

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発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。

【第一次受付専用】福岡シンフォニーホール お問い合わせ票

No.

この【第一次受付専用】申込票は事前にお問い合わせいただいた方のみご利用いただけます。事前のお問い合わせにより

当方受付担当者・利用規程をご了承の上ご記入ください。担当者名の空欄、「ご担当者様」はお受けできません。

FAX送信後お客様より到着確認をお願いします。窓口受付時間は10:00～18:00です。

担当者: **宛て [FAX] 092-725-4621 / [E-mail] riyou@acros.or.jp**

◇受付期間: 利用開始日の属する2年前の月初日から14ヵ月前の月末まで。

(例: 2019年3月現在の場合2020年5月～2021年3月までのご予約が可能です。)

※利用日は第3希望日までご記入ください。

年 月 日

公益財団法人アクロス福岡館長 様

貴施設の利用について、次の通り申込みます。

申込者について	会社名／団体名			
	氏 名	生年月日	T・S・H	年 月 日
	住 所	〒 —		
	T E L	F A X		
	E - mail			

会 場 責 任 者	氏 名	生年月日	T・S・H	年 月 日
-----------	-----	------	-------	-------

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

会社名／団体名				
氏 名	生年月日	T・S・H	年 月 日	
住 所	〒 —			
T E L	F A X			

送付先	☐ 申込者へ送付 ☐ 主催者へ送付 ☐ 請求先へ送付 ☐ その他() 例: 請求に関する書類は請求先へ、その他は申込者へ送付。
-----	--

催物内容・電光掲示盤	催物名称																																															
	種 別	☐ 演奏会 ☐ 舞台公演／ショー ☐ 講演会／集会 ☐ その他()																																														
	内 容	詳しくご記入ください																																														
	催 物 名 (□表示／□非表示) 主催者名 (□表示／□非表示)	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																					

※全角12字、半角24字まで(漢字・ひらがなは12字まで、カタカナ・英数字は半角可能)。

利用時間について	利用年	年	利 用 時 間	本 番 時 間	一 般 (名)
	希 望 日		(準備／リハーサル・片づけを含めた時間です)	(必ずご記入ください)	招 待 (名)
	第1 月 日 ()	:	~	:	会 員 ・ 関 係 者 (名)
	第2 月 日 ()	:	~	:	■使用形式
	第3 月 日 ()	:	~	:	☐ 講演会 ☐ 演奏会 ☐ 室内楽 (1,733席) (1,871席) (1階席のみ)

※車椅子4席を含みます。

■Web掲載について(無料) ☐ 掲載する ☐ 掲載不要

掲載希望の場合 担当者: (例: 申込者と同じ場合は申込者と同じ等)

TEL:

E - mail (原稿はメールアドレスへ入力画面を送ります):

■入場料 ☐ あり(最高額: 円) ☐ なし	■販売・商談 ☐ あり ☐ なし	■映像使用 ☐ あり ☐ なし
--	--	---

■大型車(1tクラス)搬入搬出 ☐ あり ☐ なし ☐ 未定 ※5t車以上の場合は申請が必要です。	■お弁当手配 ☐ あり ☐ なし ※財団の指定業者をご利用ください。	■オーケストラピットの利用(客席以外の目的) ☐ あり ☐ なし ☐ 未定
---	---	---

【備考】 ■併用利用 ☐ あり ☐ なし ※「あり」の場合別途お問い合わせが必要です。 ※その他特殊なことがあればご記入ください(火気使用など)。
--

【確認事項】 以下の内容を確認の上、 ☒ してください。 ☐ 確認書について承諾しました。 ☐ 今回申請の催事内容について、以下の事項を確認しました。 1. 暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益になるものではありません。 2. 公益を害し、または害するおそれがあるものではありません。 3. 人権侵害、人種差別を行うものではありません。 年 月 日 ご住所 〒 - ご署名 生年月日 年 月 日

【第一次受付専用】イベントホール お問い合わせ票

No.

