

整理番号

大阪市立住まい情報センター ホール・研修室使用申込書

大阪市立住まい情報センター指定管理者
 代表者 大阪市住宅供給公社 理事長 様

午前・全日使用の場合は時間帯を
 ↓ ○で囲ってください。

↓太枠内をご記入下さい。

	申請日 年 月 日	
使用日時	年 月 日 () □ 祝	<input type="checkbox"/> 午前 (9:00~12:00 / 10:00~12:00) [日祝] 9:30~12:00 / 10:00~12:00 <input type="checkbox"/> 午後 (13:00~17:00) <input type="checkbox"/> 夜間 (18:00~21:00) <input type="checkbox"/> 全日 (9:00~21:00 / 10:00~21:00) [日祝] 9:30~17:00 / 10:00~17:00
使用施設	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 会議室 (大・昭・平 年 月 日)	<附属設備> <input type="checkbox"/> 映像音響装置 <input type="checkbox"/> マイク装置一式 (□ワイヤレス □有線) <input type="checkbox"/> マイク追加 (□ワイヤレス □有線 本)
申請者氏名	TEL番号 () - FAX番号 () -	
申請者住所	〒 -	
団体名	代表者名 (大・昭・平 年 月 日)	
住所・所在地	〒 -	電話番号 () -
当日責任者	連絡先 () -	
使用目的		使用予定人数 名
行事案内板の表示	(時 分 ~ 時 分)	入場料・受講料等の徴収 有・無

- ※ 貸室申込手続きに関するお問い合わせは、
 電話:06(6242)1160 FAX:06(6354)8601まで
- ※ お申込みにあたっていただきました個人情報、当該使用許可以外の目的に使用することはありません。

【注意事項】

- 使用にあたっては、法令・条例その他関係規定等を遵守してください。
- 申込内容と使用内容が異なると認められる場合は、使用許可を取り消します。
- 支払期日までに入金のない場合は、使用を許可しません。
- 暴力団の利益となる使用は許可しません。
 また、使用許可後に暴力団の利益になる使用であることが判明した場合は使用許可の取消等を行います。
- 前述の事由を確認する必要がある場合には、大阪市立住まい情報センター条例に基づき大阪府警察本部に照会することがあります。
- 上記のほか、「ホール・研修室の使用案内」に記載している内容をお守りください。

— 係員が記入します —

◇施設使用料及び附属設備使用料明細

入場料 (有・無)
 使用日 (平日・土曜・日祝)
 割引 (全・セット割・特割)

使用施設	<input type="checkbox"/> ホール		円
	<input type="checkbox"/> 控室		円
	<input type="checkbox"/> 研修室		円
	<input type="checkbox"/> 会議室		円
附属設備	<input type="checkbox"/> 映像音響装置		円
	<input type="checkbox"/> マイク装置一式		円
	<input type="checkbox"/> マイク追加		円
	<input type="checkbox"/>		円
使用料 計			円
追加使用料 計			円
合 計			円
支払期限・キャンセル期限		年 月 日	

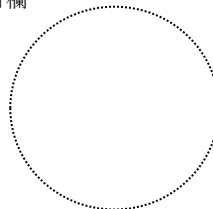
年 月 日

施設使用承認

住まい関連 一般
 使用承認決裁

所長	副所長	係長	担当

— 受付欄 —



受付者

誓約書

行事・イベント等における新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防ぐため、大阪市立住まい情報センターの貸室（ホール・研修室等）の使用について、次の事項を遵守し、使用者側の責任において使用します。

ホール及び研修室等の利用にあたっての遵守事項

行事、イベント等を行う場合は、感染を少しでも防ぐために、以下の事項を厳守します。

なお、当該事項を厳守しても、感染リスクがゼロになるわけではないことを了承します。

1. 大声での会話・歓声・声援等がないこと。想定される場合は十分な間隔(2m以上)を空けること。
2. 近距離の会話を避け、マスクを着用すること。

(当センターではマスクの準備はないため主催者側で準備すること)

3. 人と人とが接触しない程度の間隔を確保すること。
4. 退出時には貸出時間内に現状復旧のうえ、他者と共有する物品やドアノブ、机、椅子、講演台、司会台など手が触れる箇所の消毒を行うこと。(消毒用品は持参すること)
5. 使用時間中は部屋の窓又は扉を開放し、換気を行うこと。
6. 館内で大勢の人数が滞留しないための措置を講じること。(入退場の整理等)
7. 参加者には、来館前の検温を求め、発熱(平熱+1度以上)や、軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある人は来館しないよう事前に周知を図ること。
8. 感染者が発生した場合、後日、参加者への注意喚起を行える体制を整えること。
接触確認アプリ(COCOA)や大阪コロナ追跡システムへの登録または参加者全員の氏名・連絡先を取得し、来館者に対して必要に応じて保健所等の公的機関へ提供される旨周知すること。
9. 使用人数は以下のとおり定数の**50%以下※**とすること。

※9月1日以降の使用許可について、まん延防止等重点措置の延長または新たに使用制限が行われた場合は、その内容に従うこと。

○5階研修室

研修室1+2: 35人 (定数70人) 研修室1のみ: 25人 (定数50人)
研修室2(会議室)のみ: 10人 (定数20人)

○3階ホール

椅子のみ150人、机使用100人 (定数300人)

10. 使用時間は**20時まで**とすること。(上記9の※と同様の取り扱いとします)

11. 本遵守事項の誓約以降のキャンセルは、通常のキャンセルと同じ取り扱いになること。
12. 今後の国や大阪府、大阪市の動向等により施設の使用制限や新たな措置の要請があった場合はそれに従うとともに、使用許可が取消しされた場合は承諾し、補填の申し立て及びイベント準備等に係る損失補填を求めないこと。

【その他注意事項】

・今後、貸室の使用条件等は、大阪府の新型コロナウイルス感染拡大防止の対応方針や今後の感染状況等に応じて変更する場合がありますので、貸室を使用される場合は、事前にホームページをご確認ください。特に令和3年9月1日以降の利用についてはご注意ください。(使用条件が変更される場合はおおさか・あんじゅ・ネット「貸室のお知らせ」に掲載予定)

(HP) 大阪市立住まい情報センター おおさか・あんじゅ・ネット

<http://www.osaka-angenet.jp/>

令和___年___月___日

使用にあたっては、上記の感染防止策を遵守します。

団体名: _____

氏名: _____