令和　　年　　月　　日

（あて先）

公益財団法人富田林市文化振興事業団

展示販売における誓約書

私は、このたびすばるホール（　　）において、下記期間の利用許可を受けるにあたり、ホールの条例・施行規則、各種法律・条例及び裏面の注意事項を遵守し、貴事業団の指示に従い、貴事業団及びお客様に一切ご迷惑をお掛けしないことを誓約いたします。また、施設に荷物又は展示物・商品等を残留する場合、一切の責任は自己で負担いたします。

記

１．利用期間

令和　　年　　月　　日（　　）～　令和　　年　　月　　日（　　）

２．利用施設

すばるホール

（主な展示販売物品名　　）

３．利用者

住所（所在地）

会社・団体名　　印

代表者　　印

会場責任者　　印

電話　　ＦＡＸ

○施設ご利用前の注意事項

１．展示販売は、必ず商品を陳列し、販売価格を明示してください。
　正面の扉は、開けたままにし誰でも入れるようにしてください。

２．広告等を作成・配布される場合は事前に原稿をご提出ください。（郵送、FAX 可）
　広告内容としては下記の点にご留意ください。
　①商品等の内容が明確にわかること。
　②問合わせ先として主催者の連絡先を明記し、施設の連絡先は掲載しないこと。
　③会場名は正確に記載すること。『すばるホール３階展示室』
　④『来場には公共交通機関をご利用ください』と明記すること。

３．搬入等でトラックなどを駐車される場合は、必ず施設の担当者と打合せを行ってください、また指示に従ってください。
（駐車場は有料です。なお、駐車場の混雑により、移動をお願いする場合があります）

４．展示販売については、期間後の問合わせ先を明記するなど、来場されるお客様について販売後のアフターケアをお願いします。

○施設ご利用に際しての注意事項

１．残留期間において商品の盗難、紛失、火災、その他の事項が生じた場合、すばるホールは一切の責任を負いません。

２．許可を受けた内容以外の展示、及び販売は一切禁止いたします。また、商品の内容・価格等は、明確に表示し混乱がないようにしてください。

３．許可を受けた所定の場所以外（廊下・踊り場等）での展示、販売、商品の準備、荷物の残留はしないでください。

４．長机・椅子・電源の利用は有料です。長机５０脚、椅子１００脚まで。
（利用料金は１区分につき長机１脚１００円、椅子１脚５０円、電源１ＫＷ３００円です）
（例）　終日ご利用の場合　　３区分で長机１脚３００円、椅子１脚１５０円、電源１ＫＷ９００円です。

５．事務室でのＦＡＸ利用は有料です。※なお、送受信の不具合による損失は補償しません。
（送信１枚目２００円、２枚目以降１枚３０円 / 受信１枚３０円）

６．仮設電話・ＦＡＸ等を設置される場合は、事前に特別設備設置許可申請が必要です。

７．利用施設外、及び備品等への貼り紙はしないでください。また、許可施設内においてガムテープ、釘は利用しないでください。
（展示室内パネルはセロテープ・押しピンは使用できます）

８．会場利用当日、表示物やポスター類は必ず許可を受けて所定の場所に掲示し、お客様の誘導は速やかに行ってください。

９．外部への立て看板（最大Ｈ２００×Ｗ７８㌢）は１本とし、しっかり固定できる用意をしてください。館内の立て看板（最大Ｈ１８０×Ｗ６０㌢）も同様です。
　すばるホール館内に許可無くのぼりを立てることを禁止します。館外では所定の位置のみで許可いたします。なお、設置場所は、係員の指示に従ってください。
　なお、当館は、文化事業の催しを優先いたしますので、そのつど、看板等の移動をお願いすることがありますのでご了承願います。

１０．搬入搬出の際は、エレベーターが傷つかないよう、エレベーター内側面にクッションなどで養生し、傷つけないよう十分注意してください。なお、すばるホールの利用状況により、搬入搬出時間を指定する場合がありますのでご了承願います。

１１．台車は必要台数用意してください。

１２．商品の搬入搬出等で大型車の駐車、又は長期駐車される場合は、駐車位置等について係員の指示に従ってください。また、混雑状況により搬入搬出時間を指定する場合がありますので係員とご相談ください。（駐車場は有料）

１３．行事に伴い発生したゴミは全てお持ち帰りください。

１４．利用期間中は係員の指示に従ってください。

１５．施設を破損・汚損した場合は、実費弁償していただきます。

１６．その他、利用許可書裏面記載事項を厳守してください。

上記事項に違反した場合は、すばるホールの指示（利用停止及び中止、退館、以降の利用許可取消し等）に従ってください、なお、その指示により損害等がでても一切の補償はいたしません。

(2013/4)