この【第一次受付専用】申込票は事前にお問い合わせいただいた方のみご利用いただけます。事前のお問い合わせにより
 当方受付担当者・利用規程をご了承の上ご記入ください。担当者名の空欄、「ご担当者様」はお受けできません。
 FAX送信後お客様より到着確認をお願いします。窓口受付時間は10:00～18:00です。

担当者: **宛て [FAX] 092-725-4621 / [E-mail] riyou@acros.or.jp**

◇受付期間: 利用開始日の属する2年前の月初日から14ヵ月前の月末まで。

(例: 2019年3月現在の場合2020年5月～2021年3月までのご予約が可能です。)

※利用日は第3希望日までご記入ください。

年 月 日

公益財団法人アクロス福岡館長 様

貴施設の利用について、次の通り申込みます。

☐ 全室利用 ☐ 半室利用A ☐ 半室利用B

申込者について	会社名／団体名			
	氏 名		生年月日	T・S・H 年 月 日
	住 所	〒 —		
	T E L		F A X	
	E - mail			

会 場 責 任 者	氏 名		生年月日	T・S・H 年 月 日
-----------	-----	--	------	-------------

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

会社名／団体名			
氏 名		生年月日	T・S・H 年 月 日
住 所	〒 —		
T E L		F A X	

送付先	☐ 申込者へ送付 ☐ 主催者へ送付 ☐ 請求先へ送付 ☐ その他() 例: 請求に関する書類は請求先へ、その他は申込者へ送付。
-----	---

催物内容・電光掲示盤	催物名称												
	種 別	☐ 舞台公演／ショー ☐ 講演会／集会 ☐ レセプション ☐ 展示 ☐ その他()											
	内 容	詳しくご記入ください											
	催 物 名 (□表示／□非表示)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	主催者名 (□表示／□非表示)												

※全角12字、半角24字まで(漢字・ひらがなは12字まで、カタカナ・英数字は半角可能)。

利用時間について	利用年	年	利 用 時 間	本 番 時 間	一 般 (名)
	希 望 日		(準備／リハーサル・片づけを含めた時間です)	(必ずご記入ください)	招 待 (名)
	第1 月 日 ()	:	~	:	会 員 ・ 関 係 者 (名)
	第2 月 日 ()	:	~	:	■使用形式
	第3 月 日 ()	:	~	:	☐ シアター ☐ 平土間 ☐ その他

※別途アワー変更料がかかることがあります。

■Web掲載について(無料) ☐ 掲載する ☐ 掲載不要 掲載希望の場合 担当者: (例: 申込者と同じ場合は申込者と同じ 等) TEL: _____ E - mail (原稿はメールアドレスへ入力画面を送ります): _____

■入場料 ☐ あり(最高額: 円) ☐ なし	■販売・商談 ☐ あり ☐ なし	■映像使用 ☐ あり ☐ なし
--	--	---

■搬入搬出 ☐ あり ☐ なし ☐ 未定 ※5t車以上の場合は申請が必要です。	■お弁当手配 ☐ あり ☐ なし ※財団の指定業者をご利用ください。	■ロビー展示(受付以外の物の設置) ☐ あり ☐ なし ☐ 未定
---	---	---

【備考】 ■併用利用 ☐ あり ☐ なし ※「あり」の場合別途お問い合わせが必要です。 ※大音量がシンフォニーホールに影響するような音響システムの設置や楽器のご利用があればご記入ください。	【確認事項】 以下の内容を確認の上うえ、☑してください。 □確認書について承諾しました。 □今回申請の催事内容について、以下の事項を確認しました。 1. 暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律(平成33年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益になるものではありません。 2. 公益を害し、または害するおそれがあるものではありません。 3. 人権侵害、人種差別を行うものではありません。 年 月 日 ご住所 〒 - ご署名 生年月日 年 月 日
--	--

【第一次受付専用】国際会議場 お問い合わせ票

No.

