

# 岡山国際交流センター利用許可申請書

岡山国際交流センター 指定管理者  
 一般財団法人 岡山県国際交流協会 代表理事 殿  
 FAX:086-256-2226

岡山国際交流センターの施設の利用の許可を受けたいので、岡山県岡山国際交流センター条例(平成7年岡山県条例第7号)第6条第1項の規定により申請します。

◎下記の注をよく読んで  
 記入してください。

|                |           |
|----------------|-----------|
| 直接・FAX・郵便      | 一般・営利又は宣伝 |
| 受付年月日 令和 年 月 日 | 令和 年 月 日  |

|  |  |   |     |
|--|--|---|-----|
| 申請年月日 令和 年 月 日   |  | TEL ( )   |     |
| 住所 〒 (所在地)   |  | FAX ( )   |     |
| 申請者 (主催者)  |  |   |     |
| 団体名(請求書宛名)   |  |   |     |
| 代表者名   |  |   |     |
| 使用責任者氏名 (当日来館者及び送付先)   |  | TEL ( )   | ( ) |
|  |  | 携帯 ( )  | ( ) |
| 利用日  |  | 令和 年 月 日 ( )  |     |
| 利用施設<br>・<br>利用時間<br>(準備・撤収時間を含む)<br>※該当に☑をつけ時間を記入してください。  | <input type="checkbox"/> B1 レセプションホール【 時～時】      | <input type="checkbox"/> 5F 会議室(3)【 時～時】  |     |
|  | <input type="checkbox"/> 2F 国際会議場(控室1・2含む)【 時～時】 | <input type="checkbox"/> 5F 和室【 時～時】  |     |
|  | <input type="checkbox"/> 3F 研修室【 時～時】            | <input type="checkbox"/> 5F 調理実習室【 時～時】   |     |
|  | <input type="checkbox"/> 4F 交流サロン【 時～時】          | <input type="checkbox"/> 7F 多目的ホール(全室)【 時～時】  |     |
|  | <input type="checkbox"/> 5F 会議室(1)【 時～時】         | <input type="checkbox"/> 7F 多目的ホール(半室)【 時～時】  |     |
|  | <input type="checkbox"/> 5F 会議室(2)【 時～時】         | <input type="checkbox"/> 8F イベントホール【 時～時】   |     |
|  | 利用設備<br>例)音響基本システム                               |   |     |
| 利用目的等  | 行事(会議)の内容  |   |     |
|  | 対象者等<br>該当に☑                                     |   |     |
|  | 参加予定者数 (延べ) 人 (うち国外参加者 ヲ国 人)                     |   |     |
| 1. 対象者について <input type="checkbox"/> 一般<br><input type="checkbox"/> 特定( <input type="checkbox"/> 社員 <input type="checkbox"/> 会員等 <input type="checkbox"/> 関係者 <input type="checkbox"/> 顧客 <input type="checkbox"/> 代理店 <input type="checkbox"/> その他[ ]) |  |   |     |
| 2. 参加費について <input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 有料 ( 円/人)  |  |   |     |
| 3. 参加について <input type="checkbox"/> 事前申込必要 <input type="checkbox"/> 当日参加可   |  |   |     |
| 電光掲示板の表示<br>該当に☑   |  |   |     |
| ご利用日当日に1F電光掲示板への表示が必要な方のみ、下記にご記入ください。  |  |   |     |
| 開催時間   | 時 分 ~ 時 分  | <input type="checkbox"/> 団体名のみ <input type="checkbox"/> 団体名+行事の名称 <input type="checkbox"/> 団体名不要(行事の名称のみ) |     |
|  |  | 行事の名称   |     |
| ※行事の名称・利用施設が複数ある場合は、別紙の「電光掲示板について」を添付してください。   |  |   |     |
| お問合せがあった場合の情報公開等<br>該当に☑   |  |   |     |
| <input type="checkbox"/> 主催者名、TEL、行事内容等を公開可  |  |   |     |
| <input type="checkbox"/> 電光掲示板の表示内容以外は公開不可 } ※ホームページに記載はいたしません。  |  |   |     |
| <input type="checkbox"/> 公開不可  |  |   |     |
| 飲食の有無<br>該当に☑  |  |   |     |
| <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 (内容: <input type="checkbox"/> 個別ベトナム <input type="checkbox"/> 弁当(指定業者利用) <input type="checkbox"/> 懇親会(指定業者利用) <input type="checkbox"/> その他( ))   |  |   |     |
| 設備持込物品   |  |   |     |
| PC ( ) 台 プロジェクター ( ) 台<br>※その他の持込物品がある場合は、別紙の「物品等持込(設備付設)許可申請書」を添付してください。  |  |   |     |
| 備考   |  |   |     |
| ※上記の住所と送付先が異なる場合、国際会議場の控室が不要の場合、見積書が必要な場合にご記入ください。   |  |   |     |

注1) 利用料金支払い期限までに、請求書により金融機関で利用料金をお支払いください。(送金先は請求書に記載しています。)  
 注2) 利用料金支払い期限までに支払いがない場合には、ご予約を取り消させていただくことがあります。  
 注3) FAXで送信するときは必ず着信を確認してください。  
 注4) 事前に空室状況を確認してください。  
 注5) 国際会議場をご利用の方で、控室を利用しないときは、申請書提出時にその旨を備考欄に記入してください。  
 注6) 請求書・利用許可書の送付先が申請者と異なる場合は、備考欄に住所、団体名等を記入してください。  
 注7) この申請書は、仮予約の日から7日以内に提出してください。(提出がないときは、仮予約はなかったものとさせていただきます。)  
 注8) 利用時間には当センターの利用設備の設置・撤収時間も含まれます。  
 注9) 「飲食の有無」欄の「指定業者」について、及びその他詳細は「岡山国際交流センター 利用のご案内」をご覧ください。 \*\*\*\*\*