

中国文化センター **講演会・イベント** 開催申請表

講演会・ イベント名称	中国語 _____ 日本語 _____	ジャンル等	
使用申請団体名称			
担当者氏名		e-mail	
住 所	〒 _____		
TEL	FAX	携帯	
講演会・ イベント内容	※センターHP 掲載のため、会期初日の前々月末日までに内容を日本語と中国語それぞれ 100 字程度にまとめて提出してください。		
主催団体			
実施団体			
後援団体	許可書のコピーを提出してください。		
協力・協賛団体	許可書のコピーを提出してください。		
主な 来賓氏名肩書			
講演者		通 訳	
司会者		予想来館者	人
日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
搬 入	時 分 ~	時 分	搬 出 時 分 ~ 17 時 30 分
交流レセプション	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	予算 : _____ 円 *生もの、手作り品は不可
机・イスの貸出	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 希望	プロジェクトの貸出 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 希望
音響設備の貸出	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 希望	工具等の貸出 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 希望
宣伝用配布物等	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	*印刷する前にセンターの承認を受けて下さい。
持込設備等	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	*リスト要提出
<p>▲上記内容は虚偽なく記入してください。内容についての責任は申請団体が負うものとします。</p> <p>▲キャンセルおよび内容の変更については、開催の10日前までにご連絡ください。</p> <p>▲開館時間：毎週月～金 10:30～17:30 ▲地下駐車場：100円/10分、無料駐車場無し</p>			

中国文化センターの権利及び提供内容：

- 1、 当センターは開催内容の審査並びに会場貸出しの決定についての権利を有します。審査未通過の会場使用申請については、会場貸出しを行わない権利を有します。
- 2、 規約に違反した使用団体には以後貸出しをいたしません。
- 3、 当センターは活動内容の安全・衛生等に対して、監督・勧告・警告及び活動を中止させる権利を有します。
- 4、 当センターは講演会・イベント内容についての報道を行う権利を有します。

当センターが無料で提供する設備：

会場、机、椅子、音響設備、プロジェクター一式、ロッカー、洋服掛け(ラック・ハンガー)

当センターが提供しない項目：

会場の設営・撤去、物品の運搬、飲食物の配膳等サービス業務、受付業務、清掃等業務、電話、コピー及び上記に含まれない設備と道具。

申請団体が責任を負う以下項目について確認の上、同意する箇所にチェック「✓」をしてください。

- 講演会・イベント準備期間中は必ず当センターと連絡がつく状態を維持してください。連絡が取れなくなった場合は展示会場使用キャンセルとし、これによる損失等一切の責任を申請団体が負うものとします。
- 会場の設営・撤去、物品の運搬、飲食物の配膳等サービス業務、受付業務、清掃等業務、及び左記に必要な人員・費用について、申請団体が責任を負うものとします。
- 森ビルの管理規定に基づき、室内での調理（電気コンロでの調理を含む）・火器を扱うこと、当センター入口外側での活動及び物品の陳列・大型宣伝物貼り付け・ポスターの全面貼り付けを禁じます。
- 会場の壁はガムテープ、粘土等粘着物の使用を禁止します（マスキングテープ、養生テープも不可）。**キャプション等の固定についてはセンター備品の虫ピンを使用するものとします。
- 会場、設備、展示品及び各種資料を大切に扱い、破損された場合にはその価格に基づいた費用をご負担頂きます。
（カーペット交換代 700 円/枚）
- 講演会・イベント会期中は、火災・盗難の防止、人・物品の安全対策をしっかりと行ってください。会場使用中に発生した不慮の事故について、当センターでは一切の責任を負いません。
- 当センターが無料で提供した会場・設備の第三者への転貸或いは第三者からの転借を禁じます。
- 使用目的と異なる活動を行った場合、当センターは会場使用を中止する権利を有します。またそれが引き起こした損失に対して当センターは一切の責任を負いません。
- 突発的な事件、事故が発生した場合は直ちに当センター職員まで報告してください。
- チケット販売、講座費用の徴収など、会場での販売活動を禁じます。
- 申請内容と関係のない活動及び資料の配布を禁じます。
- イベント終了後は直ちに会場・設備を原状に回復し、各自で清掃・ごみの処理を行ってください。
- 事前の会場確認、設備の試用をされる場合も上記規定を遵守してください。

上記各項規定を確認し、同意いたします。

申請団体責任者署名：

年 月 日

審査結果： 可 ・ 否

担当者：

センター長署名：

年 月 日