

蕨市民会館

ご利用上の注意事項

<利用団体登録にあたって>

施設をご利用の際は、注意事項を守って施設をご利用いただきますようお願い申し上げます。
注意事項が守られない団体については、利用団体届を廃止し、今後の使用を禁止する場合がありますので、団体の構成者、参加者に周知し、ルールを守って施設を使用してください。

令和7年2月1日

蕨市民会館

市民会館・くるる共通の利用の注意事項

■利用者遵守事項

- 1.利用時間(準備から後片付け、退場まで)は、正確に守り利用前後には必ず職員に申し出てください。
- 2.施設等に収容する人員は、定員を超えないでください。
- 3.許可なく寄付の募集、飲食物の提供、ポスター、旗等の貼付又は懸垂をしないでください。
- 4.許可を受けた施設以外への立ち入り、許可を受けた付属設備以外の物の使用、備品等の移動をしないでください。
- 5.騒音、怒声を発し、又は暴力を用いるなど他人に迷惑をかける行為はしないでください。
- 6.係員の職務上の入場を拒まないでください。
- 7.建物・付属設備をき損又は滅失したときは、何人の行為であっても利用者はその損害を弁償してください。
- 8.全ての印刷物は、印刷する前に内容を事務所に提出してください。
- 9.蕨市民会館は館内禁煙、文化ホールくるるは敷地内禁煙となっております。

■施設保持の注意

- 1.施設の利用又は多目的ホール設備の操作等については係員の指示に従ってください。
- 2.施設の利用が終わった時はすみやかに施設及び備品等を現状に復し、持込み品は撤去してください。

■危険防止

- 1.定められた場所以外の火気の使用、飲酒、飲食、危険物の持込みを禁止します。
- 2.ヘルメット、プラカード、旗等の示威用品の持込みや着用は固くお断りいたします。
- 3.伝染病疾患罹患患者、その他施設内の秩序を乱し、又は乱すおそれのあるものの入館はお断りいたします。

■許可の取消し

次の各号の一に該当するときは、利用条件を変更、若しくは利用停止、又は当該許可を取消すことがあります。

- 1.利用条件や条例、規則で定められた事項、係員の指示を守らないとき。
- 2.偽りその他不正の手段により利用の許可を受けたとき、利用権を他人に譲渡、又は転貸したとき。
- 3.利用料を納期限までに納めなかったとき。
- 4.許可を受けずに機械器具、危険物及びその他の物品を持込み使用したとき。

ホール利用者の方へ

■各種届出の義務

ホールを利用される方は、上記注意事項のほか下記の事項にご注意ください。

- (1)禁止行為の解除届 → 蕨消防署へ提出
- (2)音楽著作権使用届 → 日本音楽著作権協会へ提出

■舞台等の打合せ

利用日の1ヵ月前までに舞台装置、操作、進行について詳細な打合せをしてください。

■ポスター・プログラム等の準備

プログラム等は、舞台打合せ後に印刷してください。

蕨市民会館利用上の注意（会議室・ホール共通）

（禁止事項）

- ①物品販売を目的とする行為は禁止です。
- ②館内は禁煙です。喫煙は定められた場所をお願いいたします。
- ③健康診断で使用する場合は、**採尿は禁止**です。
レントゲン車を駐車する場合は、事務所に事前申請をお願いいたします。
- ④面接・健診等の待機スペースは予約した会議室の中に設置してください。部屋の備品・持込荷物は部屋の外に出さないでください。
- ⑤**火器（調理器具、ろうそくなど）の使用は禁止**です。
- ⑥壁、柱、ガラス、床などに、**釘、がびょう、粘着テープの使用を禁止**します。案内板（A3 縦）をお貸しします。事務所に申し出てください。

