

「F-SUS よこはま」セミナールーム 外部貸出要綱

制 定 平成26年 6月13日

最近改定 平成26年10月 2日

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人横浜企業経営支援財団（以下「財団」という。）施設使用規則第1条第1号に規定する施設（横浜メディア・ビジネスセンター）について、同規則第5条第1項別表第1に規定する施設のうち「事務所」（6階F-SUSよこはまに限る）内におけるセミナールームの財団外部への貸出について、必要な事項を定める。

(貸出)

第2条 セミナールームが空き状況となっている場合、又は、あらかじめ空き状況となると認められる場合は、外部貸出を行うものとし、財団は、その貸出にかかる事務を行う。

2 前項の事務は、経営支援部において処理する。

(貸出対象)

第3条 貸出の対象は、F-SUSよこはま会員及び過去に6か月以上会員として登録していた者（以下、「旧会員」という。）のみとする。ただし、会費の滞納等があった者を除く。

2 前項にかかわらず、横浜市関係者及び財団が特に認めた者を貸出の対象とすることができる。

(使用時間帯及び使用料)

第4条 セミナールームの使用時間帯及び使用料金は、別表第1のとおりとする。

2 前項の使用料は、原則として使用日前の財団が指定する期日までに、財団指定の金融機関口座への振込による方法で納付するものとする。この場合において、振込手数料は、振込者の負担とする。

3 第1項の規定にかかわらず、理事長は、特に必要と認めたときは、使用料を減免することができる。

(使用の申込み及び承認・不承認)

第5条 セミナールームを使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、セミナールーム使用申請書（第1号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 前項の申請書の受付日時は、別表第2のとおりとする。

3 理事長は、施設使用規則第3条第3項各号の規定により、セミナールーム使用を承認しない場合は、受付処理期間（使用申請書受付後10日間の期間をいう。ただし、使用日が受付日から10日以内の場合は、受付日から使用日の前日までの間をいう。以下同じ。）以内に申請者へ通知するものとする。

4 受付処理期間経過後は、申請者に通知することなく使用承認したものとする。

(貸出回数の制限)

第6条 同一申請者に対する貸出回数については、1か月につき原則3回以内とする。

(使用の取り止め及び変更等)

第7条 使用者は、前条の規定により使用承認を受けた場合において、使用の取り止め又は、使用内容の変更をしようとするときは、使用前日までにセミナールーム使用（取り止め・変更）申請書（第2号様式）を理事長に提出しなければならない。

（使用料の返還）

第8条 理事長は、前条の規定による使用の取り止め又はその他の事由により使用料を返還する場合は、次の各号のとおりとする。

- （1） 使用の10日前までに使用の取り止めの申請があった場合 80%
- （2） 使用者の責めに帰さない事由によりセミナールームを使用できない場合 100%
- （3） 第5条第3項の規定による使用不承認の場合で使用料を受領している場合 100%
- （4） その他理事長が特に必要と認めた場合その都度理事長が定める率

2 前項（第2号を除く）の規定により使用料を返還する場合の振込手数料は、使用者の負担とする。

（承認の取り消し）

第9条 理事長は、第5条第4項の規定により使用を承認した場合において、使用承認の取り消しを行ったときは、使用者に通知するものとする。

2 前項により使用承認の取り消しを行った場合において、理事長は、使用者の損害に対して一切の責任を負わないものとする。ただし、財団の責に帰すべき理由があると認められた場合は、この限りではない。

（管理規約等の遵守）

第10条 使用者は、セミナールームの使用にあたり、横浜メディア・ビジネスセンター管理規約等のほか、理事長が定めた規則等を遵守しなければならない。

（改廃）

第11条 この要綱の改廃は、事務決裁規程に基づく者の決裁により行う。

（委任）

第12条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の運用に関し必要な事項は、財団事務局長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成26年11月1日から施行する。

（経過措置）

2 前項の規定にかかわらず、この要綱の施行期日前に発生した第4条に係る事象によるもので、この要綱施行後に係る使用時間については、なお従前の取扱いとする。

別表第1（第4条第1項）

時 間 帯	使 用 料（税抜価格）	
	会 員	旧 会 員
午前（9:00～12:00）	無料	2,000円
午後（13:00～17:00）	無料	3,000円
夜間（平日18:00～21:00）	無料	3,000円
終日 A（9:00～17:00） 終日 B（平日 13:00～21:00）	無料	4,000円

別表第2（第5条第2項）

受 付 日	使用日の3か月前から受付（土曜・日曜・祝日・国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く）。 ただし、財団が特に認めた場合は、使用日の6か月前の初日から受付することができる。
受付時間	9:00～17:00 （ただし、12:00～13:00は除く。）

F-SUSよこはまセミナールーム使用申請書

(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)

電話番号

F A X

次のとおり、セミナールーム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 ・ 終 日 A ・ 終 日 B ・ 夜 間	
	時 分 ~ 時 分	
行 事 名		
目的及び内容 (具体的に)		
予 定 人 員	名	当日の責任者氏名
使 用 料	円	受付番号
その他 ()	円	
合 計	円	
※ 上記金額を 年 月 日までにお振り込みください。 (振込手数料はご負担下さい。お振込みの際、上記受付番号をお名前の前にお付けください。) 《振込先》横浜銀行本店営業部 普通預金 口座番号 1681468 口 座 名 公益財団法人横浜企業経営支援財団		
※【備考】	振	月 日
	込	月 日
	日	月 日

※ 印の欄は、記入しないでください。

※ ご記入いただいた個人情報は、施設使用申込、承認、使用料の請求、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。

F-SUSよこはまセミナールーム使用
(取り止め・変更) 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) _____
電 話 番 号 _____

次のとおり、セミナールームの使用を(取り止め・変更)いたします。

行 事 名					
受付日及び番号		年 月 日 NO			
理 由					
申 請 内 容	取 止				
	変 更	変 更 前		変 更 後	
		年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
返 還 金 額 この欄は記入しないでください。	内 容	既 納 額	返 還 率	返 還 額	
		円	%	円	
	振込手数料			円	
	合 計	円		円	
振込先	金融機関名			預金種類	普 通 当 座
	店名				
	口座番号			フリガナ	
口座名義					
《備 考》					