

兵庫県農業共済会館利用申込書

令和 年 月 日

兵庫県農業共済会館管理者 様

住 所

氏 名

(担当者名)

電話 () —

私は、裏面「農業共済会館利用規程 抜粋」及び本書下段の注意事項の内容を理解、同意の上、下記のとおり農業共済会館会議室の利用を申し込みます。

利用年月日	令和 年 月 日 曜日	利用団体名	
会合の名称			人数 名
利用時間	☐ 9～12 時 ☐ 13～17 時 ☐ 9～17 時	開会時刻	時 分
利 用 室 名		机 配 置	付 属 設 備
7 階	☐ 大会議室 (机 52 脚 椅子 156 脚)	教室型 (基本型)	☐ マイク (有線マイク 3 本、ワイレスマイク 2 本) ☐ ホワイトボード 台 (4 台まで) ☐ スクリーン (備付) ☐ 控室
4 階	☐ 第 1 会議室 (机 10 脚 椅子 30 脚)	ロ 型 (基本型)	☐ 演台 1 台 (有線マイク 1 本、ワイレスマイク 2 本、テーブルマイク 1 本) ☐ ホワイトボード 1 台
	☐ 第 2 会議室 (机 8 脚 椅子 24 脚)	ロ 型 (基本型)	
	☐ 第 3 会議室 (机 10 脚 椅子 30 脚)	ロ 型 (基本型)	
	☐ 第 1・2 会議室を 1 部屋にして使用	ロ 型 (基本型)	☐ 演台 台 (2 台まで) ※予約状況によっては 1 台のみのご用意となります ☐ ホワイトボード 台 (2 台まで)
	☐ 第 2・3 会議室を 1 部屋にして使用	ロ 型 (基本型)	
	☐ 第 1・2・3 会議室を 1 部屋にして使用	ロ 型 (基本型)	☐ 演台 2 台 ☐ ホワイトボード 台 (2 台まで)
☐ 和 室			
貸器具等 (有料)	☐ パソコンプロジェクター 1 台 ☐ Web 会議用カメラ 台 (2 台まで) ☐ Web 会議用マイク 1 台 ☐ 移動式 スクリーン 1 台 (4 階) ☐ レザーポインター 個 (2 個まで) ☐ 机追加 脚 (7 階 2 脚、4 階 5 脚まで) ☐ 椅子追加 脚 (15 脚まで) ☐ 会場設営依頼 ☐ クロス 枚 (5 枚以上より受付)		
貸器具等 (無料)	☐ プロジェクター 1 台 ☐ DVD プレイヤー 1 台 ☐ 体温計 個 (2 個まで) ☐ 立て看板 台 (5 台まで) ☐ 演台用椅子 (7 階のみ) ☐ Wi-Fi (全会議室)		
※付記事項 その他特記事項があれば 記入してください			

※会場の準備と使用後の片づけは、利用時間内にお願いします。利用時間を過ぎると延長料金が発生します。
※会場の机・椅子等の配置の変更は自由ですが、使用後は必ず元の配置（基本型）に戻してください。
※会場の設営及び使用後の復元を会館事務局に依頼する場合はお申し出ください。(有料)
※会場の貸器具等は、予約状況によってはご用意できない場合もあります。

本申込書は利用 20 日前までに提出してください。
ご利用の 20 日前までに利用中止のお申し出のない場合は、キャンセル料が発生しますのでご注意ください。

農業共済会館管理規程（抜粋）

（目 的）

第1条 この規程は、兵庫県農業共済会館（以下「会館」という。）の管理、保全並びに会館内の出入者の安全と秩序の維持をはかることを目的とする。

（会館の定義）

第2条 この規程における会館とは、会館及びこれに付帯する工作物、その他の施設をいう。

（適用範囲）

第3条 この規程は、会館を使用する者すべてに適用し、この規程の定めるところに従わなければならない。

（休 館 日）

第5条 会館の休館日は、原則、次のとおりとする。

1. 日曜日、土曜日及び国民の祝日（国民の祝日が日曜日にあたるときはその翌日）
2. その前日及び翌日が国民の祝日である日（前号に規定する休日にあたる日を除く。）
3. 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

（開閉門時間）

第6条 会館の開閉門時間は、次のとおりとする。

1. 開 門 8時00分
 2. 閉 門 18時
- ② 閉門後、会館内に出入する者は、通用口を利用するものとする。

（会館の利用）

第7条 会館の一部を他団体等に利用させることができる。

- ② 会館の施設（会議室等）を利用しようとする者は、会館管理者の定める申込書を提出し、許可を受けなければならない。
- ③ 会館管理者は、前項の申込書により使用の諾否を決定し、申込者に通知する。この場合、会館の管理上必要があるときは、当該許可に条件を付することができる。

（使用料の納付）

第8条 会館の施設を利用しようとする者は、別に定める使用料を納めなければならない。

（利用許可の取消）

第9条 会館管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第7条第3項の許可の全部又は一部を取り消すことができる。

1. 偽りその他不正の手段により、第7条の許可を受けたとき
2. 会館の設置の目的又は第7条の規定により、許可を受けた利用の目的以外の目的に会館を利用し、又は利用させようとするとき
3. 会館の施設若しくは設備を損傷し、又はそのおそれがあると

き

4. 会館管理者の指示に従わないとき

5. 利用者が暴力団その他暴力集団もしくはこれに準ずるもの（以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき、または、利用者の役員及び従業員または関係者に、反社会的勢力の構成員または反社会的勢力もしくはその構成員と密接な関係を有する者が居ると認められるとき。

6. 前各号に掲げるもののほか、会館の管理上支障があるとき

（原状回復の義務等）

第10条 会館を利用する者は、その責めに帰すべき事由により、その施設又は設備を滅失又は損傷したときは、これを原状に回復し、又はこれに要する費用を負担しなければならない。

（禁止事項）

第11条 この会館内で次の行為を行ってはならない。

1. 正当な理由がなく、会館内に立ち入り、又は残留すること
2. 爆発物、引火物等の危険物を持ち込むこと
3. 喫煙の設備のない場所で喫煙すること
4. 消火器、消火栓の前並びに会館の共用部分に物品を置くこと
5. その他会館を汚損し、又は他人に迷惑となる行為をすること

② 会館管理者は、前項各号の1に該当する行為をする者、若しくはその恐れのある者に対し、会館内への立ち入りを拒み、若しくは会館からの立ち退きを求め、又は適当な措置を取ることが命ずることができる。

（許可行為）

第12条 会館内において次の行為をしようとする者は、会館管理者の許可を受けなければならない。

1. 物品の販売、陳列、宣伝、勧誘又は寄付の募集、その他これに類する行為をすること
2. はり紙、掲示板、立看板、懸垂幕、のぼり等を掲示又は掲揚すること
3. 利用の許可を受けたとき、施設に特別の設備、装飾等をすること
4. その他会館をその目的外に利用すること

（事故防止及び事故発生通知）

第14条 会館内において火災、盗難、その他重大な事故が発生したときは、組合の職員及び施設利用者は協同して拡大防止につとめるとともに、直ちに会館管理者、警察、消防署等必要な部署に通報しなければならない。

② 前項の事故発生のおそれがあるときは、会館管理者に通報しなければならない。