

松江市市民活動センター施設等 利用申込書

整理番号	第	号	関連
確定日時	20	年	月 日

受付者名

申込時期区分 _____ 申込日 20 ____ 年 ____ 月 ____ 日

申込利用区分 _____ (A:基準 Ab:1.5・B:営利・C:減免 Cb:1.5・D:松江市・E:指定7団体)

〒 _____ Cの場合E,指定団体名 _____

申込者住所 _____

申込団体名
(領収書宛名) _____

打合せ可能
電話 _____

氏名 _____

メール _____

利用責任者名 _____

松江市市民活動センター 指定管理者

※原則予約申し込みは、90日以内かつ前払いにて、ご利用可能となります。

登録番号 T 2 2800 0100 2767

「松江市市民活動センター(STIC)利用上の注意」に同意し、下記のとおり申し込みます。

松江市灘町38-1

株式会社 江友

※お支払い完了後、**利用許可書・領収書**をお渡しいたします。(利用日にお持ちください)

利用目的 (催し物案内名)											予定人数	人	
											A・C:入場料金	円	
項 目											確認者		
	年	月	日	曜日	午前	昼	午後	夕	夜間	利用室	ブースNo	貸出料金額(税込)	減免金額(税込)
1	日時											部屋	
	利用									5F-H電イス	5F-H LAN接続サービス	空調	
	備品									LAN利用	菓子Hコロナ使用	備品	飲食
2	日時											部屋	
	利用									5F-H電イス	5F-H LAN接続サービス	空調	
	備品									LAN利用	菓子Hコロナ使用	備品	飲食
3	日時											部屋	
	利用									5F-H電イス	5F-H LAN接続サービス	空調	
	備品									LAN利用	菓子Hコロナ使用	備品	飲食
4	日時											部屋	
	利用									5F-H電イス	5F-H LAN接続サービス	空調	
	備品									LAN利用	菓子Hコロナ使用	備品	飲食
5	日時											部屋	
	利用									5F-H電イス	5F-H LAN接続サービス	空調	
	備品									LAN利用	菓子Hコロナ使用	備品	飲食
6	日時											部屋	
	利用									5F-H電イス	5F-H LAN接続サービス	空調	
	備品									LAN利用	菓子Hコロナ使用	備品	飲食
合計金額												円	
事前入金額	新様式 2号より 指定管理者所有備品等金額(税込み)										円	明細別添 新様式2号	
消費税 10%										ご請求金額(税込み)		円	

確認事項(備考)

- LAN利用の場合、無線使用「有」・「無」の確認
- 201・202二部屋利用の場合、間仕切り使用確認
- 5F-504 講義室-オーディオ機材利用確認
- 201or 202単独利用の場合、音響機器使用NG確認
- 5F-交流ホール利用イス・机の数確認
- 菓子ホール：そば道具・ガスコロナ使用説明確認
- 5F-交流ホール ピアノ・音楽利用は、ピアノ担当に連絡確認
- 連続5日以上貸室希望の場合、江友社内で検討確認
- プロジェクター等設置サービス利用は、機材担当に連絡確認
- 持込み備品・搬入口利用確認
- Zoom・録画等利用は、機材担当に連絡確認
- 駐車券(松江市)確認

「確認 自署」 _____

支払い方法 _____

金種 _____

※ 事前に支払い完了の場合は、受付・カギ渡しはスムーズです。

振込先: 山陰合同銀行(0167) 本店営業部(001) 普通 4500589 (株)江友スティックビル事業

入金日

太線の枠内を
ご記入ください。

松江市市民活動センター (STIC) 利用上の注意

1. カギの受け取り

利用する前に、受付で利用料金「支払い完了確認」をしてから、利用室のカギを受け取ってください。

2. 利用時間の厳守

許可を受けた時間以外の利用は、他の利用者に迷惑を及ぼしますので固くお断りいたします。

3. 立体駐車場 (交通局) のご利用について

ご利用に応じて以下の割引を適応しております。

30分以内の出庫・・・・・・・・30分無料券の発券

30分を超えての出庫・・・・・・・・200円券 (当日200円) の発券

1階飲食店のみをご利用の場合・・・割引の適応はございません

4. 定員の厳守

会場の入場人員は、事故防止のため収容人員を守ってください。

5. 火気の利用

施設内において火気持込使用は原則出来ません。

菓子づくりホールガス機器を利用する場合は、必ず利用代表者を決定し事前に説明を受けてください。

6. 看板等の提示

会場入口等へ看板類の設置をする場合には、あらかじめセンター職員と協議して許可を得てください。

室内、廊下などの壁、柱、ガラス等にはり紙、くぎ打ち及びびガムテープを利用しないでください。

7. 利用備品取扱いについて

利用備品の接続等のサービスは、基本的に行っていません。

設置サービス希望の場合は、別途料金が発生いたします。事前にお申込みいただく必要があります。

8. 会場の準備と後片付け

利用終了後は必ず机、椅子、演台等を原状に回復し、センター受付にかぎをお返してください。

急須、茶碗等を借りられた方は、洗ったうえ元の位置へお返してください。

9. 損傷等の届出

施設及び附属設備等を損傷し、又は滅失したときは直ちにセンター職員へ届け出てください。

なお、損害については、賠償していただきます。

10. その他

(1) 雨天の場合は、ビニール傘袋を用意してください。

(2) 許可を得ないで、寄附金の募集、物品の販売は固くお断りいたします。

(3) 所定場所以外での飲食は、お断りしております。館内、敷地内禁煙です。

(4) 許可を受けた場所以外での出入りや、許可を受けないで設備等の利用をしないでください。

(5) 騒音又は大声を発するなど、他のお客様に迷惑をかける行為は固くお断りします。

(6) 万一火災発生の場合には、避難誘導略図に従い避難してください。

ア) 非常放送又は、係員の指示に従ってください。

イ) 初期消火、避難誘導等、センター職員に協力してください。

11. キャンセルについて

申込書を提出された後、利用を中止された場合にはキャンセル料が発生します。

利用者の責任でない理由により会場が利用できなくなった場合を除き、すべてキャンセル料がかかります。

具体的には下表のように申し出期間によって異なります。

申し出期間	キャンセル料		
	施設料	冷暖房料	附属設備
利用日の3日前まで	施設料の50%	かかりません	かかりません
利用日の前日まで	施設料の100%	かかりません	かかりません
利用日当日	施設料の100%	100%	100%

※冷暖房料・附属設備は前日までに申し出があればキャンセル料の対象にはなりません。

※減免団体の場合は、減免後の施設料を基準にキャンセル料を算出します。

※他の利用者への支障が生じていると指定管理者が判断した場合は、センター設置条例第9条(5)に従い以後の利用を制限する場合があります。

	貸出料 (計)	減免額 (計)	請求額
部屋	0	0	0
空調	0	0	0
備品	0	0	0
計	0	0	0
自主事業備品 計			0
内金	0	請求総額	0