

竹原商工会議所会議室使用規約

1. 会議室の申込方法について

- (1) 会議室を使用する場合は、申込責任者が所定の使用申込書に必要事項を記載して、当会議所総務課へ申し込みをし、その許可を受けて下さい。
- (2) 会議室の予約は、使用希望日の3ヶ月前から、先着順で申し込みを受け付けます。
なお、申し込みの際は必ず電話等で空き状況を確認して下さい。
電話のみでの予約は、受付出来ませんので、必ず使用申込書を提出して下さい。
- (3) 都合により、使用を取り消す場合は当会議所総務課まで速やかにご連絡下さい。

2. 会議室の使用にあたっては、次の事項を守って下さい。

- (1) 開始・終了時刻は厳守して下さい。
- (2) 備品類の取り扱いには慎重に行ない、万一欠損などが生じた場合は必ず当会議所総務課まで連絡をするとともに、使用者の責任において、ただちに補完して下さい。
- (3) 会議中は、大声を出して他の使用者に、迷惑をおよぼす言動はひかえて下さい。
- (4) 原則として、大会議室・中会議室での喫煙、飲食は禁止となっております。
- (5) 使用後は、机やイスを元どおりにし、電気・戸締りの確認を行なうとともに、タバコの吸殻、ゴミ等は必ず分別して、指定する場所へ置いて帰って下さい。
- (6) 会議終了後は、ただちに当会議所総務課までに「終了した旨」の連絡をして下さい。

3. 会議室での販売行為、飲食等は一切出来ませんので予めご了承下さい。

また、特定の政治・宗教活動や、公序良俗に反するものには会議室を使用できません。

4. 会議室の使用料については(別表-1)の通りとなります。

竹原商工会議所使用料・手数料規則第4条により、使用料は前納とし、誤納のほかは原則として、これを返金致しませんので予めご了承下さい。

会員・非会員の判断は、会合等の主催者を基準に判断をさせていただきます。

別表-1

(上段：会員、下段：非会員、単位：円)

室名	面積	定員	9:00	13:00	17:00
			~13:00	~17:00	~21:00
大会議室	177.8㎡	100	5,100	5,100	6,700
			10,300	10,300	13,400
中会議室	88.0	40	3,100	3,100	4,000
			6,200	6,200	8,000
小会議室	43.7	20	1,600	1,600	2,100
			3,100	3,100	4,100

- 1) この時間帯以外の使用及び使用料金については、その都度協議のうえ決める。
- 2) 日曜日、祝祭日は5割増とする。
- 3) 冷暖房利用料は、4割増とする。