

長崎港松が枝国際ターミナルビル及び松が枝緑地使用（ ）申請書

平成 年 月 日

指定管理者

長崎緑地公園管理事業協同組合

代表理事 小川 雅明 様

申請者 住所

氏名

印

電話番号

位置(場所)	ホール パントリー 多目的ルーム A・B バザール広場 野外劇場 その他( )
使用面積	ホール使用の場合 m <sup>2</sup>
使用目的	営利 非営利 ( )
使用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 迄 時 分 ~ 時 分
現地責任者	1. 団体名 2. 担当者名 3. 連絡先(携帯等) 4. 電話番号 5. メールアドレス 6. イベント名 7. URL 無 有 (http:// ) 8. 松が枝ターミナルHPでの告知 します しません
添付書類	(1) 位置図 (2) 使用計画図及び使用方法 (3) その他必要と認められた書類

注1 許可または届出のどちらかに○をつけて下さい。

許可・・・終日単位で一定のスペースを排他独占的に占有するイベント等  
(業としての写真撮影または映画撮影)

届出・・・許可までは必要ないが、利用調整の関係上または利用者の安全確認の  
観点から利用を要する。

※申請書は、使用の日の2週間前までに提出すること。また別紙の施設の維持について注意して使用すること。

# 施設の維持について

各施設の使用について許認可させて頂く際、下記のとおりご協力頂きますようお願いいたします。

- ① 資機材の搬入・搬出及びこれらの設置・撤去の際、施設を損傷及び汚損しないよう、適切な養生を行って下さい。また、使用後は利用者の負担において現状復旧をお願いします。
  - ② 芝生への車両の直接的な進入は、禁止と致します。
  - ③ 当施設内全域で、火気の使用は原則禁止いたします。
  - ④ ゴミは、原則利用者にお持ち帰り頂くようお願いいたします。また、当組合にその処分を委託する場合は、別途精算となり、その際は指定場所へのゴミの運搬・集積をお願い致します。
  - ⑤ テープ類、のり等は、建物（壁面・カウンター・床ほか）に絶対に使用しないで下さい。
  - ⑥ 使用許可を受けた設備及び器具以外は使用しないで下さい。また、無断で機器を持ち込み使用しないで下さい。
  - ⑦ 使用許可を受けた施設以外に無断で立ち入らないで下さい。
  - ⑧ 駐車場の駐車以外の使用は、ご容赦願います。
  - ⑨ 許可なく建物又は敷地内において物品を販売しないで下さい。
  - ⑩ その他の管理上必要な指示に従って下さい。
- ①～⑩の項目について、申請者のみならず、全関係者ならびに参加者に周知徹底させて下さい。

※設営・撤収時等、随時、巡視させて頂きます。撤収後、双方立会いを実施し引渡しと致します。

使用後、補修が必要となった場合、申請者において責任をもって復旧させること。

また、**やむなく当組合にて復旧作業を行った場合、実費請求と致します。**

以上、緑豊かな施設として育てていくことに賛同される方へ、許認可させて頂きます。