

第1号様式 (第4条・第7条)

いわき市観光物産センター研修室使用申込

年 月 日

研修室管理者 殿

今般、「いわき市観光物産センター研修室使用に関する規則」を了承し、下記の通り申込みます。

注1. 使用時間は準備時間及び後片付け時間も含めて記入して下さい。

注2. Aはテラス側、Bは事務所側です。

注3. 太枠の中だけ記入して下さい。

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、利用者の体温測定及び手指消毒の徹底にご協力ください。
ご使用いただいたテーブルにつきましては、ご使用後の消毒処理をお願いいたします。
(管理事務所にて、消毒液と布巾を貸し出しております。)

使用目的	住所	
使用人数 人	使用者氏名	
使用日時 年 月 日 () 午前 時から 午後 時まで 年 月 日 () 午前 時から 午後 時まで	使用施設 <input type="checkbox"/> 片面 (A・B) <input type="checkbox"/> 全面	使用料 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 営業
使用設備器具 <input type="checkbox"/> マイクフォン(スタンド込) (本) <input type="checkbox"/> スクリーン (本) <input type="checkbox"/> テレビ <input type="checkbox"/> ビデオデッキ <input type="checkbox"/> 展示用パネル (枚) <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> 持込電気機器 (W)		
減免申請		
<input type="checkbox"/> 減免する <input type="checkbox"/> 減免しない (理由:)	減免内容	

※禁止事項・停止事項・注意事項

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあるとき。
- (2) 宗教・布教活動に使用、又はマルチ商法、偽造商品等の販売と判断するとき。
- (3) 施設又は設備を損傷し、又は滅失する恐れがあるとき。
- (4) 館外からの持込による飲食を行なったとき。
- (5) その他研修室の管理又は運営上支障があるとき。
- (6) キャンセルは前日までとし、それ以降は使用料全額を申し受けます。
- (7) 当館の営業に支障があるとき。
- (8) 駐車場使用、会場への搬出入については当館の指示に従うものとします。
- (9) 会社説明及び商品展示・商品の説明・販売等をする場合、
また入場料を徴収する場合は営業料金とします。

受 理