

## 使用上の心得

- 1 収容定員を超えて入場させないこと。
- 2 使用許可を受けた施設、附属設備等以外は使用しないこと。
- 3 許可なくして、プラザ内において寄附金の募集、物品の販売、宣伝その他これらに類する行為をしないこと。
- 4 所定の場所以外の場所で火気を使用しないこと。
- 5 許可なくして壁、柱、扉等に広告、はり紙、くぎ打ちその他これらに類する行為をしないこと。
- 6 火災、盗難等の事故の発生を防止する措置を採ること。
- 7 施設、附属設備等の使用に当たっては、係員の指示を受けること。
- 8 所定の場所以外の場所で飲食又は喫煙をしないこと。
- 9 騒音若しく怒声を発し、又は暴力を用いるなど他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 10 使用者は、プラザ内外の秩序保持のため、必要に応じ整理員等を配置し、観客が安全に入退場できるよう指導すること。
- 11 使用者が搬入した物品等の保管は、使用者の責任において管理すること。
- 12 使用者は、プラザ関係職員が管理の必要に応じ使用中の施設に立ち入ることを拒むことができない。
- 13 使用者は、使用を終了したとき、又は使用許可を取り消されたときは、直ちに施設、附属設備等を現状に回復し、職員の点検を受けること。
- 14 次の各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、又は使用を中止させ、若しくは使用の条件を変更することがある。
  - (1) 使用許可の申請に虚偽の事実があったとき。
  - (2) 使用許可条件に違反したとき。
  - (3) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
  - (4) 施設、附属設備、器具等を損壊し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
  - (5) 上記に掲げる場合のほか、プラザ萬象の設置及び管理に関する条例又は同施行規則の定めに違反したとき。
- 15 雨又雪の場合は、必要に応じビニール袋等を入場者に配布すること。
- 16 開催日3日前までに催し物の内容、舞台設備、照明設備、音響設備、整理要員の配置等について十分な打ち合わせをすること。
- 17 この許可以外に使用時間の延長又は附属設備及び備品の追加使用の必要が生じたときは、所定の手続きをし、許可を受けること。
- 18 催し物（演劇、音楽、舞踊、映画その他これらに類するもの）のパンフレット等がある場合は、5部提出すること。
- 19 その他不明な点は、職員に連絡し、その指示に従うこと。