

アクロス福岡貸出施設ご利用のお申込み・ご利用についての確認書

公益財団法人 アクロス福岡

アクロス福岡貸出施設ご利用のお申込みにあたり、以下に示すご利用条件等を熟読、承諾のうえ手続きを行ってください。

利用者(法人・個人)本人以外の代理店等(本人以外の申込者)が申込み手続を行った場合は、本人以外の申込者が利用者にも本内容を通知し順守させる義務があり、利用者本人の承諾があったものとします。また、当財団は本承諾事項に記載された内容について通知なしに随時変更する権利を有します。

1 申込みにあたっての留意事項

- ◇アクロス福岡貸出施設ご利用のお申込みは、利用者(法人・個人)本人、または代理店等が行い、申込者・利用者は催物内容を熟知しているものとします。
- ◇申込票内容については真実かつ正確に記載してください。(万一、事実と反した事項が確認された場合、利用承認後であっても強制取消を受けることに意義申し立ては行わないことに同意したものとします。)
- ◇申込み後「利用承認書」を受け取るまでは、利用の権利を有しません。

2 申請の受付と利用承認

- ◇以下のいずれかの事項に該当する場合は、当財団が利用承認申請書を受理した後でも利用の承認をしない場合があります。
 - (1) 申込票または利用承認申請書に虚偽の記載があったとき。
 - (2) 他人に迷惑をかけ、または危険を及ぼすおそれのあるとき。
 - (3) 風紀をみだし、またはみだすおそれがあると認められるとき。
 - (4) 各施設の定められた定員をこえる利用のとき。
 - (5) 施設の設置目的に照らして、管理運営上支障があると認められるとき。
 - (6) 公益を害し、または害するおそれがあると明白に認められるとき。
 - (7) 利用者が暴力団、暴力団員が役員となっている団体及び暴力団員と密接な関係を有する団体であることが確認されたとき。またそれらの利益になる利用であると認められるとき。なお、ご利用にあたっては福岡県暴力団排除条例に基づき、警察に照会する場合があります。

3 利用者の義務

- ◇施設の利用にあたっては、以下の事項を順守していただきます。
 - (1) 利用権の第三者への譲渡、転貸はできません。
 - (2) 利用に関し、法令、福岡県公の施設の設置及び管理に関する条例、福岡県国際文化情報センター条例、またはこれに基づく施行規則、利用規程その他命令等を順守してください。
 - (3) 他人に迷惑をかけ、または危険を及ぼす行為、風紀をみだす行為をしてはいけません。
 - (4) 施設内に、みだりにごみその他の汚物を捨ててはいけません。
 - (5) 施設の原状を変更、または施設建物、その他物件を損傷してはいけません。
 - (6) 承認または許可された用途以外の利用をしてはいけません。
 - (7) 当財団の指示に従い、善良な管理者の注意をもって施設を利用してください。
 - (8) その他公益を害し、または害するおそれのある行為をしてはいけません。

4 利用承認後の取消と制限

- ◇利用承認申請後、当財団より利用承認の通知を受けたのち、次のいずれかの項目に該当する場合は利用の承認を取消、もしくは中止させていただく場合がございます。なお、このために生じる損害についての賠償責任は負いかねます。
 - (1) 申込票、利用承認申請書または変更承認申請書に虚偽の記載があったとき。
 - (2) 利用承認または変更承認の条件に違反したとき。
 - (3) 正当な理由なく、指定期日までに施設利用料金を支払わないとき。
 - (4) 法令、福岡県公の施設の設置及び管理に関する条例、福岡県国際文化情報センター条例、またはこれに基づく施行規則、利用規程等に違反したとき。
 - (5) 利用に関する規程もしくはそれらに基づいて発せられる指示に違反したとき、または粗暴もしくはけん戾な行為等により利用上の秩序をみだし、またはみだすおそれのあるとき。
 - (6) 施設、設備・備品等を損傷し、または損傷させるおそれがあるとき。
 - (7) 他人に迷惑をかけ、または危険を及ぼすおそれのあるとき。
 - (8) 風紀をみだし、またはみだすおそれがあると認められるとき。
 - (9) 各施設の定められた定員をこえる利用のとき。
 - (10) 施設の設置目的に照らして、管理運営上支障があると認められるとき。
 - (11) 公益を害し、または害するおそれがあると明白に認められるとき。
 - (12) 利用者が暴力団、暴力団員が役員となっている団体及び暴力団員と密接な関係を有する団体であることが確認されたとき。またそれらの利益になる利用であると認められるとき。なお、ご利用にあたっては福岡県暴力団排除条例に基づき、警察に照会する場合があります。
 - (13) 公の行事、緊急を要する工事その他の事由により県において施設の利用を停止する必要が生じたとき。
 - (14) その他公の施設として適正な運営管理を保つために必要があるとき。
 - (15) 施設管理者の指示に従わないとき。

