

会議室のご使用にあたって・・・

1 使用できる者

- (1) ソーホーかごしま入居用施設使用者（入居者）
- (2) SOHO事業者及びSOHOをめざす者
(SOHOグループ又は複数のSOHO事業者であることが条件)
- (3) 市内の中小企業で組織される組合、商店街等の団体
- (4) 市内の経済団体 など

2 使用目的

- (1) SOHO事業者のスキルアップ等を目的に開催される会議、勉強会、プレゼンテーション等
- (2) 新規創業（起業）の促進を目的に開催されるセミナー等
- (3) その他本市の産業振興に係る内容の会議等

※上記に該当する場合のみ、使用を許可します。

3. 申請手続等について

(1) 使用許可申請時期

- ①原則として、使用予定日の属する月の2か月前の初日から使用予定日の2日前までとする。
- ②ただし、特に必要と認められる場合は上記の限りでない。

(2) 継続使用の制限

原則として、継続しての3日間以上の使用については認めない。

(3) 使用時間外及び供用休止日の使用許可

使用時間（午前9時～午後9時30分）外の使用は認めない。

(4) 使用の制限

- ①営利行為を主としたもの
- ②パソコン教室等、営業活動として定期的で開催するもの
- ③食事（お茶、コーヒー等の飲み物は除く）を伴うもの
- ④政治目的と認められるもの
- ⑤宗教目的と認められるもの

(5) 手続き等

使用許可申請書に必要事項を記入の上、ソーホーかごしま受付または鹿児島市企業振興課へ提出してください。使用目的等を確認し、適当と認められる場合に限り、許可証を交付します。なお、使用を終えるときは、机・イスなど、施設の原状回復をお願いします。