

ガレリアかめおか使用許可申請書

日付 令和〇年□月▲▲日

一般社団法人
かめおかコンベンションビューロー理事長 様

申請者 〒 〇〇〇-〇〇〇〇
住所 ▲▲県(府) ■■■市 ●●町 〇〇〇
氏名 ■■■■ ■■■■

領収書に記載する個人名または団体名をご記入ください。

次のとおり使用許可の申請をします。

(電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

| | |
|----------------|---|
| 使用する日時 | 令和〇年■月▲▲日 から 令和〇年■月▲▲日 ◆◆時◇◇分 ◇◇時◆◆分 まで |
| 使用する施設 | 1 工房(料理実習室、陶芸、工作、創作) 7 大広間(1、2、3、4、5) 2 響(ホール、楽屋1、2、3、控室) 8 特別会議室 3 コンベンション(ホール、控室1、2) 9 研修室(1、2、3、4) 4 企画展示室(1、2) 10 和室研修室(1、2) 5 ロビーギャラリー 11 会議室 6 クラブ室(1、2、3) 12 その他() |
| 使用する目的 | 会議、研修、●●教室 など |
| 使用予定人員 | ●●名 |
| 使用責任者 住所・氏名 | 住所 ▲▲県(府) ■■■市 ●●町 〇〇〇 氏名 ■■■■ ■■■■ 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
| 許可条件 | ガレリアかめおか条例、同施行規則及び裏面使用上の注意事項を厳守してください。 |
| 備考 | |

ガレリアかめおか使用許可書(控)

記入しないでください。

許可番号 第 号
日付 令和 年 月 日

■■■ ■■■

様

申請者名と同じ

一般社団法人
かめおかコンベンションビューロー
理事長 川勝 啓史 ㊟

次のとおり使用を許可します。

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|----------------------|------------------|---------------------|---------|----------------------|----------------|--------------|---------------|------------|--------|---------------|-----------|
| 使用する日時 | 令和○年■月△△日 から 令和○年■月△△日 ◆◆時◇◇分 ◇◇時◆◆分 | | | | | | | | | | | | |
| 使用する施設 | <table border="0"> <tr> <td>1 工房(料理実習室、陶芸、工作、創作)</td> <td>7 大広間(1、2、3、4、5)</td> </tr> <tr> <td>2 響(ホール、楽屋1、2、3、控室)</td> <td>8 特別会議室</td> </tr> <tr> <td>3 コンベンション(ホール、控室1、2)</td> <td>9 研修室(1、2、3、4)</td> </tr> <tr> <td>4 企画展示室(1、2)</td> <td>10 和室研修室(1、2)</td> </tr> <tr> <td>5 ロビーギャラリー</td> <td>11 会議室</td> </tr> <tr> <td>6 クラブ室(1、2、3)</td> <td>12 その他()</td> </tr> </table> | 1 工房(料理実習室、陶芸、工作、創作) | 7 大広間(1、2、3、4、5) | 2 響(ホール、楽屋1、2、3、控室) | 8 特別会議室 | 3 コンベンション(ホール、控室1、2) | 9 研修室(1、2、3、4) | 4 企画展示室(1、2) | 10 和室研修室(1、2) | 5 ロビーギャラリー | 11 会議室 | 6 クラブ室(1、2、3) | 12 その他() |
| 1 工房(料理実習室、陶芸、工作、創作) | 7 大広間(1、2、3、4、5) | | | | | | | | | | | | |
| 2 響(ホール、楽屋1、2、3、控室) | 8 特別会議室 | | | | | | | | | | | | |
| 3 コンベンション(ホール、控室1、2) | 9 研修室(1、2、3、4) | | | | | | | | | | | | |
| 4 企画展示室(1、2) | 10 和室研修室(1、2) | | | | | | | | | | | | |
| 5 ロビーギャラリー | 11 会議室 | | | | | | | | | | | | |
| 6 クラブ室(1、2、3) | 12 その他() | | | | | | | | | | | | |
| 使用する目的 | 会議、研修、●●教室 など | | | | | | | | | | | | |
| 使用予定人員 | ●●名 | | | | | | | | | | | | |
| 使用責任者 住所・氏名 | 住所 △△県(府) ■■■市 ●●町 ○○○ 氏名 ■■■ ■■■ 電話番号 ○○○-○○○○-○○○○ | | | | | | | | | | | | |
| 許可条件 | ガレリアかめおか条例、同施行規則及び裏面使用上の注意事項を厳守してください。 | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | | | | |

