

※太線の枠内のみ記入してください。

引佐多目的研修センター利用許可申請書

浜松市指定管理者 東海ビル管理株式会社 様

申請日 令和 年 月 日

利用者番号

--	--	--	--	--	--	--	--

団体名または法人名

(フリガナ)

申請者氏名

TEL

(連絡者)

(TEL

-

-

)

住所

〒 -

部屋名	利用月日 / 曜日 / 時間	利用人員(人)	駐車台数
_____	_____月 _____日 (____) 午前 _____ : _____ ~ 午後 _____ : _____	_____	_____台
_____	_____日 (____) 午前 _____ : _____ ~ 午後 _____ : _____	_____	_____台
_____	_____日 (____) 午前 _____ : _____ ~ 午後 _____ : _____	_____	_____台
_____	_____日 (____) 午前 _____ : _____ ~ 午後 _____ : _____	_____	_____台
_____	_____日 (____) 午前 _____ : _____ ~ 午後 _____ : _____	_____	_____台
_____	_____日 (____) 午前 _____ : _____ ~ 午後 _____ : _____	_____	_____台
利用内容 (具体的に)	_____		
使用設備及び備品 ※記入又は○印	ホール	ホール以外	
	エアコン _____ : _____ ~ _____ : _____ 椅子、机、音響、照明、緞帳、可動観覧席の使用 (する・しない)、吊り看板、演台、ピアノ、大鏡、所作台、ワイヤレスマイク _____ 本、ホワイトボード、その他 (_____)、持込品 (_____)	Wi-fiルーター	
入場料等の徴収の有無	無 ・ 有	_____円	

施設利用にあたっては、裏面の注意事項のほか、関係規定を遵守します。□ ←同意の場合☑を記入

(以下、指定管理者記入欄)

条件その他 ・ 駐車台数 _____ 台 ・ 警備 _____ 人 (配布) ・ ホール利用者お知らせ (未・済) ・ _____ 駐車場申請書 (未・済)	使用料 支払方法	_____円 現金 口座 後納
団体区分	生学 一般 減額 市 免除 指定 就業G	申請番号
システム入力チェック	予約	承認
確定/承認	調定	入金

注意事項

◆施設の利用許可について（浜松市引佐多目的研修センター条例（以下「条例」）第6条関係、条例施行規則（以下「規則」）第4条関係）

- ・利用の可否については、申請書の内容を確認・審査後、お知らせします。
- ・利用許可後に許可の取消または変更するときは、利用日の10日前までに窓口にお越しください。
- ・利用する施設の追加は、随時承ります。

◆利用料金の納付について（条例第8・10条関係）

- ・利用料金は指定された方法で納付してください。現金で納付される場合は、ご利用前の納付をお願いします。ご利用前の納付の確認ができない時は、利用の許可を取消します。
- ・納付された利用料金は、次に該当するときを除き、お返しできません。
 - ✓利用予定日の10日前までに許可の取り消しを申し出たとき
 - ✓利用することができなくなったことについて、指定管理者が申請者の責めに帰ることができないまたは特別な理由があると認めるとき（※理由を付した文書による指定管理者への申請が必要です。）

◆入館の制限について（条例第5条関係）

- ・次のいずれかに該当する方には、施設への入館を拒否または退館を命ずることがあります。
 - ✓施設、設備等を損傷した又はそのおそれのある方
 - ✓他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑になるおそれのある物品又は動物類を携帯する方
 - ✓酩酊している方
 - ✓指定管理者の管理上必要な指示に従わない方

◆利用の制限について（条例第7条関係）

- ・次のいずれかに該当する方には、利用を許可しません。
 - ✓公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき
 - ✓集団的に又は学習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき
 - ✓施設、設備等を損傷するおそれがあるとき
 - ✓その他、指定管理者が、管理上支障があると認めるとき

◆その他（条例第11～15条関係、規則第9～10条関係）

- ・利用の権利の譲渡又は転貸は認めません。
- ・条例または条例に基づく規則に違反したとき、指定管理者が、管理上支障があると認めるときは、利用の許可を取り消し、条件を変更し、または利用を停止することがあります。
- ・施設、設備等を汚損し、または損傷若しくは滅失（以下「損傷等」）しないよう注意してください。損傷等したときは、その損害について市長の定める額を賠償していただきます。
- ・管理上、職員が施設に立ち入ることがあります。
- ・ホールの可動観覧席使用の有無は、利用日の3日前までに確定してください（確定後の変更不可）。
- ・駐車台数に限りがありますので他の利用者がある時は調整させていただきます。
- ・次に掲げる事項を遵守してください。
 - ✓施設内で特別な設備を使用するときは、当該設備の概要を記載した申請書に設計書、仕様書、図面その他の当該設備の内容が分かる書類を添えて、予め指定管理者に申請し、許可を得ること。また、当該設備の使用に係る電気及び水道の利用料金については、指定管理者の定める料金を支払うこと。
 - ✓利用を終了をしたとき、許可を取り消されたとき若しくは利用を停止されたときは、直ちにこれを現状に回復すること
 - ✓所定の場所以外で飲食しないこと及び施設内で火気を使用しないこと
 - ✓許可を受けないで物品を展示し、販売し、またはこれらに類する行為をしないこと
 - ✓他人の迷惑となるような行為をしないこと
 - ✓その他、指定管理者の管理上必要な指示に反する行為をしないこと