

## 別紙（使用上の注意）

### <禁止行為>

○会議室等の使用者は、会議室等において、次に掲げる行為をしてはならない。

- ・ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められる行為
- ・ 入場料の徴収又は物品の宣伝若しくは販売その他これらに類する行為
- ・ 騒音、振動、悪臭等を発生させる等、他人に危害を加え、若しくは迷惑を及ぼし、又はこれらのおそれのある行為
- ・ 政治活動及び宗教活動に関する行為
- ・ 施設等を損傷し、若しくは汚損し、又はこれらのおそれのある行為
- ・ 火器類を使用する行為
- ・ 飲食及び喫煙行為
- ・ アルコール類（除菌等に使用するものを除く）を持ち込む行為
- ・ 使用後にゴミ等を放置する行為
- ・ 使用目的以外に電源を使用する行為
- ・ 前各号に掲げるもののほか、会議室等の管理運営上支障があると認められる行為

### <許可の取消し等>

○次のいずれかに該当するときは、許可事項を変更し、若しくは許可を取り消し、又は使用の中止若しくは退場を命ずる。

- ・ 市が行う事務事業又は市が主催若しくは共催する催しを実施される時。
- ・ 使用者が許可の目的又は条件に違反したとき。
- ・ 使用者が偽りその他不正な手段により使用許可を受けたとき。
- ・ 使用者が前条各号に掲げる禁止行為をし、又はこの規則に基づく市長の指示に違反したとき。
- ・ 前各号に掲げるもののほか、会議室等の管理運営上必要があると市長が認めるとき。

#### <賠償>

○使用者が前項に規定する許可事項の変更若しくは許可の取り消し又は使用の中止若しくは退場を命じられたことにより受けた損害について、市はその賠償の責めを負わない。

#### <使用時間及び使用料>

○使用時間で1時間未満のもの又は1時間未満の端数は、1時間として計算する。

○使用料は、許可書の交付を受ける際に納付しなければならない。

#### <使用料の還付>

○既に納付した使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付する。

○前項ただし書きの規定により使用料を還付することができる場合は、次に掲げるとおりとする。

- ・使用者の責任によらない理由により使用することができなくなったとき。
- ・市が行う事務事業又は催しにより会議室等の使用の許可が取り消されたとき。

#### <損傷等の届出>

○会議室等若しくは設備を損傷し、又は滅失したときは、直ちに市長に届け出なければならない。

#### <原状回復>

○会議室等の施設等の使用を終了したときは、速やかに当該施設等を原状に復しなければならない。許可の取消し等を受けたときも同様とする。

#### <損害賠償>

○自己の責めに帰すべき理由により、その使用中に施設若しくは設備を損傷し、又は備品を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。