

## ■ご利用当日の注意事項

---

ご利用に際しては、以下の事にご留意の上、安全にも十分ご配慮をお願いします。

### (1) 利用時間

ご利用時間には、準備から撤去までの時間を含みます。入退出時間は、厳守して下さい。やむをえず、延長を必要とする場合は、早めに舞台（管理）スタッフまでご連絡下さい。（※追加延長料金がかかりますのでご了承下さい。）

### (2) 楽屋の鍵の管理

楽屋の鍵は責任をもって管理して下さい。連続（2日間以上）で使われる場合も、毎日退館時に、舞台（管理）スタッフへ返還して下さい。

### (3) 火気・喫煙について

館内は禁煙です。演出上の、煙草、裸火については、事前に火気使用許可書（消防署への届け出が必要）を提出して下さい。また、喫煙される方は、会館玄関外の喫煙場所のみご利用頂けます。

### (4) 責任者

ご利用者は、必ず、会場責任者を決めて頂き、入場者の案内・整理・誘導・警備等に必要な人員配置を行って下さい。

また、使用施設における火災・事故・盗難などの被害については、利用責任者の責任となりますので、責任をもって管理して下さい。

### (5) ゴミの後始末

ゴミは、ご利用者側で、分別し、指定場所へ捨てて下さい。その際、神戸市指定ゴミ袋が必要ですので、ご注意ください。（※会館1Fのコンビニでも、ゴミ袋は販売しています。）

### (6) 会場設営について

照明、音響、その他、機材は正しく使用して下さい。取扱等不明な点は、些細な事でも舞台（管理）スタッフにお尋ねください。

### (7) 原状回復について

ホール、楽屋、会議室、機材等は、基本的に、「原状復帰」でお願い致します。機材等を破損された場合は、実費弁償となる場合があります。

### (8) 利用制限について

次に該当する場合は、使用許可の取り消しをさせていただきますので、予めご了承下さい。

- ・ 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認められた時
- ・ 施設またはその付属設備を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがある時
- ・ 公益上支障があると認められる時
- ・ 施設等を許可された利用目的と著しく異なった目的に使用した時

(9) 利用権譲渡等の禁止について

施設や設備を利用する権利を他人に譲渡したり、転売したりすることはできません。