この【第一次受付専用】申込票は事前にお問い合わせいただいた方のみご利用いただけます。事前のお問い合わせにより

当方受付担当者・利用規程をご了承の上ご記入ください。担当者名の空欄、「ご担当者様」はお受けできません。

FAX送信後お客様より到着確認をお願いします。窓口受付時間は10:00～18:00です。

担当者: 宛て [FAX] 092-725-4621 / [E-mail] riyou@acros.or.jp

◇受付期間: 利用開始日の属する2年前の月初日から14ヵ月前の月末まで。

(例: 2019年3月現在の場合2020年5月～2021年3月までのご予約が可能です。)

※利用日は第3希望日までご記入ください。

年 月 日

公益財団法人アクロス福岡館長 様

貴施設の利用について、次の通り申込みます。

申込者について	会社名／団体名			
	氏 名		生年月日	T・S・H 年 月 日
	住 所	〒 —		
	T E L		F A X	
	E - mail			

会場責任者	氏 名		生年月日	T・S・H 年 月 日
-------	-----	--	------	-------------

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

会社名／団体名			
氏 名		生年月日	T・S・H 年 月 日
住 所	〒 —		
T E L		F A X	

送付先	☐ 申込者へ送付 ☐ 主催者へ送付 ☐ 請求先へ送付 ☐ その他() 例: 請求に関する書類は請求先へ、その他は申込者へ送付。
-----	---

催物内容・電光掲示盤	催物名称																																															
	種 別	☐ 講演会 ☐ 国際会議／シンポジウム ☐ プレゼンテーション ☐ 式典・表彰式 ☐ 社内会議 ☐ その他()																																														
	内 容	詳しくご記入ください																																														
	催 物 名 (□表示／□非表示) 主催者名 (□表示／□非表示)	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																					

※全角12字、半角24字まで(漢字・ひらがなは12字まで、カタカナ・英数字は半角可能)。

利用時間について	利用年	年	利用時間	本番時間	参加者(国内)	名)
	希望日		(準備／リハーサル・片づけを含めた時間です)	(必ずご記入ください)	参加者(海外)	名)
	第1	月 日 ()	: ~ :	: ~ :	同時通訳	☐ あり ☐ なし
	第2	月 日 ()	: ~ :	: ~ :	■使用形式	
	第3	月 日 ()	: ~ :	: ~ :	☐ スクール ☐ シアター ☐ その他 ※定形スクール以外はレイアウト変更料がかかります。	

■Web掲載について(無料) ☐ 掲載する ☐ 掲載不要

掲載希望の場合 担当者: (例: 申込者と同じ場合は申込者と同じ 等)

TEL:

E - mail(原稿はメールアドレスへ入力画面を送ります):

■入場料 ☐ あり(最高額: 円) ☐ なし	■販売・商談 ☐ あり ☐ なし	■映像使用 ☐ あり ☐ なし
--	--	---

■搬入搬出 ☐ あり ☐ なし ☐ 未定 ※5t車以上の場合は申請が必要です。	■お弁当手配 ☐ あり ☐ なし ※財団の指定業者をご利用ください。	■ロビー展示(受付以外の物の設置) ☐ あり ☐ なし ☐ 未定
---	---	---

【備考】 ■併用利用 ☐ あり ☐ なし

※「あり」の場合別途お問い合わせが必要です。

※その他特殊なご利用があればご記入ください。

【確認事項】以下の内容を確認の上うえ、☑してください。

□確認書について承諾しました。 □今回申請の催事内容について、以下の事項を確認しました。

1. 暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益になるものではありません。
2. 公益を害し、または害するおそれがあるものではありません。
3. 人権侵害、人種差別を行うものではありません。

年 月 日

ご住所 〒

-

ご署名

生年月日

年 月 日