

## JICA 沖縄施設の外部利用のご案内と申請書

JICA 沖縄は、日本の政府開発援助の実施機関である独立行政法人国際協力機構（JICA）の沖縄県における拠点として、1985年の開所以来、開発途上国からの研修員の受入れをはじめ、さまざまな国際協力事業を実施しています。

JICA 沖縄では、JICA 事業の実施及び施設管理上支障のない範囲で、外部の方に対し、JICA 研修員との交流を含め、国際協力・交流、国際理解に関する行事等を目的とする場合、施設の貸出（一般利用といいます）を行っています。

なお、土日休日及び夜間は、施設管理体制の観点から、一般利用にあたり制約がある場合もありますので、予めご理解願います。

一般利用にかかる申請の手順は、次のとおりです。

- (1) 申請は、利用日の40日前から5営業日(\*)前までに行ってください（必着）。  
(\*)土日祝日、12月29日から1月3日を除く日。
- (2) 申請に先立ち、別紙の「利用上の遵守事項（利用条件等）」及び「JICA 沖縄の施設一覧・利用料」を必ずご確認ください。利用条件等をご理解いただきましたら、申請書に必要事項を記入し、JICA 沖縄宛てに提出してください（署名・押印は不要）。提出方法は、電子メールに添付して送付（難しい場合は、FAX送付、郵送、当センターに持参）してください。件名は「施設利用申請（利用日○月○日）」をお願いします。電子メールでは申請書を添付する代わりに本文に申請書の表中の記載事項（申請内容）を記載してお送りいただいても結構ですが、その場合は記載に漏れのないようご注意ください。
- (3) 利用料金のお支払いは、当センターから承認の連絡の際に送付する請求書に基づき、原則事前に銀行振込をお願いします。振込手数料は利用者負担となりますがご了承ください。利用料金が無料となる場合もありますので、申請書の「その他」をご確認ください。
- (4) 一つの行事で複数回の利用を希望される場合、上記(1)の申請期間に該当するものであれば、一度に（申請書一通で）申請いただいても結構です。
- (5) 申請者側の都合によるキャンセルの場合、料金は返金しませんのでご了承ください。台風等による施設閉館により中止となった場合、返金もしくは次回の利用へ充当します。

【利用申請窓口】 JICA 沖縄 総務課 E-mail: [oictad@jica.go.jp](mailto:oictad@jica.go.jp)

Tel:098-876-6000（代表）、Fax:098-876-6014

〒901-2552 沖縄県浦添市字前田1143-1

なお、JICA 沖縄には、世界各国の料理をお楽しみいただけるOIC 食堂（オイシーしょくどう）があります。昼食はどなたでもご利用いただけます。また、行事と組み合わせたケータリングも対応しています（当面は弁当形式のみ）。詳細は、当センターへ電話で「食堂利用について」としてお問い合わせください。

以上

## JICA 沖縄施設の外部利用にかかる遵守事項（利用条件等）

**1. 利用条件**

- ① 利用目的が国際協力、国際交流、国際理解、JICA 研修員との交流のいずれかであること
- ② 宗教活動、政治活動、募金活動、営利目的の活動、違法または JICA が施設利用に適当でない  
と判断する活動でないこと

**2. 遵守事項（禁止事項等）**

- (1) 申請/承認された利用目的以外に利用しないでください。
- (2) 備え付けの机・椅子・物品を使用していただけますが、原状回復をお願いします。また、施設・物品等を汚損・破損または紛失した場合、原則としてその損害を弁償していただきます。なお、掲示の際は、粘着テープ、画鋏等は使用しないでください。（ホワイトボードは、備付けのマグネットを使用できます。）
- (3) Wifi 使用について（申請/承認された場合）、当センターから通知した ID とパスワードは関係者を限定して共有し、利用目的以外に使用しないでください。当センターが接続サポートを行うことはありません。また、通信品質の保証もしません。
- (4) JICA 研修員との交流を目的とした行事の場合、利用者において、研修員向けの英語版の案内文書を作成してください。また、研修員との連絡等も利用者が確実に行ってください（そのため、案内文書には必ず、研修員が連絡を行える連絡先を記載してください）。当センターは案内文書の掲示・参加申込用リストの掲示のみ行い、その他の支援は行いません。
- (5) 申請者・利用者が虚偽の申請を行った場合もしくは本紙の記載内容に違反した場合、利用承認の全部または一部の取消や、今後の利用を認めない等の措置をとることがあります。
- (6) 飲食について：飲み物の持ち込みはペットボトルや水筒などのフタ付きボトルは可とします。食事は、OIC 食堂のケータリングのみ可とし、持ち込みは不可とします。
- (7) 喫煙について：室内・体育館内は禁煙です。喫煙は所定の場所にてお願いします。
- (8) 事故防止に十分ご注意ください。施設利用中に発生した事故については利用者が全責任を負うこととし、当センターは一切責任を負いかねます。
- (9) 新型コロナウイルス感染拡大防止に関し、以下のガイドラインを遵守してください。
  - 個別施設の新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン  
[https://www.jica.go.jp/okinawa/office/sisetsu/ku57pq000005np8u-att/guideline\\_02.pdf](https://www.jica.go.jp/okinawa/office/sisetsu/ku57pq000005np8u-att/guideline_02.pdf)
  - 新型コロナウイルス感染症にかかる JICA 主催イベント等実施ガイドライン  
[https://www.jica.go.jp/okinawa/topics/2020/20200529\\_1.html](https://www.jica.go.jp/okinawa/topics/2020/20200529_1.html)

