

# 使用許可申請書記入および使用の手引き

## 1 申請書の記入及び入力について

- ・『使用許可申請書』様式(4枚目のシート)に、必須事項(郵便番号、住所、氏名、電話番号 ※黒太枠内)を入力または記入して下さい。
- ・コメントが出る項目は、コメント内容に従って入力して下さい。
- ・当館の施設使用料には【料金区分】が設けられています。該当する項目の方をチェックして下さい。

**<営利目的>** 使用日当日、又は使用前・使用後に不特定多数の方に商品宣伝・販売、商業宣伝等の営利的性格を有する行為を行う場合、及び入場料、受講料、受験料、テキスト代、会費、その他これらに類する料金を徴収して催しを開催する場合のことを指します。  
(無料セミナー・講演会等でも内容によっては営利目的に該当する場合がございます。)

**<営利目的外>** 使用内容が上記の[営利目的]に該当しない場合。  
又は営利性を有さない催事と当館で判断した場合。

※記入および入力後は、当館まで下記のFAX番号又は返信メールアドレスに添付して返送して下さい。

○FAX番号:0246-21-7571

○返信メールアドレス:yoyaku@iwaki-sangakukan.com

※FAXで申請の方は、必ず【FAX番号】を明記して下さい。

※当館へ返送後、お客様への内容確認のため申請書(代理作成)、請求書(コピー)をFAX又はメール添付にて当館から返送致します。

※使用許可書・請求書の【原本】は郵送にて送付いたします。

## 2 入力内容について

- ・使用目的は具体的に記入してください。
- ・当日の催し(イベント・セミナー等)について一般の方より当館に問合せがあった場合、**使用責任者の欄に記載の連絡先をお伝えいたします。予めご了承下さい。**
- ・使用目的の内容によっては、内容確認のため当館からお電話を差し上げる場合がございます。
- ・施設の使用時間は、入室から退室までの時間とし、準備・現状復帰等の時間も含まれます。
- ・使用設備は個数に限りがある物もございます。詳しくは当館までお問い合わせの上ご相談下さい。
- ・使用設備については使用日当日まで申請受付が可能です。ただし使用料は申請時にお支払い頂きます。
- ・減免申請はいわき市の【主催】または【共催】のみ受け付け致します。ただし、【共催】の場合は【共催承認承諾書】の添付が必要ですのでご注意ください。

## 3 使用料及び支払いについて

- ・使用料はすべて一括で前納になります(分割・カード・電子マネーでのお支払いは出来ません)。
- ・使用料の【振込手数料】については、お客様のご負担となりますのでご了承下さい。
- ・一度お支払いになった【使用料】については、条例に基づき、基本返金は致しません。  
お支払いについては、ご使用について十分に検討した上で「申請・お振込み」頂くようお願い致します。

## 4 変更について

一度に限り、許可を受けた使用日時等を変更することが可能です。

変更を希望する場合は、**許可を受けた年月使用日から10日前までに手続きを完了して下さい。**

尚、変更の際は【使用許可書】が必要となりますので紛失なさらないようお願い致します。

※変更に伴い、超過した使用料はお支払い頂きますが、減額分については払い戻し致しません。  
予めご了承下さい。

## 5 注意事項

休館日(毎月最終月曜日 ※祝祭日にあたる場合はその翌日)、年末年始休館日(12月29日～翌年1月3日)はシステムからご予約後、申請書を返送頂いても通常窓口業務(申請)は行っておりません。  
予めご了承下さい。

**※FAX・電子メール申請専用です。**  
**いわき産業創造館使用許可申請書(記入例)**

2020年8月7日

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 様

住所(所在地) 〒000-0000 〇〇県〇〇市 〇〇丁目〇番地  
 申請者 氏名(名称) 〇〇会社〇〇支店 支店長 産業 創子  
 電話番号 025 (111) 2222

- 注意 1 太枠の中だけ記入してください。  
 2 □のある欄は、該当する箇所にシ印を付けてください。  
 3 「使用時間」の欄は、準備及び後片付けの時間を含めて記入してください。

