

JICA 九州施設一時利用のご案内

1. 施設の利用基準

JICA 九州のセミナールーム等施設の一時利用については、次の場合に別紙「JICA 九州施設一時利用上の遵守事項」を了承の上、申請があれば、利用を承認しています。

1. JICA が行う国際協力事業に関連もしくは連携する行催事等(会議、講演会、研究会、行事等)
2. 国際協力の推進に貢献する団体が国際協力に関して行う行催事等
3. JICA と共催する各種国際協力関連事業、または JICA が後援する各種国際協力関連行事等
4. 公共性または公益性の高い事業を行う関係団体が実施する国際協力に関連する行催事等
5. 当センター近隣の団体等が行う行催事等

(1) 一時利用施設一覧

| 施設名 | 面積(*) (㎡) | 定員 | 付帯設備・備考 |
|--|--------------|-------|---|
| セミナールーム 1 から 12 | 46 | 20 名 | 机、椅子、ホワイトボード、スクリーン、マイク、プロジェクター(PC との接続は RGB 端子) |
| セミナールーム 1・2 及び セミナールーム 3・4 (2部屋連結利用) | 92 | 40 名 | 机、椅子、ホワイトボード、スクリーン、マイク、プロジェクター(PC との接続は RGB 端子) |
| セミナールーム 13 及び 14 | 92 | 40 名 | 机、椅子、ホワイトボード、スクリーン、マイク、プロジェクター(PC との接続は RGB 端子) |
| 大会議室 | 164 | 100 名 | 机、椅子、ホワイトボード、スクリーン、マイク、プロジェクター(PC との接続は RGB 端子) |
| 体育館 | 690 | - | 使用上の留意事項があります。 |
| 食堂(JICAFe) | 314 | - | 食堂は全体のスペースの半分を上限として利用できます。食事・喫茶の支払は食堂でお願いします。(持ち込み不可) |

注1) その他のスペースの利用を希望される場合は相談に応じます。

注2) 食堂(JICAFe)のみの利用は、JICA 九州が委託している建物管理会社に予約願います。

(2) 利用可能な時間帯

施設の利用時間は原則午前 9 時 30 分から午後 9 時までとします(準備、片付け時間を含みません)。また、JICA 九州の休館日(12 月 29 日から 1 月 3 日まで並びに当該期間に連続する土日と、その他設備の点検等により施設を閉鎖する日)はご利用いただけません。また、所長が必要であるとした場合には、臨時に休業日を定めることがあります。

2. お申込み手続き

(1) 空室確認・申請

JICA九州施設一時利用申請書に必要事項を漏れなく入力の上、申請者の利用責任者の連絡先からメール又はFAXで送付願います。(手渡しも可)

申請は、利用日の3ヵ月前から1週間前まで受け付けます。

(施設の利用)
 担当窓口: JICA 九州 総務課 E-mail: kictad@jica.go.jp
 TEL: 093-671-6311(代表) FAX 番号: 093-671-0979
 (設営、飲食の手配がある場合)
 JICA 九州が委託している建物管理会社
 電話番号: 093-671-6311

(2) JICA九州からの利用承認

提出された JICA 九州施設一時利用申請書については、別紙「JICA 九州施設一時利用上の遵守事項」の遵守を条件に利用を承認しますが、当該遵守事項に記載された条件に違反すると判断される場合は、使用承認できません。また、承認後であっても、当該遵守事項に違反すると認められる場合は、承認を取り消し、または利用を中断して頂きます。この場合でも、利用料金は会議室等利用料金表のとおり徴収するとともに、利用申込者に生ずる損害の賠償は一切行いません。なお、連絡がないまま利用しない場合も、所定の料金を支払って頂きます。以上をご了承のうえ、お申込みください。

3. 利用料金

施設の利用料金について、3 時間までを基本料金とし、利用時間に応じて以後 1 時間ごとに所定の料金が加算されます。施設利用料には各室備え付け設備の利用料金、冷暖房利用料金が含まれています。各室の利用料金は次の表をご確認ください。

(金額は消費税抜)

| 施設名 | 定員 | 基本料金(3時間まで。準備、原状回復を含む) | 超過料金(1時間につき) |
|--|------|------------------------|--------------|
| セミナールーム1から12 | 20名 | 1,500円 | 500円 |
| セミナールーム1・2 及び セミナールーム3・4 (2部屋連結利用) | 40名 | 3,000円 | 1,000円 |
| セミナールーム13及び14 | 40名 | 3,000円 | 1,000円 |
| 大会議室 | 100名 | 6,000円 | 2,000円 |
| 体育館 | - | 6,000円 | 2,000円 |

注1) 超過料金については、30 分までの超過利用の場合は超過料金の半額とし、30 分を超え、1 時間未満の超過利用の場合は超過料金の通り(1時間単価)を適用します。

注2) 上記金額は消費税抜き金額のため、支払時には上記の金額に消費税額を加算します。

4. 利用上の留意事項

- (1) 利用者は、事前に施設利用者全員の名簿(提出後の変更を含む。)を利用日の1週間前までに JICA 九州へメール(kictad@jica.go.jp)にて提出願います。特に、セミナールームと大会議室の利用の場合は、名簿に記載等のない者の入室はできません。
- (2) 利用者は、食堂のみの利用を除き、利用当日は、承認書(写)と名簿をフロントへ提示して頂き、フロントで来館手続きを行い、在館中は入館証を着用してください。
- (3) 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。受付を設置する場合は、代表者と安全誘導責任者のみ入館手続きを行って頂き、入館証の貸与等を致します。その他の参加者は、設置された受付で名札の着用等の入館手続きとなります。
- (4) セミナールーム等での茶類を除いた飲食は禁止としていますが、レセプション等の飲食の手配については、利用日の1週間前までに JICA 九州が委託している建物管理会社にご相談下さい。
- (5) 設営については、原則、申請団体・個人で行うこととしていますが、設営が必要な場合は利用日の1週間前までに JICA 九州が委託している建物管理会社にご相談下さい。体育館、大会議室等の設営については、有料となる場合があります。
- (6) JICA 九州の PC は利用できませんので、PC(JICA のプロジェクターとの RGB 端子での結線を含む。)を利用する場合は持ち込みをお願いします。
- (7) イベントで施設の利用を希望する者が、当該イベントについて JICA の後援もしくは共催名義使用を申請し、JICA が承認した場合には、前に定める料金を減免することができます。
【後援】 利用料金の半額を免除
【共催】 利用料金の全額を免除
- (8) 予約変更が生じた場合、もしくは予約取消が必要な場合、速やかに JICA 九州施設一時利用申請書(様式1)にて変更もしくは取消の申請をお願いいたします。
- (9) 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、空室があれば可能です。(手続きは宿泊の規則による。)
- (10) 施設内での物品販売および募金徴収については、JICA 九州が共催または後援等するイベント、セミナー等に関連するものに限り、販売品目および販売場所について別途承認手続きが必要です。なお、商品および金銭の授受等に関する一切の責任は施設利用者にあります。

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: kiktad@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は、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