

○機械振興会館展示スペース（コミュニティ・プラザ）規定施行規則

（趣旨）

第1条 この規則は、機械振興会館展示スペース設置の規定(以下、「規定」という)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（台帳の整備）

第2条 管理者は、以下に掲げる事項に関する台帳を常に整備しておかなければならない。

- (1) 管理運営の実施状況に関する事項
- (2) 利用状況に関する事項
- (3) 管理に要した費用に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

（利用の申請等）

第3条 利用を求める館内入居団体は、利用の申請を行い、台帳に記入しなければならない。館内入居団体以外で、利用の承認を受けようとする者は、利用申請書を管理者に提出しなければならない。

（利用の承認等）

第4条 管理者は、申請を承認するときは、利用承認書を申請者に交付する。

2 前項に規定する利用の承認は、抽選又は申請の順序により決定するものとする。

3 第1項の規定により利用の承認を受けた者(以下「利用者」という。)は、展示スペースを利用する際に、利用承認書を提示しなければならない。

（連続利用期間）

第5条 同一の催し、展示等で施設及び附属設備(以下「施設等」という。)を連続して利用できる期間は、一ヶ月とする。ただし、管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（利用回数の制限）

第6条 管理者は、施設等の利用の公平を図るため必要があると認めるときは、同一利用者が施設等を利用する回数を制限することができる。

（利用時間の延長等）

第 7 条 利用者は、規定 7 条に規定する開場時間以外の時間に利用しようとするときは、承認時間延長等申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する申請を承認するときは、承認書を利用者に交付する。

(利用の取消し手続)

第 8 条 利用者は、施設等の利用の取消しをしようとするときは、速やかに利用取消申請書を管理者に提出し、利用の取消しをしなければならない。

(利用承認事項の変更手続)

第 9 条 利用者は、施設等の利用日、利用時間又は利用する施設を変更しようとするときは、利用承認変更申請書を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項に規定する申請を承認するときは、利用承認変更承認書を利用者に交付する。

(特別な設備等の承認申請手続)

第 10 条 規定第 12 条ただし書に規定する承認を受けようとする者は、特別設備等使用申請書を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項に規定する申請を承認するときは、特別設備等使用承認書を申請者に交付する。

(立入り)

第 11 条 管理者は、ホール等の管理運営上必要があるときは、その係員を利用の承認をしている施設に立ち入らせることができる。

(利用後の点検)

第 12 条 利用者は、施設等の利用を終了したときは、直ちに係員に報告し、その点検を受けなければならない。

(損傷等の届出)

第 13 条 利用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を管理者に届け出なければならない。

(販売行為等の許可申請手続)

第 14 条 規定第 15 条に規定する許可を受けようとする者は、販売行為等許可申請書を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項に規定する申請を許可するときは、販売行為等許可書を申請者に交付する。

(遵守事項)

第15条 利用者若しくは入場者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 定員を超えて入場させないこと。
- (2) 他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (3) 危険若しくは不潔な物品又は動物(身体障がい者が利用する場合において同伴する身体障害者補助犬法(平成14年法律第49号)第2条第1項に規定する身体障害者補助犬(同法第12条第1項に規定する表示をしたものに限る。)を除く。)を持ち込まないこと。
- (4) 施設を不潔にしないこと。
- (5) 所定の場所以外で飲食し、又は喫煙しないこと。
- (6) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、管理者の指示に従うこと。