使用責任者 <b>※当日の催しについて当館に問合せがあった場合、この欄に記載した連絡先をお伝え致します。予めご了承下さい。</b>					
住所 <b>申請者と同じ</b>					
氏名 <b>※使用日当日の担当責任者名</b> <span style="float: right;">025 (111) 2222</span>					
使用年月日	2020年9月1日	9時00分	から	使用人数	50名
	2020年9月1日	21時00分	まで		
使用目的 <b>令和〇〇年度 創業支援セミナー(10:00~19:00)</b>					
使用施設		使用時間		使用料	減免率
企画展示ホール ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 全面	<input type="checkbox"/> 営利目的外	時 分 から 時 分迄		
		<input checked="" type="checkbox"/> 営利目的	<b>9時00分</b> から <b>21時00分</b> 迄		
	<input type="checkbox"/> 2分の1	<input type="checkbox"/> 営利目的外	時 分 から 時 分迄		
		<input type="checkbox"/> 営利目的	時 分 から 時 分迄		
セミナー室 ( )	<input type="checkbox"/> 全面	<input type="checkbox"/> 営利目的外	時 分 から 時 分迄		
		<input type="checkbox"/> 営利目的	時 分 から 時 分迄		
	<input type="checkbox"/> 2分の1	<input type="checkbox"/> 営利目的外	時 分 から 時 分迄		
		<input type="checkbox"/> 営利目的	時 分 から 時 分迄		
会議室1	<input type="checkbox"/> 営利目的外		時 分 から 時 分迄		
	<input type="checkbox"/> 営利目的		時 分 から 時 分迄		
会議室2	<input type="checkbox"/> 営利目的外		時 分 から 時 分迄		
	<input type="checkbox"/> 営利目的		時 分 から 時 分迄		
IT研修室	<input type="checkbox"/> 営利目的外		時 分 から 時 分迄		
	<input type="checkbox"/> 営利目的		時 分 から 時 分迄		
				施設使用料合計(1)	円
使用設備		使用時間		単位使用料	単位
<input type="checkbox"/> 仮設ステージ		時 分 から 時 分迄		1320 円/回	
<input type="checkbox"/> 演壇(花台付)		時 分 から 時 分迄		300 円/回	
<input type="checkbox"/> 金屏風		時 分 から 時 分迄		660 円/回	
<input type="checkbox"/> マイクロフォン(スタンド付)		時 分 から 時 分迄		110 円/回	
<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイクroフォン		時 分 から 時 分迄		660 円/回	
<input type="checkbox"/> ポータブルアンプ		時 分 から 時 分迄		440 円/回	
<input type="checkbox"/> ビデオプロジェクター(固定式)		時 分 から 時 分迄		660 円/回	
<input checked="" type="checkbox"/> ビデオプロジェクター(移動式)		<b>9時00分</b> から <b>21時00分</b> 迄		660 円/回	
<input type="checkbox"/> テレビ		時 分 から 時 分迄		660 円/回	
<input type="checkbox"/> ビデオテーブデッキ		時 分 から 時 分迄		660 円/回	
<input type="checkbox"/> デジタルビデオディスクプレーヤー		時 分 から 時 分迄		660 円/回	
<input type="checkbox"/> カセットテーブデッキ		時 分 から 時 分迄		440 円/回	
<input type="checkbox"/> コンパクトディスクプレーヤー		時 分 から 時 分迄		440 円/回	
<input type="checkbox"/> ミニディスクプレーヤー		時 分 から 時 分迄		440 円/回	
<input type="checkbox"/> 展示パネル		時 分 から 時 分迄		40 円/回	
<input type="checkbox"/> 特許検索用パーソナルコンピュータ		時 分 から 時 分迄		660 円/回	
<input type="checkbox"/> 持込電機機器(照明機器に限る。)		時 分 から 時 分迄		110 円/kw	
減免申請の有無				設備使用料合計(2)	円
				追加使用料 (3)	円
□有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				使用料合計(1)+(2)+(3)	円
年 月 日 許可				許可番号 第 号	
館長	副館長	係長	係員	受付	起案 年 月 日
					決裁 年 月 日
					施行 年 月 日

