

# 紋別市文化会館使用許可書

令和 年 月 日

紋別市教育委員会 様

様 紋別市教育委員会 印

次のとおり、紋別市文化会館の使用を許可します。

使用目的											
種別	大会総会	講演	音楽	舞踊	映画	講習	演劇	展示	会議	その他	
使用日時	令和 年 月 日 曜日 時から						開場 時				
	令和 年 月 日 曜日 時まで						開演 1回 時				
							2回 時				
							終演 時				
入場料	無料	500円以下	501円～1,000円	1,001円～2,000円	2,001円以上	S席	円	A席	円	B席	円
会場責任者 連絡先及び氏名	住所(連絡先)						氏名		☎ ー		
室使用内訳及び使用料											
室名	時間	基本使用料	割増(超過)料	暖房料	入場予定人員						
ホール	時～時	円	円	円	人						
楽屋	～										
会議室	～										
特別会議室	～										
サークル室	～										
小計		(ア)	(イ)	(ウ)							
物品等の使用料	内訳別紙のとおり (エ)										円
使用料合計	(ア)+(イ)+(ウ)+(エ)										円
備考											

(注) 裏面の「使用上の注意事項」をお守りください。

## 使用についての注意事項

- 1 使用許可を受けた者は、使用に当たって係員の指示に従ってください。
- 2 既納の使用料は規定による特別の場合の他、還付しませんので充分ご検討の上申込みください。
- 3 使用の目的や内容を変更し、使用の権利を転貸したり、他人に権利を譲渡することは認められません。
- 4 特別の施設を設けたり、特殊な物品を搬入しようとするときは特別施設等承認申請書を提出してあらかじめ許可を受けてください。
- 5 火気を使用される場合は、あらかじめ係員の指示を受け指定された場所で使用してください。
- 6 火気の取扱いには特に注意し、指定された場所以外での喫煙はさせないでください。
- 7 入場人員は、各室に収容できる定員を超えないこと。
- 8 受付、案内、携帯品の預かり等、来場者の世話及び一般入場者の整理は使用者において適切に行ってください。
- 9 使用中に建物又は附属施設及び備付物品等をこわしたり、なくした場合は使用者が責任をもって弁償することになりますので充分ご注意ください。
- 10 催物のプログラムは少なくとも使用日の3日前までに会館に提出してください。
- 11 使用期間は引き続いて3日を超えることはできません。ただし、止むを得ない場合は会館側にご相談ください。
- 12 発火物、爆発物等の危険物の持込及びホールでの喫煙は使用者側において禁止を徹底させていただきます。
- 13 会場その他の場所は、清潔に使用し、火災盗難には特にご注意ください。
- 14 使用者は不時の災害に備えて非常口の場所、避難誘導の方法、消火設備を前もってご承知ください。
- 15 指定の場所以外は車を乗り入れ、又は駐車しないようにしてください。
- 16 地下駐車場の使用時間は午前9時から午後10時までとなっておりますので、時間内に車両を出庫してください。
  - (1) 地下駐車場内の交通ルールを守ってください。
  - (2) 子供及び高齢者は車両内に一人にしないようご注意ください。
- 17 その他分からないことや、お気付きの点は会館事務室までお申出ください