

西南学院百年館(松緑館)利用の注意事項

1. 会場の設営

- ・多目的ホールの設営および撤収は、利用者で行ってください。
- ・会議室・セミナー室の机や椅子の配置を変えた場合、利用後に元の状態へ戻してください。
- ・壁や柱などにテープを貼ったり、釘類を打ったりしないでください
- ・ドアに掲示物を貼る場合は、マグネットを使用してください。(貸出可)
- ・立て看板の貸し出しも可能です。(最大4台)
- ・許可なく物品の販売や展示をしないでください。

2. 利用時間の厳守

- ・利用時間には、準備・後片付けに要する時間を含んでいます。
- ・利用予約時間を厳守し、利用開始時と終了時に、受付までお声かけください。
- ・閉館時間までには退館してください。

3. 多目的ホールの下見

- ・多目的ホールを利用する場合は、事前に受付担当者と打ち合せを行ってください。
- ・音響機器等の操作は、利用者で行ってください。特に土・祝日の場合は、対応できませんので、必ず下見を行い、操作方法の説明を受けてください。

4. 館内の飲食について

- ・ラウンジ・多目的ホール以外での飲食は原則禁止です。
- ・多目的ホールで、お弁当やお菓子、飲み物などを提供する際は、お知らせください。

5. 駐車場

- ・駐車場はありませんので、公共交通機関か近隣のコインパーキングをご利用ください。
- ・荷物の搬入などで駐車場の利用を希望する場合は、事前にご相談ください。
- ・百年館前の優先駐車場の利用が必要な方は、事前にお知らせください。

6. その他の注意事項

- ・チラシや開催通知を作成する場合、百年館の電話番号を記載しないでください。
- ・利用願の記載内容に変更がある場合は、お知らせください。
- ・利用許可を受けていない施設・設備は使用できません。
- ・利用許可を受けた設備を利用目的以外のことで利用したり、利用権を第三者に譲渡や転貸したりすることはできません。
- ・営利行為につながる利用はご遠慮ください。
- ・館内における盗難・事故等については一切責任を負いません。
- ・騒音や荷物等による共用スペースの占拠など、他の利用者に迷惑をかけないでください。
- ・火気厳禁です。
- ・建物、付帯設備、備品等を汚損、毀損または紛失した場合、損害賠償をしていただきます。
- ・虚偽の申込が判明した時、所管部署の指示に従わなかった時、その他、管理上支障があると認められた時は、利用許可を取り消し、または中止します。
- ・遵守事項に違反した場合は、次回からの利用をお断りさせていただきます。

【お問い合わせ先】

社会連携課(百年館)

〒814-8511 福岡市早良区西新 3-13-1

TEL: 092-823-3153、FAX: 092-823-3184

E-mail: 100nen@seinan-gu.ac.jp