

# 小田原三の丸ホール 施設利用における確認事項

## 1.利用者登録について

- ☐ 施設のご利用は登録者様のみとなります。登録者以外や別団体への又貸しはできません。  
(団体での登録の場合、鍵の受け渡しは団員の方であれば可能です。)
- ☐ 登録内容の変更・登録の廃止がある場合は、速やかに窓口にてお手続きをお願いします。
- ☐ 中学生以下の方のご利用・申請の手続きは、原則、保護者同伴となります。

## 2.使用申請について

- ☐ 使用が決定した場合はすみやかに申請のお手続き、利用料金のお支払いをお願いいたします。
- ☐ 申請内容の変更・取り止めが発生する場合は、速やかに窓口にてお手続きをお願いします。
- ☐ 一度申請をすると、利用料金の全額返還は行えませんのでご注意ください。
- ☐ 申請当日のご利用、ご利用当日の延長はできません。※練習室を除く
- ☐ 練習室のみ、当日の利用時間延長は、次の予約が入っていない場合のみ可能です。  
延長分の申請が必要になりますので次区分の開始前までに窓口でお手続きをお願いします。
- ☐ 練習室は、歌や楽器、台詞などの練習以外には使用できません。  
(発表会や講演会など催事に該当するもの、控室利用、月謝等を徴収している教室等の利用は不可)
- ☐ ギャラリー回廊での立体物の展示は原則できません。また、商品販売も行えません。
- ☐ 毎月第1、第3月曜日は休館日のため窓口が休業になります。  
申し込み開始・終了日・支払い期限日等が前後しますのでご注意ください。
- ☐ 窓口は夜20時までの営業になります。これ以降の時間の施設・備品申請はできません。

## 3.利用当日について

- ☐ 鍵の貸し出しの際に「使用許可書」をご提示ください。画像での共有も可能です。
- ☐ 機材の大規模な搬出入、ピアノの移動、備品の貸し出しはスタッフ同伴となりますので、  
移動前に必ず事務所までご連絡ください。
- ☐ 室内の窓の開け閉めや空調の操作を行う場合は事務所までご連絡ください。
- ☐ ご利用時間内の準備・片付け・原状回復を行ってください。ごみは各自お持ち帰りください。
- ☐ 利用終了時は、事務所へご連絡ください。スタッフがお部屋と備品の確認に向かいます。
- ☐ あらかじめ非常口の確認をお願いします。
- ☐ 各施設には法律上の定員を定めています。定員を超えた利用はできません。
- ☐ ホール内等、指定のエリアでの飲食は出来ません。楽屋や共用スペースをご利用ください。

## 4.その他注意事項

- ☐ 共有スペースの専有はおやめください。
- ☐ 施設、備品を破損・滅失した場合は、実費相当額をご負担いただきます。
- ☐ 当館では盗難等、事故の責任を負いません。貴重品等、各自での管理をお願いします。
- ☐ 施設内、敷地内で、許可のないチラシやビラを配布する行為はおやめください。
- ☐ 館内の壁面へのテープ・画鋏止め・釘打ちはおやめください。
- ☐ 施設内、敷地内でのロケ、VTR等の撮影行為は許可を取ってください。
- ☐ 施設内への許可のない掲示はおやめください。
- ☐ 注意事項をお守りいただけない場合、使用許可を取り消すことがございます。

上記を確認しました。 団体名

令和 年 月 日 / 署名