

(管理者)

1. 多目的ホールの外部団体への貸出は、独立行政法人国際交流基金北京日本文化センター所長(以下、『日本文化センター所長』と称する)が管理する。

(使用可能日・時間)

2. (1) 多目的ホールの使用可能日は、原則として、センター休日を除く月曜日から土曜日までとし、当センターが使用しない日とする。
(2) 使用時間は、原則として、午前10時から午後5時までとする。
(3) 上記以外の使用を希望する場合には、日本文化センター所長と協議するものとする。

(使用可能者)

3. 次項に定める事業を効果的に実施しうると認められる、原則として中国国内に所在する団体。個人による申込については、これを承認しない。

(使用対象事業)

4. 多目的ホールを外部に貸し出すことのできる事業は、次のとおりとする。
 - (1) 日本文化を主として中国人に紹介することを目的とした催し。
 - (2) 日本語教育の振興を目的とした催し。
 - (3) 日本と中国の文化、学術、芸術の交流を目的とした催し。
 - (4) その他、日本文化センター所長が特に認める催し。

(使用を承認しない事業)

5. 次の各号に該当する事業については、使用申込を承認しない。
 - (1) 営利を目的とする催し。
 - (2) 物品等の販売を行う催し。
 - (3) 政治活動、宗教活動又はこれらに類する事業
 - (4) 当センター内の秩序を乱し、又は公益を害する恐れがあると認められる事業
 - (5) その他、日本文化センター所長が適当でないと認めた事業

(使用条件)

6. (1) 多目的ホールを使用する者は、日本文化センター所長の使用に関する指示に、誠実に従わなければならない。
(2) 原則として、多目的ホール内では飲料のみ持込可能とする。食事を取る場合には、事前に日本文化センター所長と協議するものとする。

(使用申込)

7. 多目的ホールを使用しようとする者は、多目的ホール使用申込書(様式1号)に必要事項を記載し、日本文化センター所長に提出して、その承認を受けなければならない。使用申込は、

使用希望日の属する月の3ヶ月前より受付を行う。同一の日に多数の使用希望があった場合には、日本文化センター所長が使用者を決定する。

(使用の承認)

8. 日本文化センター所長は、前項により受け付けた申込について、当センターの使用日程と調整した上で、承認の可否を決定する。使用を承認したときは、多目的ホール使用承認書(様式2号)をもって、申込者に通知する。使用を承認しないときは、所定の文書をもって、申込者に通知する。

(2) 使用承認を受けた後、使用予定日の10日前以降に、申込者の都合により、使用予定が取り消された場合、原則として、使用予定日から起算して3ヵ月間の貸出申込は、受け付けない。

(使用承認の取消等)

9. 日本文化センター所長は、使用者に次の各号に該当する事由があるときは、多目的ホールの使用承認を取り消し、又は使用中止を命ずることができる。
- (1) 使用承認を受けた目的外に使用するとき、又は申込書に虚偽の記載があったとき。
 - (2) 当センターの秩序を乱し、公益を害する恐れがあると認められるとき。
 - (3) 使用の条件に違反し、又は日本文化センター所長並びに職員の指示に従わないとき。
 - (4) 関係諸官署から中止の指導又は勧告を受けたとき。
 - (5) その他、日本文化センター所長が使用を適当でないと認めたとき。

(使用権の譲渡及び転貸の禁止)

10. 使用者は、理由の如何を問わず、その使用権を第三者に譲渡又は転貸してはならない。

(関係諸官署からの許可・承認等の取得)

11. 使用者は、催しに当たり、法令等に基づき関係諸官署の許可・承認等が必要な場合には、全て使用者の責任において、適正に取得しなければならない。

(原状回復の義務)

12. 使用者は、使用を終了したときは、施設を原状に回復しなければならない。

(北京センターの非賠償責任等)

13. 第9項の規定により、使用者が使用承認の取消を受け、又は使用中止を命ぜられた場合、当センターはこれにより生じた損害を賠償するいかなる責任も負わない。

(使用者の賠償責任)

14. 使用者が多目的ホールを使用することによって、施設を破損し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、やむを得ない事由があると認めたときは、当センターは、賠償額を減額し、又は賠償を免除することができる。