5 情報の取扱いについて

- ◇当財団はプライバシー・ポリシーに基づき、取得した情報は施設予約、施設運営に関する業務に必要な範囲内(福岡県暴力団排除条例に基づき、警察に照会する場合を含みます)で利用し、その他の目的には使用いたしません。(ただし、法令に基づき開示要請があった場合等、その特別な理由のある場合を除きます。)
- 取得した情報については、漏洩、改ざん、滅失などを防止し、厳重に管理いたします。

※施設の利用に関する詳細な手順、注意事項に関しましては、「利用マニュアル」等に記載しています。

《必ずお読みください》

このお問い合わせ票は事前に施設サービスグループ担当者にご連絡いただいているお客様のみご利用いただけます。事前のお問い合わせにより当方受付者名、ご入金日・ご利用規程をご了承の上ご記入ください。
大変お手数ですがFAXまたはメール後お電話にて到着確認(Tel:092-725-9113)をお願いいたします。
この【練習室お問い合わせ票】は窓口営業時間(10:00～18:00)内の受付となります。営業時間外の場合は翌営業日の営業時間内にお問い合わせください。また、ご利用日当日のお問い合わせはできません。

施設サービスグループ受付者名:

宛て

※必ず当方の受付者名をご記入ください。

「ご担当者様」は受付できません。

[FAX]092-725-4621

[E-mail]riyou@acros.or.jp

※お問い合わせによるご回答はお電話でさせていただきます。

【練習室お問い合わせ票】

※練習室以外のお問い合わせはできません。

希望の練習室を○で囲んでください。(練習室①・練習室②・練習室③・練習室④・練習室⑤)

練習室のお問い合わせをいただく際には「アクロス福岡貸出施設ご利用のお申込み・ご利用についての確認書」に同意いただく必要がございます。同意いただける場合は「確認書に同意する」に☑をご記入ください。

また、施設利用料は前納ですので受付担当者をご案内した入金期限日をご記入ください。

☐ 確認書に同意する (入金日: 月 日)

練習室は、音楽・演劇・ダンス等の練習目的でお貸出しするスペースです。一般の方等が入場する公演・本番等のご利用、セミナー・研修会、営利行為につながるご利用、物品販売および展示会場としてのご利用はできません。

■申込者について

※記入日 月 日

会社/団体名	※		
氏名	※	生年月日	
住所	※ 〒		
Tel	※	Fax	※

※は必須項目です。必ずご記入ください。

■ ☐ 主催(利用)者 ☐ 請求先 ☐ 書類送付先 ☐ その他 (申込者と異なる場合のみご記入ください)

会社/団体名			
氏名		生年月日	
住所	〒		
Tel		Fax	

■利用内容・電光掲示盤(無料)について(練習室①のみ表示可能です。②～⑤は非表示です。)

内容	音楽()	演劇・ダンス・その他()
催物名(□表示/□非表示)		
主催者名(□表示/□非表示)		

全角12文字以内

■利用日・利用時間について

練習室名	利用日	利用時間 (準備・片づけを含めた時間です)	練習の時間 (練習室①のみ)	備考 (例:ピアノ・譜面台利用等)
	月 日 ()	: ~ :	: ~ :	
	月 日 ()	: ~ :	: ~ :	
	月 日 ()	: ~ :	: ~ :	
	月 日 ()	: ~ :	: ~ :	

【その他(併用利用など)】・備品料金は、一利用区分あたりの料金です。例えば午前と午後ご利用の場合は、二区分の利用料金となります。