

会議室利用申込書

上菅田笹の丘コミュニティハウスの会議室について、「利用要綱、利用細則」、及び別紙注意事項を遵守のうえ利用したいので、次のとおり申し込みます。

申込日	令和 年 月 日		
利用月	令和 年 月 分		
登録団体名			
申込者氏名			電話
申込会議室 (○印)	会議室1	定員 24 名	利用 設備 <input type="checkbox"/> CDラジオ <input type="checkbox"/> Wi-Fi <input type="checkbox"/> 譜面台 <input type="checkbox"/> 麻雀一式 <input type="checkbox"/> プロジェクタ・スクリーン <input type="checkbox"/> ヨガマット(枚)要清掃 <input type="checkbox"/> その他()
	会議室2	定員 24 名	
	会議室 1+2	定員 48 名	
	利用予定人数	名	

利用日	曜日	時間区分(○印をつけてください)		
		午前	午後	夜間
① 月 日				
② 月 日				
③ 月 日				
④ 月 日				

1登録団体が1ヶ月あたりに予約申込できる回数は会議室1又は2の下記時間区分を1区分として4区分までです。会議室1・2を連結して利用する場合は1回の利用で2区分となります。

時間帯	利用時間区分	確認・清掃時間	※日曜・祝日は夜間の利用はできません。 ※21時は閉館時間ですので、ご協力 よろしくお願いたします。
午前	9:00 ~ 12:00	12~13時まで	
午後	13:00 ~ 17:00	17~18時まで	
夜間※	18:00 ~ 21:00	~21時まで	

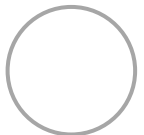
個人情報の取り扱いについて

当館は個人情報保護方針に則り、収集した個人情報を統計やサービス改善の目的以外に使用いたしません。また、ご本人の同意なしに第三者へ情報を提供することは一切ありません。

収集した情報が特定の個人を識別できる形で公開されることはありません。

本書の注意書、及び別紙「利用許可申請」をお読みいただき、以下に「」をお願いします。

確認し同意しました。

スタッフ 記載欄	受付印	申込方法(受付者:)	団体管理番号
		<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> mail <input type="checkbox"/> 電話	

★必要に応じて、ご利用時にこの用紙(利用受付済の記載があるもの)をご提示ください。

上菅田笹の丘コミュニティハウスの「利用許可申請」にあたって (v3.2)

次に該当する場合は、利用の不許可又は許可の取消しを行うことがあります。

- (1) 青少年の健全な育成を阻害するおそれのある利用を行おうとするとき。
- (2) 火気の使用又は臭気、騒音等を発生させる利用を行う場合、これに対する対策が十分ではなく、他の利用者や一般市民に危険が及ぶおそれがあると認められるとき。
- (3) 指定暴力団等その他団体の構成員が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等や反社会的な行動をとることを助長するおそれのある団体が利用しようとするとき。
- (4) 申請内容において、「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」にいう差別的言動が行われるおそれがあると判断されるとき。 ※
- (5) 利用によって多くの人数が集まることにより交通の渋滞その他場内外の混乱が発生するおそれがあると認められるとき。
- (6) 利用により建物や附帯設備等を損壊、汚損又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (7) 過去に施設管理上の指示に従わなかったなど、施設管理上の指示にしたがわないおそれがあると認められるとき。
- (8) 定員を超える利用のとき。
- (9) 葬儀、告別式その他これらに類する行事として施設を利用しようとするとき。
- (10) 主として物品の販売又は宣伝若しくはこれらに類することを目的として利用しようとするとき。
- (11) 申請書類の記載事項に虚偽が認められるとき。

※横浜市は「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」に基づく、本邦外出身者に対する不当な差別的言動(いわゆるヘイトスピーチ)の解消、その他不当な人権侵害の撲滅に取り組んでいるところです。上菅田笹の丘コミュニティハウスのご利用にあたりましても、ご理解とご協力をお願いします。

会議室利用上の注意

施設周辺の環境を良好に保つため、次の事項を遵守してください。

- (1) 会食を目的としたご利用は原則として禁止です。
- (2) 極力窓は閉めてご利用ください。
- (3) テラスには出ないでください。(出る場合は予めスタッフに確認してください。)
- (4) アンプ、スピーカー、拡声器等は使用できません。
- (5) 当館で貸与する CD ラジオ等をご利用いただく際も音量にはご注意ください。
- (6) 利用終了後は、机・椅子を定位置に戻し、清掃を行ってください。
- (7) 清掃終了後、事務室(内線 140)に連絡のうえ、スタッフの確認を受けてください。

館利用上の注意事項

- (1) 駐車場はありませんので車でのご来場(送迎も含む)はご遠慮ください。物品の搬入等やむを得ず一時的に駐車する場合は、あらかじめ館長に申し出たうえ、所定の場所に駐車してください。
なお障がい者用車両等の駐車場所もスタッフが指定しますので事前にご連絡ください。
- (2) 館内にゴミ箱はありません。ゴミは各自お持ち帰りください。
- (3) 時間帯により、ご利用いただく門が異なります。入館時にご利用いただいた門と異なる門からお帰り頂く場合がありますのでご注意ください。(下記参照下さい。)

【利用時間】

9:00~18:00 : 小学校南門 (コミュニティハウス正面)

18:00~21:00 : 小学校給食門 (コミュニティハウスを出て右側の学校内階段を上った西側)