# 公益財団法人南信州・飯田産業センター産業振興と人材育成の拠点貸会議室管理規程

令和４年規程第１号
令和４年３月31日制定

（趣旨）

第１条　この規程は、南信州広域連合産業振興と人材育成の拠点（南信州広域連合産業振興と人材育成の拠点条例（平成30年９月４日南信州広域連合条例第３号。以下「条例」という。）第２条の規定に基づき設置された施設をいう。以下「拠点」という。）の管理に関し、貸会議室（南信州広域連合産業振興と人材育成の拠点管理規則（令和４年規則第１号。以下「規則」という。）第２条第１号に定める種別の施設をいう。以下同じ。）について、規則に定めるほか、必要な事項を定める。

（設備及び備品）

第２条　規則第３条第５号の理事長が定める設備及び備品は、次の各号に掲げるものとする。

(1) アクリルパーティション
(2) 白布
(3) 展示用有孔パネル
(4) 畳
(5) 集音マイク
(6) 単一指向性マイク
(7) Webカメラ
(8) 書画カメラ
(9) 三脚
(10) 100ボルト電源タップ
(11) 100ボルト電源・USB充電器
(12) USB-A延長ケーブル
(13) USB-A・USB-C変換ケーブル
(14) USB-A・microUSB変換ケーブル
(15) USB-A・Lightning変換ケーブル
(16) HDMIケーブル
(17) USB-C・HDMI変換ケーブル
(18) HDMI・ミニD-Sub15ピンアダプタ
(19) ミニD-Sub15ピンケーブル
(20) ピンプラグビデオケーブル
(21) ピンプラグオーディオケーブル
(22) ピンプラグ延長アダプタ
(23) ステレオミニプラグオーディオケーブル
(24) ステレオミニプラグ延長ケーブル

（利用時間の例外）

第３条　貸会議室に係る規則第６条第２項の理事長が定める条件は、利用の目的を達成するために本来の利用時間を超えて利用する必要があると認められる場合であって、その時間において必要な管理要員が確保できる場合とする。

２　前項の場合において、規則第６条第２項の理事長が定める時間は、午前８時から午前９時までとする。

３　前項に規定するにかかわらず、臨時に本来の利用時間及び前項の時間を超えて利用することについて公益上特別な必要があると認められる場合は、拠点の適正な管理のために必要な条件を付した上で、当該必要な時間について利用させることができる。

（危機事案の発生に伴う利用の制限等）

第４条　規則第37条に該当する事案が発生し、その被害の拡大を防ぐために必要があると認められる場合は、設置者との事前の協議に基づき、臨時の条件を付し、又は臨時の開館時間、サービス利用時間若しくは休館日を定める内容の措置を講じることができる。

２　前項の場合であって、特に急を要すると認められるときは、措置を講じたことを速やかに設置者に対して報告する場合に限り、前項に規定する協議を要しない。

（貸会議室に係る利用許可申請）

第５条　貸会議室に係る規則第８条の理事長が定める方法は、原則として当法人が運用管理する電子情報処理組織を使用した電子申請による。ただし、当該方法によることができない特段の事情がある場合は、電子メール、ファクシミリ又は文書の送達によることができる。

２　前項の申請をしようとする者は、次の各号に掲げる事項を申告しなければならない。

(1) 利用者の氏名又は名称

(2) 利用を開始する日時

(3) 利用を終了する日時

(4) 利用する施設

(5) 利用目的

(6) 利用見込人数

(7) 駐車場利用見込台数

(8) 利用者及び案内表示の当法人のウェブサイトにおける公開又は非公開の別

(9) 案内表示を公開する場合の案内表示の内容

(10) 第２条第２項の規定による利用時間の延長の希望の有無

(11) 規則第７条各号に規定する設備又は備品を利用する場合の種類及び数量（ホール又は経営相談室において規則第18条第２項各号の設備又は備品を利用する場合を除く。）

（利用者登録）

第６条　前条第１項本文による利用許可申請をしようとする者は、あらかじめ、前条第１項の電子情報処理組織を使用した電子申請により、利用者の登録を受けなければならない。ただし、前条ただし書きに該当する場合は、その旨を電子メール、ファクシミリ又は文書で送達することによることができる。