# ※FAX・電子メール申請専用です。 いわき産業創造館使用許可申請書(記入例)

2020年8月7日

公益社団

**使用設備(有料)の申請について**

**※施設によって貸出可能数が異なります。**

- 注意 1 太字は必須記入欄です。  
 2 □のある欄は、該当する箇所にレ印を付けてください。  
 3 「使用時間」の欄は、準備及び後片付けの時間を含めて記入してください。

使用責任者 <b>※当日の催しについて当館に問合せがあった場合、この欄に記載した連絡先をお伝え致します。予めご了承下さい。</b>		住所 <b>申請者に同じ</b>	
氏名 <b>※使用日当日の担当責任者名</b>		氏名	
使用年月日 <b>2020年9月1日</b>		使用年月日 <b>2020年9月1日</b>	
使用目的 <b>令和〇〇年度 創業支援セミナー(10:00~19:00)</b>			
使用施設		使用時間	
企画展示ホール ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 全面	<input type="checkbox"/> 営利目的外	時 分 から
	<input type="checkbox"/> 2分の1	<input checked="" type="checkbox"/> 営利目的	9時00分 から
セミナー室 ( )	<input type="checkbox"/> 全面	<input type="checkbox"/> 営利目的外	時 分 から
	<input type="checkbox"/> 2分の1	<input type="checkbox"/> 営利目的	時 分 から
会議室1	<input type="checkbox"/> 営利目的外		時 分 から
	<input type="checkbox"/> 営利目的		時 分 から
会議室2	<input type="checkbox"/> 営利目的外		時 分 から
	<input type="checkbox"/> 営利目的		時 分 から
IT研修室	<input type="checkbox"/> 営利目的外		時 分 から
	<input type="checkbox"/> 営利目的		時 分 から
使用設備		使用時間	
<input type="checkbox"/> 仮設ステージ		時 分 から	
<input checked="" type="checkbox"/> 演壇(花台付):2台		9時00分 から	
<input type="checkbox"/> 金屏風		時 分 から	
<input checked="" type="checkbox"/> マイクロフォン(スタンド付):1本		9時00分 から	
<input checked="" type="checkbox"/> ワイヤレスマイクroフォン:3本		9時00分 から	
<input type="checkbox"/> ポータブルアンプ		時 分 から	
<input type="checkbox"/> ビデオプロジェクター(固定式)		時 分 から	
<input checked="" type="checkbox"/> ビデオプロジェクター(移動式)		9時00分 から	
<input type="checkbox"/> テレビ		時 分 から	
<input type="checkbox"/> ビデオテープデッキ		時 分 から	
<input type="checkbox"/> デジタルビデオディスクプレーヤー		時 分 から	
<input type="checkbox"/> カセットテープデッキ		時 分 から	
<input type="checkbox"/> コンパクトディスクプレーヤー		時 分 から	
<input type="checkbox"/> ミニディスクプレーヤー		時 分 から	
<input type="checkbox"/> 展示パネル		時 分 から	
<input type="checkbox"/> 特許検索用パーソナルコンピュータ		時 分 から	
<input type="checkbox"/> 持込電機機器(照明機器に限る。)		時 分 から	
減免申請の有無			
		追加使用料 ( )	
年 月 日		時 分 迄	
館長	副館長	係長	係員

**○仮設ステージ**

※原則「企画展示ホールのみ」での使用となります。  
 ※一式/計10台の貸出しです。

**○演壇(花台付)申請可能な台数について**

- 企画展示ホール(全面:4台まで/半面:2台まで)
- セミナー室(全面:2台まで/半面:1台まで)
- 会議室1 ... 2台まで
- 会議室2、IT研修室 ... 各室1台まで

