

多目的ホール等の使用について

～イベントや会議などにご利用ください～

1 施設概要等

施設名	単位	使用料（税抜）	備考
多目的ホール	1時間毎	190円	屋内、約120㎡ 収容人数：最大70人 演台、長机29脚、椅子70脚
コミュニティスペース	1時間毎	200円	屋内、約130㎡
イベント広場	1時間毎	80円	屋外、約50㎡

2 申請書の記入方法等

(1) 使用目的

具体的な使用内容と利用人数を記入してください。

（記載例：〇〇〇会議、〇〇〇研修会、〇〇〇講演会、出席者〇人）

※使用目的や内容については、詳しくお伺いすることがあります。

(2) 使用日時

午前8時30分から午後5時15分まで

（年未年始の12月29日から翌1月3日までを除く）

※使用時間には準備と後片付けの時間も含まれます。

(3) 使用料

- ・「1 施設概要等」の使用料をご記入ください。1時間未満の使用でも1時間分の使用料が発生します。
- ・使用料は原則返還いたしません。ただし、災害その他使用者の責めに帰することができない理由により中止する場合は、事前にお問い合わせください。

(4) 備考欄

- ・当日の責任者の氏名と連絡先をご記入ください。
- ・物品販売や募金その他これらに類する行為を伴う場合等もその旨ご記入ください。

(5) その他

①受付期間及び時間等

・受付期間

許可申請書は、使用する日の2か月前の初日から、使用する当日まで受け付けます。

ただし、土日、休日や年未年始（12月29日から翌1月3日まで）は受付を行いません。

なお、使用許可の手続きに時間を要しますので、早めにご申請ください。

(例：使用月が8月の場合 → 6月1日から受け付けることができます。)

・受付時間と場所

受付時間 平日の午前8時30分から午後5時15分まで

受付場所 船舶局総務課経理係（桜島港フェリーターミナル2階）

②使用料について

- ・使用料は、使用許可後にお支払いいただくこととなりますので、許可を受けた日から使用日の使用前までに、現金で総務課経理係にお持ちください。なお、現金は釣り銭のないようご準備ください。

(6) 使用にあたっての注意事項

- ・多目的ホールで、許可なく飲食や物品の宣伝、販売はできません。
- ・コミュニティスペース、イベント広場で許可なく物品の宣伝、販売その他これらに類する行為はできません。
- ・施設は全面禁煙です。喫煙は屋外の指定場所をお願いします。併せて施設は火気厳禁です。
- ・ゴミは各自お持ち帰りください。
- ・コミュニティスペースとイベント広場は歩行者の通路も兼ねておりますので、ご使用の際は、通路を確保していただくことになります。

3 問い合わせ先

船舶局 総務課 経理係 099-293-4783