２　前項の登録を受けようとする者は、次の各号に掲げる事項について申告しなければならない。

(1) 法人若しくは団体の名称又は個人の氏名

(2) 法人又は団体にあっては代表者の氏名
(3) 法人又は団体にあっては施設の利用に係る連絡先となる担当者の氏名
(4) 所在地又は住所
(5) 施設の利用に係る連絡先となる担当者の電話番号
(6) 施設の利用に係る連絡先となる担当者の電子メールアドレス

３　第１項の登録を受けた利用者は、前項各号に規定する事項に変更があったときは、速やかに第１項の方法により変更があった事項を申告しなければならない。

（電子情報処理組織の運用管理）

第７条　第５条第１項の電子情報処理組織の運用管理に必要な事項は、事務局長が定める。

（利用者の適格を欠く場合の利用者登録の抹消）

第８条　規則第13条第１項第１号若しくは第２号に該当することを理由として同項の規定により利用を許可せず、又は同条第２項の規定により許可を取り消し、又は前条の規定により利用許可申請を拒絶したときは、当該申請をした者に係る利用者登録を抹消するものとする。

（過去の条例違反による申請拒絶）

第９条　規則第13条第１項第５号に規定する理事長が特に定める場合は、次の各号に掲げる場合とする。
(1) 過去の利用において条例の規定に違反した者（その法人又は団体の構成員又は使用人並びにその者が構成員又は使用人である他の法人及び団体を含む。次項の者において同じ。）が利用する場合で、その利用により条例の規定に違反するおそれがある場合
(2) 施設内において法令に違反する行為を行った者が利用する場合で、その利用により当該行為を行うおそれがある場合

（申請が重複した場合の許可基準）

第10条　第５条の申請について、利用する施設及び利用時間が重複する複数の申請があった場合は、申請の時期が最も早かったものについて許可する。

２　前項の規定にかかわらず、申請期間の始期から起算して７日が経過するまでの間にホールの利用時間が重複する複数の申請があった場合は、ホールに係る利用料金の額（規則第20条の規定による減免の対象となるものにあっては、当該減免がなかったものとして計算した額とする。本条において同じ。）が最も高額であるものについて許可する。

３　前項の場合において、利用料金の額が最も高額であるものが複数ある場合は、このうち同時に利用許可申請をした他の施設の利用料金の合計が最も高額であるものについて許可する。

４　前項の場合において、利用料金の額の合計が最も高額であるものが複数ある場合は、このうち申請の時期が最も早かったものについて許可する。

（駐車場が不足する場合の不許可）

第11条　新たに第５条第１項の規定による利用許可申請に対する許可をすることにより、同時に駐車場を利用する自動車の台数が第５条第２項の規定により同項第８号から鑑みて駐車可能台数（規則第２条第２項第１号に規定する貸会議室の用途に供される部分があるときはこれを除く部分の駐車可能台

数。）を上回ることとなるおそれがあると認められるときは、許可することができない。

（利用許可に係る通知の時期）

第12条　規則第８条の規定による申請があった場合は、申請のあった日から起算して７日が経過する日までに利用を許可すること又は許可申請を拒絶することを通知するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、申請期間の始期から起算して７日が経過するまでの間にホールの利用許可申請があった場合は、申請の始期から起算して14日が経過する日までに前項の通知をする。

（貸会議室に係る利用料金の納付時期）

第13条　貸会議室に係る利用料金は、利用を許可された日から起算して14日が経過する日までに納付させるものとする。

２　前項の規定にかかわらず、利用を許可された日が利用日の14日前以後である場合は、利用の直前までに利用料金を納付させるものとする。

３　前各項の期日までに利用料金が納付されなかった場合は、利用許可を取り消す。

４　第１項及び第２項の規定にかかわらず、国又は地方公共団体の利用に係る利用料金の納付時期は、利用日から起算して14日を経過する日までとする。

（設備及び備品の貸出しに係る利用料金の額）

第14条　規則第18条第１項に規定する利用料金の額は、別表第１に定めるところによる。

２　前項の利用料金の額は、同一の施設利用に係る申請ごとに算定する。

（利用料金の掲示場所）

第15条　規則第19条の理事長が定める場所は、Ｃ棟１階総合案内とする。

（事前協議の方法）

第16条　規則第20条第１号、第２号及び第５号の理事長が定める方法は、次の各号に掲げるところによる。

(1)　協議の申出は、利用許可申請をする日の７日前までに、産業振興と人材育成の拠点貸会議室利用料金減免事前協議申出書（様式第１号。以下この条において「申出書」という。）又は申出書に記載すべき事項を記載した電子メール、ファクシミリ若しくは文書を送達することによる。

