

西都市民会館施設利用に係る同意書

各項目を確認し了承していただきまして、右の□に☑の記入をお願いします。

- 1 西都市民会館ホール利用許可申請書及び西都市民会館会議室等利用許可申請書に虚偽の記載がないことを誓約します。
- 2 指定された期日までに施設利用料金を納付します。
- 3 円滑な行事の運営及び災害時の対応に備え、西都市民会館が指示する要員と責任者の配置を行い下記安全対策に関する届出を提出します。
- 4 施設の利用にあたり、関係者及び入場者に責任を持って次のとおり指示します。
- ① 使用施設に定員を超えて入場させないこと。
② 所定の場所以外において、飲食・喫煙又は火気を使用しないこと。
③ 許可なく物品の販売・寄付金の募集行為をしないこと。
④ 許可なく壁・柱・ガラス等に張り紙や釘打ちをしないこと。
⑤ 備品利用は、職員の許可をもらうこと。
⑥ 行事終了後は清掃を行い、ゴミ等は持ち帰ること。
⑦ 入場者の安全を確保すること。
⑧ その他、会館職員の指示に従うこと。
- 5 施設及び附帯設備等を損傷又は紛失した時は、速やかに届け出るとともに、生じた損害を賠償します。
- 6 西都市民会館条例及び西都市民会館条例施行規則に基づく処分により利用者が損害を受けることがあっても、市及び会館にその責任を求めません。

西都市民会館利用における安全対策に関する届出

利用日:平成 年 月 日 曜日～ 年 月 日 曜日(~)

行事名:

催物総括責任者

主 (氏名) (緊急時の連絡先) - -

副 (氏名) (緊急時の連絡先) - -

ホール利用時の運営人員 _____人 (舞台・ロビー・受付・駐車場・その他)

会議室等利用時の運営人員_____人 (受付・駐車場・その他)

※事前に、避難経路、非常口の確認をしてください。

※緊急事態時は安全確保に努め、職員の指示に従ってください。

*本同意書は、西都市民会館条例並びに西都市民会館条例施行規則を根拠に作成しています。

貴施設の利用にあたり、上記の事項に同意いたします。

又、同意事項を遵守せずに利用許可を取り消された場合、一切意義を申し立てません。

平成 年 月 日

西都市民会館 統括責任者 福井宏征 様

住所 〒

署名
(申請者又は利用責任者)
連絡先

印