

福岡市国際会館「国際交流フロア」施設利用申請書 兼 許可書

申請年月日			年	月	日					
申請者										
団体名			登録番号()							
所在地 〒 -										
申請者氏名			(TEL)							
(代表者氏名)			(TEL)							
利用目的 (事業内容)										
利用予定人数										
合計		人	(内訳) 留学生	人	・ 日本人	人	・ その他外国人	人		
利用日時			利用施設			利用可・否				
月	日	(曜日)	:	~	:	第1会議室・第2会議室・和室 第3会議室・第4会議室・パントリー			可	・ 不可
月	日	(曜日)	:	~	:	第1会議室・第2会議室・和室 第3会議室・第4会議室・パントリー			可	・ 不可
月	日	(曜日)	:	~	:	第1会議室・第2会議室・和室 第3会議室・第4会議室・パントリー			可	・ 不可
月	日	(曜日)	:	~	:	第1会議室・第2会議室・和室 第3会議室・第4会議室・パントリー			可	・ 不可
月	日	(曜日)	:	~	:	第1会議室・第2会議室・和室 第3会議室・第4会議室・パントリー			可	・ 不可
月	日	(曜日)	:	~	:	第1会議室・第2会議室・和室 第3会議室・第4会議室・パントリー			可	・ 不可
添付書類						確認者				
1. 定款・規約・会則等 2. 収支予算書(※会費等を徴収しない場合は不要) 3. 活動実績(活動報告書・会報誌・イベントのチラシ・HPのコピー等) 4. 事業計画 5. 役員名簿 6. 誓約書						・登録団体 ・FUKU-NET会員				
(登録団体及び FUKU-NET会員は 省略可)										

- ※ 本申請書は、予約後速やかに提出し、財団の許可を得てください。
- ※ 登録団体は、上記添付書類を省略することができます。
- ※ 個人情報を本フロア利用に関する目的以外に使用することはありません。
- ※ 利用時は、必ずこの許可証を持参してください。
- ※ 利用に際しては、福岡市国際会館国際交流フロア利用規則及び裏面の注意事項を遵守するとともに、これに基づく係員の指示に従ってください。

上記のとおり、福岡市国際会館国際交流フロア施設の利用を許可します。

公益財団法人 福岡よかトピア国際交流財団 理事長

受付者印

会議室利用にあたっての注意事項

1. 他の利用者に迷惑をかけるような行為はしないでください（騒音には特に注意してください）。
2. 国際交流フロア（ロビーを含む）への食べ物の持ち込みは原則禁止です。
(※食べ物や飲み物の持ち込みを必要とする場合は、事前に相談のうえ財団の許可を受けてください。)
3. 個人の水分補給のための蓋つきの飲み物（ペットボトルや水筒等でアルコール類を除く）の持ち込みは可能ですが、会議室内の床や備品等を汚した場合は、きれいに拭き取ってください。
4. 施設内は禁煙です。
5. 危険物や動物の持ち込みは禁止です。
6. 施設内での営利活動、特定の政党の利害に関する活動、特定の宗教の布教活動は禁止です。
7. 施設内は清潔を保ち、利用後は机・椅子などを元の状態に戻してください。
8. 施設の利用は許可された時間内のみ可能です。利用時間外の準備、片付け及び待機等を行わないでください。
9. 施設内の設備・備品は会議室等利用後に、備品等の破損や汚損を発見した場合は、次回の利用を制限させていただくことがあります。
10. 火災・盗難その他の事故防止に努め、貴重品などの管理は各自の責任のもと行ってください。紛失等に関し、財団は一切の責任を負いません。

※ 財団が定める規定に著しく違反し、施設等の管理上重大な支障を与えた利用者は、その行為が判明した時から6ヵ月間は当施設の利用を制限します。これにより利用者が損害を受けても財団はその責を負いません。

【お問い合わせ】

福岡市国際会館 〒812-0025 博多区店屋町4-1 TEL 092-262-1776 FAX 092-262-2700