(2)　前項の協議の申出があったときは、申出があった日の７日後又は利用許可申請を予定する日の前日のうち早い日までに、申出者に対して電子メールにより減免の可否を通知するものとし、減免が可能であることの通知をもって協議が成立したものとする。

２　前項の規定にかかわらず、電子メール、ファクシミリ又は文書の送達により当法人が減免の対象となる旨を通知した場合は、これをもって協議に代える。

（機能を高めるものと認められる事業）

第17条　規則第20条第１号、第２号及び第５号の拠点における産業振興又は産業人材育成の機能を高めるものと認められる事業は、次の各号に定める要件を満たすものとする。

(1)　条例第２条に規定する産業振興又は産業人材育成を目的とするものであり、かつ、直接産業振興

又は産業人材育成に資するものであること。

(2) 参加者の共同学習、交流又は情報交換を目的とする事業にあっては、参加者を団体の構成員、従業員その他特定の者に限定するものでないこと。ただし、南信州地域に居住する者又は南信州地域に本社若しくは事業所が所在する事業者その他の団体に限定するものを除く。

(3) 前号の事業にあっては、南信州地域において参加することが望ましいと認められる者に対して、事業内容及び参加方法をインターネットの利用その他の適切な方法により周知し、並びに公平な方法で参加者を選定すること。

（市町村で構成する組合等）

第18条　規則第20条第２号に規定する市町村は、これらの市町村の執行機関若しくは議決機関又はその長若しくは補助機関で構成する組合その他の団体を含む。

（産業振興等の事業を行う団体の指定）

第19条　規則第20条第１項第４号の理事長が指定する者は、同号に定めるほか、次の各号に掲げる要件を満たすものについて、指定する。

(1) 拠点を利用して行おうとする事業が参加対象を特定の者に制限するものでないことその他実施する事業の内容が明らかであること。

(2) 拠点の機能を高める上で、前号の事業の実施にあたってその団体が南信州広域連合、当法人その他産業振興又は産業人材育成の事業を行う団体と連携すべき事項がある場合は、当該事項及び申請者が連携するために取ろうとする措置が明らかであること。

(3) 過去に規則第20条第４号の指定を受けたことのある団体にあっては、前回の指定申請に置いて記載した前項の措置が実施されていることが明らかであること。

（団体の指定手続き）

第20条　前条の指定を受けようとする者は、利用許可申請をする日の７日前までに、産業振興と人材育成の拠点貸会議室利用料金減免団体指定申請書（様式第２号。以下この条において「申請書」という。）を書面で提出する方法又は申請書に記載すべき事項を記載した電子メール、ファクシミリ又は文書の送達により申請するものとする。

２　前項の申請があったときは、申請があった日から起算して７日を経過する日又は利用許可申請を予定する日の前日のうち早い日までに、申出者に対して電子メールにより減免の可否を通知するものとし、減免が可能であることの通知をもって前項に規定する団体に指定したものとする。

３　前項の指定の期間は、指定した日から３年間を限度として、指定したときに定める。

（貸会議室に係る利用料金の減免申請の方法）

第21条　規則第21条に規定する減免の申請は、利用許可申請をする日の７日前までに、産業振興と人材育成の拠点貸会議室利用料金減免申請書（様式第３号。以下この条において「申請書」という。）又は申請書に記載すべき事項を記載した電子メール、ファクシミリ若しくは文書を送達することによる。

２　前項の申請があったときは、申請があった日から起算して７日を経過する日又は利用許可申請を予定する日の前日のうち早い日までに、申出者に対して電子メールにより減免の可否を通知するものとする。

３　規則第20条第１号、第２号又は第５号に該当することを理由としてする前項の申請は、第16条の規定による協議が成立したときに、これがあったものとする。
４　規則第20条第３号に該当することを理由としてする第１項の申請は、第６条第１項の利用者登録申請をもってこれがあったものとする。
５　規則第20条第７号に該当することを理由としてする第１項の申請は、当該利用許可申請又は利用の中止の申出があったときに、これがあったものとする。

