

利 用 許 可 申 請 書

ほーらい館 館長 殿

「ほーらい館」の施設、設備等の利用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

		申請年月日	平成 年 月 日		
申請者	(〒 -)	TEL	-	-	
	住所	携帯	-	-	
	請求書名				
	代表者名	会場責任者	印		
利用目的 及び内容			入 場 料 (会費等)	無	
利用期間	平成 年 月 日 (曜)	時 分 から	備考 (入場人員等)		
	平成 年 月 日 (曜)	時 分 まで	日間 名		
利 用 許 可 施 設 、 設 備 等					
名 称	利 用 時 間 の 明 細				使用料 (円)
	準 備	リハーサル	本 番	退 館	
地域交流ホール (附属施設等)	1 日 目	: ~ :	: ~ :	: ~ :	:
		<input type="checkbox"/> 冷暖房	<input type="checkbox"/> 冷暖房	<input type="checkbox"/> 冷暖房	<input type="checkbox"/> 冷暖房
	<input type="checkbox"/> 音響関係器具 <input type="checkbox"/> 観覧席 <input type="checkbox"/> プロジェクター関係				
	2 日 目	: ~ :	: ~ :	: ~ :	:
		<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖
	<input type="checkbox"/> 音響関係器具 <input type="checkbox"/> 観覧席 <input type="checkbox"/> プロジェクター関係				
3 日 目	: ~ :	: ~ :	: ~ :	:	
	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖	
<input type="checkbox"/> 音響関係器具 <input type="checkbox"/> 観覧席 <input type="checkbox"/> プロジェクター関係					
	1 日 目	2 日 目	3 日 目		
会議室 A (附属施設等)	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房		
会議室 B (附属施設等)	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房		
調理室 (附属施設等)	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 熱水	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 熱水	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 熱水		
その他 ()	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房	~ <input type="checkbox"/> 冷暖房		
				計	
支払方法	減額の有無		無	消費税	
				合計	

決 裁 欄	館長	担当	予約表記入	受付者

注1 太線内だけを記入してください。

注2 冷暖房や熱水、音響や舞台機器関係を使用する際は□部分にチェック (☑) を入れてください。

記入例

利 用 許 可 申 請 書

ほーらい館 館長 殿

「ほーらい館」の施設、設備等の利用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

					申請年月日	平成 28年 10月 10日		
申請者	(〒 891 - 8201)				TEL 0997 - 86 - 3319			
	住 所 大島郡伊仙町伊仙 2575-2				携帯 090 - 8888 - 8888			
	請求書名 徳之島交流ひろば ほーらい館							
	代表者名 宝来 太郎				会場責任者 宝来 太郎 印			
利用目的 及び内容	お祝				入 場 料 (会費等)	無		
利用期間	平成 28年 10月 11日 (火曜) 13時 00分から 平成 28年 10月 11日 (火曜) 17時 00分まで 日間				備考 (入場人員等) 100 名			
利 用 許 可 施 設 、 設 備 等								
名 称	利 用 時 間 の 明 細							使用料 (円)
		準 備	リハーサル	本 番	退 館			
地域交流ホール (附属施設等)	1 日 目	13 : 00 ~ 14 : 00	: ~ :	14 : 00 ~ 16 : 00	17 : 00			
		<input checked="" type="checkbox"/> 冷暖房	<input type="checkbox"/> 冷暖房	<input checked="" type="checkbox"/> 冷暖房	<input checked="" type="checkbox"/> 冷暖房			
		<input checked="" type="checkbox"/> 音響関係器具 <input checked="" type="checkbox"/> 観覧席 <input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター関係						
	2 日 目	: ~ :	: ~ :	: ~ :	:			
		<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖			
		<input type="checkbox"/> 音響関係器具 <input type="checkbox"/> 観覧席 <input type="checkbox"/> プロジェクター関係						
	3 日 目	: ~ :	: ~ :	: ~ :	:			
		<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖房使用	<input type="checkbox"/> 冷暖			
		<input type="checkbox"/> 音響関係器具 <input type="checkbox"/> 観覧席 <input type="checkbox"/> プロジェクター関係						
		1 日 目	2 日 目	3 日 目				
会議室 A (附属施設等)	13 : 00 ~ 17 : 00	<input checked="" type="checkbox"/> 冷暖房	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房		
会議室 B (附属施設等)	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房		
調理室 (附属施設等)	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 熱水	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 熱水	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 熱水		
その他 ()	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房	~	<input type="checkbox"/> 冷暖房		
							計	
支 払 方 法	請求書			減額の有無	無	消 費 税		
							合 計	

決 裁 欄	館長	担当	予約表記入	受付者

注1 太線内だけを記入してください。
 注2 冷暖房や熱水、音響や舞台機器関係を使用する際は□部分にチェック (☑) を入れてください。

【施設利用料金一覧表】

(単位 円 税抜)

	1時間につき		備 考
	使用料	冷暖房料	
●癒ていなホール (地域交流ホール)	3,000	1,000	準備から片づけまでが 利用時間になります。
音響関係器具一式	1回	5,000	操作・設置等は使用者が行う
プロジェクター(スクリーン)	1回	3,000	操作等は使用者が行う
観覧席	1回	5,000	操作は当館スタッフが行います。
●多目的研修室(調理室)	2,000	500	
●会議室A	1,000	500	
●会議室B(キッズルーム)	1,000	500	
●その他の施設(集会室兼スタジオ)	1,500	500	

