

【利用にあたっての注意点】

- 下見をご希望の方は、お電話にてご相談ください。下見希望日の7日前からお受けいたします。
また、施設の利用状況等により下見をお受けできない場合もございますので予めご留意ください。
なお、下見は1催事につき1回(15分以内)のみ無料で対応させていただきます。
- ご利用の際には利用責任者がハートプラザみその職員に利用許可書をご提示ください。
利用許可書を確認後、該当の各室を解錠させていただきます。また、利用料の発生する設備等の利用に関しては、
利用責任者を介した場合以外お受けできませんので、利用責任者は利用時間中は会場にいるようお願いいたします。
なお、利用責任者が変更となった場合は原則利用日前日の21時00分までにお電話にてご連絡ください。
- 利用許可時間内に準備・片付け、利用前の状態に戻す原状回復を済ませてください。
原状回復後窓口で利用終了の報告と、付属設備、冷暖房利用料などの精算を現金でお願いします。
※利用時間の延長は出来ません。状況確認の為利用終了の30分前からお声掛けさせていただく場合もございます。
※発行される領収書の宛名は利用許可申請書の申請者名宛となり、変更はできません。また、再発行も
できませんので無くされないようご注意ください
- 施設の入り口付近での混雑(並び)は他の利用者の迷惑となるため、主催者の方は混雑が発生しないよう注意し、
必要に応じて開場時間の前倒し(利用許可時間内に限る)や係員の配置をしてください。
- 催事に伴い発生するゴミ(来場者持ち込み分含む)は全て主催者が回収し、お持ち帰りください。
- 栄養指導室をご利用の際は、ふきん、スポンジ、洗剤等消耗品は主催者が用意ください。
- チラシやポスター等を作成する場合、問い合わせ先にハートプラザみその連絡先を載せないでください。