（利用開始の手続き）
第22条　貸会議室に係る規則第23条第１項第３号に規定する理事長が定める手続きは、次の各号に掲げるものとする。
(1)　利用を開始する日時の直前10分から直後30分までの間に総合受付に出頭し、次のアからエまでに定める事項を完了すること。
ア　貸会議室利用簿（様式第４号。以下「利用簿」という。）への所定の事項の記載
イ　管理要員による利用上の注意事項の説明を受けること
ウ　設備又は備品の貸出しがある場合は、これを受け取ること
エ　必要がある場合は、利用する施設の鍵を受け取ること
(2)　利用する施設への入室及び物品搬入は、利用を開始する日時以後に開始すること。ただし、直前の時間帯における利用がない場合は、前号の手続きの完了後に開始することができる。

（委託する場合の通知）
第23条　貸会議室に係る規則第23条第１項第４号に規定する理事長が定める事項は、次の各号に掲げる定めるところによる。
(1)　受託者の氏名又は名称
(2)　受託者における利用当日の現場責任者
(3)　受託者に対して委託する事項
２　貸会議室に係る規則第23条第１項第４号に規定する理事長が定める方法は、電子メールとする。

（利用終了の手続き）
第24条　貸会議室に係る規則第23条第１項第12号に規定する理事長が定める手続きは、次の各号に掲げるものとする。
(1)　利用を終了する日時までに原状回復を行い、利用した施設からの退去及び建物からの物品搬出を完了すること。
(2)　利用した施設からの退去を完了した後、速やかに総合受付に出頭し、次のアからウまでの事項を済ませること。
ア　設備又は備品の貸出しがある場合はその返却
イ　利用した施設の鍵の貸出しを受けた場合はその返却
ウ　利用簿への所定の事項の記載

（貸会議室に係る申出を要する申請事項の変更）
第25条　貸会議室に係る規則第24条第１項に規定する理事長が定める事項は、第５条第２項各号及び第

６条第２項各号に規定する事項とする。

（貸会議室に係る申請事項の変更の申出の方法）

第26条　貸会議室に係る規則第25条の理事長が定める方法は、次の各号に掲げる第５条第１項の電子情報処理組織を使用して送信できる事項については、これを使用して送信することができるほかは、電子メール、ファクシミリ又は文書の送達による。

(1) 第５条第２項第５号から第９号まで及び第10号に規定する事項

(2) 第６条第２項各号に規定する事項

（貸会議室に係る利用の中止の申出の方法）

第27条　貸会議室に係る規則第26条の理事長が定める方法は、利用を中止する旨を第５条第１項の電子情報処理組織を使用して送信するものとする。ただし、これによることができない場合は、その旨を記載した電子メール、ファクシミリ又は文書の送達による。

２　前項の規定にかかわらず、利用許可をした施設の一部について利用を中止する場合の前項の方法は、その旨を記載した電子メール、ファクシミリ又は文書の送達による。

（貸会議室に係る利用料金の還付の方法）

第28条　規則第28条に規定する利用料金の還付の方法は、口座振込による。ただし、事務局長が必要と認める場合は、総合受付における現金払いによることができる。

（その他の利用者の責めによらない場合）

第29条　規則第29条第５号の理事長が定める場合は、次の各号のいずれかに該当することから施設を利用することができないと認められる場合であって、これが利用者の行為に起因するものでない場合とする。

(1) 利用者の住所地又は事業所の所在地で自然災害、事故、事件又は人及び人に感染のおそれがある動物の感染症若しくは感染の疑いが生じたこと。

(2) 利用者の住所地又は事業所の所在地と拠点の経路の途中において前項の事象が生じたこと。

２　公益性の観点から施設の利用を制限する必要があると認める場合においては、前項の規定にかかわらず、臨時に利用料金を還付することができる。

（利用料金の還付の例外）

第30条　規則第30条において理事長が定めることとした指定管理者が定める日は、利用日の11日前までとする。

２　規則第30条において理事長が定めることとした指定管理者が相当の理由があると認める場合は、次の各号に掲げる場合であって、そのてん末及び再発防止策を記載した電子メール、ファクシミリ又は文書の送達があり、事務局長が利用料金の還付につきやむを得ないと認めた場合とする。

(1) 錯誤により第５条第１項の規定による利用許可申請をした場合

(2) 第27条第１項に規定する利用の中止の申出をすべき事由が生じたにもかかわらず、これを失念した場合

３　規則第30条に規定する還付する利用料金の額は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定めるところに

