

横浜情報文化センター施設使用申請書

(申請先)

公益財団法人 横浜企業経営支援財団理事長

〒

(申請者) 住 所 _____
 団 体 名 _____
 (氏 名) _____
 担当者氏名 _____
 電話番号 () _____
 F A X () _____

裏面施設使用約款に同意し、次のとおり横浜情報文化センターの施設を使用したいので申請します。

使 用 日	年 月 日 ()		
使 用 時 間	午前・午後・夜間・全日 *使用時間には準備・片づけの時間が含まれます。		
使 用 施 設 名	情文ホール(座席・平床)・大会議室・小会議室		
行 事 名			
目的及び内容 (具体的に)	進 行 時 間	準 備	:
		開 始	:
		終 了	:
		退 場	:
予 定 人 員	名(ホール定員239名)	当日の責任者氏名	
※ 施設及び設備	施 設 名 等	使用料(消費税込)	追加使用料(消費税込)
	情 文 ホ ー ル	円	円
	大 会 議 室	円	円
	小 会 議 室	円	円
	設 備 ・ 備 品	円	円
	小 計	円	円
	合 計	円	円
会議室利用の場合、標準設備以外で、ご希望の設備・備品を記入してください。 (設営等の作業は使用者で実施していただきます。)			
電気使用機器持込「有(名称・台数) 無」			
※ 上記金額を 年 月 日までにお振り込み下さい。 (振込手数料はご負担ください。お振り込みの際、上記受付番号をお名前の前におつけ下さい。) 《振込先》横浜銀行本店営業部 普通預金 □座番号 1373510 □座名 ザイロハマ村ヨウエイインザダツヨウクブカセンター			
※ 【備考】		振 込 日	月 日
<ul style="list-style-type: none"> この申請書が請求書となります。 別途請求書が必要な場合はご連絡下さい。 入室される際は、内線で係の者に連絡下さい。 			月 日
		別表5(第5条第2項関係)	□一般 □公益 □新聞・放送

※ 印の欄は、記入しないでください。

※ 施設使用上の注意等については、裏面をお読みください。

※ ご記入いただいた個人情報、施設使用申込・承認・使用料金の請求、施設管理運営及び施設の改善等を目的としたアンケート調査に関する業務以外には利用いたしません。また、法令に定める場合を除き、個人データを本人の同意を得ることなく第三者に提供することはいたしません。

横浜情報文化センター施設使用約款

1. 施設使用の不承認について

受付処理期間（施設使用申請書受付後10日間の期間をいう。ただし、施設使用日が受付日より10日以内の場合は、受付日から施設使用日の前日までの間をいいます。）以内に、申請者の方にご通知させていただきます。

受付処理期間経過後は、自動的に使用承認したこととさせていただきます。

但し、前項にかかわらず、当財団横浜企業経営支援財団施設使用規則第3条第3項（3）及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する事項が認められた場合、即時施設使用の中止（施設使用当日も含）とさせていただきます。

使用不承認等の場合、既に納入されていた申込預かり金は全額お返しいたします。

2. 使用料金等の納入方法について

使用料金等は、当財団が指定する期日までに指定金融機関へお振込みください。

なお、受付処理期間内に領収した納付額は、その間申込預かり金の取り扱いとし、当該期間経過後は使用料金に充当するものとさせていただきます。

※ 指定期日までにお振込みがない場合は、施設の使用申請を取消することがあります。

※ 振込手数料は、使用者の負担とさせていただきます。

3. 取消料について(平成26年4月1日以後の施設使用分から適用)

(1) 施設使用日の90日前から61日前までの取消は、使用料の20%を

(2) 施設使用日の60日前から31日前までの取消は、使用料の60%を

(3) 施設使用日の30日前から8日前までの取消料は、使用料の80%を

(4) 施設使用日の7日前から当日までの取消料は、使用料の100%を それぞれ取消料として徴収させていただきます。

※ 貸出設備及び貸出備品に係わる使用料金は、取消料の対象外となります。

※ 振込手数料は、使用者の負担とさせていただきます。

4. 使用制限事項

次の各号の一に該当するときは、当施設に入場することを制限又は停止する場合があります。

(1) 混雑のおそれがあると認めるとき。

(2) 公共の安全を害するおそれがあると認めるとき。

(3) 当施設の管理上支障があると認めるとき。

(4) 他人に危害を及ぼすこと、又は他人の迷惑となる物品、動物を携行する者。

(5) でい酔者。

(6) 伝染性の疾患があると認められる者。

(7) 係員の指示に従わない者。

(8) 前各号のほか、理事長が不相当と認める者。

5. 禁止行為事項

施設使用者は、次に掲げる行為をすることができませんので、ご注意願います。

(1) 原則として演説・説教・勧誘又は広告をすること。

(2) 原則として物品等の販売又は募金をすること。

(3) 他人に危害を及ぼすこと又は他人の迷惑となるような行為をすること。

(4) 建物・設備・掲示物又は蔵置されている物を破損し、又は汚損すること。

(5) 裸火の使用。

(6) 前各号のほか、当施設の管理上支障のある行為をすること。

■ その他施設使用にあたっての諸注意事項

(1) 催し物を円滑に進行させる為、事前に施設担当者とは打合せをさせていただきます。

(2) 施設使用の際は、確認のため使用前、使用後に当館職員までご連絡ください。

なお大・小会議室は、内線電話（264 または 211）をご利用ください。

(3) 施設使用時間には、使用者の準備・原状に復する時間も含まれておりますので、必ずお守りください。

(4) 施設内の机・椅子・備品等は必ず元の位置に戻してください。

(5) 情文ホールは、消防法により定員が定められておりますので、必ずお守りください。

(6) 施設内の壁面・扉等を使つての看板・ポスター等の掲示は禁止いたします。

(7) 指定場所以外での飲食は、ご遠慮ください。尚、飲酒はご遠慮下さい。

(8) 全館禁煙となっておりますので、喫煙はご遠慮ください。

(9) 当センターへの午後7時30分以降の入館は、三井物産側入口からとなります。

(10) 当センターより特に指示のあった場合又は非常の場合、係員に通報し指示に従って行動してください。

■ その他

当センターは横浜市との協定に基づき震災時に横浜市が開設する「震災時 産業ワンストップセンター」の開設場所に指定されております。開設が決定された場合、事前に予約を受けたホール・大小会議室等の使用について、予告なく使用の許可を取り消す場合があります。

その他、ご不明な点やご確認事項等がありましたら、下記へお問い合わせ下さい。