

各務原市文化会館館長 様

提出日 年 月 日

各務原市文化会館（市民会館・文化ホール）の使用にあたり、会館の定める使用許可条件を承諾するとともに、入場者に対して周知徹底することを確認いたします。	
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）	
催事の名称	
使用年月日	年 月 日 ~ 年 月 日

各務原市文化会館（各務原市民会館・文化ホール）使用許可条件

1. 許可を受けた施設、設備、目的以外の使用、または使用の権利を他に譲渡、若しくは転貸しないこと。
2. 会館または附属設備等を破損または滅失したときは、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および附属設備および物品等は、搬入・使用しないこと。
4. 許可を受けていない物品等の販売、広告類等の掲示および配布をしないこと。
5. 所定の収容人員を超えて入場させないこと。
6. 他人に危害を及ぼす、また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、並びに公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると認める者を入場させないこと。
7. 駐車台数および駐車場使用方法に制約があるので、利用者に周知し整理すること。
8. 貴重品、荷物、楽器等は使用者の責任において管理すること。
9. 全館禁煙（客席、ホワイエ、楽屋、舞台、控室を含む）である旨を周知すること。
10. 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）。
11. 使用終了後は、施設および附属設備等を元の状態に戻すこと。使用に伴い発生したゴミ・不燃物等の処分・忘れ物は、使用者責任で処理すること。
12. 使用許可時間を厳守すること（使用許可時間には、仕込み・準備および撤収の時間も含む）。やむを得ず延長する場合は、会館の許可を受けたうえで規定料金を加算した金額を支払うこと。

<裏面に続く>

13. 使用許可にかかわる事項を変更または取り消しするときは、速やかに使用許可書を持参し、手続きすること。変更によって使用料の増額が生じた場合は、その差額を納めること。また、既納の使用料は、特別な場合を除いて返金できません。
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. 入場者の安全、管理、整理のため、統括責任者 1 名のほか、原則、次の係員（避難誘導員と兼務可）を配置すること。
市民会館： 駐車場係 6 名以上、 ホール係・入場者係 3 名以上
文化ホール： 駐車場係 4 名以上、 ホール係・入場者係 2 名以上
16. 催事実施の際、当館より、市民会館には舞台管理職員を 3 名、文化ホールには同職員を 2 名配置するが、演出内容によって別途舞台技術者の配置が必要な場合は使用者の費用負担で行うこと。
17. 事前の打ち合わせは、使用日の 1 ヶ月前までに行うこと。なお、使用会場の下見を希望する場合は、事前に問い合わせ、予約すること。
18. 舞台演出上やむをえずスモークや小さな火等を使用する場合、使用者は事前に当館に届け出ること。火災とまぎらわしい煙または火災を発するおそれのある行為（小規模なスモーク等を除く）を行う場合は、予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. 非常時に備え、非常口、避難経路等を確認し関係者に周知するとともに、避難誘導員を適切に配置すること。地震、火災、急病、負傷等の緊急事態が発生した場合、速やかに会館職員に連絡すること。観客、出演者、入場者等関係者の避難誘導は使用者（主催者）の責任において行うこと。
21. 地震発生時、もしくは緊急地震速報が発せられた場合は、公演中であっても直ちに催事を中断し、地震が収まるのを待つよう場内案内を行うこと。地震が収まった後、火災が発生した場合など建物内にとどまるのが危険と判断される場合は、速やかに屋外への避難誘導を行うこと。
22. 天変地異、火災、火災報知器の発報、非常放送、停電その他の不可抗力によって催事を中止、中断等するなど不測の事態により損害が発生した場合、当館は責任を負いません。
23. 使用者が暴力団および暴力団関係者でないこと（暴力団および暴力団関係者であることが判明したときは、使用許可を取り消します）。
24. その他条例、規則およ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。
25. この許可条件に違反したときは、使用許可の取り消し、又は使用の中止を命ずる場合があります。取り消し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。