いします。

(2) センターは禁煙です。

(3) 女子トイレの非常用の「ボタン」や「ひも」は、非常時以外にはふれないでください。

14 その他

(1) 仮予約は、予約した当日を含めて 3 日間です。3 日間（3 日目の 17 時）を過ぎても正式な申込み手続きがない場合には仮予約は無効とさせていただきます（次の利用希望者を優先させていただきます）。

(2) 催し物の内容の問い合わせ先として、パンフレットやチラシに、センターの電話番号は記載しないでください（センターでは内容に関するお問い合わせには対応できません）。

川崎市総合福祉センター（エポックなかはら）

TEL 044-722-0185

FAX 044-722-5985

URL <http://www.sfc-kawasaki.jp>