

展示室ご利用の手引き



旭川市民文化会館

1 事前の準備について

催し物を円滑、安全に実施するには事前の準備が重要です。

(1) タイムスケジュール

お申込み頂いている日数には、設営（準備）・展示（本番）・撤収（後片付け）にかかる全てが含まれています。

無理のないタイムスケジュール（搬入、設営、展示、撤収まで）を計画して下さい。時間に追われる作業では、けがや事故のリスクが高まります。

(2) 貸出備品

展示室備品庫の他に、事務室にて貸出備品（S字フック、ランナー等）をご用意しております。ご利用の際は、事務室までお申し出ください。

(3) 非常時の避難・誘導方法

地震や火災等、万一の災害に備えて、非常口の場所、誘導方法等をあらかじめ確認しておいて下さい。

(4) 関係機関への申請・許可が必要なもの

① 展示室内で火気、煙霧発生器を使用する場合

展示室内で火気を使用する場合や、特定の煙霧発生器を使用する場合には、あらかじめ旭川市消防本部に届け出て、許可を得る必要があります。（許可証を事前に会館に提出）

旭川市消防本部 予防指導課

電話0166-25-1123

<http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/files/yoboshido/>

② 音楽等の著作物を使用する場合

音楽等の著作物を使用する場合は、あらかじめ（社）日本音楽著作権協会への申請が必要となります。

（一般財団法人）日本音楽著作権協会（JASRAC）北海道支部

電話011-221-5088

<http://www.jasrac.or.jp/index.html>

③ 道路渋滞や抑圧がおよぶ恐れのある場合

道路に渋滞が発生する恐れがある場合、参加者に他からの抑圧がおよぶ恐れのある場合は、事前に警察署への届け出る必要があります。

北海道警察旭川中央警察署

電話0166-25-0110

<http://www.a-chuo-syo.police.pref.hokkaido.lg.jp/>

(5) 会館への申請・許可が必要なもの

以下の場合には事前に会館への許可願等の提出が必要ですので、お問い合わせ下さい。

- ①展示室内で写真ビデオ撮影，録音する場合
- ②展示室内で物品を販売する場合
- ③主催者用の駐車場を使用する場合

(6) 看板の掲示

行事の開催前に緑橋側看板掲示スペースに掲示する場合には，事前に会館にお問い合わせ下さい。また，行事の開催日に正面玄関に看板を掲示する場合も，会館にお問い合わせ下さい。

(7) 使用日等の変更

使用日等の変更は，2か月前までに変更手続きが完了した場合に限り，1回のみ可能です。

(8) 使用の取消

主催者様の都合により，使用の取消手続きは完了する，使用日の2か月前までは室料の半額，2か月以内は室料の全額がキャンセル料になります。

なお，備品使用料・冷暖房料につきましては，使用日の前日までに取消を申し出た場合，全額お返しいたします。

2 ご利用当日について

(1) 展示室シャッターの開錠

お申込み日の開始時刻の15分前に、受付窓口が展示室のシャッターを開けに伺います。主催責任者の方が受付窓口にお越し下さい。

(2) 荷物の搬入

展示物搬入の際は、主催者立ち会いのもと行ってください。

(2) 建物・設備の保護

施設内外の壁面や柱、扉等への張り紙は禁止です。掲示物がある場合は、T字バーなどを使用して下さい。T字バーは、エントランスカウンター内にあります。使用後は必ず元の位置に戻して下さい。

(3) 避難通路の確保

万一の災害時に避難通路を確保するため、展示室内通路及び入口・搬入口付近に、ビデオカメラ、パイプ椅子などを設置しないで下さい。

(4) 展示室内での飲食

飲食は可能ですが、弁当の空き容器等のゴミは、お客様にての処理（お持ち帰り・業者にて回収等）となります。弁当等の納入業者と事前に打合せをすることで、指定した時間に回収してもらえる場合があります。

(5) 入場者の整理

施設内における出演者や入場者等の整理、誘導は主催者において責任をもって行なって下さい。

(6) 貴重品の管理

盗難にご注意下さい。貴重品の管理は使用者において責任をもって管理して下さい。

(7) 原状復帰

使用後は、設備、備品等を元の位置に戻し、窓口スタッフの点検を受けて下さい。

(8) ゴミの処理について

催し物で発生したゴミは、主催者のお持ち帰りとなります。専門業者に依頼することも可能（有料）です。（※受付窓口にお問い合わせ下さい。）

(9) 展示室シャッターの施錠

行事が終了しましたら、受付窓口までご一報ください。

最終日につきましては、窓口スタッフとともに原状復帰の確認をいたします。

展示室の使用時間を過ぎた場合、延長料金が発生する場合があります。延長料金が発生した場合は、当日精算していただきます。

3 その他の注意事項について

(1) 駐車場について

来館されるお客様の専用駐車場はございません。公共交通機関をご利用頂くか、近隣の有料駐車場をご利用下さい。

機材の搬入などのために、主催者用の駐車場は若干の用意がございます。(スペースに限りがありますのでお尋ね下さい。事前に申請手続きが必要となります。)

主催者用駐車場へ進入する場合は、窓口スタッフがその都度解錠いたしますので、受付窓口にお申し出下さい。

(2) 喫煙について

不特定多数のお客様が利用する場所は全て禁煙です。喫煙場所は屋外となります。(※文化会館は、8条通側玄関に灰皿を用意しております。)

(3) 補助犬の入場について

当ホールでは、身体に障害のある方による盲導犬・介助犬・聴導犬の同伴を認めております。ご理解とご協力をお願いします。