

郡上大和総合開発株式会社 催事利用に関する覚書

1. (総則)

本規約は、郡上大和総合開発株式会社が管理する施設内での催事利用について定めるものとする。
申込みと利用にあたり、以下の事項を遵守する。

2. (利用要件)

- ① 活動の成果の発表の場であり、今後の活動を飛躍させる場として利用する。
- ② 単に営利だけを目的とせず、地域に根差した活動を目指しているものが(団体、他)望ましい。
- ③ 利用については、最長2週間とする。

3. (利用許可・承認)

- ① 道の駅管理事務所内にて受付。申請については、申込日から4カ月先の末日までとする。
尚、4カ月先の下旬から5カ月先の初旬にまたがる場合は、予約可能とする。
(例:1月18日→5月末日まで予約可能。1月18日→5月28日~6月3日まで予約可能)
- ② 催事許可申請書への記入により申請するものとする。尚申請は、原本持参以外、メール、FAX、郵送も可とする。
- ③ 道の駅古今伝授の里やまと「総務管理部」にて申請書の内容等を審査し、催事許可申請を承認するものとする。
- ④ 受付は営業日の9:00~18:00とする。同日申し込みで、催事が重なる場合は、その日の受付終了後、弊社による厳正な抽選・審査を以て決定し、後日申請者に連絡をする。(申込の時間よっての優劣はつけない) ※申込受理=承認とはみなさない。

4. (利用時間)

利用時間は事前に催事・コンサート許可申請書で申し出た時間を厳守する。

(利用時間には設営等の準備と後片付け等一切の時間を含む。)

5. (責任区分)

- ① 荷物、貴重品、展示物などはお客様の責任で管理すること。万一、盗難・紛失した場合の責任は利用者とする。
- ② 室内の建造物、設備、備品など破損または紛失した場合の弁償は利用者とする。
- ③ 利用者(関係者、来場者等を含む)に起因する事故や怪我についての責任は利用者とする。
- ④ 自然災害による展示物等の破損・紛失についての責任は利用者とする。
- ⑤ 室内、備品等利用中(搬出入時を含む)の人的・物的損害に対する賠償は、利用者の負担とする。

6. (ご利用に際して)

- ① 利用には準備・片付を含む。(冷暖房費は加算されません)
- ② 準備・片付は催事許可申請書により事前に申請する。
- ③ 機材などの運搬には、一般のお客様に充分注意を払い、安全に行うこと。中庭への車両乗り入れは不可。
- ④ 利用期間中、車両は一般駐車場を避け、従業員・関係者駐車場へ駐車する。
- ⑤ 原則、発生したゴミは持ち帰ること。
- ⑥ 利用期間中、倉庫やギャラリー以外のスペースに、ケースや備品などを置かない。
- ⑦ 事前広告についてはデーター等を持参し申請をすること。

- ⑧ 音の発生を伴う場合、館内店舗や隣接する施設や近隣住民へ迷惑のかからない音量にすること。
- ⑨ 利用に際して、清掃は使用者にて行うこと。(最終日は清掃を必ず行うこと)
- ⑩ 利用期間中、視察や会議、結婚式などの行事のため、弊社がギャラリーの使用を申し出る場合がある。
- ⑪ 次のいずれかの場合は、申し込み受諾後、また、利用中においても、申込みの取り消し又は利用の停止する場合がある。
 - 1. 利用者が実在しない場合。
 - 2. 申込み時と利用目的が異なる場合。
 - 3. 申込み関係者以外の方の利用の場合。
 - 4. 弊社の営業を妨害する行為。
 - 5. 弊社または第三者に、不利益をもたらす行為。
 - 6. ねずみ講やマルチ商法等の事業を行う行為、またそれを宣伝販売する行為を行う場合。
 - 7. 宗教(勧誘を含む)・政治活動に関する行為を行う場合。
 - 8. 危険物の持ち込み(爆発性・発火性・悪臭のあるもの・著しい振動を伴うもの)。
 - 9. 違法または疑わしい活動をする行為。
 - 10. 未成年者の飲酒、喫煙が認められた場合。
 - 11. その他、風紀上、安全管理上、不相当と認めた場合。

7. (物件利用手数料)

- ① 展示・コンサート等ギャラリー使用
郡上市民 1020円/日 郡上市外者 2040円/日
郡上市文化協会員 免除(無料)
- ② 展示販売 売上手数料…売上金額の21%
 - 1. 売上金額は単日締め。
 - 2. 売上金額は道の駅管理事務所経理担当者へ報告すること(自己申告)。
 - 3. 売上金額を示す書類(レシート、等)のコピーを提出すること。
- ③ 会議のみ 310円/時(冷暖房費含む)
- ④ 展示・展示販売等の電気料金(冷暖房費含む) 510円/日(4時間未満の使用の場合は半額とします)。
- ⑤ ①の利用について、繁忙期料金が発生します。繁忙期:5月3日~5月6日。8月13日~16日。プラス300円/日。(文化協会員の方も対象)

8. (その他)

- ① メディアへの取材依頼が必要な場合は、別紙「取材依頼票」に記入し、申請書と共に提出すること
- ② メディアの取材対応は、利用団体の代表者が対応すること。

上記について確約します。

道の駅古今伝授の里やま とくろぎ広場 様

令和 年 月 日

住所

氏名