

各務原市民会館・文化ホール 使用許可条件

1. 使用者(主催者、責任者を含む。以下同じ。)は、許可を受けた目的以外の目的に使用し、又は使用の権利を他に譲渡し、若しくは転貸しないこと。
2. 会館の施設及び付属設備等を破損又は滅失したときは、その損害を賠償すること。
3. 使用許可を受けていない施設及び付属設備等は、使用しないこと。
4. 許可を受けないで寄付金を募集したり、物品を陳列若しくは販売し、又は広告物等を配布しないこと。
5. 所定の収容人員を超えて入場させないこと。
6. 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品若しくは動物の類を携行する者、並びに公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがあると認める者を入場させないこと。
7. 駐車台数に制約があるので、利用者に周知すること。
8. 非常事態発生時に備え、観客、その他入場者を安全に避難誘導するため事前に非常口、避難経路を確認すること。
9. 貴重品、荷物、楽器等は使用者が管理すること。(盗難については、当館は責任を負いません。)
10. 市民会館・文化ホールは、全館禁煙(客席、ホワイエ、楽屋、舞台、控室を含む。)である旨を入場者に周知すること。
11. 市民会館・文化ホールは、客席での飲食は禁止である旨を入場者に周知すること。(ホワイエ、楽屋、控室での飲食は可。)
12. 使用終了後は、施設及び付属設備等を元の状態に戻すこと。
13. 使用時間を厳守すること。(使用許可時間には、仕込・準備及び後始末の時間も含まれています。)
14. 必要な消耗品は、すべて使用者において準備すること。
15. 入場者の整理、安全管理のため、少なくとも次の係員を配置すること。
ホール係(市民会館8名・文化ホール2名)、入場者係2名、楽屋係2名、駐車場係(市民会館6名・文化ホール4名)。
16. 催物実施の際、市民会館には舞台、照明、音響の管理担当者を各1名、文化ホールには合計2名配置しますが、ピンスポット、綱元等別に人員の配置が必要な場合は、使用者の費用負担で行うこと。
17. 事前の打合せは、催物実施の1か月前までに行うこと。

18. 舞台演出上やむをえずスモークやマジックショーでの小さな火等を使用する場合、使用者は事前に当館に届出ること。なお、火災とまぎらわしい煙又は火炎を発生おそれのある行為(小規模なスモーク等を除く。)を行う場合は、あらかじめ消防署長の承認を受け、その写しを当館に提出すること。
19. 舞台、照明、音響技術等の実施に伴い問題が発生した場合、当館に重大な過失がない限り責任を負いません。
20. 使用者が暴力団及び暴力団関係者でないこと。(暴力団及び暴力団関係者であることが判明したときは、使用許可を取消します。)
21. 天災、その他の不可抗力によって催物が実施できない場合、また不測の事態等により利用者、出演者、参加者及び観客に事故が生じた場合、当館に重大な過失がない限り責任を負いません。
22. その他条例、規則及び関係法令等の規定を遵守し、当館職員の指示に従うこと。
23. この許可条件に違反したときは、使用許可を取消し、又は使用の中止を命ずる場合があります。取消等によって使用者が受けた損害については、当館は補償の責任を負いません。

(催物の名称)

(使用年月日) 平成 年 月 日

上記催物の開催にあたり、使用許可条件を遵守することを確約します。

平成 年 月 日

使用者住所(主催者、又は責任者)

使用者名(主催者、又は責任者)

㊞

各務原市文化会館指定管理者
各務原文化コンソーシアム