

文芸センター施設使用規定

1. 本センターの使用のお申し込みは、所定の申込書に、予納金（前金…センター使用料金の半額）を添えて申し込みください。口頭あるいは、電話による仮申し込みの場合は、それから10日以内に上記の様に、正式に申込み手続きをしていただきますと、センター使用の確保になりません。
2. 予納金（前金）は、使用者の都合で解約される場合は、払い戻しは、いたしません。
3. 不測の事故や、災害のためご使用者側の責によらず、センター使用不可能になった場合は、予納金は、返済いたしません。ただし、そのために生じた、他の損害については、補償いたしません。
4. センター使用申込み成立後、または、使用中でも次の場合は、使用中止させていただきます。
 - ①申込書にある使用目的、または、センター使用規定に違反した場合。
 - ②公序良俗をそこない、また管理上支障があると認めた場合。
 - ③大規模地震対策特別措置法により、警戒宣言が発令された場合。
6. 催物開催日の10日前までに、センター管理者と使用の詳細について必ず打ち合わせして下さい。

＜舞台打ち合わせ＞

舞台担当との打ち合わせも必ず行ってください。

音響、照明、催物の内容進行スケジュールを行う。

（舞台仕込み図、機材搬入など）
7. 本センター使用料及び附帯設備使用料などのご精算は、当日、催物開演前までに支払いいただきます。その際、予納金も精算します。
8. 火器の取り扱いについては、充分注意して下さい。舞台上、客席内での喫煙、飲酒、および楽屋内での飲酒、危険物の持ち込みは、固くお断りしています。なお、客席の内での食事も原則としてご遠慮下さい。ただし、喫茶スペース、ロビーでの飲食は、その限りではありません。ゴミ処理については、原則お持ち帰りをお願いします。喫煙については、駐車場側に灰皿（携帯灰皿）をお願いします。喫煙後の後始末は、個人で責任を持って行ってください。※ご注意（センター使用者は、前もって非常口の所在、消火施設など緊急避難誘導などを確認し、常に、非常事態に備えて下さい）
8. センター使用後は、必ず現状に戻して下さい。喫茶スペースを使用後、ガスの元栓チェック、ゴミ（持ち帰り）の処理を行って下さい。尚、ご使用中建物、並びに諸設備、器具を破損し、紛失された場合、実費で補償して頂きます。

9. 駐車場の利用については、管理者と打ち合わせして下さい。
10. 近所の迷惑にならないよう、路上に飛び出したり、道端に広がると交通事故の危険につながるので、充分注意して下さい。
11. 当センター管理者の承諾のない掲示、印刷物等の配布、物品販売、録音、撮影、寄付募集は固くお断りします。
12. 入場者の受付、会場整理、盗難防止などは、ご使用者側で責任をもってお願いします。万一事故が生じた場合は、当センターに重大な過失がない限りその責任は負いかねますのでご了承下さい。
13. その他、センター使用に関しては、センター管理者と協議相談の上、その指示に従って下さい。