（様式第1号）　　　　　鳥取県関西本部交流室使用申込書

令和　　年　　月　　日

鳥取県関西本部長　　様

　次のとおり鳥取県関西本部交流室を使用したいので、申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 申 込 者 | （団　体　名）  （代　表　者）  （住　　　所）  （使用責任者）  （電　話）　　　　　　　　　　（ＦＡＸ） |
| 使用基準 | 裏面の「使用基準」をご覧の上、該当する番号をご記入ください。  （　　） |
| 使用目的 |  |
| 使用形態 | ・飲食を伴いますか？　（ はい ・ いいえ ）  ・参加者から参加費等の費用を徴収されますか？（ はい ・ いいえ ） |
| 使用日時 | 令和　　年　　月　　日（　）　　　　時　　分　～　　時　　分 |
| 使用人数 |  |
| 備　　考 |  |

※鳥取県関西本部処理欄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申込書受付（本部長確認） | 受付担当印 | 貸出鍵番号（貸与日） | 鍵返納受領者（返納日） |
|  |  |  |  |

１　本書を受領した際には、申込書受付及び受付担当者欄に押印すること。

２　受付担当者は本部長確認後、交流室管理簿に使用予定を記入すること。

３　２の後、様式第２号に記載の上、申請者に本書の写しを交付すること。

４　鍵を貸し出す際には、受領者が本書の写しを所持していることを確認の上、貸与すること。

５　貸し出した鍵番号及び貸与日を本書に記載すること。

６　鍵の返納を受けた際は、その日付と受領者名を記載すること。

----------------------------------------------------------------------------------------

（様式第２号）　　　　　鳥取県関西本部交流室使用承諾書

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　様

鳥取県関西本部長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （公印省略）

　令和　　年　　月　　日付けで申込のあった交流室の使用については受付けました。

なお、後日、当本部の都合により交流室の全部又は一部の使用をお断りすることもありますので、

ご了承ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| また、使用に当たっては裏面記載の「使用上の注意事項」に留意してください。 | | | 担当者印 |  |
|  | **※「鍵を受取るために当本部にお越しになる際」及び「交流室をご使用の際」　には、本承諾書を必ずご持参ください。** |  |
|  | | |

（様式第２号裏面）

鳥取県関西本部交流室使用上の注意事項

１　使用上の注意

　（１）使用時間は８時３０分から２２時までです。

　（２）使用目的以外に使用しないでください。また、他の者に使用させないでくださ　　　い。

　（３）交流室は分割して他の団体と併用していただくことがありますので、お互いに　　　協調して使用してください。

　（４）交流室は禁煙です。

　（５）交流室をみだりに汚した場合は、清掃弁償していただくことがあります。

　（６）貴重品等は各自で責任を持って管理してください。

　（７）施設設備を壊したり無くしたときは、弁償していただくことがあります。

　（８）他人に迷惑をかける行為をしないでください。

　（９）その他、使用に当たっては担当者の指示に従ってください。

　 (10) 以上の注意事項が守れない場合は以後の使用を禁止します。

２　使用の手続

　（１）申込書の写しを確認した上で使用責任者に交流室の鍵を貸出します。

　　　鍵は他の者に貸したり、無くしたりしないよう注意してください。

　　　必ず鍵をかけて退出してください。

　（２）使用後は机、椅子、パーテーション等を元の状態に整頓し、ゴミの後始末、

消灯、施錠の確認をしてください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ゴミの後始末について**  **分別の上、当ビル地下３階(Ｂ３)にある「ゴミ置場」に運搬、廃棄してください。**  **※「ゴミ置場」は、交流室入口前の「荷物エレベーター」をＢ３で降りて右側にあります。** |

（３）使用終了後、直ちに鍵を返納してください。

　（４）以上の注意事項が守れない場合は以後の使用を禁止します。

|  |
| --- |
| **※「鍵を受取るために当本部にお越しになる際」及び「交流室をご使用の際」には、本承諾書を必ずご持参ください。** |

|  |
| --- |
| **（使用基準）**  　１　鳥取県及び鳥取県内の市町村が主催又は依頼して行う会議、講演会、研修会等の催し  ２　鳥取県内企業、団体の製品展示会、商談会等鳥取県の観光、物産、産業等の振興に　寄与する催し  ３　鳥取県内の団体等の鳥取県の情報発信の催し  ４　鳥取県出身者の県人会、同窓会等の催し（鳥取県出身者が個人的な立場で行う営利を伴う催しは除く。）  　５　その他関西本部長が必要と認めるもの |