

利用申込から開催そして終了まで



利用者		展示会、見本市、ショー、講習会・研修会、販売会、会議 利用開始日の1年前 大規模催事A～Dホール 全使用の場合には、2年前から受付	利用開始日の1ヶ月前までに 「利用申込書」にサイン	請求書に基づき、 指定期日までに 全額納入(前納制)		請求書に基づき、 利用最終日より 10日以内に 納入
ふくやま産業交流館	「予約申込書」	「利用申込書」、請求書		「利用許可書」の発行	確認	請求書(電気・水道料等、追加利用の利用料金請求)

## 1. 利用申込み手続

## 申込先

広島県立ふくやま産業交流館(ビッグ・ローズ)  
〒720-0001 福山市御幸町大字上岩成字正戸 476 番 5 号  
電話(084)970-2111 FAX(084)970-2112

## 予約申込

予約申込みの受付は、次のとおりです。  
▼ 展示会、見本市、ショー、研修会、スポーツ・レクリエーション  
①利用開始日の 12 か月前  
(大規模利用<A・B・C・D全ホール使用>の場合 24 か月前)から。  
②予約申込みが重複した場合は、当館で調整する場合があります。  
③空き状況を事前にお問い合わせのうえ「予約申込書」(P.24)に記入してお申込みください。

## 利用申込

利用申込みの受付は、次のとおりです。  
▼ 展示会、見本市、ショー、研修会、販売会、  
スポーツ・レクリエーション利用開始日の6か月前から1日前まで。  
なお、販売に当たっては、不当な二重価格表示など法令で規制された方法を用いないものであること。いったん納入された利用料金は原則としてお返しできませんので、**予約や利用の申込みをされる場合は、取消し・変更のないよう、十分な計画を立てたうえで申込んでください。**

## 利用条件

原則、継続して 30 日以内。  
公序良俗に反しないもの

## 受付時間

8 時 30 分から 17 時 30 分まで  
(ただし、休館日は除く。)

## 申込方法

(1) 電話等による仮申込みの後、2週間以内に「予約申込書」を提出してください。  
仮申込みを取り消される場合も、電話等による連絡をお願いします。  
いずれの連絡もない場合は、申込みがなかったものとして取扱います。  
(2)「予約申込書」ご提出後に「利用申込書」を発行しますので、記名をして、  
利用開始日の1か月前までに提出してください。

## 2. 利用時間・休館日

## 利用時間

催事前後の準備、撤去、清掃などに要する時間も利用時間に含みます。  
**1日の利用時間の基準**は、次のとおりです。  
▼ 展示会、見本市、販売・商談会、ショー、講習会、研修会、会議など  
基本：9時～17時(午前：9時～13時、午後：13時～17時)  
時間外利用：7時～9時、17時～23時は1時間単位での時間外利用となります。ただし、1時間未満は、1時間に切り上げます。  
▼ スポーツ・レクリエーション  
9時～21時(午前：9時～13時、午後：13時～17時、夜間：17時～21時)  
時間外の利用はできません。

## 休館日

12月29日から翌年1月3日まで  
ただし、保守点検のため臨時に休館日を設ける場合もあります。

## 3. 利用料金の納入

- (1) 施設利用料金は、**前納制**となっています。  
利用日まで 1 週間以内の申込みの場合には、申込みと同時に利用料金を納入してください。  
指定の期日までに利用料金の納入がないときは、使用を取り消す場合があります。
- (2) 施設利用料金、有料貸出備品利用料金、電気・水道料は、(別紙、P.25、P.27) のとおりです。
- (3) 利用料金の納入は、当館の発行する「請求書」に定められた納入期限までに、  
指定の金融機関口座へ振り込んでください。
- (4) 振込手数料は、利用者でご負担ください。
- (5) **納入された利用料金は、「不可抗力」により利用できないこととなった場合を除き、お返しできません。**

## 1. 利用計画及び提出書類

## 利用計画

- (1) 催し物等を円滑に実施するため、利用日の1か月前までに次の書類を整え、必ず利用責任者が当館と打合せを行ってください。  
スポーツ・レクリエーション利用の場合は、利用形態などに応じて一部省略することができますので、お問い合わせください。
- (2) 提出書類  
ア. 利用計画書(P17)・(P23)  
イ. 装飾設営申込書<平面計画図添付>(P18)  
ウ. 仮設電気使用申込書<配線系統図添付>(P19)  
エ. 喫煙等承認申請書<配置図添付>(P20)  
オ. 給排水等使用申込書(P21)  
カ. 水素ガスを充てんする気球の設置届(P22)  
キ. 営業開始届(保健所の所定様式)  
ク. その他必要書類

