

## ○ 市民シアターの利用申し込みに関して

■申請の際、お尋ねする内容は次のとおりです。

- 1 主催者について  
団体名・代表者氏名・住所・電話番号・連絡担当者（住所・氏名・連絡先）
- 2 使用日時
- 3 行事名
- 4 行事内容
- 5 本番時間（開場、開演、終演の時間、関係者の人数）
- 6 入場方法（関係者のみ、会員のみなどどのように集客するか）
- 7 入場料（有料の場合はチケットの料金）
- 8 物品販売の有無

### 《利用ができないとき・使用の許可を取消すとき》

■次の場合、施設の使用ができないか、または使用の許可を取消すことがあります。

- ・市民シアターの秩序または風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- ・危険物の使用を伴う催し物で災害発生のおそれがあると認められるとき。
- ・施設または設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- ・集团的または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ・その他使用させることが市民シアターの管理上支障があると認められるとき。

### 《使用を取り止めるとき・使用内容を変更するとき》

■使用の取り止め・使用料の一部返還

原則として一度納めていただいた使用料の返還はいたしません。

ただし、使用日60日前までに取り止めの手続きをした場合は、納めた使用料の一部をお返しいたします。  
なお、銀行振込とするため口座番号等が必要です。

- ・ 使用料の一部返還・・・既納使用料×50%

■使用内容の変更

催物などの内容を変更するときは、すみやかに届け出てください。

## ○ 使用にあたっての留意事項

■関係官公署への届出

施設の使用許可を受けた場合、催物の内容によっては下記等への届け出が必要になることがあります。  
事前にお確かめのうえ必要な手続きをとってください。

藤 沢 警 察 署	0466 (24) 0110
藤 沢 北 警 察 署	0466 (45) 0110
藤 沢 保 健 所	0466 (26) 2111
藤 沢 消 防 署	0466 (22) 8181
藤 沢 北 消 防 署	0466 (45) 8181

#### ■事前の打合せ

催物を円滑に進めるため、使用日の15日前までに市民シアター舞台職員と、進行計画・舞台装置内容及び入場方法等について事前打合せを必ず行ってください。

#### ■責任者及び整理員の配置

- ・使用者は必ず会場責任者を置いてください。
- ・会場の設営・入場者の整理・案内・もぎり・接待などに必要な人員は主催者側で手配してください。

#### ■駐車場の利用

市民シアターには、専用駐車場はありません。

湘南台文化センター内には地下駐車場（約80台収容）がありますが、建物内にある湘南台市民センター・公民館・こども館の利用者との共同利用となりますので、満車の場合は駐車できない場合があります。ご利用の際は、できるだけ電車またはバスをご利用くださるよう来場者に対して周知をお願いいたします。

なお、平成20年7月1日より有料となっていますので、併せて周知をお願いします。

以上