**○マイクroフォン(スタンド付)申請可能な本数について**

- 企画展示ホール(全面及びA面) ... 3本まで
- セミナー室(全面及びA面)、会議室1・2、IT研修室 ... 各部屋1本まで

**○ワイヤレスマイクroフォン申請可能な本数について**

- 企画展示ホール(全面及びA面) ... 4本まで
- セミナー室(全面及びA面)、会議室1、IT研修室 ... 3本まで
- 会議室2 ... 1本まで

**○ポータブルアンプ(スピーカー床置き型)について**

マイク使用不可な施設(企画展示ホールB面及びセミナー室B面)用となります。

※ワイヤレスマイク2本付

**32型液晶テレビ**

※全施設で1台のみ

**○カセットテープデッキ**

企画展示ホール以外の部屋は、「CD・MDラジカセ」の貸出しとなります。

※全施設で1台のみ

**○ミニディスクプレーヤー**

企画展示ホール以外の部屋は、「CD・MDラジカセ」の貸出しとなります。

※全施設で1台のみ

**○展示パネル**

ご使用枚数が確定しているお客様は、単位の欄に【枚数】を入力して下さい。

- パネル大(1759×1159):70枚まで
- パネル小(1759×859):70枚まで

**※FAX・電子メール申請専用です。**  
**いわき産業創造館使用許可申請書**

年 月 日

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 様

住所(所在地) 〒

申請者 氏名(名称)

電話番号

- 注意 1 太枠の中だけ記入してください。  
 2 □のある欄は、該当する箇所にし印を付けてください。  
 3 「使用時間」の欄は、準備及び後片付けの時間を含めて記入してください。

使用責任者 ※当日の催しについて当館に問合せがあった場合、この欄に記載した連絡先をお伝え致します。予めご了承下さい。					
住所					
氏名 ( )					
使用年月日	年	月	日 ( )	時 分 から	使用人数
	年	月	日 ( )	時 分 まで	名
使用目的					
使用施設		使用時間		使用料	減免率
企画展示ホール ( )	□全面	□営利目的外	時 分 から 時 分 迄		
		□営利目的	時 分 から 時 分 迄		
	□2分の1	□営利目的外	時 分 から 時 分 迄		
		□営利目的	時 分 から 時 分 迄		
セミナー室 ( )	□全面	□営利目的外	時 分 から 時 分 迄		
		□営利目的	時 分 から 時 分 迄		
	□2分の1	□営利目的外	時 分 から 時 分 迄		
		□営利目的	時 分 から 時 分 迄		
会議室1	□営利目的外	時 分 から 時 分 迄			
	□営利目的	時 分 から 時 分 迄			
会議室2	□営利目的外	時 分 から 時 分 迄			
	□営利目的	時 分 から 時 分 迄			
IT研修室	□営利目的外	時 分 から 時 分 迄			
	□営利目的	時 分 から 時 分 迄			
				施設使用料合計(1)	円
使用設備		使用時間		単位使用料	単位
□仮設ステージ		時 分 から 時 分 迄		1320 円/回	
□演壇(花台付)		時 分 から 時 分 迄		300 円/回	
□金屏風		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□マイクروفオン(スタンド付)		時 分 から 時 分 迄		110 円/回	
□ワイヤレスマイクروفオン		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□ポータブルアンプ		時 分 から 時 分 迄		440 円/回	
□ビデオプロジェクター(固定式)		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□ビデオプロジェクター(移動式)		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□テレビ		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□ビデオテープデッキ		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□デジタルビデオディスクプレーヤー		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□カセットテープデッキ		時 分 から 時 分 迄		440 円/回	
□コンパクトディスクプレーヤー		時 分 から 時 分 迄		440 円/回	
□ミニディスクプレーヤー		時 分 から 時 分 迄		440 円/回	
□展示パネル		時 分 から 時 分 迄		40 円/回	
□特許検索用パーソナルコンピュータ		時 分 から 時 分 迄		660 円/回	
□持込電機機器(照明機器に限る。)		時 分 から 時 分 迄		110 円/kw	
減免申請の有無				設備使用料合計(2)	円
				追加使用料 (3)	円
□有 □無				使用料合計(1)+(2)+(3)	円
年 月 日 許可				許可番号 第 号	
館長	副館長	係長	係員	受付	起案 年 月 日
					決裁 年 月 日
					施行 年 月 日

