

ペガサスホール利用時の注意事項 兼 同意書

使用時間及び使用料

1. 使用可能時間は、9:00～21:00です。
施設・設備の使用は使用許可を受けている時間内で行ってください。使用時間には、準備・観客出演者の入退場・後片付けの時間を含まず。なお、使用料に舞台・照明・音響要員の舞台人件費は含まれておりません。(料金は別紙参照)
2. 使用料は使用許可書と同時に納めていただきます。付属設備使用料・舞台人件費・超過使用料については使用当日にお支払いください。舞台人件費を後日に精算される場合は、振込みとなります。

使用を取りやめるとき

3. 使用を取りやめるときは、速やかに使用取消届出書を提出してください。なお、以下の場合を除きホール使用料の返金は致しません。
①使用者の責めによらない理由により、使用することができなくなった場合。 全額返金
※諸経費は補償・補填しません。
②使用日前10日前までに使用取消届出書が提出された場合。 半額返金

事前の打ち合わせ

4. 催し物を円滑に進行されるため、使用日の45日前までに進行スケジュール・仕込函等を持参のうえ、必ず担当職員と打ち合わせを行ってください。期日までに打ち合わせが行われない場合は、舞台・照明・音響要員の増員及び紹介は致しかねます。

入館者の管理

5. 出演者を含む入場者の整理や案内・放送・もぎり・接待などに必要な人員は、使用者側で手配してください。また、使用中に怪我や事故、盗難等があった場合は、使用者に責任を負っていただきます。

使用前の準備

6. 必要な許可・届出・保険などの契約は、使用者が事前に行ってください。
7. 駐車場は使用無料となっておりますが、使用施設により台数に制限があります。また、正面玄関前など駐車禁止区域もありますので、交通整理は使用者が責任をもって行ってください。
8. 大道具や照明・音響・その他の器具を搬入される場合は、その種類・数量・時間などを事前に連絡し承認を受けてください。

守っていただくこと

9. 使用者は次のことを守っていただくとともに、出演者を含むすべての入館者にも守っていただくよう徹底してください。
①使用を許可されていない施設や設備を使用したり立ち入ったりしないこと。
②消耗品は、使用者が準備すること。
③指定された場所以外、テープ・画鋸・釘類を使用しないこと。
④危険・不潔な物品を持ち込まないこと。
⑤ゴミは、使用者が持ち帰ること。
⑥許可なく物販・飲食を行わないこと。
⑦敷地内禁煙を周知・厳守すること。
⑧他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
⑨入場者の定員を厳守すること。
⑩入場者の安全確保の策を講じること。
⑪施設や設備をき損または滅失した場合は、損害を賠償すること。
⑫その他職員の指示に従うこと。

使用許可の取り消し

10. 次の場合は、使用許可を受けている時でも使用の取り消し、または停止をすることがあります。
①会館の管理規則に違反したとき。
②使用許可に付した条件に違反したとき。
③天災及び災害時等、町が必要と判断したとき。

_____の申請を行うにあたり、上記事項に同意します。

年 月 日 住 所

氏 名