

## おきなわ工芸の杜 施設利用チェックリスト

※下記の事項を確認・記入し、チェック☑をつけてください。

チェック	内容
<b>イベント内容ならびに利用について</b>	
<input type="checkbox"/>	利用申請書を提出する際、又は申請後に「おきなわ工芸の杜」職員と打ち合わせを行って下さい。
<input type="checkbox"/>	開催日時： 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) ____:____ ~ ____:____ ※最終日は ____:____迄 準備： 月 日 ( ) ____:____ ~ ____:____ 片付け： 月 日 ( ) ____:____ ~ ____:____ ※利用時間には、準備・片付けも含まれます。利用時間の厳守をお願いします。 ※予約時間よりも早く終わっても予約した時間分の料金を徴収します。 また、予約時間を超過した際も、料金を頂きます。 ※利用可能な時間は、午前9時から18時迄となっております。
<input type="checkbox"/>	<b>休館日の搬出入作業及び時間外対応の可否は、2025年4月以降のご案内となります。</b>
<input type="checkbox"/>	企画書（出店舗数、レイアウト図、集客見込み人数等含む）ならびにチラシ等の提出をお願いします。（ご希望があれば、チラシをHPならびに施設内サインージに掲載します。）
<input type="checkbox"/>	<b>イベントに関するお客様のお問い合わせについては、主催者側で責任をもって対応してください。</b>
<input type="checkbox"/>	出入口にスタッフの配置や掲示物でのご誘導など、参加者のスムーズなご入場の為のご協力をお願いします。（一部、部屋に備え付けの掲示用備品がございます。備品等につきましては、職員にご確認下さい。）
<input type="checkbox"/>	イベント期間中、会場にイベントスタッフが不在の時間帯が無いように、必ず現場スタッフを配置して下さい。
<input type="checkbox"/>	準備・片付け、荷物発送にかかる集荷依頼等は主催者並びにご利用者様ご自身でお願いします。
<input type="checkbox"/>	利用後は、整理整頓・清掃を行い、机やテーブル等、利用前の状態に戻してください。
<input type="checkbox"/>	ワークショップ等で水や液体を使用する際は、ビニールシート等で養生をお願いします。
<input type="checkbox"/>	利用申請者（もしくは代理者）は、片付けが終了した後、職員と確認作業を行って下さい。
<input type="checkbox"/>	準備・片付け等を業者に依頼する場合も必ず、終了までスタッフを配置して下さい。
<input type="checkbox"/>	<b>ゴミは主催者並びにご利用者様の責任でお持ち帰りください。</b>
<input type="checkbox"/>	ポスター等の掲示する際は、養生テープをご利用下さい。
<b>使用電源について</b>	
<input type="checkbox"/>	使用する機器を前もって申請して下さい。 尚、野外コンセントは利用できません。キッチンカーは、発電機を持参して下さい。

駐車場について	
<input type="checkbox"/>	多数の来客が見込まれる場合は、駐車場係を配置していただき、交通整理にご協力下さい。
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「おきなわ工芸の杜」駐車場は、約70台収容可能です。</li> <li>・1階駐車場は一方通行のため、看板の指示に従い徐行運転して下さい。</li> <li>また、1階駐車場は高さ制限（2.3m以下）があります。</li> <li>・空手会館等近隣施設の駐車場を無断利用しないでください。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	豊見城市管轄の西側駐車場（豊見城城址公園駐車場）の利用可否については、2025年4月以降のご案内となります。
料金及びキャンセル料	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・料金表を確認の上、現金払いをお願いします。口座振込を希望する際は、職員へご相談ください。</li> <li>・利用日90日前の変更・取り消しからキャンセル料がかかります。</li> </ul>
免責事項および損害賠償	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設等において指定管理者の責めに帰さない理由により生じた事故及び盗難等による損害については、一切の責任を負いません。</li> <li>・施設等を破損した場合は、故意又は過失にかかわらず、その損失にかかる経費を利用者が負担して下さい。</li> </ul>
禁止行為	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地内での喫煙行為</li> <li>・企画展示室での飲食。</li> <li>・火災、爆発、その他危険を生じる恐れのある行為をすること。</li> <li>・他の利用者に対する業務妨害、利用毀損、ハラスメント行為、その他不信行為をすること。</li> <li>・騒音、震動、異臭等により他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。</li> <li>・無許可で物品を設置・放置すること。</li> <li>・建物、工作物その他の設置機器を破損又は汚損すること。</li> <li>・無許可で設置機器などを持ち出す行為。</li> </ul>
その他	
<input type="checkbox"/>	施設内で見つかった忘れ物等は1ヵ月お預かりしますが、期間が過ぎたら処分いたします。
上記、すべて確認しました。	
令和 年 月 日	
団体名： 代表名（申請者名）：	