関係官公庁  
への届出

催し物の内容・規模により関係官公庁への届出等が必要な場合には、利用者において関係官公庁へ届出等を行ってください。  
事務所には、届出等を行われた関係官公庁の承認(許可)書を、上記「利用計画書」の提出時に併せて提出してください。

(参考)

&lt;関係官公庁&gt;

消防署 **福山地区消防組合 北消防署 駅家分署**  
〒720-1131 福山市駅家町万能倉 567-4  
電話(084)976-5119

保健所 **福山市保健所**  
〒720-0032 福山市三吉町南2丁目 11-22  
電話(084)928-1165

営業開始届(保健所にある所定様式)……………1部  
飲食コーナーで調理を行う場合は、直接、保健所へ届出し、承認を受けた書類の写しを当館へ提出してください。

電話回線 **NTT西日本 福山支店**  
〒720-0073 福山市宝町 1-32  
電話(084)932-8291

定められた届出書類が事前に提出されない場合は、それらに該当するものは一切できませんので、あらかじめご了承ください。

## 2. 利用の許可

- (1) 「利用許可書」は、利用料金の納入を確認後郵送(又は事務所受付でお渡し)します。  
(2) 利用できる施設は、利用を許可された範囲内に限ります。  
(3) 次のいずれかに該当する場合は、**利用許可の全部又は一部の取消しや利用方法の制限をすることがあります。**  
ア. 許可された利用目的以外に会館を利用したとき。  
イ. 許可に基づく権利を第三者に譲渡したり、又は転貸したとき。  
ウ. 偽りその他不正な行為により、利用の許可を受けたとき。  
エ. 許可なく施設内外で募金・寄付行為・行商等を行ったり、危険物類を持ち込んだとき。  
オ. 当館の施設や設備類を損傷するおそれがあると認められるとき。  
カ. 他人に迷惑をかける行為又は嫌悪させるような行為を行うおそれがあるとき。  
キ. 館の管理運営上、支障があると認められるとき、又は当館の指示に従わないとき。

## 3. 利用者の管理責任

利用者の  
責任

- (1) 施設の利用に当たっては関係法令及び規則に従い、安全・衛生管理・事故防止等に万全を期してください。  
(2) 利用期間中は、出展業者・関連業者等の行為でもすべて主催者の責任となりますので、主催者は催し物等の進行状況等を把握し、責任を持って管理してください。

## 安全管理

- (1) 展示場内に搬入された展示品等については、**一切保管の責任を負いません。**主催者は、利用期間中の火災・盗難等の事故防止に努め、展示品等には必要に応じて保険をかけるなどの管理をしてください。  
なお、施設内に宿泊することはできません。  
(2) 会場内及び周辺の秩序維持、入場者の安全等については、必要な係員を配置して確保してください。

## 喫煙

指定場所以外での喫煙は禁止です。

## 清掃

- (1) 施設使用後は、**必ず整理・整頓・清掃**を行ってください。  
(2) 利用期間中に生じたすべてのゴミ類は、必ず主催者が責任をもって持ち帰ってください。

## 原状復帰

- (1) 利用終了後又は利用の中止を命じられたときは、直ちに主催者が原状復帰して当館の確認を受けてください。
- (2) 施設・設備・貸出備品等を汚損、損傷、紛失したときは、直ちに当館に届け出てください。原状復帰又は相当額を弁償していただく場合があります。

## 利用者の 遵守事項

- 入場者に対し、次の行為を行わないよう周知徹底してください。
- (1) 場内への危険物及び火気の持込み
  - (2) ペット等の持込み
  - (3) 指定場所以外での喫煙
  - (4) 周辺道路への駐車
  - (5) 宣伝行為、物品販売、チラシ、ポスター等の配布
  - (6) その他当館が不相当と認めた行為

## 第三者への 責任

利用に当たって、第三者に損害を与えた場合、当館は一切の責任を負いませんのでご了承ください。

## 4. 利用施設の開閉及び点検

- (1) 利用施設の開錠・施錠は、許可書に基づいて当館の係員が行います。  
利用責任者は「**利用許可書**」を当館に提示してください。
- (2) 利用最終日の清掃・原状復帰後に、当館立会いのうえで点検し、破損・汚れ・紛失等が発見されたときは、必要な回復措置又は弁償をしていただきます。

