5 その他に許可が必要なもの

施設内や敷地内では、物品の販売及び陳列、広告物の配布や寄付を募ったりすることはできません。ただし、催し物に関する販売や陳列等で、事前に許可を受けたものは除きます。

◆ 火気を使用する場合

火気を使用する場合は、あらかじめ長岡市消防本部に届け出て、許可を受けてください。

[長岡市消防本部]

☎0258-35-2190 (予防課)

◆ 音楽等の著作物使用に関するもの

音楽等の著作物を使用する場合は、あらかじめ(一社)日本音楽著作権への届出が必要です。

[(一社)日本音楽著作権協会大宮支部]

☎048-643-5461 (代表)

6 使用当日の注意

会場責任者は、施設使用の前後に事務室にお越しください。

◆ 入場者等の整理

施設内外における出演者や入場者等の整理及び駐車場における車両の整理は、使用者が責任を持って行ってください。

◆ 建物・設備の保護

施設内外の壁や柱、扉等に張り紙をしないでください。掲示物がある場合は専用のパネルをご利用ください。

◆ 館内での飲食

大ホール内での飲食はできません。飲食はロビー、小ホール、会議室、楽屋でお願いします。

なお、館内に持ち込まれた飲食物及びそれらのゴミは使用者がお持ち帰りください。

◆ 原状回復

使用後はすみやかに設備・器具等を元の位置に戻してください。

◆ 損害賠償

施設、設備、備品機器等を損傷した時は、使用者から損害を賠償していただきます。

◆ 共用部での音出し

ロビー、階段、駐車場等の共有スペースでの音(声)出しは禁止です。