

イベント利用規則

(株)いわきニュータウンセンター

イベント会場は展示会・商談・物販などにご利用頂けます。

申込者(以下「イベント主催者」)は、株式会社いわきニュータウンセンター(以下「ビル管理会社」)の定める次の事項を遵守し、イベント会場をご利用ください。

イベント開催中(利用中)および準備・撤去中の人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損事故などの全ての事故について、ビル管理者は一切の責任を負いません。

1. 利用の制限及び予約・許可の取消

イベント会場の利用にあたっては、下記事項を禁止するほか、ビル管理会社がふさわしくないと判断したときは、申込みを断り、利用中においては利用の停止をする場合があります。

その際に生ずるイベント主催者の損害について、ビル管理者は一切の責任を負いません。

- (1) 公序良俗に反する行為
- (2) 火気、危険又は不潔物の持込みまたはその行為(会議室内は禁煙です)
- (3) 政治・宗教など特定の信条を普及する行為

2. テント等の設置

テントや看板等を設置するときは、ウエイト等により転倒防止、強風対策を行ってください。

3. 清掃

イベント終了後は会場を清掃し、ゴミは持ち帰ってください。

4. 発電機の使用

会議室を含む屋内では発電機を使用することはできません。

屋外の会場で発電機を使用するときは、次の事項を遵守し十分な安全対策を講じてください。

- (1) 設置場所は通行人の少ない安全な場所に設置してください。
- (2) 火災の恐れがあるためイベント会場内で給油は行わないでください。
やむを得ず給油を行う場合は、必ずエンジンを停止してください。
- (3) 消火器を設置し防火に努めてください。
- (4) 発電機周辺の安全を確保してください。

5. 飲食物の提供

屋内イベント会場(会議室内)では、原則として調理・飲食は出来ません。

但し、弁当やお茶等の軽食はこの限りではありません。

屋外イベント会場で調理・飲食を行う場合は下記事項を遵守してください。

- (1) 調理排水や廃油その他は持ち帰るなどの処理をお願いします。排水溝・側溝・トイレ等には絶対に流さないでください。
- (2) 調理油その他を使用する時は、床面などを汚損しないよう養生してください。
- (3) 火気器具を使用して露店などを設置する場合は、火の取り扱いに十分注意し、消火器などを準備してください。

6. その他

- (1) キャンセルは1週間前までにお願いします。
直前のキャンセルは、料金が発生する場合があります。
- (2) 【会場配置図】及び【搬入・搬出等タイムスケジュール】を事前にご提出ください。
- (3) イベント開催中(利用中)および準備・撤去中は、ビル管理者と連絡・調整を図りながら、火災と事故防止に努めてください。
- (4) 利用に関する法令に定められた関係官庁への届出および許可申請などを行ってください。
- (5) 警備員・誘導員などを配置し、イベント参加者及び一般来場者の事故防止に努めてください。
- (6) イベントについて、事前に周辺施設等へ周知するとともに、開催当日は問合わせに対応してください。また、その対応内容をビル管理者に報告してください。
- (7) 2F~4Fは入居テナント専用階となりますので、会議室ご利用者様の立ち入りはご遠慮ください。トイレは1F(北側・南側:2ヶ所)をご利用ください。

イベント利用申込みにあたり、上記内容を承諾します。

(イベント主催者)

住所

氏名

令和 年 月 日

印