## 5. 搬入・搬出

- (1) 搬入搬出は、定められた**専用の搬入出口**を利用してください。  
また、周辺の道路での積降し作業は絶対に行わないでください。
- (2) 搬入搬出で特に多数の車両が見込まれる場合は、時差搬入出計画を作成し、周知徹底のうえ、スムーズに搬入出できるようご留意ください。  
なお、他の催し物と重複する等当館が必要と判断した場合は、調整させていただきます。
- (3) 搬入搬出に際しては、十分安全に配慮するとともに、責任者が必ず立ち会ってください。
- (4) 搬入搬出は、7時から 23 時までの間に行ってください。**
- (5) 当館の既設の物品保管庫は利用できません。ストックコーナー等は、ご利用の展示場内に設置してください。

**搬入出経路** | 搬入搬出については、必ず当館が指定する**専用出入口**を利用してください。

## 制限荷重

施設ごとの制限荷重を厳守してください。  
**(大展示室は5t/㎡、小展示室は360kg/㎡)**

## 床面の養生

- (1) 搬入出に当たっては、**養生**をしてください。  
また、重量物の搬入搬出及び据付作業時は、床面に集中荷重がかからぬようコンパネ等を利用して分散措置をとってください。  
特に、ピット上に重量物を置く場合には、必ずコンパネを使用してください。

## 6. 備品の貸出

- (1) 有料備品と無料備品があります。お問い合わせください。
- (2) 備品類の利用については「備品申込書 (P27～30)」に数量・期間を記入のうえ、申込んでください。(数量に限りがあるため、ご希望に添えないことがありますのでご了承ください)
- (3) 利用に当たっては、善良な管理のうえ責任をもって取り扱ってください。  
なお、破損又は滅失した場合は、相当額を弁償していただきます。
- (4) 利用した備品類は、必ずひも・テープ等一切のものをはずし、**机・椅子等は拭き掃除をし**原状に戻した後、当館の立ち会いのもとに倉庫に整理・整頓し返却してください。

## 7. 出展品の実演

展示品の実演については、事前に当館に相談してください。必要に応じ消防署等への届出を行い、万全の防災措置等を講じたうえで実施するようにしてください。

**次の事項に該当するものは、展示実演できません。**

**ア. 発火又は引火しやすいもの**

**イ. 火炎及び多量の煙が発生するもの**

**ウ. 著しい騒音・振動・埃又は悪臭を発するもの**

**エ. 床面に漏水・漏油するおそれのあるもの**

**オ. その他施設を汚損又は損傷するおそれのあるもの**

防止策を講じてもなお、著しい騒音・振動・臭気・煙等を伴う実演で、他の利用者等の迷惑になる場合は中止していただきます。

風船等の配布については、事前に当館に届け出てください。

当館が養生を必要と判断した場所には養生シートを敷いてください。

(数量に限りがありますが、無料貸出品があります。)



## 8. 宣伝広告及び広告物の掲示

- (1) ポスター・チラシ等については、当館との協議に従い、主催者名・所在・内容・主催者の電話番号等を明記してください。
- (2) 展示場内外の表示は、不当な二重価格等の表示にならないよう十分留意してください。
- (3) ポスター・チラシ等の広告物は、許可した所以外には貼らないでください。
- (4) 無断で掲示等された場合は、直ちに撤去していただきます。

**エントランス・ホール、ピロティ等への立看板等については、事前に当館に相談してください。**  
施設の美観等を損ねるおそれのあるものは、お断りすることがあります。看板は原則として自立式にしてください。

## 9. 電話の取扱い

- (1) **利用期間中の電話の取次ぎは、いたしません。**
- (2) **外部（一般入場者・催事関係者等）との連絡用として必要に応じて、携帯電話を持ちこむか、事前に臨時電話の仮設手続をお願いします。**

<臨時電話の申込み先>

NTT西日本 福山支店営業部 福山市宝町 1-32  
電話(084)932-8291

なお、設置及び取外し工事は、会場利用期間中に行ってください。

- (3) 催事等に関する電話番号を案内状・ポスター等に掲載する場合は、主催者が設置した臨時電話番号等を明記してください。  
また、出展関係者等へも事前に周知徹底を図ってください。
- (4) インターネットの利用に関しては、事前に当館に相談してください。