※ホールの音響機器については、絶対に触ってはいけない箇所がありますので事前に説明します。

※会議室Bをキッズルームとしての使用は、イベント時等の場合に限り、使用者が管理を行うものとします。

個人・家庭的な遊び場としての貸し出しはできません。

※いずれの場合も使用後は清掃を行ってください。また、ゴミは必ずお持ち帰りください。

※調理室以外の利用に伴う椅子や机以外の物品の貸出は紛失が多いため、行っておりません。

※申請は前日までに行ってください。

※お支払いは、施設ご使用後又は、翌日のお支払いをお願い致します。

※28年度より、使用料金+消費税となります。

【徳之島交流ひろば ほーらい館 施設利用案内】

(温浴施設・プール・多目的ホール(トレーニングジム)を除きます。)

1. 利用できる施設

(1) 癒ていなホール

面積：約410㎡(内、ステージフロアは30㎡)

収容人数：約300名(机及び椅子なしでの最大収容人数です)

附属設備：音響設備関係(マイク5本・ワイヤレス3本・スタンド0本・CD・MD・DVD・カセットテープ使用可能)

舞台設備関係(演台・花台2個・横断幕ボード・司会台・舞台スポットライト・横断幕(小)縦62cm×横3m60cm、横断幕(大)縦92cm×5m50cm)

映像設備関係(プロジェクター(DVD・パソコン使用可能)・スクリーン)

机関係(長机最大70台程度可能・椅子最大210脚程度(机70×3名))

座席関係(可動式観覧席208席+舞台との間に椅子のみ80席程度可能)

(2) エントランスホール・ホワイエ

附属設備：なし(展示設備はありません)

(3) 多目的研修室(調理室)

面積：約85㎡

収容人数：約40名

附属設備：調理台6台(流し台も設備)

その他：土足禁止・調理道具等の館外貸出は出来ません。

(4) 会議室A(ホールでのイベント時は控え室として利用可能)

面積：85㎡

収容人数：約35名

附属設備：机・イス関係(長机18台程度・イス最大40脚程度)

(5) 会議室B(イベント時はキッズルームとして利用可能ですが、管理は利用者でお願いします。)

面積：50㎡

収容人数：約25名

附属設備：なし

その他：個人的・家族的な遊び場としての貸し出しはできません。

(6) 和室(畳コーナー・休憩コーナー)(※締め切りはできません)

面積：約30㎡

収容人数：約25名

附属設備：畳敷(一部板材及び石材フロア)

(7) その他施設(集会室兼スタジオ)(※フィットネススタジオ)

面積：約120㎡

収容人数：約30名

附属設備：高弾性衝撃吸収ビニールシート(床材)、音響(音楽再生装置)

その他：壁面が一部ガラス張りとなっています。

2. 利用料金

別紙「施設利用料金一覧表」をご参照ください。なお、利用料金は前納となっています。

ほーらい館の条例施行規則に定める減額基準に該当する場合、減額されますので、お問い合わせください

3. 休館日

- ①毎月第2・4月曜日
- ②12月31日～1月1日
- ③町民体育祭の開催日

4. 利用時間

午前10時から午後10時まで（準備や後片付けに要する時間も含まれます。）

5. 利用許可申請の流れ

- ①あらかじめお電話かご来館いただき、予約状況をご確認ください。
- ②空いている場合は、「利用許可申請」にてお申し込み下さい。
 - 但し、1）ホールは利用日の1年前の日の属する月の初日から前日までです。
 - 2）ホール以外は利用日の半年前の日の属する月の初日から前日までです。
（ホールと併用する場合は、ホール利用の場合に準じます。）
- ③許可する場合は、館長が「許可書」を交付します。利用終了まで利用担当者が保持して下さい。
- ④利用前までに、利用料金を納めて下さい。（規則で前納となっています。）
納める際に、請求書及び領収書を発行します。

6. 利用前後

- 利用前
- ①来館時は受付もしくは事務所をお尋ね下さい。
 - ②職員が使用方法や清掃等の説明をします。
 - ③ご利用形態に合わせ、机等の各種セッティングをお願いします。
- 利用後
- ①机は拭き、床は拭いてください。
 - ②使用した机及び椅子等を元の位置にお戻しください。
 - ③事務所（不在時は受付）に必ずお声をかけて下さい。使用後の確認をいたします。

7. 注意事項

〔許可を与えない場合〕

- ①公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ②施設又は設備等を棄損するおそれがあると認められるとき。
- ③ほーらい館の管理上支障があると認められるとき。

〔許可の変更等・取り消し又は、利用の中止・退場をさせる場合〕

- ①許可の目的又は条件に違反したとき。
- ②ほーらい館の条例又は館長の指示事項に違反したとき。
- ③許可申請書に偽りの記載をし、又は不正の手段によって許可を受けたとき。
- ④公益上取り消し等が必要と認められたとき。
- ⑤ほーらい館の管理上、特に取り消し等が必要と認められたとき。

〔施設等の変更禁止〕

利用者は、施設・設備等を模様替えし、又は、設備を付加し、その他施設・設備等の原状を変更してはいけません。

ただし、館長の承認を受けた場合は、この限りではありません。ですがこの場合、使用後には原状に回復しなければいけません。

〔損害賠償〕

故意又は過失によりほーらい館の施設・設備・器具等を損壊し、又は滅失した者は、それによって生じた損害を賠償していただきます。