よる。

(1) 前項第１号の場合　利用料金の全額

(2) 前項第２号の場合　第27条第１項の申出をすべき事由が生じた日において同項の申出をした場合に還付すべき利用料金の額

（キャンセル料の額）

第31条　規則第31条に規定するキャンセル料の額は、次の各号に掲げる前条の申出があった日時の属する期間の区分に応じ、規則第17条第１号に規定する利用料金の額に、当該各号に定める割合を乗じた額とする。

(1) 利用日の90日前から31日前まで　１割

(2) 利用日の30日前から11日前まで　３割

(3) 利用日の10日前から前日の午後５時15分まで　５割

(4) 前日の午後５時15分以後　10割

２　前項の規定にかかわらず、第10条第２項又は第３項の規定を適用して許可をした利用にあっては、前項第１号中「利用日の90日前から31日前まで」を「利用日の31日まで」に読み替える。

３　前項の場合において、利用許可をした施設の一部について利用を中止する場合は、前各項の規定にかかわらず、当該施設に係る利用料金の全額をキャンセル料の額とする。

（会議室に係る利用料金の還付の申請方法）

第32条　貸会議室に係る規則第32条に規定する申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 条例第13条第１項第１号に規定する場合　予約番号、利用者、利用日時その他の申請に係る利用を特定することができる情報及び同号に該当する旨を記載した電子メール、ファクシミリ又は文書の送達による。ただし、当法人が同号に該当する旨を通知した場合はこの限りでない。

(2) 条例第13条第１項第２号に規定する場合　当該申出をもって申請があったものとする。

(3) 条例第13条第１項第３号に規定する場合　規則第26条に規定する申出があった場合はこれをもって申請があったものとする。

（還付費用を当法人の負担とする場合）

第33条　規則第33条の理事長が必要と認める場合は、規則第28条第１項第１号から第４号までに規定する場合及び第23条第２項に規定する場合であって事務局長が特に必要と認める場合とする。

（飲食ができる場所）

第34条　規則第35条第１号の理事長が定める場所は、規則第２条第２項第１号に掲げる施設とする。

（火気の使用ができる場所）

第35条　貸会議室に係る規則第35条第３号の理事長が定める場所は、次の各号に掲げる施設とする。

(1) 調理室（調理その他の食品加工又は試験のために必要な場合に限る。）

(2) 駐車場（火災、爆発、施設又は設備の損壊その他の危険に対する適切な防止措置が講じられることが明らかなものに限る。）

（火気使用の許可）

第36条　前条第２号の施設において火気の使用をしようとする者は、使用する日の７日前までに、産業振興と人材育成の拠点火気使用許可申請書（様式第５号。以下この条において「申請書」という。）を書面で提出する方法又は申請書に記載すべき事項を記載した電子メール、ファクシミリ又は文書の送達により申請し、許可を受けなければならない。

２　前項の申請があった場合の許可の可否の通知は、申請があった日から起算して７日を経過する日又は使用を予定する日の前日のうち早い日までに電子メールで行うものとする。