## 1. 利用許可の制限

次の各号のいずれかに該当する場合は、ご利用をお断りします。

- (1) 公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあると認められるとき、その他住民の福祉を増進する目的に照らし適当でないと認められるとき。
- (2) 施設をき損し、又は汚損する恐れがあると認められたとき。
- (3) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (4) その他、当施設の管理及び運営上支障があると認められたとき。

## 2. 利用許可の取消

利用許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合は、利用の許可を取消、又は利用の方法を制限します。

- (1) 許可された利用目的以外に施設等を利用したとき。
- (2) 「1 利用許可の制限」の各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
- (4) 許可に基づく権利を譲渡し、又は使用させたとき。
- (5) 関係諸官庁から中止命令が出たとき。
- (6) 天災、その他施設側の責任に帰する事ができない事由により利用出来なくなったとき。

※注1 利用当日に「2 利用許可の取消」の各号に該当する事が発生し、利用を中止させて頂いた場合は、(6)の場合を除き利用料金を請求させていただきます。

※注2 利用の許可を取り消し、利用の方法を制限し、または利用の停止を命じたことによって、お客様が損害を受けた場合においても、その損害を補償、賠償する責任を負いません。

### 裸火及び 危険物及び 火気器具

当館は、各種展示会・販売会・ショー等多彩なイベントが繰り広げられ、多数の関係者・来場者が入場する施設です。

そのため、災害の未然防止と入場者の安全確保の重要性を強く認識していただき、当館と一体になって自主防火・防災の確立に努めていただきますよう、関係者に周知徹底してください。また、催事の規模に応じて自衛消防隊を組織し、万一の災害発生時には当館の指揮のもとに避難誘導・初期消火・通報・救護等の任務を遂行していただきます(自衛消防組織表の提出)。

- (1) 施設内は、原則として裸火の使用及び危険物(ガスボンベ・ガソリン・高圧ガス等)の持込みは禁止します。
- (2) 展示会等で使用する場合には、「喫煙等承認申請書(P20)」を2部、消防署に提出していただき消防署の承認及び当館の許可を受けてください。  
※申請書の承認行為を行う3日前までに北消防署 駅家分署に提出しなければ、当館の許可はできません。  
※裸火とは、炎若しくは花火又は赤熱した発熱部を目視できるもの若しくは発熱部が外部に露出したものとする。ただし、従業員の監視のもと、キャンドル、調理用固形燃料等を燃焼させる行為にあってはその限りでない。
- (3) 多数の者が集合する催しで火気器具を使用する露店などを開設する場合は、所轄の消防署へ届出が必要です。「喫煙等承認申請書」の他に、新たに「露店等の開設届出書」が必要になります。  
詳しくは、福山地区消防組合 北消防署 駅家分署にお尋ねください。

### 避難通路の 確保

- (1) 入場者の避難に支障が生じないよう、会場内の主要避難通路有効幅1.6m以上及び補助避難通路有効幅1.2m以上を確保してください。  
(当館消防設備配置図 P36)
- (2) 避難口前及び通路等には、避難の障害となる設備や備品類を置かないようにしてください。

### 喫煙

施設内は、原則として全館禁煙となっておりますので、関係者・来場者への周知・遵守を徹底してください。

### 消防設備

- (1) 消火栓・消火器・火災報知器の感知器・誘導灯・非常口・出入口・防火戸等を、装飾又は展示品等で隠したり遮らないでください。
- (2) 周辺道路及び搬入搬出口付近に自動車等を駐車させないでください。

## 1. 装飾設営等の計画及び実施

### 設営作業 計画・実施

- (1) 装飾設営申込書(P18)及び会場配置図を必ず**利用開始日の1か月前までに**当館へ提出してください。
- (2) 主催者は、装飾業者の指揮監督に責任をもって当たってください。
- (3) 装飾設営工事に当たっては、当館の承認を受けた「利用計画書」及び「会場配置図」等によって施工してください。  
止むを得ず変更する場合は、必ず事前に当館へ申し出て許可を得てください。
- (4) 作業員には、腕章・バッヂ等又は統一された作業服等当館での催物の関係者であることを示す表示物を着用させてください。なお、これらは主催者にてご用意ください。

