

ご利用にあたってのお願い

1. 『お申込にあたって』

- (ア) 「ヒストリア宇部」は、市民の大切な財産です。以下の事柄にご留意の上、いつまでも広くご利用いただくため、丁寧にご利用をお願いいたします。
- (イ) 貸出の分野（ジャンル）は問いませんが、同時に他のイベントや展示も行っている場合があるため、事前に内容をお伺い致しますので、ご了承ください。
- (ウ) 搬入・搬出作業は、開館時間の午前9時から午後10時までの間に済まされるようお願いいたします。また、その際、他の施設で行われている催し物に差障りが生じないようにご配慮下さい。
- (エ) 当日のご使用にあたっては、毎回、「開場」「閉場」の報告をしてください。

2. 『予約から使用決定まで』……………下記の「利用料金等の一覧表」をご覧ください。

- (ア) 市役所のホームページ（公共施設予約）で仮申込をして頂いた後に、「ヒストリア宇部」受付にて「利用申込書」にご記入いただいた上で、**正式な申込手続**をしてください。
- (イ) 直接、「ヒストリア宇部」にて申込みも可能です。（電話での仮申込もできます。）
- (ウ) 「イベントホール」と「交流ホール」については、以下のとおり、「前払い」をお願いします。
 - ① 3ヶ月前までに予約金として「半額」を、1ヶ月前までに残額をお支払いください。
 - ② 3ヶ月前を過ぎて1ヶ月前までのキャンセルは利用料金の半額をお支払いいただきます。1ヶ月前を過ぎてご利用当日までの間のキャンセルは全額をお支払いいただきます。
- (エ) 「交流室」については、1週間前までに全額をお支払いください。
- (オ) **銀行振込み**の場合は、
〈山口銀行宇部支店〉普通預金口座 No. 5019143「タグボート株式会社 代表取締役 河野哲男」をご利用ください。

3. 『備品の使用及び冷暖房にかかる経費』……………下記の「備品等利用料金表」をご覧ください。

4. 『有料の備品・サービス』……………下記の「備品等利用料金表」をご覧ください。

- (ア) グランド・ピアノ (YAMAHA) 【品番 G3 ペダル2】がありますが、調律経費は、各自でご負担をお願いします。
- (イ) 大小のプロジェクターとスクリーンが2セットあります。
- (ウ) PA (Public Address : 放送設備) や司会者、後片付け作業はご紹介(有料)いたします。
- (エ) パーティー等の設営や弁当等のご準備は、ご希望に応じてご紹介(有料)等いたします。

5. 『無料の備品・サービス』

- (ア) 館内の全施設で無線が使用可能です。……………セキュリティーについては保証出来ません。
- (イ) 会議などで、食事等を必要とされる場合は、最寄りのお店に「取り次ぎ」もいたします。

6. 『その他』

- (ア) 『カフェキキ』について
 - ① 営業時間は、午前11時から午後4時です。定休日は、毎土・日曜日です。休憩や打合せにご利用下さい。
 - ② 館内の各施設に、各種飲み物・ケーキ・ピザ・カレー等の「ケータリング(配達)」をいたします。
- (イ) 『掃除』等
 - ① ご使用後は、会場の簡単な掃除をお願いいたします。
 - ② ご使用の際に生じた弁当箱やゴミ等は各自でお持ち帰りください。
 - ③ 館内は、禁煙です。
 - ④ テープ、筆記用具等の文具は各自でご持参下さい。
 - ⑤ 会場案内用のホワイトボードがあり、会場入口等に置けます。独自に用意される案内板も置けますが、針やピンによる「壁打ち」は出来ません。
 - ⑥ 案内状やDM等による事前の広報・PRは各自でお願いします。
 - ⑦ 館内のエントランス案内板やカウンターにも案内状が置けますので、ご利用ください。
 - ⑧ 全館には共通のBGMが流せます。
 - ⑨ 個別の施設で独自のBGMをご希望の場合には「ラジカセ」をご持参の上でご利用下さい。
- (ウ) お持込みになった作品等の盗難や損傷、或いは不慮の事故や災害等による破損には責任を負えません。
- (エ) 駐車場、「ヒストリア宇部」館内利用中の各施設・備品等の損傷は必ずご報告ください。
- (オ) 駐車場のご利用について
 - ① 東隣の「山口銀行宇部支店」駐車場のご利用はおやめ下さい。
 - ② 満車の場合には、国道190号線北側の市役所の有料駐車場をご利用ください。
 - ③ 来場者が100人規模の催し物が開催される場合があり、駐車場が混雑する場合があります。車はなるべく「相乗り」か「公共交通機関利用」をお願いいたします。
 - ④ 遅くとも22時には「駐車場の出入口」を閉めさせていただきます。
 - ⑤ 駐車場の盗難や車の損傷には責任を負えません。