

# MBCメディアホール使用申込書

申込日 年 月 日

催事名

催事目的

催事内容  
(詳しく)

主催及び申込責任者

印

連絡先・会社名

住 所 〒

TEL

FAX

希望日(準備・撤去を含む)

月	日	曜	:	~	:	準備	本番	撤去
月	日	曜	:	~	:	準備	本番	撤去
月	日	曜	:	~	:	準備	本番	撤去
月	日	曜	:	~	:	準備	本番	撤去
月	日	曜	:	~	:	準備	本番	撤去

別紙の厳守・注意事項を読んで下記の事項を記入して下さい。(必ずご記入下さい)

◎搬入(準備)の日から直接担当にあたる方(担当者名 )

◎搬入出で、社員用エレベーターを使用しますか(する しない)

使用する場合、1階に安全監視者とエレベーター運転係(担当者以外の方)を配置していただきます。  
必ずご記入下さい。

(監視者名 ) (エレベーター運転係名 )

◎お客様の駐車料金の支払方法(主催者一括負担・お客様払い)

◎大容量電力(10kW以上)を使用しますか(する しない)

設営物がある場合、その内容:

ホールの使用備品: , ステージの使用(有・無)

備 考:

※開催PRの電波媒体はMBCラジオ・テレビをご利用ください。

MBC以外をご使用の場合は、内規によりお断りします。

【お問い合わせ】

(株)MBCサンステージ

鹿児島市高麗町5番25号

TEL 099-285-1160

FAX 099-285-1161

担当:沢津橋

## MBCメディアホール使用上の確認事項及び厳守・注意事項

初めて当ホールをご利用のお客様は、できるだけ事前にホールでの打合せをお願いいたします。また主催者の代表者・責任者の方だけでなく、当日搬入（準備）から直接担当される方は、必ず読んでいただき、事前にホールのことを把握しておいて下さい。

### お申し込み手続き

#### ①申し込み

所定の申込み用紙に必要事項をご記入のうえ、お申込みください。  
申込書受託後、使用可否について当社からご連絡をいたします。

#### ②本申し込み

申込金（使用料金の50%）請求書をお送りします。  
申込金の振込が確認された時点で本契約となります。（催事の2週間前までに振込厳守）

### 使用上の注意

#### ①主催者の当日担当者について

初日の準備担当者は、一番早く来場して下さい。当ホールには搬入出専用の駐車場はございませんので、搬入業者や設営業者に指示・徹底をはかり、安全な搬入・設営を心がけて下さい。

#### ②準備（搬入）・撤去（搬出）のエレベーター使用について

当ホールには搬入・搬出用の専用エレベーターはありません。  
外階段より搬入・搬出するようになっています。必要に応じて社員・来客用エレベーターの使用を許可しますが、その場合次の事項を厳守していただきます。

- ・ 8：00～9：30、12：00～13：00、17：30～18：30

この時間はエレベーターの使用は不可となります（土・日曜日は除く）。

- ・ 使用は1基のみです。
- ・ この場合エレベーターは手動運転となりますので、必ず1名運転係となっていただきます。
- ・ 安全監視員を1階に配置していただきます。

エレベーターでの搬入出の場合、社員・来客者と同じ入口・通路・エレベーターを使用するため、トラブル・人身事故などが危惧されます。1階に監視員を配置していただき、安全かつ円滑な搬入出に努めて下さい。

当ホールはトラブル・事故等には一切責任を負いません。

#### ③荷物受取りについて

当ホールでは使用時間外での荷物受取りはできません。  
使用時間内に必ずご使用者側の担当者が受取りを行ってください。

## ④ 附帯設備・備品等の使用について

1. 附帯設備（電源・照明・ステージ・音響設備等）備品の使用、操作、後片付け等は当社の指示に従ってください。
2. ステージ・机・イス等の会場設営・撤去作業はご使用者側にお願いいたしております。撤去後は、ホールの備品を現状に戻して下さい。
3. 使用期間中及び使用後の清掃は、使用者側で行ってください。使用期間中に発生したゴミはすべてお持ち帰り下さい。
4. 会場の壁等に、ガムテープでの貼り紙を禁止します。
5. 当ホールには白布・テーブルクロスはございません。
6. 大容量電力（10kw以上）ご使用の場合は、電気工事が必要となります。あらかじめ、会場担当者と打合せをして下さい。

## ⑤ ホールドアの施錠について

催事開催中は、営業終了後ホール管理者が施錠しますので、責任者は必ず立ち会って下さい。営業前も責任者立ち会いのもとにドアをオープンします。

## ⑥ 喫煙及び飲食について

ホール内は喫煙及び飲食はできません。  
喫煙は指定の場所、飲食は2階ロビーでお願いします。

## ⑦ 駐車場について（MBC開発ビル立体駐車場）

当ホールの駐車場は、20:00迄です。20:00を過ぎる場合は、他の駐車場を利用して下さい。なお、当ホールの営業時間は、20:30迄です。  
また駐車台数に限りがございますので、あらかじめご了承下さい。

## ⑧ 開催PRについて

催事PRの電波媒体はMBCラジオ・テレビをご利用下さい。

## 設 備

音響・・・有線マイク(2)、ワイヤレスマイク(3)、CD・MDプレイヤー(MDのみ録音可能)  
照明・・・スポットライト(脚立に乗り手動調整、明暗のみ可能)  
備品・・・会議用長机(58)、レセプションチェアー(390)、  
映写スクリーン縦3m×横4m※プロジェクターなし、演台(大・小)、台車(2)、  
パーテーション縦1.8m×横1.8m(10)、平台(16)、黒板、ホワイトボード

## そ の 他

1. 危険物の持込みはできません。
2. 防災・消防の各種設備、及び会場に隣接するテナントの営業機能を損なう行為は、厳禁いたします。
3. 警備関係、商品の盗難・災害等の損害保険は主催者でご手配下さい。会場内の商品や展示物設営物等の保安全管理については主催者責任となります。弊社は一切の責任を負いませんのでご了承下さい。
4. 天災地変等、不測の事故や災害の為、当社の責によらず会場が使用不能となった場合、ご使用者側で発生する損害についての補償は致しません。