（委任）

第37条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、事務局長が別に定める。

（改廃）

第38条　この規程の改廃は、理事長の決裁による。

附則

１　この規程は、令和４年４月１日から施行する。

２　前項の規定にかかわらず、施行の日よりも前に利用許可を受けた申請に係る利用については、なお従前の例による。

別表第１（第14条関係）

| 番号 | 設備又は備品の名称 | 利用料金の額 |
|---|---|---|
| １ | マイク | ２本までにつき暦日あたり1,000円 |
| ２ | プロジェクター | １台（HDMIケーブル又はミニD-Sub15ピンケーブル１本を含む。）につき暦日あたり2,000円 |
| ３ | スクリーン | １基につき暦日あたり500円 |
| ４ | 200ボルト電源 | 電気使用量１kWhあたり32円。ただし、その額が500円に満たない場合は500円。 |
| ５－１ | アクリルパーティション | １基につき暦日あたり200円 |
| ５－２ | 白布 | １枚につき暦日あたり500円 |
| ５－３ | 展示用有孔パネル | １枚につき暦日あたり500円 |
| ５－４ | 畳 | １枚につき暦日あたり100円 |
| ５－５ | 集音マイク | １台につき暦日あたり500円 |
| ５－６ | 単一指向性マイク | １台につき暦日あたり200円 |
| ５－７ | Webカメラ | １台につき暦日あたり200円 |
| ５－８ | 書画カメラ | １台につき暦日あたり500円 |
| ５－９ | 三脚 | １基につき暦日あたり200円 |
| ５－10 | 100ボルト電源タップ | １個につき暦日あたり500円 |
| ５－11 | 100ボルト電源・USB充電器 | １台につき暦日あたり100円 |
| ５－12 | USB-A延長ケーブル | １本につき暦日あたり200円 |
| ５－13 | USB-A・USB-C変換ケーブル | １本につき暦日あたり100円 |
| ５－14 | USB-A・microUSB変換ケーブル | １本につき暦日あたり100円 |
| ５－15 | USB-A・Lightning変換ケーブル | １本につき暦日あたり100円 |
| ５－16 | HDMIケーブル | １本につき暦日あたり200円 |
| ５－17 | USB-C・HDMI変換ケーブル | １本につき暦日あたり500円 |
| ５－18 | HDMI・ミニD-Sub15ピンアダプタ | １個につき暦日あたり200円 |
| ５－19 | ミニD-Sub15ピンケーブル | １本につき暦日あたり200円 |
| ５－20 | ピンプラグビデオケーブル | １本につき暦日あたり200円 |
| ５－21 | ピンプラグオーディオケーブル | １本につき暦日あたり200円 |
| ５－22 | ピンプラグ延長アダプタ | ３個につき暦日あたり200円 |
| ５－23 | ステレオミニプラグオーディオケーブル | １本につき暦日あたり200円 |
| ５－24 | ステレオミニプラグ延長ケーブル | １本につき暦日あたり200円 |

様式第１号（第 16 条関係）

年　　月　　日

公益財団法人南信州・飯田産業センター理事長

申請者　　印

産業振興と人材育成の拠点貸会議室利用料金減免事前協議申出書

南信州広域連合産業振興と人材育成の拠点条例第 12 条に依拠する公益財団法人南信州・飯田産業センター産業振興と人材育成の拠点管理規則第 20 条第１号、第２号又は第５号に規定する貸会議室利用料金の減免に係る事前協議をしたいので、下記のとおり申し出ます。

記

１　申出に係る利用を特定することができる情報

利用者情報（既に許可を受けた利用にあっては当該利用許可申請に係る情報を含む。）と同一の内容を記載すること。

(1) 利用者の名前（団体名）

| |
|---|
| |

(2) 電子メールアドレス

| |
|---|
| |

(3) 利用日時

| |
|---|
| 年　　月　　日　　時から　　時まで |

(4) 事業の名称（利用目的）

| |
|---|
| |

２　事業の概要

産業振興又は産業人材育成を目的とするものであり、かつ、直接産業振興又は産業人材育成に資するものであることが分かるよう記載すること。なお、これらの内容が記載された資料を添付することにより記載事項を補足し、又はこれを代えることができる。

| |
|---|
| |

３　参加対象者の範囲、周知方法及び選定方法

| |
|---|
| |

様式第２号（第 20 条関係）

年　　月　　日

公益財団法人南信州・飯田産業センター理事長

申請者　　印

産業振興と人材育成の拠点貸会議室利用料金減免団体指定申請書

南信州広域連合産業振興と人材育成の拠点条例第 12 条に依拠する公益財団法人南信州・飯田産業センター産業振興と人材育成の拠点管理規則第 20 条第４号に規定する貸会議室利用料金の減免を受けることのできる団体の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

１　利用者を特定することができる情報

利用者情報と同一の内容を記載すること。

(1) 利用者の名前（団体名）

| |
|---|
| |

(2) 電子メールアドレス

| |
|---|
| |

２　申請者が拠点を利用して実施する事業の内容

| |
|---|
| |

３　南信州広域連合、当法人その他産業振興又は産業人材育成の事業を行う団体との連携その他の拠点の機能を高める上で団体が講じるべき措置の内容

| |
|---|
| |

４　指定を受けたことのある団体にあっては、前回の指定申請において記載した３の措置の実施内容

| |
|---|
| |

様式第３号（第 21 条関係）

年　　月　　日

公益財団法人南信州・飯田産業センター理事長

申請者　　印

産業振興と人材育成の拠点貸会議室利用料金減免申請書

南信州広域連合産業振興と人材育成の拠点条例第 12 条に依拠する公益財団法人南信州・飯田産業センター産業振興と人材育成の拠点管理規則第 20 条に規定する貸会議室利用料金の減免を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

