【旧国立駅舎使用申請書添付書類】

年　　月　　日

**旧国立駅舎イベント利用における確認事項**

以下の確認事項をお読みのうえ、同意いただけたらチェック欄に☑をつけてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| カテゴリー | № | 確認事項 | チェック欄 |
| 禁止事項 | １ | 施設使用者と一般の入館者は以下のことができません。  【建物内】  ①火気の使用  【建物内・敷地内】  ①喫煙、②ゴミの放置、③無断駐車・駐輪、④他人に危害を及ぼしたり迷惑になったりするおそれのある物品、動物等の持ち込み（盲導犬等を除く。）、⑤建物を壊したり、汚したりするおそれのある行為、⑥政治活動、宗教活動、⑦その他施設の管理上支障があると認められる行為 |  |
| ２ | 球技イベント、塗料を使用したワークショップ（ボールペンを除く）はできません |  |
| 設営・レイアウト | ３ | 館内導線は車いす等が通れるよう90㎝以上の幅、方向転換が必要な個所は140㎝角のエリアを確保してください。 |  |
| ４ | 屋外スペース利用の際は構造物を点字ブロックの端より60㎝以上離してください。 |  |
| ５ | 展示物は風で倒れないように工夫してください。 |  |
| ６ | チラシを設置する場合は風で飛ばないように文鎮等を置いてください。 |  |
| ７ | 屋外でテント等を使用する場合は風で飛ばないように必ずウェイトで固定してください。  ※4本脚全てにウェイトを設置してください |  |
| ８ | 館内の既設の備品類は動かせません。また、出入口は封鎖できません。  ※円形ベンチ、プロジェクター映像台のみ移動可。その場合は要事前申請。 |  |
| ９ | 建物に直接ポスター、チラシ等は貼付できません。イーゼルやサインスタンドをご利用ください。 |  |
| 10 | 車両を横付けしての搬出入の有無をご教示ください。（有り、無しのいずれかに☑）  ※土日は不可  ※停車場所は西側屋外スペース。搬出入時の一時停車（30分程度）のみ可。要事前申請。  ※車両は1台まで  （有りの場合、以下を記入）  搬入：　月　日　時　分　から　　停車時間　　分  撤去：　月　日　時　分　から　　停車時間　　分 | 有り |
| 無し |
| 周辺環境 | 11 | 毎日、12：00～13：00　17：30～18：30は広間でプレイピアノを実施します。  プレイピアノの時間帯は大きな音が生じるイベントや設営・撤去作業はお控えください。  ※展示室内での吊り下げプロジェクター使用はプレイピアノと同時実施可能です |  |
| 12 | 申請したスペース以外で、別の団体等がイベント等を実施する可能性があります。 |  |
| 13 | 道路、電柱の工事や演説活動等、予期せぬ事情により騒音・振動等が発生しイベントスペースまで影響が及ぶことがあります。 |  |
| 問合せ | 14 | 市民等からの問い合わせ用連絡先（電話orメール）を別紙「旧国立駅舎イベント紹介シート」にご記載ください。 |  |
| 15 | 旧国立駅舎の職員からの連絡先は申請書の連絡者欄に記載してください。  ※イベント当日に必ず連絡のとれるものをご記載ください |  |
| 貸出し備品 | 16 | 申請書の提出期限を過ぎてから貸出し備品を追加することはできません。別紙「レイアウト、備品リスト」に記載漏れのないようにしてください。  ※申請書の提出期限より前であれば申請書の差替えにより追加可能です |  |
| 17 | 控室は旧国立駅舎職員と共用です。貸切ではありません。職員が着替えや作業をすることもあります。 |  |
| 広報 | 18 | 主催者がイベントを広報するのは使用承認書を受理した後にしてください |  |
| 19 | 旧国立駅舎が、イベントを施設HP、Twitter、デジタルサイネージ等で広報させていただく場合があります |  |
| 20 | イベントのチラシを旧国立駅舎館内に配架できます。希望する場合は担当職員に申し出てください |  |
| 〆切 | 21 | （有料イベントの場合）  使用料の納付期限は後日発行する納入通知書（払込み用紙）に記載されています。必ずご確認ください。  ※納期を過ぎると承認取り消しになります |  |
| 22 | （提出前にご確認ください）申請書提出期限は　　月　　日です。  ※期限を過ぎると申請受付できません |  |