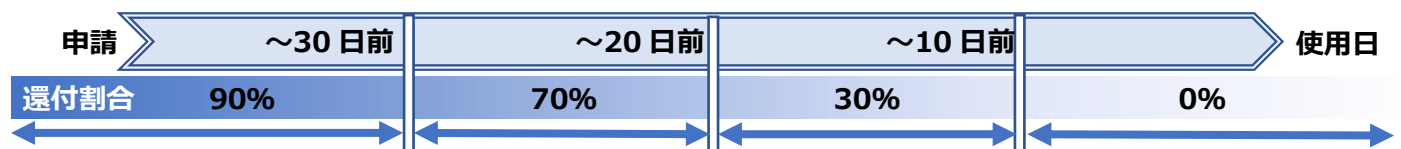


i-ビル使用申請にあたっての注意事項

i-ビルの使用許可を申請する方は、次のすべての事項に承認の上、申請書を提出してください。また、使用にあたっては、運営に関わる全ての人員にこの注意事項を周知してください。

- 当館の職員から指示があった場合、それに従ってください。
- 特別設備を設置しようとする申請者は、事前に「特別設備設置等申請書」を提出し、許可を得てください。
- 使用許可に関して、申請者は権利を他人に譲渡することはできません。また転貸もできません。
- 掲示・貼り紙等をする場合は、申請し許可を受け、指定された場所에만掲示してください。
- 許可を受けないで、壁や柱等に貼り紙をし、又はピン、釘等を打たないでください。
- 建物内は一部の商業施設を除き「禁煙」ですので、喫煙はしないでください。
- 定められた場所以外で、飲食し、又は火気を使用しないでください。
- 使用許可を受けていない施設及び付属設備を使用しないでください。
- 備品の設置・操作・片付けは使用者が行ってください。
- 使用許可時間を厳守してください。使用時間区分には、準備や片付け等に必要な全ての時間を含みます。
- 使用時間の延長を希望する場合は、事前に申請し許可を得てください（有料）。ただし、他の使用状況によっては延長は認められない場合があります。
- 申請者は、必要な業務を適切に遂行できる地位にある方を「会場責任者」として選任してください。会場責任者は使用期間中施設に常駐し、会場及び催事全般について利用施設及び催事の管理を行ってください。
- 会場責任者は、使用当日は常に使用許可証を携帯し、職員の指示があった場合はいつでも許可証を提示してください。
- 貴重品等は主催者管理にて十分注意してください。当館ではその責任を一切負いません。
- 定員を超える人員を入場させないでください。
- 多数の来場者がある場合は、申請者が警備担当者の配置を行う等の対策を講じ、雑踏事故等の防止に努めてください。予測を超える来場者があった場合も、緊急増員手配等を含めて、申請者の責任において対応してください。
- 許可された内容に変更が生じたときは、一旦使用許可の取消申請をして、改めて使用許可を得てください。
- 事前に使用計画の変更又は中止が決定した場合は、すみやかに総合事務室に「i-ビル使用許可取消申請書」を提出してください。提出時期によっては、施設利用料・付属設備利用料の一部を還付する場合があります。



- シビックテラスは、和太鼓、ドラム等大きな音の出る打楽器は使用できません。また、音響装置を使用する場合は音量制限を設けることがあります。
- 打楽器や音響装置等で大きな音を出す催事を行う場合は、事前に申し出てください。他施設の使用状況によっては許可できない場合があります。
- 広報・告知などで当館の名称及び地図等を記載する場合、当館と打ち合わせた内容にて記載してください。当館の電話番号を記載することは禁止します。
- 共用部でのビラ配りや、一部を占拠しての撮影等、他の来館者の迷惑となる行為は禁止です。
- 申請者は、施設又は付属設備もしくは備付けの器具を消失させ、又は損傷させたときは、その損害を賠償してください。使用期間中における入館者に起因する損害についても、同様とします。
- 下記のいずれかに該当する者に対して、i-ビルへの入館を拒み、又は退館を命ずることがあります。
 - ① めいてい者、その他他人に迷惑をかけるおそれのある者
 - ② 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑をかけるおそれのある物品、動物等を携行する者
 - ③ 許可なくして営利営業行為をし、又は貼り紙や広告を行う者
 - ④ 管理上支障があると認められる者