

公益財団法人とっとり県民活動活性化センター事務所 会議スペース利用のご案内

公益財団法人とっとり県民活動活性化センター（以下「センター」という。）では、ボランティア団体・NPO法人・地域づくり団体等、非営利で活動されている皆さまの会議・打合せ・研修及び交流の場とする目的として、会議スペースの貸し出しを行っております。

以下の内容を確認のうえ、「公益財団法人とっとり県民活動活性化センター会議スペース利用申請書」をご記入・ご提出ください。

◇閉 所 日	土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始
◇利 用 時 間	午前10時～午後6時
◇受 付 開 始 日	利用日の2週間前
◇申込受付日・受付時間	月曜日～金曜日（祝祭日を除く）の午前10時～午後6時
◇利 用 料 金	無料
◇利 用 条 件	次に該当する場合は、会議スペースの利用はできません。また、利用許可後においても利用の取り消し、もしくは利用の停止をさせていただきます。 なお、その際に生じた損害の賠償はいたしません。

- (1) 公の秩序を乱し、または善良の風俗を害するおそれがあると認められる場合。
- (2) 会議スペースの設置の目的に照らし、その利用が不相当と認められる場合。
- (3) 集団的または常習的に暴力的不正行為を行うおそれのある組織の利益になる場合。
- (4) 会合の性質が騒じょうをおこすおそれがある場合。
- (5) 利用申請書に偽りの記載がある場合。
- (6) 目的と異なる内容の利用をする場合。
- (7) 利用の条件に違反し、またはスタッフの指示に従わない場合。
- (8) 施設または設備を毀損し、または汚損するおそれがある場合。
- (9) 利用の権利を他人に譲渡または転貸した場合。
- (10) 関係諸官庁から中止命令がでた場合。
- (11) その他、管理上支障のある場合。

◇申込方法 次の申請方法①または②でお申込みください(申請書は、Eメール、FAX、郵送でも提出可)。

○申込方法① 「会議スペース利用申請書」の提出

- ・センター事務所及びセンターのホームページより「会議スペース利用申請書」をダウンロードして、必要事項をご記入のうえ、ご提出ください。
- ・利用者または責任者が記入のうえ、ご提出ください。

○申込方法② 「電話による仮申込み」⇒ 「会議スペース利用申請書」の提出

- ・電話によるお申込みは「仮申込み」となります。
- ・仮申込みの受付時間は、事務所開所日の午前10時～午後6時までです。
- ・仮申込みの翌日からの起算で7日以内に「会議スペース利用申請書」の提出をお願いします。

(注意①) 仮申込みの期限は、仮申込みの翌日からの起算で7日間です。7日以内に上記の申請書を提出いただけない場合は、仮申込みを取り消させていただく場合がございます。

(注意②) 未成年者が主催して利用するときは、利用申込者及び会場責任者は、親権者または成人の方をお願いいたします。未成年者のみの利用はできません。

(注意③) 利用時間には、会場設営等の準備や撤去、清掃の時間も含まれます。

◇ご利用いただける備品(無料貸出)

備品名	数量
プロジェクター	1
長机(1,830 mm×480 mm)	6
折りたたみ椅子	20
ホワイトボード	2

※最大18名程度までご利用いただけます。

◇その他注意事項等

- ・センター事務所内は禁煙です。喫煙は所定の場所をお願いします。
- ・センター事務所内での飲食(お茶・お菓子等)は、利用時間内で可能です。ゴミはお持ち帰りください。
- ・駐車場は、パープルタウンの駐車場が利用可能ですが、長時間の利用はご遠慮ください。
※駐車場内における事故等については、センターは一切責任を負いません。
- ・センター事務所内でご持参された備品などが破損した場合等については、センターは一切責任を負いません。
- ・利用当日、当日利用責任者は、センタースタッフと連絡が取れるようにしてください。
- ・センター事務所内の設備等を破損し、または滅失したときは、修理費用等をご負担ください。
- ・センター事務所内では、物品の販売はできません。