

(様式1)

JICA 九州施設一時利用申請書

申請日： 年 月 日

独立行政法人国際協力機構九州センター所長殿

住 所	
団体等名	
代表者名	

別紙「JICA 九州施設一時利用上の遵守事項」を了承のうえ、以下により施設の一時利用を申請します。

利用責任者	所属部 役職名	電話	FAX
	氏名	Email	
会議名 /イベント名			
会議内容 (チラシ添付可)			
利用希望日	利用時間 (設営・原状回復を含む。)	利用人数(希望の室が あれば記載)	支払方法 (いずれかに○)
年 月 日 ()	: ~ : (時間)	人()	銀行振込 現金払い
年 月 日 ()	: ~ : (時間)	人()	銀行振込 現金払い
年 月 日 ()	: ~ : (時間)	人()	銀行振込 現金払い
連絡事項:			

注1: メール(kictad@jica.go.jp)又はFAX(093-671-0979)で送付願います。(手渡し可)

注2: 本施設の利用時間は9:30~21:00で、申請書は、希望日の3ヵ月前から1週間前までに提出願います。

注3: JICAの後援や共催等であれば、利用料の減免が受けられますので、その場合は後援等承認通知書の写を添付願います。

注4: 設営や飲食の手配については、当センターが委託している建物管理会社(093-671-6311)にご相談下さい。

PC(JICAのプロジェクターのRGB端子との結線を含む。)を利用する場合は持ち込みで願います。

注5: 本施設の利用者については、当センターの宿泊施設の利用も、空きがあれば可能です。(手続きは宿泊の規則による。)

<<JICA 記入欄>>

受理日	年 月 日	承認日	年 月 日
-----	-------	-----	-------

JICA 九州施設一時利用承認結果通知書 / 不承認結果通知書

申請者殿

九州センター所長(公印省略)

申請がありました上記のセミナールーム等の一時利用については、別紙「JICA 九州施設一時利用上の遵守事項」の遵守を条件に、次により一時利用を承認します。/不承認とします。

JICA 九州施設一時利用上の遵守事項

利用料 (消費税込)	円(内訳)	利用料の 減免	無 / 有 (全額/半額)
<p>【連絡事項】 下記事項に■があるものが該当します。</p> <p><input type="checkbox"/>利用者全員の名簿(提出後の変更を含む。)を利用日の1週間前までにメール(kictad@jica.go.jp)で提出願います。特に、セミナールームと大会議室の利用の場合は、名簿に記載のない者の入室はできません。</p> <p><input type="checkbox"/>利用当日は、本承認書(写)と名簿をフロントへ提示して頂き、入館証の貸与等入館手続きを致します。</p> <p><input type="checkbox"/>参加者が20名以上の場合は受付の設置、名札の着用及び受付要員、安全誘導責任者の配置をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/>土日祝日並びに17時以降の利用の場合は、当センターではフロントのみの対応となります。</p> <p><input type="checkbox"/>銀行振込の場合、適格請求書を発行いたします。振込手数料は利用者負担の上、利用日から2週間以内にJICA九州指定の銀行口座にお振込みください。この場合に、領収書は発行しません。</p> <p><input type="checkbox"/>現金払の場合は、利用当日の入館手続き時に釣銭が生じないようフロントでお支払い下さい。この場合に、本紙にPaid印を押印致します。</p> <p><input type="checkbox"/>不承認の理由:</p> <p><input type="checkbox"/>その他:</p>			

JICA 九州施設一時利用上の遵守事項

1. 利用する施設を常に善良な管理者の注意をもって利用してください。
2. 次の行為は禁止します。
 - (1) 利用の権利の譲渡又は転貸
 - (2) 施設を利用目的以外の目的に利用すること
 - (3) 宗教活動を目的とするもの
 - (4) 営利を目的とする販売行為及び入場料等を徴収するもの(JICA 九州が承認した場合を除く。)
 - (5) 政治活動を目的とするもの
 - (6) 違法又は不当な活動を行うことを目的とするもの
 - (7) 機構が許可していない食料の持ち込み
 - (8) 敷地内での火気の使用(館内は、喫煙ルームを除き、禁煙です。)
 - (9) その他管理上支障又は不相当と JICA 九州が認めるもの
3. 施設利用者は、フロントにて入館手続きを行い、入館証を着用願います。
なお、参加者が20名以上の場合、利用者は 1 階ロビーにて受付を設け、名札等を全員に着用させて下さい(名簿に記載のない者、入館手続きを行わない者は、セミナールーム、大会議室等への入室はできません。)
4. 当センター駐車場は利用可能台数に限りがあるため、原則として公共交通機関を利用願います。なお、やむを得ず駐車場利用が必要な場合は、事前に JICA 九州の総務課担当者へ車両所有者・車両情報をメールにて連絡願います(メール宛先: kictad@jica.go.jp)。
5. 終了後は、速やかに整理整頓と清掃を行い、原状回復のうえ返還してください。
6. ゴミが極力発生しないように努め、発生する場合は可燃物／不燃物／資源(缶・瓶・ペットボトル)に分別し、リサイクル可能なものは必ず持ち帰って下さい。
7. 施設の利用目的を変更しようとするときは、事前に書面にて申請し、その承認を得てください。
8. 利用者は、利用者の責に帰すべき事由により、JICA 九州の施設または付帯設備、備品等を損傷、滅失、または紛失した場合、あるいはこの利用条件に定める義務を履行しないため JICA 九州に損害を与えた場合は、事故報告書(様式 2)を提出した上で、その損害額に相当する額の範囲内で、JICA 九州が定めた額を損害賠償として支払わなければなりません。
9. 利用者が使用した光熱水料が著しく高額であると JICA 九州が認める場合には、所定の利用料のほか、管理上必要とする光熱水料として利用料の増額を請求する場合があります。
10. JICA 九州では、当機構の地球温暖化対策の一環として、室温を夏期 28℃/冬期 20℃に設定しています。利用中一時的に部屋を空けるときは、空調を切り電灯を消すなど、省エネ・節電に協力願います。
11. 利用を許可した施設で管理上必要があるときは、利用状況等の報告を求める又は調査することがあります。
12. この許可書による一時利用については、借地借家法(平成3年法律第 90 号)第 25 条及び第 40 条の規定に基づき、借地借家法の規定は適用されません。
13. 利用者が、反社会的勢力への対応規程に基づき、反社会的勢力に該当することが判明したときは、利用承認を取消します。

以上