

令和 年 月 日

竹原市民館長 様

住 所： _____
団体名又は
申請人 会 社 名： _____
代 表 者： _____ ⑩

誓 約 書

竹原市民館の利用申し込みに際し、次の事項について誓約いたします。

1. 私は、暴力団とは一切関係ありません。万一、暴力団と関係した場合は、利用許可を取り消されても異議は申し立てません。
2. 利用に際し善良な市民に損害を与えた場合は、当方で一切の責任を負います。併せて貴館に迷惑は一切かけません。
3. 竹原市民館設置及び管理条例、並びに竹原市民館運営規則（裏面）を遵守します。

以 上

竹原市民館設置及び管理条例 (抜粋)
竹原市民館運営規則

許可の制限 (条例第6条)

1. 公益を害し、又は公の秩序、善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
2. 施設、設備等を破損するおそれがあると認められるとき。
3. 管理運営上支障があると認められるとき。
4. その他市長が不相当と認めるとき。

遵守事項 (条例第7条)

1. 施設及び設備をき損し、又は汚損しないこと。
2. 許可を受けないで設備を附加し、その原状を変更し、又は危険を引きおこすおそれのある行為をしないこと。
3. 利用の許可を受けた施設又は、設備以外のものは利用しないこと。
4. その他市長が定める事項。

許可の取消 (条例第8条)

1. 利用者が利用目的その他について、虚偽の申請によつて利用許可を受けたことが判明したとき。
2. 利用者が利用許可を受けたときの利用目的又は利用条件に違反したとき。
3. 利用者が利用の権利を譲り渡し、若しくは転貸したとき。
4. その他特別なる事情が発生し、市において緊急に利用しなければならなくなつたとき。

使用料の納付 (条例第9条・11条)

1. 使用料は、利用許可の際納付しなければならない。
2. 原則、既納の使用料は還付しない。

使用上の注意 (規則第7条・11条ほか)

1. 開館時間は、午前8時30分から午後10時までとする。
2. 使用時間には、準備・後片付けの時間も含まれます。
3. 附属器具を利用する場合は、あらかじめ届け出るものとし、利用の準備及び利用後の撤去は利用者において行うこと。
4. 会館使用を終了したときは、現状に復し、併せて清掃すること。
5. 定員以上の入場をさせないこと。
6. 所定の場所以外で喫煙・飲食させないこと。
7. 入場者が、他の入場者に迷惑をかけないようにする。