**3. 利用上の注意**

- (1) 利用当日、来館時に当センタースタッフに行事名と団体名をお伝えください。
- (2) 物品の故障・破損・電池切れ等を発見した場合、当センタースタッフにご連絡ください。
- (3) 行事終了後は、利用時間内に整理整頓、清掃等を行ない原状回復してください。ゴミは持ち帰ってください。

以 上

別表 JICA 沖縄の施設一覧・利用料（備品の使用料、光熱費を含む）

施設名（広さ）	利用者 上限数 ※()内は大声を出す場合の 利用者数上限	料金/ 時間 (円)	使用可能な備品	備考
セミナールーム (SR) 201 (105 m <sup>2</sup> )	32 (16)	800	プロジェクター、ポータブルスクリーン、ホワイトボード、掲示用マグネット、地図、CD ラジオ、拡声器（有線マイク 2、無線マイク 2）	平日のみ利用可
セミナールーム (SR) 208 (49.8 m <sup>2</sup> )	16 (8)	300	プロジェクター、ポータブルスクリーン、ホワイトボード、掲示用マグネット、日本地図	
セミナールーム (SR) 209 (49.8 m <sup>2</sup> )	16 (8)	300	プロジェクター、ポータブルスクリーン、ホワイトボード、掲示用マグネット	
多目的ルーム (165 m <sup>2</sup> )	50 ※机を利用 しない場合は 80 (それぞれの半数)	1,500	電動スクリーン、プロジェクター、AV 機器操作台、実物投影機、ホワイトボード 2、掲示用マグネット、地図（世界、日本、沖縄）	椅子 50、 机 25(2日 人用)の み
体育館 (696 m <sup>2</sup> )	内容により 個別判断 (70)	6,500	バレーネット、バレーネットポール、バドミントン用ネット、バドミントンポール、フットサル（ハンドボール）ポスト、得点表ボード、バスケットボール	

※ 料金は 30 分単位とし、30 分未満は切り上げて算出します。

40日～5営業日前必着

## JICA 沖縄施設の外部利用申請書兼承認書

202 年 月 日

JICA 沖縄 総務課宛 電子メール宛先：[oictad@jica.go.jp](mailto:oictad@jica.go.jp)

FAX：(098) 876-6014 TEL：(098) 876-6000

別紙「JICA 沖縄施設の利用にかかる遵守事項（利用条件等）」を確認し、内容に同意しますので、以下のとおり申請します。

行 事 名	
利用希望日時	202 年 月 日 ( 曜日 ) AM / PM 時 分 ~ AM / PM 時 分 ※利用時間は、準備、片づけ（原状回復）の時間を含みます。
行 事 内 容	※別紙の利用条件に沿っているか、また、無料希望の場合は該当するものかどうか、がわかるよう具体的に記述してください。行事概要がわかる資料の添付でも結構です。
利用人数及び 駐車台数	人 希望駐車台数： 台
利用希望施設	SR 201、SR208、SR 209、多目的ルーム、体育館 ※利用人数に最低限必要な施設以外を希望する場合はその理由（ )
その他	<input type="checkbox"/> Wifi 使用希望 <input type="checkbox"/> 無料を希望（無料要件： <input type="checkbox"/> JICA が後援・共催・協力名義を承認 <input type="checkbox"/> JICA 事業と明確な関係がある <input type="checkbox"/> JICA 研修員との交流が主目的→研修員向けの英語の案内文書を別途作成・送付して下さい。文書には申請者の連絡先を必ず記載してください）
申請者	団体名： 申請者氏名： 電話： 電子メールアドレス： 回答/請求書送付方法（電子メール以外の場合）： <input type="checkbox"/> FAX（番号： ) <input type="checkbox"/> 郵送（住所： )
利用日の現場 担当者（申請者 と異なる場合）	氏名： 緊急連絡先（電話）：

## 【JICA 沖縄記入欄】

上記申請を、( 申請通り承認・一部変更して承認・不承認 ) します。

施設使用料： 円× 時間= 円

総務課	担当

&lt;変更がある場合の変更箇所&gt;

利用日時：202 年 月 日 時 分 ~ 時 分 ( 時間)

利用施設：