

## 野毛 Hana\*Hana レンタルスペース利用者の方へ注意事項

- ・ 予約された利用時間に準備・撤収も含まれますので、あらかじめスケジュールを確認してください。
- ・ 予約された時間には始められるように、入り時間を決めてください。その入り時間を必ず事務局に伝えてください。
- ・ 予約された終了時間を守って下さい。その後は速やかに撤収作業にお入りください。
- ・ 完全撤収の時間を必ず守ってください。延長した場合は、所定の延長料金をいただきます。
- ・ 完全撤退時間を予め、事務局に伝えてください。
- ・ 資料施設および周辺施設（キッチン、トイレ、回廊ほか）は、終了後にご使用者側において清掃し、ゴミは全てお持ち帰り下さい。当施設では、ゴミの処理はいたしません。
- ・ 利用施設内の電灯・空調設備の電源を切ってください。
- ・ 当施設の備品や機材を借用した場合は、所定の場所にきちんと返却してください。
- ・ 持ち込み器具、機材、ポスター、看板類はご使用者側の管理の下、終了後は速やかに撤去願います。
- ・ 入場者の受付、人員整理、誘導、会場内外の警備、整理、盗難、事故防止は、ご使用者側で責任をもって行って下さい。
- ・ ご使用期間中、責任者は会場に常駐して下さい。
- ・ スペース内は、全て禁煙です。
- ・ 駐車場は、ございませんので近隣のコインパーキングなどをご利用ください。
- ・ 搬送用の車両を駐車する場合は、1階エントランスに駐車してください。他のエリアや施設前には駐車しないようにお願いします。

ご利用ありがとうございました。

野毛 Hana\*Hana 事務局