

この度はサーティホールをご利用いただき誠にありがとうございます。
こちらのマニュアルを参考に受付設営を行ってください。
ご不明な点は事務所にてご案内しますのでお気軽にお尋ねください。

備品について

- 常設カウンターの利用は無料です。ご自由にご利用ください。（分割利用は除く）
- 備品には無料・有料がございます。（別紙資料をご確認ください）
- 立て看板（大）W900×H1800は無料です。 ※ご利用希望の方は事務所へお申し出ください
- パネルの設置方法はマニュアルがございます。設置前にご確認ください。

自動扉について

- 自動扉は自動・手動で選択可能です。（操作方法は当日ご確認ください）
- 複合施設のため稀に間違えてはいつてこられるお客様もおられます。
なるべく無人にならないようご注意ください。
- 長時間無人になる場合は、再度施錠を行いますので事務所へお知らせください。
- 鍵の貸出しも行っております。（必ず責任者がお申し出ください）

会場内の掲示物について

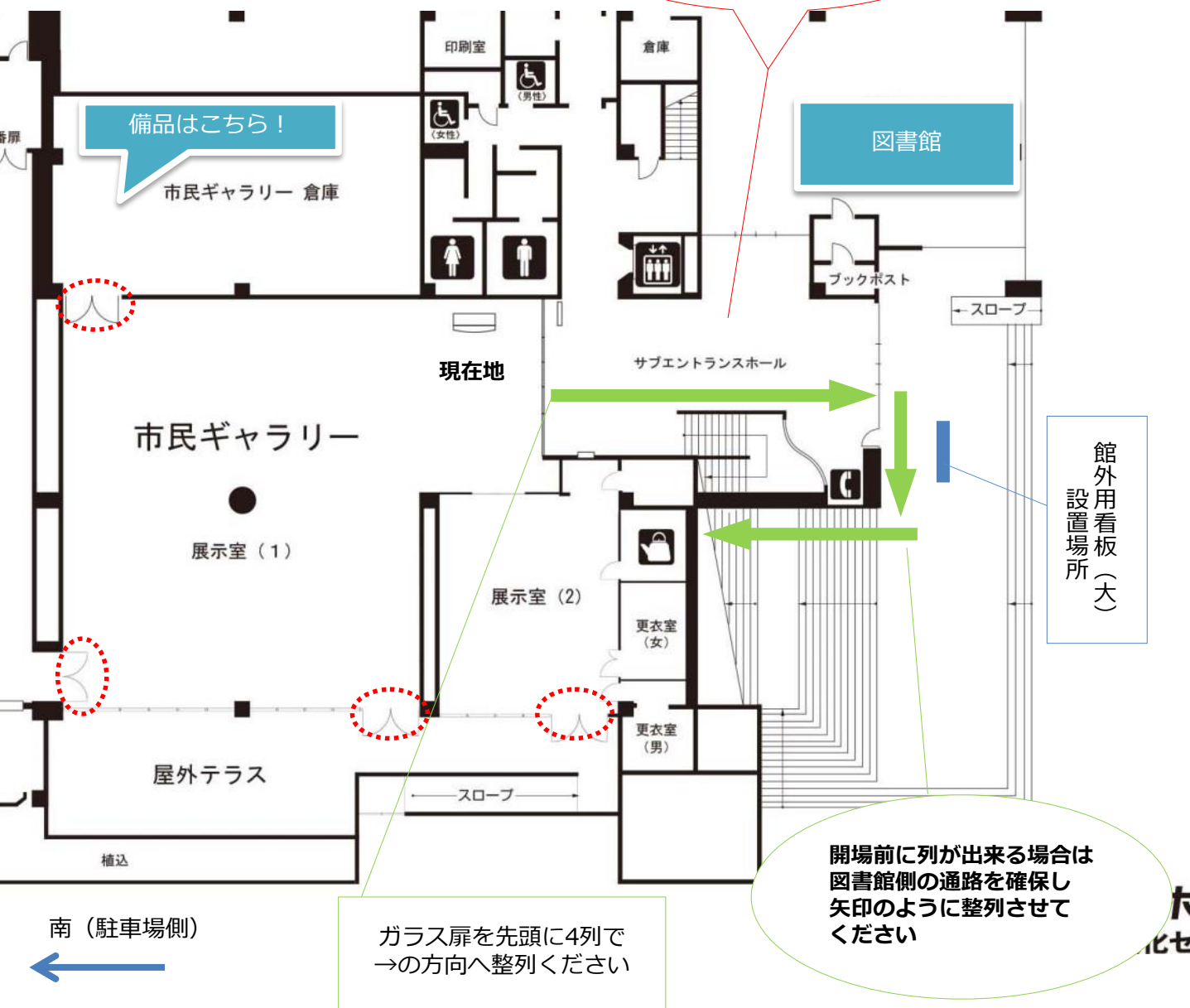
- 掲示面以外の白い壁面には掲示しないでください。
- ガラス面や合皮素材・タイル面には養生テープ・マスキングテープをご利用ください。
（テープあとが残らないように回収してください）
- 備品は本来の使用法以外での使い方をしないでください。

来場者の整列について

- 開場前に入場列ができる可能性がある場合は必ず2名係員を配置ください。
- 1 F エントランスは図書館との共有スペースです。お静かにお願いします。
- 入場列は図書館前の通路を妨げないように整列をお願いします。（裏面参照）

利用後について

- 必ず原状復帰をお願い致します。倉庫内に備品位置表示がありますのでご確認ください。
- 備品・空調費のお支払いは開催後～利用終了後に2 F 事務所へお越しください。（夜間利用者は20時30分までをお願いします）



その他注意点

- 当施設は不特定多数の方が利用される特性により、準備中など関係者以外の方が紛れることがございますので、貴重品などは肌身離さずお持ちください。
- 展示室2をご利用の方は更衣室内にロッカーがございますのでぜひご利用ください。※鍵は2F事務所に貸出し致します。
- 非常口や扉前のスペース確保をお願いします。図の \odot で示した部分は、扉の開閉および人の通行ができるスペースを空けて展示してください。