

北谷町立博物館（研修室等）使用に係る同意書

北谷町立博物館の施設使用にあたっては、以下の事項を遵守してください。

同意事項を遵守できなかった場合、使用許可が取り消される場合がございます。

確認後、同意される場合は□にチェックを入れ、ご署名をお願いします。

使用許可に関する基本事項

- ・ 許可された目的以外の使用禁止
- ・ 使用許可の譲渡・転貸禁止
- ・ 公の秩序又は善良な風俗若しくは公益を害することをしないこと
- ・ 集团的又は暴力的行為等を行うおそれがある組織の利益とならないこと

使用料について

- ・ 納付書は町立博物館で受け取ること（受け取りが難しい場合は郵送も可）
- ・ 使用料は使用日の3日前（土日祝除く）までに納付すること

変更・キャンセルについて

- ・ 変更・キャンセルがある場合は使用日の7日前（休館日除く）までに連絡すること
- ・ すでに納入された使用料は還付不可。ただし、特別な理由があると認められる場合は条例に基づき全額又は一部を還付する（別途、還付申請書、取り下げ届等の提出が必要）

設備使用についての遵守事項

- ・ 施設及び付属設備・備品等を汚損し、毀損し、又は滅失しないよう注意し、万が一損傷又は滅失した場合は速やかに届け出るとともに、生じた損害を賠償すること
- ・ 所定の場所以外での飲食や火気使用禁止
- ・ 許可のない物品の販売・寄付金品の募集行為等営利を目的とした使用ではないこと
- ・ 他人に危害を及ぼす、又は他人の迷惑となる物品の携帯や動物類（盲導犬は除く）持ち込みの禁止
- ・ 所定の場所以外に出入りしないこと
- ・ 使用者は博物館の秩序を保持するために必要な整理員を置き、収容人数は使用する施設の定員をこえないこと
- ・ 使用者は、許可を受けないで壁・床・柱等にはり紙、くぎ打ちをしないこと
- ・ 大きな音が発生する楽器など機材の使用禁止、その他管理上支障があると認める行為をしないこと
- ・ ホワイトボードのマーカーや紙など消耗品は持参すること（無許可の付属設備・備品使用禁止）
- ・ 使用時間内での入室・退室、後片付け、施設等の原状回復及び鍵の返却を完了すること
- ・ 博物館スタッフの指示に従うこと

貴施設の使用にあたり、上記の事項に同意します。

北谷町立博物館長 様

年 月 日

氏名
