

## 会議室のご使用について

### 【使用できる方】

- (1) 優先使用者
  - ① ソーホーかごしま入居用施設使用者
  - ② ソーホーかごしま創業準備ブース使用者
- (2) 一般使用者
  - ① ソーホー事業者及びソーホーによる創業を計画する者
  - ② 市内の中小企業者で組織される組合、商店街等の団体、その他経済団体
  - ③ 鹿児島市（但し、産業創出課を除く。以下同じ）及びその外郭団体
  - ④ 鹿児島県及びその外郭団体
  - ⑤ 国及びその外郭団体
  - ⑥ その他市長が特に認める者

### 【使用できる目的】

- (1) 優先使用者にあつては、使用（更新）許可にあたって市長に提出した事業計画に基づくもの  
※ 使用許可申請書に具体的な使用目的（活動内容）を記載してください。
- (2) 一般使用者にあつては、次のいずれかに該当するもの
  - ① 本市のソーホー事業者等の育成支援又はソーホーの啓発等を目的に開催される会議、研修等
  - ② 本市の事業者等の新たな事業展開又は新規創業の促進を目的に開催される会議、研修等
  - ③ その他本市の産業振興に資する会議、研修等※ いずれの場合も使用許可申請書に具体的な使用目的を記載してください。  
※ 申請書の記載内容の確認のために、事業者等の概要が分かる資料や事業計画書等を提出していただく場合があります。

### 【使用できる時間等】

- (1) 月曜日から土曜日の午前9時から午後9時30分  
（但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く）
- (2) 時間外及び施設供用休止日の使用（例外許可）  
※ 次のいずれかに該当する場合は、例外的に使用を認めます。
  - ① 時間外のうち午前8時30分から午前9時までの間及び午後9時30分から午後10時までの間において、優先使用者及び鹿児島市が準備又は撤収等を行う場合で、市長が特に必要と認めるもの
  - ② 施設供用休止日において、鹿児島市が主催する会議、研修等で、市長が特に必要と認めるもの

## 会議室のご使用について

### 【使用できる人数】

- (1) A会議室：54人
- (2) B会議室：30人
- (3) C会議室：30人

※ 各会議室は移動間仕切りで区分しています。複数の会議室を一体として使用することも可能です。(最大収容人数：120人)

### 【使用するための手続き等】

#### (1) 使用許可申請の時期

- ① 優先使用者にあつては、使用予定日の3カ月前から使用予定日の前日（但し、市の閉庁日を除く）まで
- ② 一般使用者にあつては、使用予定日の1カ月前から使用予定日の5日前（但し、市の閉庁日を除く）まで
- ③ 前2号の規定にかかわらず、外部講師の招聘等のために市長がやむを得ないと認める場合は、期間外であっても申請を受け付けます。

#### (2) 継続使用

- ① 3日以上の継続使用は認めません。
- ② 事業上の目的を達成するために、市長が特に必要と認める場合には、3日以上の継続使用を認めます。(例外許可)

※ 例外許可の場合は、事業者等への聞き取りなどで審査に時間を要する場合がありますので、期限に余裕をもって申請してください。

### 【使用後の原状回復・使用制限】

(1) 使用終了後は、会議室の机、椅子等を原状に回復してください。

(2) 次の各号に該当する行為は認めません。当日の会議室使用許可の取消し及び将来の使用の不許可の事由になる場合がありますので、十分に注意してください。

- ① 販売等の営業
- ② 会議、研修等で、参加料、受講料等の名目で金員を徴すること（但し、資料代等の名目で、複写代金相当程度の金員を徴する場合を除く）
- ③ 飲食（但し、お茶、コーヒー等は除く）
- ④ 市役所駐車場の使用（但し、鹿児島市及びその外郭団体が使用する場で駐車場管理者から別途許可を得た場合を除く）

※ 会議室使用者において、来場者等に案内文書などで公共交通機関での来場又は民間駐車場等の利用を周知してください。

⑤ ソーホーかごしま入居用施設使用者等の業務の妨げになること

※ 会議室使用者において、来場者に会議室以外の区画（但し、エレベーターホール・トイレを除く）への立ち入り及びエレベーターホール等での談笑の禁止を周知してください。

⑥ 政治又は宗教目的の会議、研修等