

綾部市ものづくり交流館使用にあたって

■担当者との打合せ

○催しが円滑に行われるよう、事前に当館担当者と打合せを行ってください。

■申込（使用許可申請）について

○利用日の1週間前までに申し込みください。なお、利用料金のお支払いも、利用日の1週間前までにお済ませください。

■遵守事項

○使用にあたっては、関係法令に従い注意義務を持って使用願うとともに、当館の規則等に定める事項を遵守して使用してください。

○会場責任者を置いていただき、責任者の方は、準備、後片付けを含め、会場使用が終了するまで立ち会っていただきます。

○安全対策、防火管理、著作権等の関係機関等への必要な手続きは、使用者の責任において確実に行ってください。

○使用中の当館の管理、秩序維持、来館者の管理・案内誘導、盗難・事故防止等は、使用者の責任において確実に行ってください。

○特に多数の来館者が予測される場合は、警備等について、使用者の責任において確実に行ってください。

○事故防止について万全を期してください。なお、当館使用中（準備・撤去を含む）に万一事故が発生した場合は、使用者の責任において対応をお願いします。

○不測の災害や事故等に備え、当館使用前に避難誘導方法、消火器等の位置を確認し、来館者の避難誘導を確実に行ってください。

○使用終了後は速やかに元の状態に戻し、当館担当者の指示に従ってください。

○当館の管理運営上問題がある時は、予告なく当館担当者等が会場に立ち入る場合があります。

■使用上のお願い

○会場設営・撤去、設備、備品の操作等は、主催者において行っていただきます。使用後は机、椅子等を元の形・場所に返し、机や床の汚れ、ごみが残らないように清掃をお願いします。また、ごみは必ず主催者でお持ち帰りください。

○使用時間には、主催者の入館時間、準備、後片付け等の全ての時間が含まれます。

○使用時間の延長や設備使用の追加等は、次の使用時間に使用者がいらない等、当館運営に支障がない場合で、事前に申し出をいただき、承認された場合のみ可能です。

○多人数での催しや後片付けに時間のかかる催しについては、終了時間の早めの設定をお願いします。

■駐車場使用の制限等

○駐車可能台数には限りがありますので、ご了承ください。事前に乗り合わせや公共交通機関の利用、周辺の有料駐車場の利用等の周知、徹底をお願いします。

○バス等大型車両を駐停車される場合は事前にご相談ください。

■チラシ・ポスター等の作成

○チラシ、招待状、ホームページ等に当館の電話番号を記載することはご遠慮ください。

■設備・備品等の持込み

○持込み設備・備品等は必ず事前に相談してください。防犯・防災・電気容量等の関係で、使用をお断りする場合があります。

○設備・備品等を搬入する場合は、大きさ、搬入物品の数量、台数及び時刻等について事前に承認を受けてください。

○通路等に障害となる物の持込みや構築物等の設営は認められません。

○催し終了後は、次の使用者のために速やかに搬出をお願いします。

■使用当日

○「使用許可書」を当館担当者に提示をお願いします。

- 事前申込のあった貸出備品等を受取り、使用を開始してください。
- 使用時間内に準備、後片付けを全て終了し、会場内での落し物、忘れ物等の点検を済ませ、当館担当者まで終了の連絡及び貸出備品等の返却をお願いします。
- 電話の取次ぎはしておりません。あらかじめ連絡担当者の電話番号を関係者に周知、徹底をお願いします。

■飲食・湯茶・喫煙等

- 飲食をされる場合は、指定された場所（ホール内のみ）をお願いします。
- 湯茶セットはありませんので、主催者で準備してください。
- 館内は全面禁煙です。喫煙は所定の場所（屋外喫煙所）をお願いします。
- 飲酒については、令和元年11月7日より当面の間可能としておりますが、飲酒される場合は次のことに遵守ください。
 - ① 利用時間は、土・日・祝日の終日のみとし、北部産業創造センターの入居機関の利用がない場合とします。
 - ② ご利用後の机の布巾がけ等清掃をお願いします。
 - ③ トイレについてもご確認いただき、汚れている場合は清掃をお願いします。

■その他注意事項

- 盗難等の責任を負いません。盗難予防のため、貴重品は必ず携行ください。
- 催しに関しトラブルが発生しても、当館は何ら責任を負いません。
- 当館以外の施設に立入ったり、無断で付属設備を使用することはできません。
- 当館の承諾なく、壁面・ドア等に貼紙や釘打等は認めていません。
- 来館者の方の補助犬の同伴による場合を除き、動物等の連込みはお断りしています。
- 他の使用者の迷惑となる行為は認められません。
- 当館・付属設備等を破損、汚損、または紛失された場合、賠償を求めることがあります。
- その他、当館担当者の指示に従って使用してください。

■申請内容の変更等

- 他の団体等に当館の使用権を譲渡・転貸することは認められません。
- 既納の使用料は、次に掲げる場合を除き、返金しませんのでご留意ください。
 - ・管理上の都合により、使用の許可を変更または取消した場合
 - ・災害その他の不可抗力により使用することができなくなった場合や、当館運営に支障がない場合で事前に申し出を行い、相当の理由があると認められた場合
- 使用許可後、新たに使用料が発生する場合は、再度「使用許可申請書」を提出し追加納付をいただきます。

■許可の取り消し

- 次の場合は、既に許可を受けている場合でも取り消すことがあります。
 - ・当館の条例及び規則若しくは管理上の指示に違反したとき
 - ・正当な手続きによらずに使用の目的・内容を変更したとき
 - ・その他、管理上の都合により施設管理者が特に必要と認めたとき

■使用制限

- 当館の使用目的と異なる使用や、次に該当する場合は使用できません。
 - ・公序良俗に反する催し
 - ・暴力団等反社会勢力の活動
 - ・使用人数が収容規模を上回る催し
 - ・当館を破損、汚損させる恐れがある行為、危険物の持込み
 - ・大きな音や振動が生じる催し（楽器の演奏、運動、体操、ダンスなど）
 - ・動物等を連込む催し（来館者の方の補助犬の同伴をお断りするものではありません。）
 - ・申請時に使用の目的を偽っての使用
 - ・その他、当館管理者が使用を好ましくないと判断する場合