### 申請書類 作成・提出

- (1) 次の場合は、所定の「喫煙等承認申請書(P20)」を作成し、消防署の許可を受けた後、1部を当館へ提出してください。  
**ア. 裸火(コンロ・溶接機等)を使用する場合**  
**イ. 危険物(ガスボンベ・ガソリン・灯油等)を持ち込む場合**
- (2) 火を使用する器具又はその使用に際し、火災のおそれのある器具を使用する場合は「露店等の開設届出書」を作成し、消防署の許可を受けた後、一部を当館へ提出してください。  
「露店等の開設届出書」は消防署にあります。  
**《対象器具》**  
**ア. 気体燃料を使用する器具**  
**イ. 液体燃料を使用する器具**  
**ウ. 個体燃料を使用する器具**  
**エ. 電気を熱源とする器具**
- (3) 気球等の水素ガスを充てんする危険物の設置等は、事前に当館と打合せうえ、消防署の許可を受けた後、当館へ提出してください。  
なお、設営・運営に当たっては、事故防止のため、監視・管理を徹底してください。

## 2. 設営作業

### 作業上の 事項

- (1) 消火栓・消火器・火災報知器の感知器・非常口・誘導灯・防火戸等を装飾物等で遮らないでください。  
なお、装飾場所は、上記消火栓・非常口等の設備から1.6m以上の空地を確保してください。
- (2) **装飾材料**は、消防法に適合（**防災加工済**）したものを使用し、施設・設備・備品等を破損・汚染等しないように施工してください。なお、ゴミ等は必ず撤去してください。
- (3) 床上での直接打撃・糊付け・塗装等作業は、禁止します。
- (4) 火気等を使用する作業は、禁止します。
- (5) ポスター・チラシ等は、許可したところ以外は貼らないでください。  
パネル等を利用するようお願いします。
- (6) 天井・壁面・床面等には、釘等一切のものを打ち付けしないでください。  
また、両面テープ・ガムテープ・画びょう等の使用も禁止します。  
なお、必要な場合は、「パイオランテープ（塗装養生テープ）」を利用してください。
- (7) 天井・壁面・配管及び配線関係等を支持物として、絶対に使用しないでください。
- (8) 植木等の会場内の配置に当たっては、非常口・通路・消防設備等をふさぐことのないように配置してください。
- (9) 天井・壁面・ガラス等の施設・設備等を破損及び損傷したときは、速やかに当館に届け出てください。
- (10) 諸作業に当たっては、事前に十分な安全対策を講じて事故防止に万全を期してください。
- (11) 作業が終了したときは、利用責任者はその旨を当館に報告してください。

STEP

05

## 電気・給排水工事の施工

仮設の電気・給排水工事などを行うときは、施工について必ず専門の工事業者（有資格者）に依頼するようお願いします。また、次の事項を遵守してください。

### 1. 仮設電気工事

- (1) 「利用計画書」と併せて「仮設電気使用申込書（P19）」及び「電気配線配置図」等を**使用開始日の1か月前**までに当館に提出し、承認を得てください。  
なお、展示物等の都合で、24時間送電が必要な場合は、事前に当館に相談してください。
- (2) 工事に当たっては、承認を得た図面に基いて有資格者が行き、工事が完了したときは、安全確認のため通電前に自主検査を行い、アースチェック等を実施してください。  
また、その検査結果を当館に報告してください。
- (3) 電気工事施工に当たっては、電気設備技術基準・消防関係法令等を遵守し、当館の指示に従って行ってください。当日工事に着手する前に、当館設備員と作業内容等を打ち合わせの上、許可を受けてから作業を開始してください。
- (4) 電気工事に伴う配線くず等は、必ず清掃撤去してください。  
特に、ピット内及び端子盤内は丁寧に行ってください。
- (5) 電線類については、必ずケーブル（CVケーブル、SVケーブル、キャブタイヤーケーブル等）を使用してください。
- (6) 臨時配線を床面等損傷を受けるおそれのある場所に施工する場合は、金属管等で保護すると共に、転倒防止のためにスロープを設ける等の適切な保護措置を講じてください。  
特に、準備・撤去作業中においては、作業用の電気配線を含め車両・作業用足場等により、施設が損傷を受けないように措置してください。
- (7) 送電は、電気施工業者及び当館並びに電気管理者立会のうえで行ってください。  
なお、次の場合は電気の供給を全部又は一部停止します。  
**ア 電気機器を届出又は許可なく使用した場合**  
**イ 配線工事に欠陥が発見された場合**  
**ウ 電気の使用状態がその周辺に危害又は迷惑を及ぼす場合**  
**エ 送電継続により、危険な状態の発生が予測される場合**  
**オ 承認使用電力を超えて使用した場合**  
**カ その他施設の管理運営に支障があると認められる場合**
- (8) 施設の設定電力を超える電力を必要とされる場合は、**仮設発電機の持込み**をお願いします。  
（P25 電気容量参照）