ガレリアかめおか使用許可書

記入しないでください。→

許可番号 第 号
日付 令和 年 月 日

■■■ ■■■

様

申請者名と同じ

一般社団法人
かめおかコンベンションビューロー
理事長 川勝 啓史 ㊟

次のとおり使用を許可します。

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|----------------------|------------------|---------------------|---------|----------------------|----------------|--------------|---------------|------------|--------|---------------|-----------|
| 使用する日時 | 令和○年■月△△日 から 令和○年■月△△日 ◆◆時◇◇分 ◇◇時◆◆分 まで | | | | | | | | | | | | |
| 使用する施設 | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 工房(料理実習室、陶芸、工作、創作)</td> <td style="width: 50%;">7 大広間(1、2、3、4、5)</td> </tr> <tr> <td>2 響(ホール、楽屋1、2、3、控室)</td> <td>8 特別会議室</td> </tr> <tr> <td>3 コンベンション(ホール、控室1、2)</td> <td>9 研修室(1、2、3、4)</td> </tr> <tr> <td>4 企画展示室(1、2)</td> <td>10 和室研修室(1、2)</td> </tr> <tr> <td>5 ロビーギャラリー</td> <td>11 会議室</td> </tr> <tr> <td>6 クラブ室(1、2、3)</td> <td>12 その他()</td> </tr> </table> | 1 工房(料理実習室、陶芸、工作、創作) | 7 大広間(1、2、3、4、5) | 2 響(ホール、楽屋1、2、3、控室) | 8 特別会議室 | 3 コンベンション(ホール、控室1、2) | 9 研修室(1、2、3、4) | 4 企画展示室(1、2) | 10 和室研修室(1、2) | 5 ロビーギャラリー | 11 会議室 | 6 クラブ室(1、2、3) | 12 その他() |
| 1 工房(料理実習室、陶芸、工作、創作) | 7 大広間(1、2、3、4、5) | | | | | | | | | | | | |
| 2 響(ホール、楽屋1、2、3、控室) | 8 特別会議室 | | | | | | | | | | | | |
| 3 コンベンション(ホール、控室1、2) | 9 研修室(1、2、3、4) | | | | | | | | | | | | |
| 4 企画展示室(1、2) | 10 和室研修室(1、2) | | | | | | | | | | | | |
| 5 ロビーギャラリー | 11 会議室 | | | | | | | | | | | | |
| 6 クラブ室(1、2、3) | 12 その他() | | | | | | | | | | | | |
| 使用する目的 | 会議、研修、●●教室 など | | | | | | | | | | | | |
| 使用予定人員 | ●●名 | | | | | | | | | | | | |
| 使用責任者 住所・氏名 | 住所 △△県(府) ■■■市 ●●町 ○○○ 氏名 ■■■ ■■■ 電話番号 ○○○-○○○○-○○○○ | | | | | | | | | | | | |
| 許可条件 | ガレリアかめおか条例、同施行規則及び裏面使用上の注意事項を厳守してください。 | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | | | | |

使用上の注意事項

〈使用時間〉

使用時間を厳守してください。使用時間には会場設営、準備、観客の入場および退場、後片付け等の時間を含みます。許可時間内に全て完了してください。使用時間を延長したい時は、総合事務所に申し出て、延長分の追加料金を支払ってください。ただし、予約状況等により延長できない場合があります。

尚、申し出のない時でも許可時間を超えた場合追加料金が発生します。

〈使用当日の手続き〉

使用開始時に総合事務所で許可書を提示し、鍵を受け取ってください。使用終了後は総合事務所に鍵を返却してください。

〈遵守事項〉

ガレリアかめおか条例、施行規則、その他利用案内等に記載されている事項を遵守してください。違反した場合は使用許可を取り消し、もしくは使用を停止することがあります。

また、使用者は次の事項について、関係者および入場者に指示し、責任を持って遵守させてください。

- (1) 来場者の安全を確保し、使用施設の定員を超えて入場させないこと。
- (2) 他人に迷惑となる行為、またはそのおそれがある行為をしないこと。
- (3) 許可なく火気を使用しないこと。
- (4) 許可なくはり紙、釘打ち、物品の販売、一般来館者への声かけ等を行わないこと。
- (5) 所定の場所以外で飲食を行わないこと。
- (6) 使用許可を受けていない施設、備品等を使用しないこと。
- (7) 備え付けの備品を、外へ持ち出さないこと。
- (8) 立ち入り禁止の場所に入入りしないこと。
- (9) 喫煙場所以外で喫煙しないこと。(建物内は全面禁煙)
- (10) 亀岡市暴力団排除条例を遵守し、暴力団の利益につながる行為を行わないこと。

〈事故防止〉

使用者は、使用施設内外が混乱しないよう入場者を適切に整理してください。特に、不時の災害に備えて非常口の場所、避難経路、消火器の場所等をあらかじめ確認してください。また、避難経路や防火扉周辺には絶対に物を置かないでください。

車での来館者が多く見込まれる使用については、使用者の費用負担で専門の駐車場警備員を配置していただく場合があります。

貴重品は、各自管理を徹底してください。紛失・盗難・破損等があっても管理者は責任を負いません。

〈原状回復および損害賠償〉

使用終了後は、施設を使用する前の状態に戻してください。ごみ等はお持ち帰りください。

施設・備品等を損傷または亡失したときは、すみやかに管理者に届け出てください。使用者の責任による損害については賠償していただきます。

〈使用権譲渡の禁止等〉

使用権を第三者に譲渡することはできません。また、名義貸し、その他事実と異なる申請があった場合は、使用許可を取り消し、もしくは使用を停止することがあります。

〈立入検査〉

管理者が必要と判断した場合は、使用許可した施設に立入検査を行う場合があります。またその際、管理者が必要とする専門的知識を持つ者を伴うことがあります。

〈その他〉

- (1) ガレリアかめおか設置趣旨に沿わない目的の場合は、使用をお断りすることがあります。
- (2) 申し込み内容の変更、使用の取り消しをされる場合はすみやかにご連絡いただき、必要な手続きを行ってください。なお、使用の変更、利用料金の還付は、手続きの時期等によってはできない場合があります。利用案内に記載されている内容をご確認ください。
- (3) 持ち込み機器等の利用を希望される方は、打ち合わせ時に申し出て管理者の指示に従ってください。
- (4) 使用に関わって出たごみ等は、使用者が持ち帰り処分してください。
- (5) 入場者、参加者等からの催しに対する苦情や、使用者間のトラブルに関して、管理者は一切責任を負いません。使用者が責任を持って対処してください。
- (6) ガレリアかめおか利用案内をよく読んでください。施設を使用するにあたっては、職員の指示に従ってください。

ガレリアかめおか 施設管理者