

【4】 使用料

- (1) 施設使用料は前納制です。
 (2) 施設使用料、貸出備品使用料、及び冷暖房料・水道料については別表のとおりです。
 (12～14ページ参照)

使用料の納
入について

◆多目的ホール

区 分	納 入 期 限	納 入 金 額
第 1 回	利用許可日の翌日から起算して14日以内	使用料の30%
第 2 回	利用日の前日から起算して14日前まで	使用料の残額

※多目的ホールと併せて会議室等を利用する場合は、会議室等の使用料を含んだ料金で算定します。

◆特別会議室・会議室・特別室

区 分	納 入 期 限	納 入 金 額
会 場 使 用 料	利用許可日の翌日から起算して14日以内	使用料の全額

- (1) 使用料の納入は、センターに現金を持参するか、請求書記載の指定銀行口座に振り込んでください。なお、振り込み手数料は主催者でご負担願います。
 (2) 指定の期日までに使用料の納入がないときは、利用許可は取り消しとなる場合があります。
 (3) 納入された使用料は原則としてお返しできません。

追加・時間
外使用料等

当日、貸出備品等を追加して使用する場合は、『利用許可申請書』が必要です。当日精算の申請書には、担当者のサインをいただきます。

精 算

追加使用した貸出備品、及び電気、ガス、水道、冷暖房料の使用料や、施設の延長使用料については、利用した実績に基づき利用終了時に納入していただきます。

【5】 利用計画の打合せ

多 目 的
ホ ー ル

利用日の1ヶ月前までに次の書類をセンターに提出のうえ、打合せを行ってください。

- ①利用計画書（様式第2号）
- ②会場配置図（様式第2の1号）
- ③設備利用届（様式第2の3号）
- ④徳島東警察署へ提出した催物開催報告書の承認の写し
- ⑤その他、催し物の内容によっては以下の書類が必要になります。
 - ・飲食物持込届（様式第4号）
 - ・危険物品持込み・裸火承認申請書（徳島市東消防署の様式）承認の写し
 - ・仮設電気使用届（様式第5号）
 - ・電気・水道配線（配管）図（様式第6号）
 - ・物品販売届（様式第7号）
 - ・ガス設備使用届（様式第8号）
 - ・避難誘導及び消火活動体制届出書

必要書類一式（1ヶ月前までにセンターからお渡しします）の中に上記の書類（様式第2号～他）が含まれております。

特別会議室
会 議 室

催し物の内容によっては以下の書類を提出してください。

- ①会場配置図
- ②飲食物持込届
- ③仮設電気使用届
- ④催物開催報告書（徳島市東消防署の様式）の承認の写し（演劇等で利用の場合）
- ⑤危険物品持込み・裸火使用承認申請書（徳島市東消防署の様式）の承認の写し

【6】 関係諸機関への届出

催事に応じて、関係諸機関への届け出が必要です。法令等で定められた届出事項や開催に関して必要な事項について、所定の手続きを行い、関係機関の承認（許可）の写しを利用計画書に添付のうえ、提出してください。

項 目	関 係 機 関
危険物品持込・ 裸火使用承認申請	徳島市東消防署 救助係 〒770-0855 徳島市新蔵町1-88 TEL 088-656-1195
催物開催報告書 警備員配置図	徳島東警察署 交通課 〒770-0856 徳島市中洲町1-18-2 TEL 088-624-0110
営業許可申請書	徳島保健所 食品衛生担当 〒770-0855 徳島市新蔵町3-80 TEL 088-652-5154
臨時電話申込	NTT 116番

【7】 使用上の管理責任

利用者の
責 任

- (1) 施設の利用にあたっては関係法令に従い、安全・衛生管理・事故防止等に万全を期してください。また、建物・付帯設備・備品等を毀損紛失しないよう、常に善良な管理者の注意をもって使用してください。
- (2) 利用期間中は、出展業者・関連業者及び入場者等の行為でも主催者の責任となりますので、主催者は催し物の進行状況等を把握し、責任を持って管理してください。

安 全 管 理

- (1) 会場内及び、周辺の秩序維持、入場者の安全確保については、必要な係員を配置してください。
- (2) 不測の事態に備え、避難誘導計画を作成し、緊急事態が発生した場合は速やかに防災センターに連絡の後、センター職員と協力し避難誘導を行ってください。

警 備

開催期間中は、提出していただいている『警備員配置図』等に従い警備員を置くなど万全の措置を講じてください。

防 犯 等	<p>(1) 展示品等の管理についてはセンターでは責任を負いかねますので、盗難、破損等の防止には万全を期してください。</p> <p>(2) 多目的広場を利用されるときは、展示品の防犯体制はもちろんのこと、騒音防止等周辺住民への対策を充分配慮してください。</p>
清 掃 ゴ ミ 処 理	センター施設利用後は必ず清掃を行ってください。また、利用期間中に生じたすべてのゴミは、清掃業者に委託する等、主催者の責任において処理してください。
原 状 復 帰	<p>(1) 利用終了後又は、利用の中止を命じられたときは、直ちに利用者が原状復帰してセンター職員の確認を受けてください。</p> <p>(2) 利用者又は入場者の過失で、施設・設備・備品等の破損・紛失が生じたときは、直ちにセンターに報告し、指示を受けてください。なお、生じた損害については、相当額を賠償していただく場合があります。</p>
遵 守 事 項	<p>入場者に対し、次の行為をしないよう周知徹底してください。</p> <p>(1) 場内への危険物及び火気の持ち込み。</p> <p>(2) 館内での喫煙。(全館禁煙です。喫煙場所は屋外になります。)</p> <p>(3) 周辺道路への駐車。</p> <p>(4) 宣伝行為、物品販売、チラシ・ポスター等の配布。</p> <p>(5) その他、当センターが不相当と認めた行為。</p>

【8】飲食物の持込み等

	飲食物の持込み、又は提供については、事前にセンターと打合せのうえ、次の事項に留意してください。
持 込 み	<p>(1) 飲食物を持ち込む場合には、事前にセンターと打合せのうえ、『飲食物持込届』(様式第4号)を提出してください。</p> <p>(2) 飲食にあたっては、食物・お茶・ジュース等をこぼさないように十分注意していただくとともに、空の容器は利用者において処理してください。</p>
提 供	<p>(1) 飲食物を提供する場合は、事前にセンターと打合せのうえ、徳島保健所の指導を受けてください。</p> <p>(2) 発生する汚物等は、必ずフタのついたポリ容器等にいれ、毎日、利用者で処理し、会場に放置することのないようにしてください。</p> <p>(3) 給排水ボックスを利用するときは、排水口を詰まらせないようにご注意ください。</p> <p>(4) ガス器具等の危険物品・裸火を使用する場合は、徳島市東消防署の指導を受けてください。</p>
給 湯 室	<p>(1) 給湯室は、1階ホール主催者控室・1階センター事務室・2階エレベーターホール・3階エレベーター近くに設置してあります。</p> <p>(2) 湯呑茶碗・急須等は、センターに備えてありますのでご利用ください。お茶の葉等の消耗品はご持参ください。</p>