

株式会社神戸商工貿易センター（以下、当社という）が提供する神戸ファッションマート・イベント会場を利用するに際しては、当社イベントスタッフの指示に従い、以下の禁止事項をご確認のうえ遵守していただきますようお願いいたします。

イベント開催における注意点

1、時間外使用について

お申込みのない時間外利用は認めていませんが、止むを得ない事由により使用申込時間を超える場合は事前にイベントスタッフ、若しくは営業担当者にご連絡願います。この場合、時間外延長料金が発生致します

2、室温について

9階イオホール以外の会場は個別空調ですので、主催者様での管理をお願いします。

3、会場清掃について

催事終了後に会場毎に設定しています清掃料がかかります。

9階会場は床がタイルカーペットの為、汚れた場合は別途交換費用が発生します。
ゴミ箱は無償にて貸出し致しますので、イベント開催に伴い発生するゴミは、全て主催者様が持ち帰り頂くか、分別のうえ1階/ゴミ処理室へお持ち下さい。なお一般廃棄ゴミは神戸市指定ゴミ袋が必要となります。

4、器物破損について

館内器物を誤って破損された場合はお申し出ください。

利用者、その従業員、利用日の観客、その他関係者が利用可能施設を利用するに際し、施設またはその付帯設備・備品を汚損、損壊、滅失したときは、原状復帰のための費用そのほか、これによってこうむった損害を賠償頂くことになります。

5、災害時の避難等の対応について

当館防災センターから館内放送にて指示がございます。その指示に従って下さい。

6、複合大型施設であるための注意点

当館は1階から3階までショッピングフロア、9階を除く4階から10階までオフィスフロアとなった複合施設です。そのため下記の点に特にご注意ください。

① 施設利用について

主催者、参加者共ご契約会場以外の共有スペースの専有は原則禁止しています。
よってイベント関係者、参加者にはその旨十分周知願います。

なお待合・配列の為にご利用希望の場合は、開催前の打合せ時にご相談下さい。

② イベント開催時の音響や振動等でイベント会場以外に影響が出る恐れがある場合は当社の指示に従って頂きます。特に1階アトリウムプラザ内は上部開口の特性上音量を制限致します。打合せの際、音出し可能時間、当日サウンドチェック及びリハーサルは必ず許可を取って下さい。

7、床荷重について

1㎡荷重 300kg 以下を守ってください。なお荷重分散方法等のご相談に応じます。
1階アトリウムプラザ床大理石が破損した場合、修繕費を負担して頂く場合があります。

8、電気機器等の持込、設置について

臨時無線LAN設置は、配線工事等、主催者様の責任のもと設置願います。
電気機器（音響設備等）は持込の場合、不具合を防止するため、電気容量・設置場所等は、必ず事前に当社イベントスタッフにご相談願います。

9、飲食について

原則飲食は可能ですが、各会場で制約がございます。
1階アトリウムプラザは床に一部大理石を使用しています。付着すると変色する恐れがある為、柑橘系飲み物は禁止になります。また 9 階会場は床がタイルカーペットですので、汚れた場合は別途交換費用が発生します。また臭いが発生する可能性がある場合は事前に当社にご相談頂き指示に従って下さい。

10、会場設営・撤去について

- ①床面、塗装面、柱への釘打ち、押しピン打ち、のり貼り、ガムテープ・セロテープ貼り、着色等の造作はできません。
- ②搬出入作業などで床面、塗装面、柱を傷つける恐れのある場合は必ず養生して下さい。
- ③非常口・消火栓・非常ベル等の消防用設備の付近や防火シャッターの閉鎖部分に資材や商品等の陳列や保管はできません。
- ③ アトリウムプラザに面する 7 基のエレベーターは台車をご利用できませんので、台車を利用する場合は荷捌場にあるエレベーター若しくは北東エレベーターをご利用下さい。
- ④ ご不明な点は当社イベントスタッフと協議願います。

11、盗難について

鍵の貸出後、主催者の持ち物をご自身で管理頂き、またイベント参加者への注意喚起いただきますようお願い致します。
当社は盗難等の責任を負いません。

12. 喫煙について

当館では喫煙場所を設置しております。喫煙は所定の場所をお願い致します。

以上の注意点を遵守致します。

会社名 _____

ご署名 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

■ タイムスケジュール ■

催物名：

ご担当者：

(KFM 担当者)

日程： 月 日 ()

スペース

9:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	

日程： 月 日 ()

スペース

9:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	

ご注意 ①設営スタッフ集合時間、②運営スタッフ集合時間、③搬入時間、④開催時間、⑤終了時間等、詳しくご記入下さい。エントランスの開放時間は、正面玄関が 8:30～19:30、2F 出入口が 8:30～19:30 です。
時間外開放につきましては、事前に担当者にご相談ください。
原則、30 分当たり 1,750 円(税別価格)の臨時警備料が必要となりますので、
予めご了承願います。

