

## 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企画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企画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) 会議室のみならず建物内はすべて禁煙となっておりますのでご協力下さい。
  - (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、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企画課までに「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 税抜き)

室名	面積	定員	9:00	13:00	17:00
			~13:00	~17:00	~21:00
201会議室	35.0㎡	16	3,500	4,500	6,000
			7,000	9,000	12,000
202会議室	24.5㎡	12	3,000	4,000	5,500
			6,000	8,000	11,000
401会議室	95.0㎡	50	5,500	7,000	10,000
			11,000	14,000	20,000
402 会議室	51.8㎡	16	4,500	5,500	7,000
			9,000	11,000	14,000

- 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) 土曜日、日曜日、祝祭日は原則利用できない。
- 3) 冷暖房使用料は、4割増とする。