

多目的ホールご利用のしおり

1 ホール利用時間区分

| | | | | | | |
|------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|
| 時間区分 | 9:00～12:00 | 13:00～17:00 | 18:00～21:00 | 9:00～17:00 | 13:00～21:00 | 9:00～21:00 |
|------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|

- 利用時間が区分前後になる場合は事務所にご相談ください。

2 駐車場のご利用

- 駐車場はビル前を使用せず東側臨時駐車場（イベント用駐車場）をご利用下さい。（500台）
- 来場者への周知をお願いします。

3 机・椅子等のご利用

- 椅子は400脚、長机は60脚あります。
- ホール内の机、椅子、ステージ（組立式）等のセッティングは、ご利用者でお願いします。使用後はそのままかまいません。
- ステージをご利用の際は、壁面コンセント（スピーカー出力）がありますので破損しないよう注意して下さい。
- 大会名、講演会名等の看板はバトン（昇降式）をご利用下さい。（正面・左側に設置）
- 床はカーペットになっています。汚れる恐れがある時は、シートを敷くなどしてください。

4 音響等の設備

- マイクはコード付が2本、ワイアレスが3本、ピンマイクが1本備えてあります。使用方法は音響設備左側面をご覧ください。
- 200インチスクリーンは正面壁面に備えてあります。（手動式）
- プロジェクターは事務所にありますので、利用される場合は事務所へお越しく下さい。セッティングはお客様でお願いします。（パソコンはお客様でご用意ください。）

5 給湯室・控室のご利用

- ホール後方に控室がありますのでご利用いただけます。
- 給湯室は控室奥にあります。（職員も利用しますのでご了承ください。）
- 2階会議室横の湯沸室に、湯呑み、茶たく、ガラスコップ、水差し、急須、沸騰ポットを備えています。ご利用の際は事前にお申し出ください。なお、お茶の葉は備えていませんのでご持参ください。※使用後は洗って元の場所へお願いします。

6 その他注意事項

- 資材の搬入などで、ホール北側搬入口（屋外）をご利用の場合は、空港としての保安上滑走路側ゲートの開閉及び通行を妨げないようにしてください。またツバメが入ってくる可能性がありますので長時間の解放は避けてください。
- 館内は火気厳禁です。煙草はビル外側にある灰皿設置場所をお願いします。
- ホールご利用により出たゴミについては、ご利用者でお持ち帰り下さい。

この他ご利用に関してご不明な点がございましたら下記にお問い合わせください。

但馬空港ターミナル株式会社
当日内線電話：250または216
直通電話：0796-26-1507
FAX：0796-26-1508