大阪イノベーションハブ　共催依頼書（Ver.1.10）

申請日　○年○月○日

下記の注意事項に同意し、次のとおり大阪イノベーションハブにイベントの共催を依頼します。

会場の使用にあたっては、施設使用規約を遵守すると共に、使用中に発生した一切の責任は申請者において負います。

＜注意事項＞

・本依頼書は開催日の1か月前までに必ずご提出ください。期限を過ぎた場合は受付することが

できません。

・本依頼書を大阪市と審査のうえ、施設利用の可否を連絡いたします。

・施設の利用基準を満たさない場合や大阪イノベーションハブの趣旨・方針にそぐわない場合は

共催をお断りすることがありますので、予めご了承ください。

・申請内容を確認するため、詳細情報や資料の提供を依頼することがあります。

※本依頼書および提出していただいた資料等は返却できません。

・イベント報告および収支報告をイベント開催後、1週間以内に必ずご提出ください。提出が

　遅れた場合は、今後の利用をお断りすることがあります。

・参加者情報は大阪イノベーションハブからのＤＭ等で使用させていただきますので、事前に

参加者の承諾を得てください。

・会場内でのご飲食は間隔をあけて黙食で短時間の場合のみ可能です。交流会やケータリングのご利用及び飲酒はお断りしております。

**＜新型コロナウイルス対策について＞**

イベント等の開催を予定されておられる場合、以下の条件とホームページでご案内をしている条件並びに以下の注意事項についても、ご確認ください。

条件を満たし且つ注意事項についてもご確認頂けましたら、以下の「上記の条件を満たしており、注意事項についても確認した。」の項目に〇を記載してください。

なお、条件を満たされない場合は、申請を受け付けることが出来ません。

　＜条件＞

・イベント参加者数はイベントスタッフも含め、最大50人とすること

・参加者間の距離を人と人が触れ合わない程度の間隔を保つこと

　　・開催期間中は常に換気を行うこと

　　・聴衆、観客と、演者等との距離を2ｍ以上離し、接触は一切行わない

　　・マスク、消毒液、体温計を常備し、マスクの着用、手指の消毒、体温測定を行うこと

　　・参加者の氏名、連絡先を確認できること

・イベント終了後、マイクやテーブル、イス等の消毒を行うこと

＜注意事項＞

・感染拡大の影響を考慮し、状況によっては大阪イノベーションハブのご利用をお断りする可能性があります。

・オフライン及びオンオフハイブリッド形式で行うイベントに関しましては、当日、参加者が　特定できるよう、必ず参加者連絡先の確保をお願いします。

また、大阪イノベーションハブ事務局に参加者名簿をご提出ください。

・イベント参加者等の中から、新型コロナウイルスの症状が発症した際には、必ず大阪イノベーションハブ事務局へご連絡をお願いします。(電話：06-6359-3004)

|  |
| --- |
| 上記の条件を満たしており、注意事項についても確認した。（✔を入れてください） |

※施設使用申請書は全体で4ページ以内に収まるように記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| Mail |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主催者名称 |  | | | | | | |
| 共催・後援 |  | | | | | | |
| イベント名 |  | | | | | | |
| 開催形式 | □オフライン　□オンオフハイブリッド  □オンライン（施設利用あり）　□完全オンライン（施設利用なし） | | | | | | |
| 対象 |  | | | | | | |
| イベントを  開催する目的 |  | | | | | | |
| イベントを  開催する  ことによる  効果・ゴール |  | | | | | | |
| 参加予定人数 | 名  ※関係者を含めて最大50名までの参加でお願いします。 | | | | | | |
| 開催日時 | 年　　月　　日（　）　 ： ～ ：  ※事前に事務局と調整した日程をご入力ください | | | | | | |
| 使用希望スペース | | □プレゼンスペース　　□コラボスペース  □ワークショップルーム | | | | |
| 会場入り時間 | | ： | | | | |
| 会場退出時間 | | ：  ※平日夜間の場合は21：00までに、土日祝の場合は18：00までにご退出ください | | | | |
| プログラム  （時間・内容等） |  | | | | | | |
| 登壇者  プロフィール |  | | | | | | |
| 主催者の  過去1年の  類似イベント  実績  （概要・集客等） |  | | | | | | |
| 飲食の有無 | □ 無　　□ 有  （ご持参の上、間隔をあけて黙食のみ可能。交流会や飲酒はお断りしております。）  ※有りの場合、ゴミの処分ついて  □ お持ち帰り　 □ 3,000円（税込）で当施設で処分  　　　　　　　 　↳領収書の宛名（　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
|  | 項目 | | | | 金額（円） | | 内訳 |
| 予算  ※行が不足する場合、追加してご記入ください | 収入 |  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 支出 |  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 収支（収入－支出） | | | |  | |  |
| 使用希望備品 | 備品名 | | | 数量 | | 備考 | |
| イス | | |  | | 貸出可能数：50脚 | |
| ホワイトボード | | |  | | 貸出可能数：5台 | |
| 間仕切り用ローパーテーション  （W1230mm×H1800mm） | | |  | | 貸出可能数：6枚 | |
| プロジェクター  （自立式ｽｸﾘｰﾝ含む・HDMI端子） | | |  | | 貸出可能数：2台 | |
| 荷物の搬出入について | 当日、台車を使用する荷物の搬入出について   * 搬入出の予定がある　　　□　搬入出の予定はない | | | | | | |
| イベントの取材  について | 当日、報道関係者によるイベントの取材・撮影について   * 取材の予定がある　　　　□ 取材の予定はない | | | | | | |