

代表者責任

使用開始から清掃等の撤去までの全てが終了するまでの間に発生した事故、盗難、施設・設備等の破損、紛失及びクレーム処理等、関係者・出展者・来場者の行為であっても、代表者は全て責任を負うことになります。代表者は、催物全体を管理し案内・誘導・警備等の必要な人員の配置について考慮し計画書作成時点で未然の事故防止策を講じ万全の体制で催物を開催してください。

施設使用上の注意事項

1. 会場設営・撤去等については、使用時間内にて使用者側で行ってください。
2. 当施設の建物・備品等を破損又は紛失された場合は実費を請求いたします。
原状回復について、終了後は直ちに元の状態に戻して点検を受けてください。
3. 使用にあたって、注意事項を守っていただくとともに使用中（会場設営、撤去、搬入出時含む）に発生した人的・物的損害等に対する賠償の責任は全て使用者側で負っていただきます。
4. 催物を行う場合の警備は、使用者側で手配してください。
5. 案内・誘導には十分な人員を配置し、動線の確保・安全面の配慮を最優先に行ってください。
万一の災害発生に備え入場者の避難誘導・緊急連絡・応急処置等について事前に管理事務所と相談の上万全の対策を講じてください。
6. 電源の使用の際は、容量に制限がありますので、事前に管理事務所へご相談ください。
7. プラザでは時折強風が吹くことがありますので、風雨対策には十分配慮してください。
8. プラザでの飲食物・物品の販売・有料イベントは、事前に管理事務所へご相談ください。
9. 使用当日、担当者は必ず管理事務所と打合せ内容の再確認を行ってください。
万一、備品の使用で追加が生じた場合は、直ちに管理事務所にお申出ください。
10. 使用期間中、代表者（担当者も可）は必ず会場に常駐し管理事務所と連絡が取れる様をお願いします。
11. 本部・出演者等の控室は使用者側でご用意ください。
12. 看板・ポスター等の設置は、必ず管理事務所の許可を得て所定の場所に提示してください。
催物終了後は、すみやかに撤去してください。
13. 催物終了後は、使用者側にてプラザ並びにその周辺部（湊町船着場等）の清掃を行ってください。
粗大ゴミや催物の開催で生じたゴミは全てお持ち帰りください。
終了後は、必ず管理事務所の点検を受けてください。
14. 当施設内にて雑誌等の写真撮影・動画撮影等の収録については、管理事務所へご相談ください。
15. 当施設内の駐車場は、車高は2.1mになりますのでご注意ください。
駐車場は有料になります。
16. 搬送リフト（全長4.8m・全巾1.85m・全高2.1m・積載量3tまで可能）を設置しておりますので使用に関しては管理事務所へご相談ください。
17. その他、使用に関しては管理事務所と相談のうえ指示に従ってください。