

※会議室記入例※

26年 6月 23日

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

青文字の部分が、ご記入欄です

〒*****

(申請者) 住 所 横浜市中区日本大通**

団体名 **コンサルティング(団体名)又は

(氏名) 情文花子(個人名)

担当者氏名 情文花子

電話番号 (045)664-3737

F A X (045)664-3788

使用日、使用時間、使用施設名、行事名、目的及び内容、予定人員、当日の責任者氏名まで全てご記入下さい。

本施設を使用したいので、裏面施設使用約款を了承の上、申請します。
なお、次に掲げる使用の承認の取り消し等に該当する事由が発生したときは、本使用申請内容の使用の承認を撤回し、本使用を制限し、もしくは停止されても一切異議を申し出ません。

使用日	H26年 10月 23日 (木)		
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	女性起業家向けセミナー		
目的及び内容 (具体的に)	横浜で企業し、さらにビジネス上の成長、発展を志す女性起業家向けの支援について スクール形式で使用。	進行時間	準備 13:00
			開始 14:00
			終了 18:30
			退場 19:00
予定人員	54名(ホール定員239名)	当日の責任者氏名	情文花子
*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
	小会議室		円
	設備・備品	円	円
	小計	円	
	合計	円	
<p>会議室利用の場合、標準設備以外で、ご希望の設備・備品を記入して下さい。 (設営等の作業は使用者で実施していただきます。)</p> <p>・プロジェクター ・マイク×2 ・案内板×1 ・机×14 ・椅子×25 (机や椅子は追加料を記入して下さい) 電気使用機器持込「有」(名称・台数 PC×2)</p> <p>※ 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。)</p> <p>《振込先》横浜銀行本店営業部 普通預金 口座番号 1373510 口座名 サイヨコハマキョウケイエイシエンザイダンシヨウホ</p> <p>【備考】 *別途請求書要 ***コンサルティング</p> <p>・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記入下さい。 ・入退室される際は、内線(264)にて係の者にご連絡下さい。</p>			
別表5(第5条第2項関係)		<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 公益 <input type="checkbox"/> 新聞・放送

金額は記入しないで下さい。

会議室内に必要な備品を記入して下さい。
標準設備
大会議室
長机×14台、角机×4台
椅子(キャスター付)×32脚
小会議室
長机×10台
椅子(キャスター付)×20脚
共通設備
初付ボード・リチャージボード・スクリーン・案内板×1

別途請求書が必要な場合は、必ず記入してください。

※ 印の欄は、記入しないで下さい。
※ 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ありません。

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とさせていただきます。

2 施設使用の不承認及び承認の取り消しについて

申請者及び申請内容等について、次のいずれかに該当する場合は、当財団は、当該使用申請を不承認とすること及び使用の承認後や使用中であっても承認を取り消し、又は施設の使用を制限し、若しくは停止することができるものとします。

- (1) 使用者が施設における秩序を乱し、又は使用により公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 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)第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員の利益になると認められるとき。
- (3) 使用者が承認の条件に違反したとき。
- (4) 大地震の警戒宣言、新型インフルエンザ警戒宣言のほか、関係諸官庁から退避や避難を伴う発令、勧告等が発せられたとき。
- (5) 関係諸官庁から中止命令が出されたとき。
- (6) 施設を使用したことがある者であって、当該使用したことがある者が使用の承認の取消し等に該当する事実を生じさせていたことがあるとき。
- (7) 施設の管理上支障があるとき。
- (8) その他理事長が必要と認めるとき。

※上記「(1)」から「(8)」までの理由により、使用の承認を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止されても一切異議を申し出ることとはできません。

また、上記承認の取消し等により生じた損害について、当財団は、一切その責を負わないものとします。

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。

3 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。

4 取消料について

- (1) 施設使用日の90日前から61日前までは使用料の20%
 - (2) 施設使用日の60日前から31日前までは使用料の60%
 - (3) 施設使用日の30日前から8日前までは使用料の80%
 - (4) 施設使用日の7日前から当日までは使用料の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。

5 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) 著しく混雑する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、動物を携帯する者。
- (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、理事長が不適当と認める者。

6 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) 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。
- (2) 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。
- (3) 裸火の使用。
- (4) 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。

7 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、飲酒はご遠慮ください。
- (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。

8 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。

■ 平日午前9時から午後5時まで
横浜情報文化センター管理事務所
電話(045)664-3737 fax(045)664-3788

■ 上記時間以外
横浜情報文化センター防災センター
電話(045)664-3792