**広島県聴覚障害者センター**

**施設利用許可申請書**

次のとおり施設を利用したいので申請します。

|  |
| --- |
| 令和　　年　　月　　日　　広島県聴覚障害者センター指定管理者　様（（一社）広島聴覚障害者協会）団　体　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体登録番号代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞電　話（　　　　）　　　－ＦＡＸ（　　　　）　　　－ |
| 利用日 | 令和 　　年 　　月　 　日（　　） | 利用人数 |  | 人 |
| 利用時間 | □午前（ 9:00～12:00）　　　 | 時　　分　～　　　時　　分 |
| □午後（13:00～17:00）　　　 | 時　　分　～　　　時　　分 |
| 利用施設 | □　研修室兼会議室（定員60人）□　交流スペース　（定員50人）□　相談室２　　　（定員 ６人）　　　※他の部屋については要相談 |
| 利用責任者 | 氏名　　 |
| 連絡先 | ＦＡＸ | （　　　）　　　－ |
|  | 電　話  | （　　　）　　　－ |
|  | メールアドレス　 | 　　　　　　＠ |
| 利用目的（会議等の名称） |  |
| □会議　□研修会　□講演・講座　□その他（　　　　　　　　　　） |
| 機材貸出 | 貸出可能な機材については別途様式があります。 |
| 備　　考 |  |

※事務処理欄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 許可年月日 | 許可番号 | 決裁欄 | センター長 |  | 受付 |
| 　　．　　． | 第　　　　　　 |  | 号 |  |  |  |

**広島県聴覚障害者センター**

**施設のご利用に当たっての注意事項**

１　聴覚障害者センター内の会議室等については，聴覚障害者センターの設置目的に合致する会議，研修会，交流会などにおいてご利用いただけます。

２　会議室等の利用を希望する方は，利用許可申請書を提出する前に，まず，センターの担当者に会議室等の空き状況を確認してください。

《ご利用可能な施設》

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部屋の名称 | 定員 | 附属設備 |
| 研修室兼会議室（101.8㎡） | 60人 | 赤外線補聴システム（専用レシーバー20台），スクリーン，ホワイトボードワイヤレスアンプ（マイク２本）  |
| 交流スペース（96.6㎡） | 50人 | スクリーン，ホワイトボード，テレビワイヤレスアンプ（マイク２本），DVDプレーヤービデオプレーヤー，アイ・ドラゴン４ |
| 相談室２（8㎡） | 6人 | 長机２　いす６ |
| 多目的室（14㎡） | 10人 | 会議のみ使用可飲食はご遠慮ください |
| 制作室（20㎡） | 15人 |

《貸出し可能な機材は別途様式があります。》

《問い合わせ先》

電話：082-254-0085　FAX：082-254-0087　メール：minami@hiro-chokaku.jp

３　FAXで申請書を送信する場合は，必ず電話又はメールで着信確認を行ってください。確認が取れ次第，申し込み完了となります。センター窓口に申請書を提出する場合は，担当者が受け取り確認次第，申し込み完了となります。

４　次の事項に該当するときは，利用許可できませんのであらかじめご留意ください。

　　①公序良俗を害するおそれがあるとき。

②施設又は設備を損傷し，又は滅失するおそれがあるとき。

③集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがあるとき。

④管理上支障があるとき。

⑤その他施設長が不適当と認めるとき。

５　使用者の不注意により故障した場合はセンターに連絡し修理代をご負担ください。