（注意事項）

- ⑦使用した施設は**使用前の状態に戻してください**。必要に応じて養生をお願いいたします。
 - ・水（フラワーアレンジメント等）を使用する場合は、床や机・椅子等備品をぬらさないよう主催がビニールを敷くなど防水してください。
 - ・床に散乱するような細かいゴミ（ヘアカット研修、手芸等）は主催がシートを敷くなど対処した上で、清掃してください。
 - ・トイレは共用です。メイク・着替え等での専有は禁止です。洗面台を汚したり、ゴミが散乱した場合は主催が清掃してください。
 - ・机・椅子など備品を汚した場合は、きれいに拭いてください。布巾などは主催でご用意ください。
- ⑧**ゴミはお持ち帰り**ください。弁当の容器、空瓶なども主催でお持ち帰りください。
- ⑨**物品の事前預かり、事後預かりはできません**。宅配・出前などは利用時間内に受け取り・容器回収ください。
- ⑩**盗難防止のため、貴重品の保管については十分にご注意**ください。なお、盗難について蕨市民会館では一切の責任を負いかねます。
- ⑪**備品以外の物品の貸出（パソコン、ケーブル、事務用品等）はございません**。主催でご用意ください。

蕨市民会館会議室の注意事項

101 室の注意事項

（禁止事項）

- ①防音設備がないため、**大音量の音出しは禁止**です。（大声での発声、金管楽器、太鼓等打楽器、アンプを使用するバンド演奏等）但し、廊下等に音が響かないアコースティックギター、オカリナ、ウクレレなど音の小さい楽器は可能です。
- ②**飲食を伴う場合は、準備・撤収時間を考慮し、余裕を持った時間配分をお願い**いたします。ゴミ（容器、空き瓶、生ごみ等を含む）は全て主催がお持ち帰りください。

（注意事項）

- ①**プロジェクター・パーテーション（有料）貸出可能です。必ず、事前にご予約**下さい。プロジェクターに持込パソコンを接続する場合は、設定変更が必要な場合がございます。パソコンの設定は主催をお願いいたします。パソコンの貸出はございません。
- ②利用料は支払期限（利用日 1 カ月前）までにお支払いください。利用日 1 カ月以内にご予約される場合は、早急に（予約日から概ね 1 週間以内）お支払いをお願いいたします。

<イベント（不特定多数の方が参加される催し物）を主催される方へ>

○有料・無料に関わらず、参加者に飲み物（ペットボトルを含む）や食品を提供される場合

HACCP の考え方を取り入れた食品衛生管理を実施の上、記録の保管をお願いいたします。保健所等から要請があれば、記録を提出してください。また、埼玉県南部保健所（☎ 048-262-6111(代表)）にご相談の上、必要な申請・届出を行ってください。※蕨市民会館への提出は不要です。

参考 埼玉県ホームページ 「HACCP（ハサップ）に沿った衛生管理」
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0708/haccp/haccp-top.html>

301 室の注意事項

（禁止事項）

①防音設備がないため、**大音量の音出しは禁止**です。（大声での発声、金管楽器、太鼓等打楽器、アンプを使用するバンド演奏等）但し、廊下等に音が響かないアコースティックギター、オカリナ、ウクレレなど音の小さい楽器は可能です。

②**飲食は軽食（弁当・お茶等）のみ可能**です。会議室内での調理は禁止です。弁当の容器、ペットボトル等のゴミはお持ち帰りください。出前の食器回収は利用時間内をお願いいたします。食器は廊下に出さないでください。

（注意事項）

①**プロジェクター（有料）貸出可能**です。必ず、事前にご予約下さい。プロジェクターに持込パソコンを接続する場合は、設定変更が必要な場合がございます。パソコンの設定は主催でお願いいたします。パソコンの貸出はございません。

②利用料は支払期限（利用日 1 カ月前）までにお支払いください。利用日 1 カ月以内にご予約される場合は、早急に（予約日から概ね 1 週間以内）お支払いをお願いいたします。

302 室・303 室・304 室・401 室・402 室・403 室・405 室

（禁止事項）

①防音設備がないため、**音出し（大声での発声、楽器演奏等）は禁止**です。

②**飲食は軽食（弁当・お茶等）のみ可能**です。会議室内での調理は禁止です。弁当の容器、ペットボトル等のゴミはお持ち帰りください。出前の食器回収は利用時間内をお願いいたします。食器は廊下に出さないでください。

