

係	係長	課長

承認してよろしいか

レインボープラザ使用申込書

申込日 年 月 日

住所 〒	
団体名(会社名)	
氏名	電話

社会福祉法人北九州市福祉事業団 理事長 様
レインボープラザ管理規定を承諾のうえ次のとおり申込します。

使用室名	予定人員	使用日時	備考
		月 日 時 分 ~ 時 分	
		月 日 時 分 ~ 時 分	
		月 日 時 分 ~ 時 分	
		月 日 時 分 ~ 時 分	
使用目的	<input type="checkbox"/> 会議・研修会 <input type="checkbox"/> 展示・販売 <input type="checkbox"/> 説明・講習会 <input type="checkbox"/> 大会	行事名(案内板名称)	

※太枠の部分を記入して下さい。

使用料						領収印		
使用料	会場		器具			合計(消費税込)		印紙税法第5条第1号該当につき印紙を貼付せず。
	100%	150%	アンプ	ワイヤレス	ビデオ			
	円		円			円		
振込口座	福岡ひびき信用金庫中央町支店普通口座1067144 社会福祉法人 北九州市福祉事業団				TEL 093-661-7334 FAX 093-681-1495		担当者	領収日 年 月 日

※振込・現金書留の場合、手数料はご負担ください。

レインボープラザ使用上の注意

- 施設の使用に際しては、次のことがらに留意するほか、別に定めるレインボープラザ管理規程を守り、プラザ職員の指示に従って下さい。
- 使用料は原則としてお返しできません。ただし、次の場合には使用料をお返しすることができます。
 - 使用日の40日前までに使用の取りやめを申し出た場合、10割還付
 - 使用予定日の10日前までに使用の取り消しを申し出た場合、5割還付
- 利用者が次の場合には入館をお断りすることがあります。
 - めいていしているもの
 - 他人の迷惑となるおそれのある物品又は動物を携帯しているもの
 - その他、管理上支障があると認める者
- 使用の承認を受けた者は、その権利を他に譲渡し又は転貸することはできません。
- 次の場合には、使用許可を取り消し、又は停止することがあります。
 - 使用の条件に違反したとき
 - 偽り、その他不正な手段で承認を得たとき
 - 集会又は行為が、公序良俗を乱すおそれがあるとき
 - 建物又は設備を破損するおそれがあるとき
 - その他、プラザ管理規程に違反したとき
- 使用の取り消し、又は停止をした場合において、使用者が損害を受けても、プラザはその責めを負いません。
- 使用者は、使用期間中その使用に係る建物及び付帯設備を最善の注意をもって使用して下さい。
- 使用者は、火災、盗難及び人身事故の防止、又は幼児、児童の監護については最善の注意をもって対処して下さい。(定められた場所以外での火気の使用は堅くお断りいたします。)
- 主催者は、入場者に次のことを責任をもって指示し、守らせて下さい。
 - ~~喫煙は所定の場所ですること~~ 敷地内全面禁煙です。
 - 他の利用者の迷惑となる行為をしないこと
- 使用者が建物又は付帯設備を破損し、若しくは滅失したときは、その損害を賠償していただきます。
- 施設を使用するにあたり、次のことを守って下さい。
 - 机、椅子等は使用者において配置して下さい
 - 施設は、収容人員内で使用し、他から備品等の移動はできません
 - 湯沸室は共同で使用します。なお、お茶の葉は使用者が用意して下さい
 - 定められた場所以外にはり紙等をしないで下さい
- 使用時間には、準備及び後片付けに要する時間を含みます。

※ご提供いただいた個人情報をも本目的以外に利用することはありません。