## お客様にお願いしたいこと

### ① 衛生対策について

- ◇施設ご利用時は、主催者様にて参加者・出席者全員のマスク着用の徹底、咳エチケットの励行、手指消毒の徹底など、感染症予防対策を行ってください。
- ◇ご利用終了後、使用された備品（机、イス）の消毒を行ってください。（受付時に消毒薬を貸し出します）
- ◇館内での飲食は水分補給、個別のお弁当形式のみ可能です。また、発生したゴミはお持ち帰りください。

### ② 3密（密接・密集・密閉）対策について

- ◇施設ごとのソーシャルディスタンス確保の座席の目安をご留意の上、十分な座席または参加者の間隔をあけてご利用ください。（手が届かない範囲（四方 2m）を目安としてください）
- ◇入場退場時の密接場面の回避にご協力ください。（施設ごとにフットマークサインを設置しています）

### ③ 入場制限について

- ◇主催者様は、施設ご利用の際、参加者・出席者の体調管理につとめてください。  
（風邪の諸症状や発熱がある方の参加、施設のご利用はご遠慮いただくようお願いいたします）
- ◇主催者様は、施設を短時間区分（午前／午後／夜間）以外で継続してご利用される場合、参加者・出席者の体調管理につとめていただくとともに、定期的に検温を行ってください。  
（検温計（非接触型体温計）は受付窓口にて貸し出ししております）

### ④ 参加者・出席者名簿の作成について

- ◇主催者様は、万が一感染が発生した場合に備え、参加者・出席者名簿を作成し、当館から問合せがあった場合、提出可能な状態に整備ください。（参加者氏名、連絡先は必須となります）
- ◇参加者・出席者が特定できず、名簿の作成が困難なイベント等については使用を見合わせていただきます。

### ⑤ 施設の申請・使用料のお支払いについて

- ◇感染拡大防止の観点から、下記についてご協力ください。
  - ①窓口で申請されるお客様へ：可能な限り、Web 予約後にご来館ください。  
（予め Web 予約いただくと申請書類への記入が不要となり、申請待ち時間が大幅に短縮されます）
  - ②いわき市内のお客様へ：感染拡大防止の観点から、メール・FAX・郵送での申請受付、および口座振込でのお支払いが可能となりましたので、この機会にぜひご利用ください。



# いわき産業創造館からの重要なお知らせ

2022 5/30更新

## 【重要】6/1（水）以降の施設の利用制限（定員制限）について

日頃よりいわき産業創造館をご利用いただき誠にありがとうございます。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、引き続き、**6月1日（水）より当面の間、施設の一部利用制限（定員制限）を継続**いたします。

当館をご利用頂いている皆様にはご不便をおかけしますが、対策の趣旨に対してのご理解とご協力をお願い申し上げます。

なお、今後の感染拡大状況により、変更が生じる場合は、当館ホームページにて改めてお知らせいたします。

### 1. 対象期間

令和4年6月1日（水）から**当面の間** ※5月31日（火）までから期間延長

### 2. 内 容

期間中の利用制限内容は下記の通りとなります。

【内 容】 利用人数に制限を設け、**各施設最大定員の50%の使用人数**で貸し出し

【対象施設】 いわき産業創造館 全施設

※各施設ごとの「制限後の最大定員数」は下記表をご参照ください。

※「制限後の最大定員数」は机使用あり・なしのいずれの場合も共通となります。

施設名称	最大定員数	制限後の最大定員数
企画展示ホール（全面）	300	<b>150</b>
企画展示ホール（半面）	150	<b>75</b>
セミナー室（全面）	110	<b>55</b>
セミナー室（半面）	55	<b>27</b>
会議室1	110	<b>55</b>
会議室2	30	<b>15</b>
IT研修室	33	<b>16</b>

### 3. お問い合わせについて

本件についてのお問い合わせは下記までお願いいたします。

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 施設管理係  
(いわき産業創造館 指定管理者)

TEL：0246-21-7570 Eメール：[yoyaku@iwaki-sangakukan.com](mailto:yoyaku@iwaki-sangakukan.com)

受付時間： 9：00～21：00

(※毎月最終月曜日は月次休館日のためお休みとなります)