（注意事項）

①**プロジェクター（有料）貸出可能**です。必ず、事前にご予約下さい。プロジェクターに持込パソコンを接続する場合は、設定変更が必要な場合がございます。パソコンの設定は主催でお願いいたします。パソコンの貸出はございません。

②利用料は支払期限（利用日 1 カ月前）までにお支払いください。利用日 1 カ月以内にご予約される場合は、早急に（予約日から概ね 1 週間以内）お支払いをお願いいたします。

蕨市民会館ホールの注意事項

必ず、1カ月前までに舞台打合せをお願いいたします。

(禁止事項)

①床や壁、ホール座席を汚したり、傷つける行為は禁止です。

搬入の際は、床を傷つけないよう注意してください。

(注意事項)

①催し物に関連する書籍・CD等の物品販売は事前に届けが必要です。事務局にお申し出ください。

※物品販売自体を目的とする行為は禁止です。

②イベント・催し物を実施する際は、準備・片付けの時間を十分にとってください。搬入から搬出までご利用時間で終了するよう企画してください。

③2区分以上使用した場合、付属設備使用料の時間は下記の通りとなります。

午前9:00~12:30、午後12:30~17:00、夜間17:00~21:30

④映像を使用する場合は、打合せ時にお知らせいただき事前にテスト・確認をお願いいたします。

＜イベント（不特定多数の方が参加される催し物）を主催される方へ＞

○有料・無料に関わらず、参加者に飲み物（ペットボトルを含む）や食品を提供される場合

HACCPの考え方を取り入れた食品衛生管理を実施の上、記録の保管をお願いいたします。保健所等から要請があれば、記録を提出してください。また、埼玉県南部保健所（☎048-262-6111(代表)）にご相談の上、必要な申請・届出を行ってください。※蕨市民会館への提出は不要です。

参考 埼玉県ホームページ 「HACCP（ハサップ）に沿った衛生管理」
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0708/haccp/haccp-top.html>

多目的ホールの注意事項

(禁止事項)

①防音設備が十分でないため、大ホールの利用のある場合は大音量の音出し、運動系の利用は禁止です。（大声での発声、金管楽器、太鼓等打楽器、アンプを使用するバンド演奏等）但し、廊下等に音が響かないアコースティックギター、オカリナ、ウクレレなど音の小さい楽器は可能です。

②飲食を伴う場合は、準備・撤収時間を考慮し、余裕を持った時間配分をお願いいたします。ゴミ（容器、空き瓶、生ごみ等を含む）は全て主催がお持ち帰りください。

(注意事項)

①プロジェクター（有料）貸出可能です。必ず、事前にご予約下さい。プロジェクターに持込パソコンを接続する場合は、設定変更が必要な場合がございます。パソコンの設定は主催でお願いいたします。パソコンの貸出はございません。

②利用料は支払期限（利用日1カ月前）までにお支払いください。利用日1カ月以内にご予約される場合は、早急に（予約日から概ね1週間以内）お支払いをお願いいたします。

＜イベント（不特定多数の方が参加される催し物）を主催される方へ＞

○有料・無料に関わらず、参加者に飲み物（ペットボトルを含む）や食品を提供される場合

HACCP の考え方を取り入れた食品衛生管理を実施の上、記録の保管をお願いいたします。保健所等から要請があれば、記録を提出してください。また、埼玉県南部保健所（☎ 048-262-6111(代表)）にご相談の上、必要な申請・届出を行ってください。※蕨市民会館への提出は不要です。

参考 埼玉県ホームページ 「HACCP（ハサップ）に沿った衛生管理」
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0708/haccp/haccp-top.html>

蕨市民会館駐車場の注意事項

駐車場が狭いので、車でのご来館はなるべくご遠慮ください。

ただし関係者用駐車場の確保は可能です。事前予約をお願いいたします。

他の事前予約がある場合は確保できない場合もございます。当日の駐車場確保はできません。

※最大3台分まで。大型車、バスは不可。ホールご利用の場合は搬入口脇のスペースに駐車可能。必ず、打ち合わせ時にご確認ください。