１　申請に係る利用を特定することができる情報

利用者情報（既に許可を受けた利用にあっては当該利用許可申請に係る情報を含む。）と同一の内容を記載すること。

(1) 利用者の名前（団体名）

| |
|---|
| |

(2) 電子メールアドレス

| |
|---|
| |

(3) 利用日時

| |
|---|
| 年　　月　　日　　時から　　時まで |

(4) 事業の名称（利用目的）

| |
|---|
| |

２　事業の概要

参加対象を特定の者に制限しないことが分かるよう記載すること。なお、この内容が記載された資料を添付することにより記載事項を補足し、又はこれを代えることができる。

| |
|---|
| |

３　指定申請書に記載した、拠点の機能を高める上で団体が講じるべき措置の実施状況

| |
|---|
| |

様式第４号（第22条関係）

貸会議室利用簿

| | | |
|---|---|---|
| 利用開始時に記載 | 利用月日 | 月　　日 |
| | 受付時刻 | （　午前　・　午後　）　　時　　分 |
| | 利用者の名前（団体名） | |
| | 記載者の氏名 | |
| | 利用する施設（チェック） | □ホール　□B201会議室　□B202会議室　□B203会議室　□B204会議室<br>□B302会議室　□B303会議室　□B304会議室　□経営相談室　□企業懇話室<br>□調理室　□E201会議室　□駐車場 |
| 利用終了時に記載 | 受付時刻 | （　午前　・　午後　）　　時　　分 |
| | 記載者の氏名 | |
| | 確認事項（チェック） | □机・椅子その他の設備・備品は元の位置に戻しました。<br>□利用した施設からの退去を完了しました。<br>□建物からの物品搬出を完了しました。<br>□(鍵の貸出を受けた場合)鍵を返却しました。<br>□(設備・備品の貸出を受けた場合)設備・備品を返却しました。 |

※　施設の利用が複数の日にわたる場合は、利用する日ごとに記載すること。

以下は管理要員記載欄につき記載不要

| | | |
|---|---|---|
| 利用開始時 | 鍵の貸出 | □貸出なし　□貸出あり（備考：　　） |
| | 設備・備品の貸出 | ①　数量：　⑥　数量：<br>②　数量：　⑦　数量：<br>③　数量：　⑧　数量：<br>④　数量：　⑨　数量：<br>⑤　数量：　⑩　数量： |
| 利用終了時 | 鍵の返却 | □返却を確認した（備考：　　） |
| | 設備・備品の返却 | ①　□返却を確認した　⑥　□返却を確認した<br>②　□返却を確認した　⑦　□返却を確認した<br>③　□返却を確認した　⑧　□返却を確認した<br>④　□返却を確認した　⑨　□返却を確認した<br>⑤　□返却を確認した　⑩　□返却を確認した |
| 特記事項 | | |

様式第５号（第36条関係）

年　　月　　日

公益財団法人南信州・飯田産業センター理事長

申請者　　印

産業振興と人材育成の拠点火気使用許可申請書

南信州広域連合産業振興と人材育成の拠点条例第15条第４号に依拠する公益財団法人南信州・飯田産業センター産業振興と人材育成の拠点管理規則第35条及び同貸会議室管理規程第36条に規定する火気使用の許可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

１　申請に係る利用を特定することができる情報

利用者情報（既に許可を受けた利用にあっては当該利用許可申請に係る情報を含む。）と同一の内容を記載すること。

(1) 利用者の名前（団体名）

| |
|---|
| |

(2) 電子メールアドレス

| |
|---|
| |

(3) 利用日時

| |
|---|
| 年　　月　　日　　時から　　時まで |

(4) 事業の名称（利用目的）

| |
|---|
| |

２　火気使用の内容

(1) 火気を使用する目的

| |
|---|
| |

(2) 火気を使用する場所（具体的に示すこと。）

| |
|---|
| |

(3) 使用する火器等の種類及び数量

| |
|---|
| |

３　火災、爆発、施設又は設備の損壊その他の危険の防止措置の内容

| |
|---|
| |