

松下会館使用にあたっての注意事項

1. 使用時間の遵守

使用時間には、会場の準備・設営・後片づけ・搬出・清掃等の時間も含んでいます。使用時間は正確に守ってください（キーナンバーの有効期限が切れず）。

※キーナンバー：鍵を開けるための番号になります。貸付承認の際に使用責任者に通知します。

2. 施設使用の注意

- 施設内での私物、貴重品は、使用者側で責任を持って管理してください。
- 各部屋の壁には養生テープ等での掲示は行わないでください。
- ゴミ袋、筆記用具、電池等の消耗品は各自でご用意ください。
放送大学で消耗品やコピー機を借りることはできません。
- ゴミは各自持ち帰ってください。
- 退室時には必ず消灯、空調 OFF を確認してください。

3. 原状復帰

使用が終了したときは、速やかに施設及び備品等を原状に復してください。また、会場入口等に催物を標示した看板類や持ち込み品がある場合は終了後速やかに撤去し、お持ち帰りください。また、清掃、整頓等をお願いします。

4. 会館内での行為の禁止事項

次の禁止事項（事前に許可を受けた場合を除く。）について関係者及び観客等に対して周知徹底してください。

- 会館の設備を破損し、又は汚損する行為
- 公の秩序や善良な風俗を乱し、又は会館を使用する者及び周辺住民に著しく迷惑をかける行為
- 爆発又は引火のおそれのある物件の持込やそれらの物件の付近で火気を取り扱う行為、及び腐敗物、悪臭を発生するもの等の持込をする行為
- 会館内外において許可のない写真または映像等の撮影をする行為
- ビラ、チラシなどを撒布または配布などをする行為、示威行為（プラカード、のぼり等）、シュプレヒコール、または大声を上げるなどの乱暴な言動、喧嘩等の行為
- 物品の販売をし、展示作品を即売し、又は寄附金品の募集をするような行為
- 会館の施設に特別な設備を付加し、又は会館の設備に変更を加えるような行為
- アルコール類を持込む行為 その他、会館の運営に支障を及ぼし、又は会館の平穩を害するような行為

5. 地震、火災等の不測の事態

地震、火災等の不測の事態に備え、事前に非常口、避難経路を確認し入場者の安全を確保する等、「不測の事態への対応方法」に沿った行動等をお願いします。

6. 損害賠償

施設使用にあたっては、破損・損害・紛失等のないようご注意ください。また、そのような事例が発生した場合は直ちに管理者にお知らせください。なお、損害については、使用者等の責任で賠償させていただきます。