

公益財団法人 福井県国際交流協会 理事長 様

申込者 住所
(主催者)
氏名 (団体名)
代表者名
電話番号
メールアドレス

福井県国際交流会館利用許可申請書

福井県国際交流会館の施設（設備）を利用したいので、次のとおり申請します。

目的 (行事の名称等)			
利用施設			
利用設備 (マイク等)			
利用期間	年 月 日 () 時 分 から 年 月 日 () 時 分 まで (開催時間: 時 分 から 時 分まで) (担当者入館時間: 時 分) (準備入館者人数: 人)		
冷暖房使用の有無	使用する ・ 使用しない	参加予定人数	人
看板・機材等持込の有無	有 (内容) ・ 無		
入場料・受講料等徴収の有無	有 (最高額 円) ・ 無		
営利目的の有無	有 (内容) ・ 無	確認	*
利用責任者 (担当者)	住所	〒	
	氏名	電話番号	
支払い方法	現金 ・ 振込み	請求先 (申込者と異なる場合)	
備考	希望レイアウト 学校式 ・ ロの字 ・ その他別紙	館内行事 案内表示	可 ・ 否

※ご来場の際はできるだけ公共交通機関をご利用ください。アイドリングストップにご協力ください。
 ※メールアドレスにご案内をお送りする場合があります。団体の方は代表アドレスをご記入ください。

施設別利用時間

※利用日、利用時間、人数を記入してください。

利用日 月 日

施設名	利用時間	人数	施設名	利用時間	人数
多目的ホール(準備)	: ~ :		特別会議室(準備)	: ~ :	
多目的ホール	: ~ :		特別会議室	: ~ :	
ホワイエ	: ~ :		第1応接室	: ~ :	
第1・2会議室	: ~ :		第2応接室	: ~ :	
第1会議室	: ~ :		和室(15畳)	: ~ :	
第2会議室	: ~ :		和室(10畳)	: ~ :	
第3会議室	: ~ :		茶室	: ~ :	
仕出し弁当(懇親会)業者名			パントリー	: ~ :	

- ①ご利用施設内で飲食をする場合、お申し出ください。なお、お茶セットをご利用いただけますのでご相談ください。
- ②ご利用施設内に掲示物(貼紙、旗など)を画鋲・ピン等で止めないでください。パネルをご用意できますので、お申し出ください。
- ③ご利用前およびご利用後は必ず事務所に連絡してください。なお、ご利用後は原状回復の上、職員の確認を受けてください。
- ④ご利用によって出たゴミは利用者側で持ち帰ってください。
- ⑤喫茶コーナーにて、会場へのコーヒー等の出前を承りますので、事前にお問合せください。
その他、「利用のご案内」の記載事項は厳守してください。

利用設備

※利用数、利用時間(単位=1時間)を記入してください。

施設名	備品名	所有数	利用数	利用時間	備考
多目的ホール	演台	1			
	ピアノ	1			
	音響映像制御装置	1			
	プロジェクター(PC等用)	1			固定
	マイクロホン(有線)	8			
	ワイヤレスマイク(うちピンマイク 本)	10			ピンマイク2本まで可
第1会議室	マイクロホン(有線)	2			
	ワイヤレスマイク(うちピンマイク 本)	4			ピンマイク2本まで可
第2会議室	マイクロホン(有線)	1			
	ワイヤレスマイク	2			ピンマイクも可
第3会議室	マイクロホン(有線)	1			
	ワイヤレスマイク	2			ピンマイクも可
特別会議室	演台	1			
	音響映像制御装置	1			
	プロジェクター(PC等用)	1			固定
	マイクロホン(有線)	6			
	ワイヤレスマイク(うちピンマイク 本)	8			ピンマイク2本まで可
多目的ホール・特別会議室のみ	同時通訳システム	1			
	イヤホン	300			
共通	プロジェクター(PC等用)	4			
	金屏風(1双2枚)	2			6枚折り
	その他()				

〈利用者の方へ〉

- ①多目的ホールと特別会議室はマイクをご利用になる場合、音響映像制御装置の料金がかかります。ご了承ください。
 - ②音響映像制御装置には、各種音響装置等が含まれます。但し、施設により異なりますので、ご相談ください。
 - ③マイクの所有数は各施設の規定数です。規定数以上ご利用になりたい場合は、お申し込み時にご相談ください。
 - ④OHP、スクリーン(無料)もご用意できます。
- その他、ご不明な点はお問合せください。

