

アイプラザー宮使用許可申請書(諸室)

(あて先)アイプラザー宮指定管理者

受付日	年	月	日	No.
許可日	年	月	日	

申請者(団体名・代表者職・氏名)										担当者・電話				
〒・住所(所在地)														
行事名												利用予定者数 名		
利用内容(該当し印) <input type="checkbox"/> 総会/大会 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊/ダンス <input type="checkbox"/> 落語/お笑い <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> 講演会/勉強会 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 会議/打合せ <input type="checkbox"/> 面接/相談会 <input type="checkbox"/> その他 ()														
施設名	使用日/区分			使用日/区分			使用日/区分			使用日/区分			利用料金 小計	
	年 月 日()			年 月 日()			年 月 日()			年 月 日()				
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間		
講堂														
小ホール														
第1会議室														
第2会議室														
第3会議室														
第4会議室														
第5会議室														
第6会議室														
研修室														
第1日本間														
第2日本間														
徴収する入場料							使用する附属設備							
販売する物品							持ち込む器具							
その他												合計金額		
												受領印		

1. 太枠内にご記入いただき、利用内容はし印を、区分欄は○印をご記入下さい。電話は、屋間に連絡がとれる番号をご記入下さい。
2. すでに公的行事等で利用が決まっている箇所がありますので、必ず空き状況をご確認ください。
3. 区分の午前は8:30～12:30(小ホールは9:00～)、午後は13:00～17:00、夜間は17:30～21:30で、準備や片付けを含みます。
4. 講堂の使用において、入場料等を徴収する場合、その最高額が3,000円を超えるときは、利用料金が1.5倍に、同じく1,000円を超えるときは1.2倍になります。
5. 附属設備を使用する場合、持ち込む器具がある場合は、別途、料金が必要です。
6. 販売する物品がある場合は、別途、許可が必要です。

アイプラザー宮使用許可証(諸室)

	受付日	年	月	日	No.								
	許可日	年	月	日									
申請者(団体名・代表者職・氏名)	担当者・電話												
様													
〒・住所(所在地)													
行事名					利用予定者数 名								
利用内容(該当し印) <input type="checkbox"/> 総会／大会 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊／ダンス <input type="checkbox"/> 落語／お笑い <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> 講演会／勉強会 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 会議／打合せ <input type="checkbox"/> 面接／相談会 <input type="checkbox"/> その他 ()													
施設名	使用日／区分			使用日／区分			使用日／区分			使用日／区分			利用料金 小計
	年 月 日()			年 月 日()			年 月 日()			年 月 日()			
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	
講堂													
小ホール													
第1会議室													
第2会議室													
第3会議室													
第4会議室													
第5会議室													
第6会議室													
研修室													
第1日本間													
第2日本間													
徴収する入場料				使用する附属設備									
販売する物品				持込む器具									
その他 1ヶ月を満たなくなったものは変更できません。 取り消しの際、必ず許可証を持参して下さい。 (紛失厳禁)											合計 金額		
令和 年 月 日 上記のとおり、アイプラザー宮の使用を許可します。 アイプラザー宮 指定管理者											許可条件 1. アイプラザー宮の管理設置及び管理に関する条例、同施行規則を遵守すること。 2. 許可証の記載事項に変更があるときは、改めて許可を得ること 3. 使用許可時間を厳守すること。 4. 使用後は、現状に復してアイプラザー宮の職員に返還すること 5. アイプラザー宮の職員の指示に従うこと。		

アイプラザー宮指定管理者・個人情報の取り扱いについて

1. お客様からお預かりした個人情報は利用申請・変更のみで使用し、それ以外は使用いたしません。
2. お客様の個人情報は、適切な状態で管理するよう勤めます。
3. 個人情報のご提供は、お客様ご自身の意思でご本人が行うものとします。

還付についてのご案内

利用料の還付基準

災害その他、使用者の責めに帰することができない使用不可能なとき → 100%還元
(利用者が施設を利用すればその限りではない)

使用許可の取消申請が使用日30日前までになされたとき → 90%還元

使用許可の取消申請が使用日20日前までになされたとき → 70%還元

使用許可の取消申請が使用日10日前までになされたとき → 30%還元

使用許可の取消申請が使用日 9日前までになされたとき → 還元はありません

還付金の算出額に10円未満の端数が生じたときの端数は切り捨てになります。

〈お問合せ窓口〉

アイプラザー宮 指定管理者

〒491-0832 一宮市若竹3-1-12

TEL0586-77-6612

(受付時間 9:00~17:00 休館日 毎月第3・4月曜日、12/29~1/3)

※注意事項

当施設では、暴力団関係者の利用をお断りしています。
予約受付後に利用者の中に暴力団等反社会勢力に関係する方がいることが判明した場合は、予約の取消しをさせていただきます。なお、この場合において、お客様に損害が生じることがあっても、当施設は一切その損害の賠償はいたしませんのであらかじめご承知おさください。