

－使用上の注意事項－

◆ 使用時間

- (1) 使用時間はホール・ラウンジ等の共用部分を含む準備、片付けまでの時間が含まれます。開始・終了時間は余裕を持ったスケジュールで計画されるようお願い致します。使用時間は必ずお守り下さい。
- (2) 当日は、使用前・使用後に壁付電話にて内線264にご連絡をお願い致します。
- (3) 情文ホール使用の 30 分前までの6階への入場はご遠慮願います。(参加者への周知徹底をお願いします。)

◆ 定員について

会場の定員は消防法及び火災予防条例で定められていますので、必ずお守り下さい。

・情文ホール 座席形式…230 名 平床形式…75 名

◆ 飲酒、喫煙の禁止、飲食の制限

館内での飲酒、喫煙、情文ホール内での一切の飲食を禁止しております。但し講演者が舞台上で、のどを潤すための飲み物は可能です。ラウンジでは、水筒やキャップの閉まる飲み物のみ可能です。又、ご利用の際に発生したゴミは全
てお持ち帰りをお願い致します。

館内、敷地内は禁煙です。喫煙場所はございません。

◆ 物販について

販売行為は禁止です。

◆ 設営作業、レイアウト変更及び原状復帰

- (1) 6Fのラウンジのレイアウト変更や案内板の設置等の設営作業及び原状復帰は、使用時間内のお客様の作業となります。また、申請者とは別に委託業者等が運営される場合は書面にてお知らせ下さい。(担当者名・住所・電話番号・FAX 番号・今回のお支払い元について等)
- (2) 受付は 6F のみです。6F 以外のフロアへの立入りはご遠慮下さい。
- (3) 7F からのホールの出入りはできません。(緊急時・避難時を除く)

◆ 当日の備品の追加について

当日の備品の追加はできませんので、あらかじめお申し込み下さい。事前に変更申請書を提出して頂きます。

◆ 物品の搬入出について

荷物は一切お預かりできません。当日使用時間内の搬入出をお願い致します。

万が一、荷物を送付された場合、受取はできません。(伝票記載のご依頼主に返還いたします。)

当日駐車場をご利用して物品の搬入出(有料)がある場合は、事前にご連絡を頂いてから届出(搬入出届)を提出して頂きます。

◆ 取消と変更

使用日の90日前から取消料を徴収致します。従って、使用日の90日前からは使用日時の変更不可となり、取消後の再申請となりますのでご了承下さい。

◆ 夜間の入出館時間について

午後7時30分以降の入出館は、三井物産側入口(通用口)からのみとなります。みなとみらい線方面入口からは入出館できません。

◆ 講演会、セミナー等イベントの告知について

プログラムやチラシ等にて催し物のご案内をされる際、主催者側のお問い合わせ先(電話番号)を必ず記載いただき、当施設の電話番号やホームページのリンク先の記載を控えて下さい。(校正段階で提出して下さい。)

ご不明な場合はご連絡を頂くようお願い致します。

◆ 当日の催し物の案内について

当館では、情文ホールの催し物案内の掲示をしておりません。1階に案内板を設置していただくか主催者側で人員配置をお願い致します。

◆ 請求書・お振込について

申請書が請求書となります。別途請求書が必要な場合は申請書の備考欄にご記入頂くか別紙にてお知らせ下さい。また、お振込の際、必ず団体名(申請書と同記載分)を入力して下さい。難しい場合はご連絡をお願い致します。(団体名と振込名義が相違の場合、入金確認ができない場合があります。)

なお、お振込み後の入金確認の連絡はしておりません。確認が必要な場合はご連絡下さい。