■搬入出計画書■

催事名称	
開催期間	年 月 日()～ 日()
主催者	担当者: (TEL)
使用スペース	
搬入業者	① ② ③

■搬 入

①	年	月	日()				
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
②	年	月	日()				
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
③	年	月	日()				
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台

■搬 出

①	年	月	日()				
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
②	年	月	日()				
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
③	年	月	日()				
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台
	午前 / 午後	:	～	:	ト	ン	台

■備 考(車両止め置きの有無など)

-
- ご注意** ① 搬入出口・荷捌場では当館係員の指示に従って下さい。また必ず主催者の方が立会って下さい。
- ② 荷捌場の開放時間は、(平日) 8:00～20:00、(土) 8:00～19:00、(日) 8:00～12:00 です。
上記時間帯以外でのご利用に関しては、事前に担当者の承認を得てください。
- ③ 地下駐車場の営業時間は、6:00～24:00 です。この時間以外の入出庫は出来ません。

■貸出備品申込書■

申込日： 月 日

場 所： 貸出期間： 年 月 日～ 年 月 日(日間)

使用者： 貸出希望:(午前 ・ 午後) 時 分 (貸出: / :)

担当者： (TEL:) 返却希望:(午前 ・ 午後) 時 分 (返却: / :)

(※税別価格)

品 目	サイズ	在庫	日単価	週単価	貸出数量	チェック	追加数量	チェック	返却	金 額
長テーブル※	W1800/D450/H700	350	500	1,500						
イス※	グレー布張り	800	200	600						
丸テーブル	H700／φ 900	30	1,000	3,000						
ダクトスポット	拡 散	700	1,000	3,000						
	集 光	150	1,000	3,000						
パーテーションパネル	W900 / H1800	30	1,000	3,000						
チェーンポール		30	300	900						
イーゼル	(大)	15	500	1,500						
	(小)	10	300	900						
ハンガーラック	W1640	5	500	1,500						
	W900	20	500	1,500						
姿見		9	1,000	3,000						
ホワイトボード	W1800/H900	10	3,000	9,000						
サインスタンド	A3 / B4	55	500	1,500						
ポータブルアンプ	マイク1本付	3	5,000	15,000						
液晶プロジェクター	EPSON EMP-74	1	5,000	15,000						
	NEC View Light LT35J	3	5,000	15,000						
OHP		1	2,000	6,000						
OHC(書画カメラ)		1	2,000	6,000						
自立式スクリーン	W2000 / H2000	2	3,000	9,000						
	W1800 / H1800	2	3,000	9,000						
VHSビデオデッキ		3	5,000	15,000						
DVDプレーヤー		1	5,000	15,000						
インターネット回線			2,000	6,000						

※イベントスペースご利用の方は長テーブル・イスは無料となります。

合計(税別価格): ¥

■貸出

主催者	主催者

■貿易センター

	営業担当	備品担当

■ご注意

備品は、開催終了後、速やかにご返却願います。

汚損・破損等の場合は清掃・修理あるいは交換の実費を申し受けます。

■ 電気工事申請書 ■

催 事 名	
日 程	設 営 / ~ / (電 気 工 事 日 /) 開 催 / ~ /
主 催 者	
電気工事業者	担当者: TEL:
必要電気容量 及び 電源の種類	合計 _____ kw① 100V (kw) / 単 相 200V (kw) / 3 相 200V (kw)
※配線ダクトの使用	有 ・ 無
※配線ダクト使用容量	kw②
※配線ダクト使用目的	スポット ・ 電源
※配線ダクト電源取出し	当方業者 ・ 主催者
電気容量総合計(①+②)	kw

- 仮設電源一次工事は、当方指定の業者が行います。
- 仮設電源二次工事の指定業者はございません。
- 電気工事図面添付の上、ご提出ください。
- ※印については、エキジビションスペースご利用の場合にご記入ください。

■ 駐車券お渡し・ご返却書

【使用者】

【使用スペース】

【使用期間】

【枚数】1時間券＝¥110(税込) 2時間券＝¥220(税込) ※(一般1時間＝¥220,一日最大¥550 但し特定日を除く)

	券種	日付	枚数	枚数(追加)	主催者サイン	KFM印
お渡し枚数	1時間券	/				
お渡し枚数	2時間券	/				



	券種	日付	枚数	枚数(追加)	主催者サイン	KFM印
ご返却枚数	1時間券	/				
ご返却枚数	2時間券	/				



	最終ご利用枚数	ご利用金額
1時間券	枚	¥
2時間券	枚	¥

ご請求金額(税込) ¥

※地下駐車場の営業時間は、6:00～24:00となっています。
時間外での入出庫はできませんのでご注意ください。