

## 甘棠館Show劇場 規約

### 【申込み方法】

#### ◆申込み期間

使用月1年前から受付

#### ◆申込み受付時間

月曜日～金曜日 午前10時～18時まで

#### ◆申込み場所

協同組合唐人町プラザ甘棠館受付事務所  
(福岡市中央区唐人町1-10-1 カランドパーク2F)

#### ◆申込み手続き場所

事務所受付にて所定の申請書をお願いします。  
電話・FAX及び郵送による申込みは、受付けておりません。  
※仮予約は出来ません。

#### ◆使用料の納付

使用許可がおり次第、支払期日に従ってお支払いください。  
現金払いの場合、お支払の際には必ず許可請求書を持参してください。  
※お支払い期日に従わない場合次回のご使用をお断りする場合がございます。

#### ◆申込みに必要なもの

印鑑(団体印もしくは代表者印)

### 【申込み上の注意】

#### ◆使用許可

申込み許可は申請書提出、先着順です。

#### ◆使用権譲渡の禁止

使用権を第3者に譲渡したり、転貸することはできません。

#### ◆使用許可制限

次の場合は使用を許可しません。

- ①公の秩序または善良の風俗を乱すおそれがあると認められる使用であるとき
- ②使用の承諾を受けたときの目的と異なる目的のために使用するとき
- ③使用の条件に違反し、または管理事務員の指示に従わないとき
- ④使用申請書に偽りの記載があるとき

#### ◆変更・取り消し

使用の変更や取り消しの場合は、直ちに管理事務所に連絡しその指示を受けてください。  
また次の場合は使用許可の取り消しをします。

- ①規約、使用許可条件に違反したとき
  - ②偽り、その他不正な手段により使用許可を受けたとき
- ※変更・取り消しの際は、必ずお客様控えと許可請求書を持参してください。

#### ◆キャンセル料について

使用者のご都合で解約、変更される場合  
使用許可がおりていれば施設料の50%を頂きます。  
但し、使用日1週間以内のキャンセルは施設費・付帯設備費・空調等全額負担になります。

### 【お問合せ】

#### 協同組合唐人町プラザ甘棠館

福岡市中央区唐人町1丁目10-1 カランドパーク2F  
TEL/FAX 092-722-5205 (月～金 10:00～18:00)



## 【施設使用の注意】

### 使用前

#### ◆関係官庁等への届出

催物の内容により、官庁等への届出が必要となる場合がありますので事前確認の上、届出を行なってください。

※火気を必要とする催物については、1週間前までに消防署へ申請し、その許可が必要です。

※ホール内外での混雑が予想される催物については、特に整備に万全を期してください。

整備不十分によって生じた事故には（協）唐人町プラザ甘棠館（以下当館と記す）はその責を負いません。

#### ◆事前打合せ

催物を円滑にするため使用する日の3日前までに、舞台進行、使用方法、遵守事項、その他必要な事項を担当者と打合せさせていただきますので、お客様から打合せ希望日をご連絡ください。

#### ◆責任者の配置

①使用者は必ず会場責任者をおいてください。当日の当館との連絡はその方とさせていただきますので常時連絡が取れるようにしてください。

②大道具の搬入、搬出、入場者の整理、避難誘導、受付（もぎり）、案内館内放送、楽屋の管理等必要な人員は、使用者側で手配してください。

なお、整理不十分で起こった事故については、使用者側に責任を負っていただきます。

### 使用当

#### ◆使用時間の厳守

開館時間/午前9時～22時

使用許可された時間には「仕込（準備）」から「後片付け」までの時間を含みますので時間内に全てが終了するようにしてください。

※ご利用時間の延長・午前9時以前または22時意向のご利用が想定される場合には、あらかじめ管理事務員の事前承諾が必要になります。

#### ◆備品について

音響機材・照明機材については予知できないトラブルが起こることがございます。あらかじめご了承ください。（停電、マイクのトラブル等）

#### ◆非常放送

火災等が発生した場合、全館非常放送が流れます。ご了承ください。

#### ◆その他

忘れ物・紛失物等、一切の責任を負いかねます。

#### ◆守っていただくこと

①施設内での物品の販売・陳列・宣伝広告類の提示・ビラ配り寄付金品の募集等を行う場合は事前に管理事務員の許可を受けてください。

②施設内はすべて禁煙です。喫煙は必ず所定の場所で行なってください。

③他人に危害又は迷惑を及ぼす恐れのある品物、動物などを携行しての入室は出来ません。

④使用終了後、あるいは使用停止を受けた場合は、汚れた場所等の清掃及び施設や、設備・品具等を元の位置に戻し管理事務員の点検・承認を受けてください。

万一破損した場合は施設・品具損害額を賠償していただきます。

⑤施設ご利用全般に関しては随時管理事務員と協議・ご相談ください。

施設ご利用料金・利用規約については平成22年1月現在です。  
今後都合により改定する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 【お問合せ】

協同組合唐人町プラザ甘棠館

福岡市中央区唐人町1丁目10-1 カランドパーク2F

TEL/FAX 092-722-5205（月～金 10：00～18：00）

