

貸会場使用申込書

泉大津商工会議所

(連絡先) 株式会社テクスピア大阪

(申込日) 令和 年 月 日

裏面「テクスピア大阪ご使用案内」を厳守することを同意の上、下記の通り申し込みます。

※泉大津市主催・共催・後援団体、または泉大津市が補助金等を交付している団体の方はお申し出ください。

※ホールは、使用日から2ヵ月前の間、会議室は使用日から2週間前の間は取消しできません。(詳細は裏面に記載)

※使用時間に準備、撤去等に要する時間も含まれます。また、会議室でのパーティー(軽食は除く)はできません。

※小・ミニホールで楽器演奏する場合は事前に申し出てください。楽器の種類によっては使用出来ない場合があります。

※会議室で楽器演奏はできません。また、貸会場へのマイクの持ち込みはできません。

※□には、✓(チェック)を入れてください。

使用会場	□ 大ホール (□ アリーナ □ シアター) □ 小ホール □ ミニホール									
	□ 301 会議室 (60名)		□ 302 会議室 (60名)		□ 303 会議室 (30名)		□ 304 会議室 (30名)			
	□ 305 会議室 (12名)		□ 306 会議室 (12名)							
	□ 402 会議室 (108名)		□ B02 会議室 (60名)		□ その他 ()					
使用目的	□ 会議 □ 研修会・講演会 □ 展示販売会 □ パーティー □ 楽器演奏会 □ その他 ()									
主 催 者	住 所	〒 -								
	主 催 者 名	フリガナ								
担 当 者 名	TEL () -									
	FAX () -									
催事の名称 (案内看板内容)										
入場者数	(約 名) [車椅子利用者 □ 有 (約 名) □ 無]									
使用日 使用時間	令和 年	使用時間区分				本番時間・延長時間				
	月 日 ()	□ 9-12時 □ 13-17時 □ 18-21時				本番 (時 分 ~ 時 分)				
	会場 []	□ 9-17時 □ 13-21時 □ 9-21時				延長 □ 早朝 時 分から □ 夜間 時 分まで				
	月 日 ()	□ 9-12時 □ 13-17時 □ 18-21時				本番 (時 分 ~ 時 分)				
	会場 []	□ 9-17時 □ 13-21時 □ 9-21時				延長 □ 早朝 時 分から □ 夜間 時 分まで				
	月 日 ()	□ 9-12時 □ 13-17時 □ 18-21時				本番 (時 分 ~ 時 分)				
	会場 []	□ 9-17時 □ 13-21時 □ 9-21時				延長 □ 早朝 時 分から □ 夜間 時 分まで				
	月 日 ()	□ 9-12時 □ 13-17時 □ 18-21時				本番 (時 分 ~ 時 分)				
	会場 []	□ 9-17時 □ 13-21時 □ 9-21時				延長 □ 早朝 時 分から □ 夜間 時 分まで				
	月 日 ()	□ 9-12時 □ 13-17時 □ 18-21時				本番 (時 分 ~ 時 分)				
	会場 []	□ 9-17時 □ 13-21時 □ 9-21時				延長 □ 早朝 時 分から □ 夜間 時 分まで				
	ごみ袋	70ℓ	枚	45ℓ	枚	搬入日	月 日	時 分 ~ 時 分	車両	台
設営・撤去	□ 有 : 内容 ()				搬出日	月 日	時 分 ~ 時 分	車両	台	
備 品	□ワイヤレスマイク (本)		□ひな壇 (枚)		(備考)					
	□有線マイク (本)		□ベルトパーテーション (本)							
	□プロジェクター (台)		□サスペンションライト (灯)							
	□CDプレイヤー (台)		□その他 ()							

～テクスピア大阪ご使用案内～

1. お申込みについて

- (1) お申込み受付は、休館日（12月29日～1月3日まで）を除く、午前9時から午後5時までです。なお、点検や工事等のため、臨時休館する場合があります。
- (2) お申込み方法は下記のとおりです。
 - ①お申込みは、ご使用日の1年前の月の初日（以下、受付開始日という。）から仮予約を受付ます。仮予約受付後、1ヵ月以内に使用者又は責任者が来館の上、正式申込みをしてください。2回目以降は、FAX等でお申込みいただけます。
 - ②仮予約ができるのは、下記「2. 使用料・使用時間等について」の（2）に記載の入金期限日までとなります。
 - ③提出期限までに正式申込みがない場合は、仮予約を取り消すこともあります。
- (3) 初めてご使用される方は、お申込み時に企業・団体の場合は会社概要等、個人の場合は運転免許証等のご本人確認書類の写しをご提出ください。

2. 使用料・使用時間等について

- (1) 使用時間は、会場の準備・撤去・観客の入退場等に要する時間も含まれます。
- (2) 使用料は、ホールは使用日2ヵ月前の前日、会議室、外注費は2週間前の前日までにご入金ください。但し、入金期限内のお申込みについては、申込書提出後、7日以内又は使用日の前日のいずれか早い日までにご入金ください。期限までにご入金頂けなかった場合は、申込みを取消すこともあります。
- (3) 使用日に発生した備品使用料は、ご使用後7日以内にご入金ください。
- (4) 振込手数料は使用者のご負担となります。

