

注 意 事 項

使用者は、次のことについて、関係者及び入場者に責任をもって指示してください。
守っていただくこと

- 使用の承認を受けた施設には、所定の人員を超えて入場させないでください。
- 貼り紙をされる場合は、施設の所定の掲示板に掲示してください。
- 使用する時は使用許可書を必ずご持参ください。
- 所定の場所以外での喫煙はしないでください。
- 使用の承認を受けた付属設備以外の付属設備を使用しないでください。
- 風紀を乱し、又は乱す恐れのある方を入場させないでください。
- 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品もしくは動物の類を携帯する方を入場させないでください。
- 屋外で、騒音を発したり、暴力を用いるなど、他人及び周辺住民に対し迷惑行為をしないでください。
- 駐車は、指定した場所以外駐車しないでください。
- 所定の場所以外に出入りしないでください。

使用権譲渡の禁止

- 使用者は、その権利の内容や、承認によって生ずる権利を譲渡し、又は転貸することはできません。

使用の取消し等

- 下記使用許可の制限の各項目に違反された場合。
- 使用許可を他人に譲渡し、又は転貸した場合。
- 偽りその他の不正の手段により使用の許可を受けたとき。

損害賠償

- 使用者は、自己の責めに帰すべき理由により、アトリエの建物、設備等を損傷し、又は滅失した場合、これを原状に復し、又は市長が相当と認める額を賠償することとします。

原状回復

- 使用者は、施設や設備の使用を終了されたときは、直ちにその施設や設備を原状に回復し、事務所職員に申し出、点検を受けてください。

許可申請が必要な場合

- 次の事項については、予め申し出て承認を受けてください。
 - (1) 火気の使用(演劇等を含む)
 - (2) 酒類の飲用
 - (3) 仮設工作物、看板等の設置
 - (4) 物品の販売、宣伝等
 - (5) 機材等の搬入出のため、指定した場所以外で一時駐車される場合
 - (6) 機材の持込み