## 2. 給排水及び圧縮空気配管工事

利用計画書に併せて「給排水等使用申込書 (P21)」及び「給排水等配管図」を  
使用開始日の1か月前までに当館に提出し、工事内容を打合わせのうえ、承認を受けてください。

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>配管作業</b>  | (1) 施工に当たっては、承認を得た「給排水配管図」に基づいて有資格者（又は有資格者監督）の下で行い、漏えいのないように接続配管を行ってください。<br>なお、施工終了後は当館の点検を受けてください。<br>(2) 床上の配管が通路等を横切の場合は、U字型鉄板等で覆って、歩行者の安全を確保してください。 |
| <b>給排水</b>   | (1) 利用に当たっては、「給排水等使用申込書 (P21)」及び「給排水等経路図」を当館に提出してください。<br>(2) 排水の際には、排水口に汚物等が分離できる細かい金網等を必ず取り付けてください。<br>(3) 圧縮空気には、別途コンプレッサーの持込みが必要です。                  |
| <b>保安全管理</b> | 催し物開催中の水道設備の維持管理については、主催者において管理・監視し、事故防止に努めてください。<br>また、催し物終了後には毎日必ず元栓を閉めてください。  |

## STEP 06 / 駐車場の利用について

- (1) 駐車場は、743 台駐車できます。
- (2) **搬入搬出時の駐車については、専用の駐車場があります。**指定した時間・場所のみ駐車可能ですので、当館にお申し出ください。  
**なお、催事終了後（最終 23 時）に閉門します。**
- (3) 主催者及び出展者は、当館指定の場所に駐車してください。
- (4) 多人数の来館が予想される場合は、主催者が**必ず整理員を配置し**、施設周辺及び駐車場の整理・誘導を行ってください。
- (5) 車両の停泊は、原則として管理上認めていませんが、遠隔地からの関係車両で止むを得ない理由があるときは、事前に当館に相談してください。
- (6) 地元迷惑をかけるため、また事故防止のためにも、周辺道路には絶対に駐車しないでください。
- (7) 駐車場内での事故・盗難等に関しては、当館は一切責任を負いません。
- (8) バスの乗り入れについては、事前に当館にご相談ください。

## STEP 07 / 各種サービスについて

- (1) 情報コーナー  
広島県の観光情報や備後地域のイベント情報等を提供しています。  
また、当館の詳細情報も提供していますので、どうぞご利用ください。
- (2) FAX・コピーは、当館事務所にて実費で利用できます。お申出ください。
- (3) 冷暖房が必要な場合は、事務所にお申出ください。

## STEP 08 / その他

- (1) 当館では、催物関係資材・展示品等の事前及び事後**預かりは、一切できません。**  
資材、展示品等の発送等については、次の点にご留意のうえ、事前に関係者に周知徹底してください。  
ア. **利用者が直接受領**できるよう、搬入日の利用時間内を受領指定するよう配慮してください。  
イ. あて先には、必ず展示会名（催物名称）・主催者・利用者・受領者名等を明記してください。  
なお、展示場の所在地等は、次のとおりです。

(例) 〒720-0001 福山市御幸町大字上岩成字正戸 476 番 5 号  
広島県立ふくやま産業交流館 [ビッグ・ローズ]  
○ホール内 株式会社△△△ 担当□□□□宛  
電話 (084)970-2111 FAX(084)970-2112

- (2) 電波を発する音響機器（ワイヤレスマイク送信機、各種トランシーバー、トランスミッター等）を持ち込む必要がある場合は、事前に機器の詳細等の情報を提出して下さい。使用周波数等を調査検討の上、持ち込みが許可されない場合があります。  
許可なく持ち込まれた場合は使用をお断りする場合があります。
- (3) 敷地内における旗・アドバルーン等の設置については、事前に当館に相談してください。
- (4) 施設の管理運営上必要と認められる場合は、利用中の施設等に当館が立ち入ることがありますので、あらかじめご了承ください。
- (5) 自然災害に関して  
ア. 台風などの際に風速15M以上の場合、大扉を開放できません。  
イ. 大展示室の水銀灯は特性として瞬停発生時に、照明が落ちることがあります。  
足元の明るさは確保されますが、全灯復旧には 15 分程度を要しますのでご了承ください。