3. 使用の取消・変更について

- (1) 使用日から以下の期日までに取消しされた場合は、既納額を全額返金します。
 - ①ホール関係・・・使用日の2ヵ月前の前日
 - ②会議室、外注費・・・使用日の2週間前の前日（※照明操作費、音響操作費、レンタル備品使用料等）
- (2) 使用日から以下の期間内は、取消しはできません。（備品代を除く既納額は返金できません。）
 - ①ホール関係・・・使用日の2ヵ月前
 - ②会議室、外注費・・・使用日の2週間前
- (3) 使用者の責にやらない理由もしくは当施設の都合によりご使用いただけない場合は、全額お返しします。
- (4) 振込手数料は使用者のご負担となります。

4. 抽選について

受付開始日に申込みが重複した場合は、抽選での申込みとなります。抽選方法は下記の通りです。

- (1) 申込み多数の場合は、受付開始日の午前9時から、テクスピア大阪事務所に抽選を行います。
- (2) 抽選は1団体につき1名のみで、複数の方が参加することはできません。
- (3) 抽選により、会場使用の優先権を獲得した場合、7日以内に予約金として使用料の50%をご入金ください。残金については、ホールは使用日の2ヵ月前の前日、会議室は2週間前の前日までにご入金ください。
- (4) 申込みを取り消した場合、予約金の返金はいたしません。

5. ご使用後について

- (1) 使用後は、付属備品（机・イス等）を元の位置に戻し、事務所又は防災センターまでご連絡ください。
- (2) 会場使用により発生した廃材や梱包材、紙屑等は、使用者の責任において処分してください。なお、処分方法は必要に応じて事務所までご相談下さい。有料ゴミ袋が必要な場合は実費負担となります。

6. 使用者の責務について

- (1) 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって本施設をご使用ください。
- (2) 施設、付属設備、その他の機器等を破損や滅失した時は、損害を賠償していただきます。
- (3) 各会場の収容人数を超えないようにしてください。
- (4) 使用者は、当施設の管理運営上、危険な行為、その他当施設の他の使用者や来場者等に迷惑を与える行為は行わないでください。
- (5) 館内外が混雑しないよう入場者を適切に整理・誘導して下さい。多数の来場者が予測される場合は、警備要員等を配置してください。
- (6) 会場の使用にあたり関係諸官庁へ届出が必要な場合は、必ず事前に届出を行い、届出書（許可書）の写しをご提出ください。
- (7) お申込み時の目的以外の使用や第三者への転貸等はできません。

7. 使用の制限・許可取消しについて

下記の各号に該当する場合、使用許可はできません。また、許可後に判明した場合は、その許可を取消し又は使用を制限することがあります。その場合は、既にお支払いいただいた使用料は返金いたしません。

- (1) 公の秩序・風俗を害した場合又は害する恐れがある場合。
- (2) 暴力団対策法に定める指定暴力団及び指定暴力団員、反社会的団体、集团的又は常習的に暴力その他不法行為を行う恐れのある組織である場合。
- (3) 申込書を偽り、その他不正な手段により、使用の承認を受けた事実が明らかになった場合。
- (4) 建物、付属施設、付属設備、機器等を破損・滅失する恐れがある場合。
- (5) 施設・設備・機器等を使用目的以外に使用したり、当施設のスタッフの指示に反した場合。
- (6) 「6. 使用者の責務」に反した場合。

8. 免責事項について

- (1) 館内外での関係者及び入場者に生じた一切の損害について当施設は責任を負いません。
- (2) 施設内に搬入された使用者の設備・備品・商品等に対する火災・盗難・破損等の損害、忘れ物について、当施設は責任を負いません。
- (3) 天変地異・交通事情、その他不可抗力により予定の催事が実施できない場合、これら不測の事態による損害について、当施設は責任を負いません。
- (4) 火災・停電・盗難・その他事故により、利用者・出演者・参加者及び観客等に事故が生じた場合、当施設に重大な過失がない限り、責任を負いません。
- (5) 当施設の機材・設備の故障等により、使用関係者の目的が達成されなかった場合であっても、使用料金の返還以上の損失補償はいたしません。会場使用に関する万一の事故等による損害を補償するため、主催者でイベント保険などの損害保険や傷害保険等への加入をお勧めします。

9. ご注意事項について

- (1) 敷地内は全面禁煙です。また、所定の場所以外での飲食をしないでください。
- (2) 楽器演奏や大音量を伴う催事については、使用制限がございますので事前にご相談ください。
- (3) 駐車場が満車になる場合がありますが、周辺路上や近隣施設の専用駐車場への駐車は、近隣の迷惑となりますのでご配慮ください。
- (4) 避難通路・非常口・消火装置の周辺には、物品等を置かないでください。
- (5) 施設の壁・柱等への張り紙や釘打ちはできません。また、看板設置やロビー等での営業活動（ピラマキや物品販売）はできません。
- (6) 当施設が泉大津市からの要請に基づき避難所として使用する場合、貸会場の使用が出来なくなります。なお、既にお支払いいただいた会場及び備品使用料等につきましては、全額返金いたします。これにより生じた損害については、当施設は一切責任を負いません。