

駅務区長	管区駅長

東山公園駅 展示コーナー利用申込書

● (申込日) 令和 年 月 日

(あて先)

名古屋市交通局 駅務課長

(申込者)

● 住 所

フリガナ

● 氏 名

※ 私は裏面に記載されている注意事項等を理解し、承諾した上で出品を申し込みます。(裏面の注意事項チェック欄にレ点をご記入ください。)

● 印またはサイン

● 電話番号

◎ 団体名

(法人の場合は所在地、下記に名称並びに代表者の氏名及び生年月日)

● 展示内容

● 利用期間 令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()

受付担当 東山公園駅助役氏名

「展示コーナー利用案内事項」

名古屋市交通局

(展示コーナーについて)

地下鉄駅を地域の方々の文化活動及び作品発表(宣伝・勧誘・告知を目的とする展示品、ポスターは利用不可)の場としてご利用いただくことにより駅のイメージアップに繋がりを、乗客誘致に資することを目的としています。なお、地下鉄構内の一部の壁面のみを有効に活用し、使用面積を要していないことから無償で広く市民の皆さまにご利用いただけます。

(利用期間)

一回の利用につき原則一か月以内(搬入、搬出日を含む。)

利用月をまたいで次の月に超えることは、原則できません。

(申込方法)

利用日の属する月の3か月前の毎月1日から5日までに利用駅にて本申込書を記載のうえ提出してください。

(抽選について)

利用希望者が複数ある場合は、抽選になります。申込み月の10日までに利用希望者に連絡し、抽選を行う旨及び実施日時を連絡します。電話連絡が無い場合は利用決定とします。

抽選日は申込み月の第4週の平日のいずれかとし、利用希望者又はその代理人が必ず出席してください。欠席の場合は、その申込みは取消されたものとみなし抽選対象から除外します。

抽選の実施場所は、利用を希望する展示コーナーがある駅の駅長室でおこないます。

抽選は局職員(駅務課)の立会いのうえ、利用希望者又はその代理人が参加して、局係員の指示する公平、公正な方法により行い利用者を決定します。

(空き枠申込みについて)

申込みが終了している空き枠につきましては、利用する展示コーナーがある駅において先着順にて電話または直接受付いたします。詳しくは利用駅にお尋ねください。

(その他)

当局が国、地方公共団体その他の公共団体又は公共的団体の事務遂行上、利用させるため必要と認めたものについては、優先申込み及び利用を認めます。

● 注意事項 □チェック欄

1 展示内容が、営利目的(販売している等の文言、入場料、その他金額等が記載されているもの等)、政治的、宗教的な場合や公序良俗に反する場合等、展示するのに不適当であると駅係員が判断した場合は、展示をすることはできません。

また、展示の前後に内容を確認させていただき、上記内容に抵触していると駅係員が判断した場合は、すでに展示されている作品に関しても一旦撤去させていただき、その後お客様にご連絡させていただきます。

2 展示品の搬出、搬入時には、作業前に駅長室に連絡してください。

3 展示品の搬出及び搬入に伴い生じる包装紙等のごみは、利用者の責任で処分してください。

4 展示作業中における備品等の破損等の損害は利用者に負担していただきます。

5 人災・天災等による展示品の汚損等については、一切の責任を負いかねます。

6 駅においては、電話の取次ぎ、伝言等は原則として行いません。

7 展示期間を過ぎても展示品を搬出されない場合は、駅において処分します。