

◇ご使用の権利を譲渡したり、転貸することはできません。

◇管理棟 使用時間

- ・ ご使用できる時間は 9 : 0 0 ～ 2 2 : 0 0 までです。記載時間外の使用はできません。
- ・ 使用時間は 1 時間当たりで予約可能。ただし、**準備・後片付けの時間も含みます。**

◇機器による音出し、楽器による演奏について

- ・ 第 1 ・ 2 小会議室は、可動式のパーテーションで仕切られている会場の為、単独使用時は機器による音出しが出来ません。（例：マイク使用・音楽を流す等）
第 1 ・ 2 小会議室をつなげてご使用いただく際は機器による音出しが可能になります。
また、**楽器による演奏等、大きな音が出る催物で利用できるのは大会議室のみ**です。それ以外の会場は防音設備がない為、楽器・音楽・合唱練習等の会場として使用出来ません。

◇各種申請提出

- ・ 催事にあたり物品販売がある場合 → 物品販売承認申請書
- ・ 催事にあたり募金等の行為を行う場合 → 募金等の行為承認申請書

◇使用上の注意

- ・ 会議室の収容人数を超えて使用することはできません。
- ・ ポスター・チラシ・プログラム等には、必ず主催者名と問い合わせ先を明示してください。
- ・ 館内・館外貼り紙禁止です。（机・椅子等へは指定のテープを使用してください。）
- ・ 机、椅子等備品類を移動した場合は、元の位置に戻してください。
- ・ 施設、附属設備等への損傷・汚損・紛失・持ち帰りが無いよう注意してください。
- ・ 館内への危険物の持ち込み、動物(介助犬等は除く。)の持ち込みは禁止しております。
- ・ 敷地内は全面禁煙です。
- ・ ゴミは全てお持ち帰りください。

◇駐車スペース

- ・ アスファルト部分 5 0 ～ 6 0 台程度。満車の場合は、近隣の駐車場をご使用ください。

◇お支払い

●**広報や入場券販売は必ず、申請書を提出して許可書が交付された後に行ってください。**

- ・ 会議室使用料は、ご使用日の 7 日前までにお支払い下さい。チケット販売・広報活動をする時は、その前までにお支払い・申請をしてください。

弘前市民会館

〒036-8356 青森県弘前市大字下白銀町 1 番地 6

Tel : 0172-32-3374 Fax: 0172-32-3381

Mail : shiminkaikan@hi-it.jp

休館日 第 3 月曜日(第 3 月曜日が祝日の場合翌日)