

エントランス広場の貸付について

水戸市民会館運営事務局

1 貸付の範囲

エントランス広場の貸付の範囲は、別紙のとおりです。

2 手続

エントランス広場は、水戸市民会館とは別な部分であるため、使用の際には、水戸市に対し貸付に関する手続をする必要があります。

貸付の手続は、以下のとおりです。

- ①使用希望者は、水戸市民会館運営事務局（以下「運営事務局」という。）に事前に相談してください。
- ②使用希望者は、運営事務局に貸付の申込書を提出してください。
- ③水戸市が内容を審査し、使用希望者に対し承諾書を交付します。
- ④貸付の承諾を受けた方は、水戸市が承諾書と同時に発行する納付書により、貸付料を水戸市に支払ってください。
- ⑤貸付の内容に変更や中止が生じた場合は、変更等の申込書を提出してください。

3 エントランス広場の貸付料

エントランス広場の貸付料は、1日当たり11,000円です。ただし、水戸市民会館の全館貸切に追加してエントランス広場を使用する場合は無料となります。

4 水戸市民会館の備品の利用

椅子やテーブル、マイクなどの水戸市民会館の備品の一部については、エントランス広場で利用することができます（有料となります。）。利用を希望する場合は、水戸市民会館運営事務局に御相談ください。

5 エントランス広場における火気の使用

エントランス広場においては、次の行為を行うことができます。裸火を使用する場合はあらかじめ運営事務局に御相談ください。

- (1) 裸火 可
- (2) 電気フライヤー、IH調理器等による調理 可
- (4) IH調理器等による保温 可

6 貸付における遵守事項

エントランス広場の利用に当たっては、次の事項を遵守してください。ただし、(3)から(6)までの事項は、あらかじめ水戸市の承諾を得た場合は行うことができます。

- (1) 承諾された部分以外の部分を使用しないこと。
- (2) 設備を付加し、又は設置しないこと。
- (3) 物品の販売、寄付金の募集等を行わないこと。
- (4) 火気を使用しないこと。
- (5) 壁、柱、扉等に張り紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (6) 広告その他これに類するものを掲示しないこと。
- (7) 危険物及び他人に迷惑となる物を持ち込まないこと。
- (8) 定められた場所以外の場所で喫煙又は飲食をしないこと。
- (9) 騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (10) 使用後は、施設の整備及び清掃を行うこと。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、水戸市（水戸市民会館の指定管理者を含む。）の職員の指示に従うこと。

7 エントランス広場の使用後の措置

エントランス広場を使用した後は、原則として原状回復していただきます。

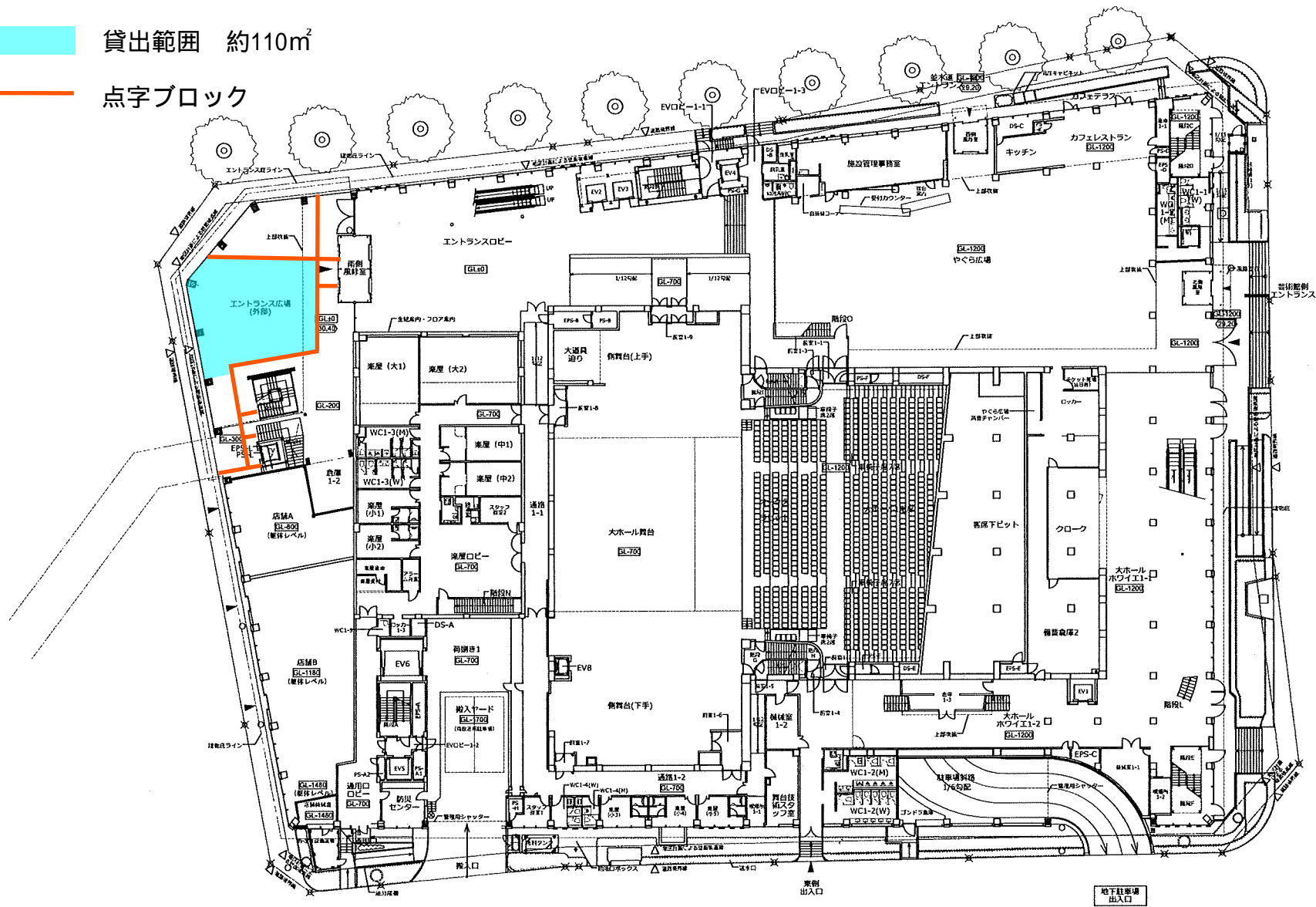
8 エントランス広場の使用に係る損害賠償

エントランス広場の使用に当たり第三者に損害を与えた場合又はエントランス広場その他泉町1丁目北地区再開発ビルの施設若しくは設備を汚損し、若しくは毀損したときは、その損害について賠償していただきます。

エントランス広場貸出範囲

凡例

- 貸出範囲 約110m²
- 点字ブロック



配置図兼 1階平面図 S=1:400