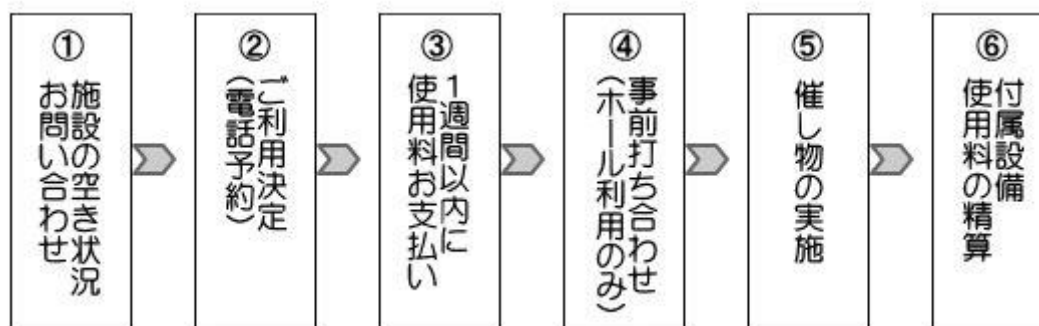


## ◆施設利用の手順



### ①施設の空き状況お問い合わせ

ご希望日程・施設の空き状況を「電話」または「入間市公共施設情報システム」でご確認ください。

入間市産業文化センター 04-2964-8377

月曜日休館(祝日・国民の休日にあたる時は開館) 窓口時間 8:30～19:30

### ②ご利用決定(電話予約)

電話予約の際、下記事項をお聞きいたします。

ご利用日及び曜日

主催者様住所、主催者様名、お電話番号、代表者及び担当者様名

ご利用人数

催し物の名称

入間市公共施設予約システムの登録カードをお持ちでしたら、番号を予めお伝えください。

### ③予約後1週間以内にご利用料をお支払い

予約後1週間で、自動的にキャンセルとなりますのでお気をつけください。

ご使用料をいただきましたら「施設使用許可書」を発行いたします。

ご使用料は窓口で現金でお納めください。

### ④事前打ち合わせ(ホール利用のみ)

ホールイベント実施の約1ヶ月前に、主催者様、舞台／施設職員と予め詳細について打ち合わせをします。

イベント当日の運営を円滑に進行するためでございますので、ご協力願います。

ホール催し物ご案内「わんかつと」及び WEB 版「わんかつと」でイベントを公開いたします。

Zoom 等による事前打ち合わせも可能です。お気軽にお問合せください。

#### ⑤催し物の実施

「施設使用許可書」(コピー可)をご提示いただいてから施設を開錠します。準備及び片づけ時間を含むご利用時間(区分)です。

#### ⑥付属設備使用料の精算(ご利用日に精算)

当施設の付属設備使用料は、全て当日精算(19:30 まで)となります。

ご使用料は窓口で現金でお納めください。

### ◆ご利用上のお願い

#### ○ご利用申請について

使用取消の場合、使用料はお返しできません。

また、使用時間の延長はできません。

使用許可書(コピー可)は、使用前に窓口にご提示してください。

ご提示後に開錠いたします。

センターの使用権は他人に譲渡、転貸することはできません。

#### ○施設使用について

事務所ではお荷物をお預かりすることはできません。

搬入した物品等は主催者の責任において管理してください。

施設・器具等を破損、汚損、滅失した場合には相当額にて弁償していただきます。

許可無く物品の販売、契約、広告宣伝及び金品の寄附募集行為は行わないでください。

ゴミは必ずお持ち帰りください。

電気器具(照明・音響等)を持ち込み、使用する場合は電気代をお支払いいただきます。

許可区分(時間)内に準備、後片付けが終わり退室できるようにしてください。

火気の取り扱いには十分に注意し、指定場所以外での火気使用は固くお断りします。

飲食物の持込がある場合は、あらかじめ「持込許可申請書」を提出してください。

ホールを含む各施設は消防法、また安全管理の観点から定員以上の入場を固くお断りします。

## ○ホールご利用について

舞台には担当職員がおりますので、ご利用の1ヶ月前までに打ち合わせをしてください。

打合せ時間はあらかじめ電話にてご予約をお願いします。

ピアノ調律を希望される場合は当館の委託調律業者にてお願いします。

舞台装置等は一般のお客様が操作することはできません。

スモークマシンや火気使用の場合は消防署への届出が必要な場合がございます。

ホール内での飲食、喫煙は固くお断りします。(館内・敷地内全面禁煙)

## ○PR等について

広告、チラシ等を作成される場合は、次の点にご注意ください。

当館の電話番号を記載しないでください。

「駐車場が大変手狭」である旨を明記してください。

連絡先を明示し、原稿段階で事務所に提出してください。

施設内の壁、柱、ガラス面にチラシ、ポスター等を貼らないでください。

## ○その他

職員の指示に従ってください。

場合により、職員が入室する場合がございます。

安全管理の観点から、ご利用施設の出入口を閉鎖するようなレイアウトにしないでください。

避難経路を入室時に必ずご確認ください。